

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE L'AGGLOMERATION
MELUN VAL DE SEINE (C.A.M.V.S)**

2024.6.1.143

Le Conseil Communautaire, dûment convoqué, s'est réuni le LUNDI 23 SEPTEMBRE 2024 à 18h00 dans les locaux de la Communauté d'Agglomération, 297 rue Rousseau Vaudran - 77190 Dammarie-lès-Lys, sous la présidence de M. Franck VERNIN, pour délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

PRESENTS

Fatima ABERKANE-JOUDANI, Julien AGUIN, Hicham AICHI, Josée ARGENTIN, Gilles BATAIL, Nathalie BEAULNES-SERENI, Vincent BENOIST, Ouda BERRADIA, Noël BOURSIN, Régis DAGRON, Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Henri DE MEYRIGNAC, Bernard DE SAINT MICHEL, Olivier DELMER, Willy DELPORTE, Guillaume DEZERT, Denis DIDIERLAURENT, Serge DURAND, Hamza ELHIYANI, Michèle EULER, Séverine FELIX-BORON, Thierry FLESCH, Céline GILLIER, Pascale GOMES, Marie-Hélène GRANGE, Julien GUERIN, Michaël GUION, Christian HUS, Sylvain JONNET, Zine-Eddine M'JATI, Dominique MARC, Kadir MEBAREK, Henri MELLIER, Bénédicte MONVILLE, Sylvie PAGES, Odile RAZÉ, Michel ROBERT, Aude ROUFFET, Robert SAMYN, Thierry SEGURA, Jacky SEIGNANT, Eric TORTILLON, Franck VERNIN, Lionel WALKER, Pierre YVROUD.

Date de la convocation :

06/09/2024

Date de l'affichage :

17/09/2024

SUPPLEANTS

Nombre de conseillers:

en exercice : 73
présents ou représentés : 59

ABSENTS EXCUSES REPRESENTES

Jocelyne BAK a donné pouvoir à Ouda BERRADIA, Natacha BOUVILLE a donné pouvoir à Sylvain JONNET, Laura CAETANO a donné pouvoir à Séverine FELIX-BORON, Véronique CHAGNAT a donné pouvoir à Franck VERNIN, Philippe CHARPENTIER a donné pouvoir à Pierre YVROUD, Patricia CHARRETIER a donné pouvoir à Sylvie PAGES, Christopher DOMBA a donné pouvoir à Henri MELLIER, Fabien FOSSE a donné pouvoir à Hamza ELHIYANI, Marie JOSEPH a donné pouvoir à Zine-Eddine M'JATI, Semra KILIC a donné pouvoir à Pascale GOMES, Jean-Claude LECINSE a donné pouvoir à Christian HUS, Françoise LEFEBVRE a donné pouvoir à Willy DELPORTE, Patricia ROUCHON a donné pouvoir à Vincent BENOIST, Alain TRUCHON a donné pouvoir à Julien AGUIN.

ABSENTS EXCUSES

Patrick ANNE, Nadia DIOP, Ségolène DURAND, Jérôme GUYARD, Genevieve JEAMMET, Nadine LANGLOIS, Khaled LAOUITI, Aude LUQUET, Paulo PAIXAO, Marilyn RAYBAUD, Mourad SALAH, Catherine STENTELAIRE, Brigitte TIXIER, Louis VOGEL.

SECRETAIRE DE SEANCE

Mme Marie-Hélène GRANGE

OBJET : DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE

Le Conseil Communautaire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.2121.15,

Après en avoir délibéré,

DESIGNE Madame Marie-Hélène GRANGE en qualité de Secrétaire de Séance.

Adoptée à l'unanimité

Fait et délibéré, le lundi 23 septembre 2024, et ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait conforme,

Accusé de réception

077-247700057-20240923-55747-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Réception par le préfet : mercredi 25 septembre 2024

Publication ou notification : 25 septembre 2024

Signé par le Président, Franck VERNIN

Le Président,

A circular official stamp is partially visible behind the signature. The text within the stamp is partially obscured but appears to include 'COMMISSION DE LA COMMUNAUTÉ' and 'MELUN'. The signature is in black ink and is written over the stamp.

Franck Vernin

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE L'AGGLOMERATION
MELUN VAL DE SEINE (C.A.M.V.S)**

2024.6.2.144

Le Conseil Communautaire, dûment convoqué, s'est réuni le LUNDI 23 SEPTEMBRE 2024 à 18h00 dans les locaux de la Communauté d'Agglomération, 297 rue Rousseau Vaudran - 77190 Dammarie-lès-Lys, sous la présidence de M. Franck VERNIN, pour délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

PRESENTS

Fatima ABERKANE-JOUDANI, Julien AGUIN, Hicham AICHI, Josée ARGENTIN, Gilles BATAIL, Nathalie BEAULNES-SERENI, Vincent BENOIST, Ouda BERRADIA, Noël BOURSIN, Régis DAGRON, Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Henri DE MEYRIGNAC, Bernard DE SAINT MICHEL, Olivier DELMER, Willy DELPORTE, Guillaume DEZERT, Denis DIDIERLAURENT, Serge DURAND, Hamza ELHIYANI, Michèle EULER, Séverine FELIX-BORON, Thierry FLESCH, Céline GILLIER, Pascale GOMES, Marie-Hélène GRANGE, Julien GUERIN, Michaël GUION, Christian HUS, Sylvain JONNET, Zine-Eddine M'JATI, Dominique MARC, Kadir MEBAREK, Henri MELLIER, Bénédicte MONVILLE, Sylvie PAGES, Odile RAZÉ, Michel ROBERT, Aude ROUFFET, Robert SAMYN, Thierry SEGURA, Jacky SEIGNANT, Eric TORTILLON, Franck VERNIN, Lionel WALKER, Pierre YVROUD.

Date de la convocation :

06/09/2024

Date de l'affichage :

17/09/2024

SUPPLEANTS

Nombre de conseillers:

en exercice : 73
présents ou représentés : 59

ABSENTS EXCUSES REPRESENTES

Jocelyne BAK a donné pouvoir à Ouda BERRADIA, Natacha BOUVILLE a donné pouvoir à Sylvain JONNET, Laura CAETANO a donné pouvoir à Séverine FELIX-BORON, Véronique CHAGNAT a donné pouvoir à Franck VERNIN, Philippe CHARPENTIER a donné pouvoir à Pierre YVROUD, Patricia CHARRETIER a donné pouvoir à Sylvie PAGES, Christopher DOMBA a donné pouvoir à Henri MELLIER, Fabien FOSSE a donné pouvoir à Hamza ELHIYANI, Marie JOSEPH a donné pouvoir à Zine-Eddine M'JATI, Semra KILIC a donné pouvoir à Pascale GOMES, Jean-Claude LECINSE a donné pouvoir à Christian HUS, Françoise LEFEBVRE a donné pouvoir à Willy DELPORTE, Patricia ROUCHON a donné pouvoir à Vincent BENOIST, Alain TRUCHON a donné pouvoir à Julien AGUIN.

ABSENTS EXCUSES

Patrick ANNE, Nadia DIOP, Ségolène DURAND, Jérôme GUYARD, Genevieve JEAMMET, Nadine LANGLOIS, Khaled LAOUITI, Aude LUQUET, Paulo PAIXAO, Marilyn RAYBAUD, Mourad SALAH, Catherine STENTELAIRE, Brigitte TIXIER, Louis VOGEL.

SECRETAIRE DE SEANCE

Mme Marie-Hélène GRANGE

**OBJET : REMPLACEMENT D'UN CONSEILLER COMMUNAUTAIRE DE LA
COMMUNE DE MELUN**

Le Conseil Communautaire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code Electoral, et, notamment, son article L.273-10 ;

VU la Circulaire Ministérielle INT/A/1405029C du 13 mars 2014 ;

VU les statuts en vigueur de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine ;

VU la délibération n°2020.2.1.40 du Conseil Communautaire en date du 10 juillet 2020 portant installation du Conseil Communautaire ;

VU la saisine du Bureau Communautaire du 12 septembre 2024 ;

CONSIDERANT la démission de Monsieur Arnaud SAINT-MARTIN, élu de la ville de Melun, de son mandat de Conseiller Communautaire, en date du 11 septembre 2024 ;

Après en avoir délibéré,

INSTALLE Monsieur Eric TORTILLON dans les fonctions de Conseiller Communautaire, représentant de la ville de Melun.

Adoptée à l'unanimité

Fait et délibéré, le lundi 23 septembre 2024, et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme,

Accusé de réception

077-247700057-20240923-57087-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Réception par le préfet : mercredi 25 septembre 2024

Publication ou notification : 25 septembre 2024

Signé par le Président, Franck VERNIN

Le Président,



Franck Vernin

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE L'AGGLOMERATION
MELUN VAL DE SEINE (C.A.M.V.S)**

2024.6.3.145

Le Conseil Communautaire, dûment convoqué, s'est réuni le LUNDI 23 SEPTEMBRE 2024 à 18h00 dans les locaux de la Communauté d'Agglomération, 297 rue Rousseau Vaudran - 77190 Dammarie-lès-Lys, sous la présidence de M. Franck VERNIN, pour délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

PRESENTS

Fatima ABERKANE-JOUDANI, Julien AGUIN, Hicham AICHI, Josée ARGENTIN, Gilles BATAIL, Nathalie BEAULNES-SERENI, Vincent BENOIST, Ouda BERRADIA, Noël BOURSIN, Régis DAGRON, Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Henri DE MEYRIGNAC, Bernard DE SAINT MICHEL, Olivier DELMER, Willy DELPORTE, Guillaume DEZERT, Denis DIDIERLAURENT, Serge DURAND, Hamza ELHIYANI, Michèle EULER, Séverine FELIX-BORON, Thierry FLESCH, Céline GILLIER, Pascale GOMES, Marie-Hélène GRANGE, Julien GUERIN, Michaël GUION, Christian HUS, Sylvain JONNET, Zine-Eddine M'JATI, Dominique MARC, Kadir MEBAREK, Henri MELLIER, Bénédicte MONVILLE, Sylvie PAGES, Odile RAZÉ, Michel ROBERT, Aude ROUFFET, Robert SAMYN, Thierry SEGURA, Jacky SEIGNANT, Eric TORTILLON, Franck VERNIN, Lionel WALKER, Pierre YVROUD.

Date de la convocation :

06/09/2024

Date de l'affichage :

17/09/2024

SUPPLEANTS

Nombre de conseillers:

en exercice : 73
présents ou représentés : 59

ABSENTS EXCUSES REPRESENTES

Jocelyne BAK a donné pouvoir à Ouda BERRADIA, Natacha BOUVILLE a donné pouvoir à Sylvain JONNET, Laura CAETANO a donné pouvoir à Séverine FELIX-BORON, Véronique CHAGNAT a donné pouvoir à Franck VERNIN, Philippe CHARPENTIER a donné pouvoir à Pierre YVROUD, Patricia CHARRETIER a donné pouvoir à Sylvie PAGES, Christopher DOMBA a donné pouvoir à Henri MELLIER, Fabien FOSSE a donné pouvoir à Hamza ELHIYANI, Marie JOSEPH a donné pouvoir à Zine-Eddine M'JATI, Semra KILIC a donné pouvoir à Pascale GOMES, Jean-Claude LECINSE a donné pouvoir à Christian HUS, Françoise LEFEBVRE a donné pouvoir à Willy DELPORTE, Patricia ROUCHON a donné pouvoir à Vincent BENOIST, Alain TRUCHON a donné pouvoir à Julien AGUIN.

ABSENTS EXCUSES

Patrick ANNE, Nadia DIOP, Ségolène DURAND, Jérôme GUYARD, Genevieve JEAMMET, Nadine LANGLOIS, Khaled LAOUITI, Aude LUQUET, Paulo PAIXAO, Marilyn RAYBAUD, Mourad SALAH, Catherine STENTELAIRE, Brigitte TIXIER, Louis VOGEL.

SECRETAIRE DE SEANCE

Mme Marie-Hélène GRANGE

**OBJET : APPROBATION DU PROJET DE COMPTE-RENDU DE LA SEANCE DU 1er
JUILLET 2024**

Le Conseil Communautaire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU les statuts en vigueur de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine,

CONSIDERANT le projet de compte-rendu de la séance du 1^{er} juillet 2024,

Après en avoir délibéré

APPROUVE le compte-rendu de la séance du 1^{er} juillet 2024.

Adoptée à l'unanimité, avec 55 voix Pour et 4 Abstentions

Fait et délibéré, le lundi 23 septembre 2024, et ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait conforme,

Accusé de réception

077-247700057-20240923-55753-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Réception par le préfet : mercredi 25 septembre 2024

Publication ou notification : 25 septembre 2024

Signé par le Président, Franck VERNIN

Le Président,

The image shows a circular official seal of the Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine on the left. To its right is a handwritten signature in black ink, which appears to be 'Franck Vernin'. The signature is written over a horizontal line.

Franck Vernin

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE L'AGGLOMERATION
MELUN VAL DE SEINE (C.A.M.V.S)**

2024.6.4.146

Le Conseil Communautaire, dûment convoqué, s'est réuni le LUNDI 23 SEPTEMBRE 2024 à 18h00 dans les locaux de la Communauté d'Agglomération, 297 rue Rousseau Vaudran - 77190 Dammarie-lès-Lys, sous la présidence de M. Franck VERNIN, pour délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

PRESENTS

Fatima ABERKANE-JOUDANI, Julien AGUIN, Hicham AICHI, Josée ARGENTIN, Gilles BATTAIL, Nathalie BEAULNES-SERENI, Vincent BENOIST, Ouda BERRADIA, Noël BOURSIN, Régis DAGRON, Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Henri DE MEYRIGNAC, Bernard DE SAINT MICHEL, Olivier DELMER, Willy DELPORTE, Guillaume DEZERT, Denis DIDIERLAURENT, Serge DURAND, Hamza ELHIYANI, Michèle EULER, Séverine FELIX-BORON, Thierry FLESCH, Céline GILLIER, Pascale GOMES, Marie-Hélène GRANGE, Julien GUERIN, Michaël GUION, Christian HUS, Sylvain JONNET, Zine-Eddine M'JATI, Dominique MARC, Kadir MEBAREK, Henri MELLIER, Bénédicte MONVILLE, Sylvie PAGES, Odile RAZÉ, Michel ROBERT, Aude ROUFFET, Robert SAMYN, Thierry SEGURA, Jacky SEIGNANT, Eric TORTILLON, Franck VERNIN, Lionel WALKER, Pierre YVROUD.

Date de la convocation :

06/09/2024

Date de l'affichage :

17/09/2024

SUPPLEANTS

Nombre de conseillers:

en exercice : 73

présents ou représentés : 59

ABSENTS EXCUSES REPRESENTES

Jocelyne BAK a donné pouvoir à Ouda BERRADIA, Natacha BOUVILLE a donné pouvoir à Sylvain JONNET, Laura CAETANO a donné pouvoir à Séverine FELIX-BORON, Véronique CHAGNAT a donné pouvoir à Franck VERNIN, Philippe CHARPENTIER a donné pouvoir à Pierre YVROUD, Patricia CHARRETIER a donné pouvoir à Sylvie PAGES, Christopher DOMBA a donné pouvoir à Henri MELLIER, Fabien FOSSE a donné pouvoir à Hamza ELHIYANI, Marie JOSEPH a donné pouvoir à Zine-Eddine M'JATI, Semra KILIC a donné pouvoir à Pascale GOMES, Jean-Claude LECINSE a donné pouvoir à Christian HUS, Françoise LEFEBVRE a donné pouvoir à Willy DELPORTE, Patricia ROUCHON a donné pouvoir à Vincent BENOIST, Alain TRUCHON a donné pouvoir à Julien AGUIN.

ABSENTS EXCUSES

Patrick ANNE, Nadia DIOP, Ségolène DURAND, Jérôme GUYARD, Genevieve JEAMMET, Nadine LANGLOIS, Khaled LAOUITI, Aude LUQUET, Paulo PAIXAO, Marilyn RAYBAUD, Mourad SALAH, Catherine STENTELAIRE, Brigitte TIXIER, Louis VOGEL.

SECRETAIRE DE SEANCE

Mme Marie-Hélène GRANGE

**OBJET : COMPTE-RENDU DES DECISIONS DU BUREAU COMMUNAUTAIRE DU 12
SEPTEMBRE 2024**

Par délibération du 18 octobre 2023, le Conseil Communautaire de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine, en application de l'article L.5211.10 du Code Général des Collectivités Territoriales, a donné délégation au Bureau Communautaire pour prendre certaines décisions.

Le Bureau Communautaire du 12 septembre 2024 rend compte qu'il a :

1 – Par décision n° 2024.6.1.41 : décidé d'attribuer, au titre de l'année 2024, une subvention de 58 650 € à l'Amicale du personnel de la CAMVS.

2 – Par décision n° 2024.6.2.42 : décidé d'approuver la procédure d'appel d'offres concernant l'élaboration du Schéma de Cohérence Territorial valant Plan Climat Air Energie Territorial et d'autoriser le Président ou son représentant à signer ledit marché avec le groupement ATOPIA /B&L EVOLUTION / NOUVEAU TERRITOIRE / GARRIGUES pour lot 1 et le groupement RES PUBLICA / ATELIER DES GIBOULEES pour lot 2.

3 – Par décision n° 2024.6.3.43 : décidé d'approuver l'acquisition, sans conditions suspensives, de la parcelle cadastrée section AY n°25, située 10 rue de l'Industrie à Melun, d'une contenance de 582 m², appartenant à la SCI de la Grange, représentée par Monsieur Philippe Froget, au prix de 300.000 € ; et de préciser qu'à ce prix s'ajoute une clause d'intéressement au bénéfice du vendeur à hauteur de 35% de la plus-value éventuellement réalisée par la CAMVS en cas de revente dans un délai de 15 ans à compter de la date de signature de l'acte de vente ; et que les frais de rédaction d'actes, droits, émoluments et honoraires seront pris en charge par la CAMVS.

4 – Par décision n° 2024.6.4.44 : décidé d'autoriser le Président, ou son représentant, à signer la convention de servitude de passage de la canalisation d'eau potable sur la parcelle AC21, sise, 57 avenue Fernand Javal, 77000 Livry-sur-Seine, à titre de régularisation.

5 – Par décision n° 2024.6.5.45 : décidé d'autoriser le Président, ou son représentant, à signer la convention de servitude de passage, pour le passage de canalisations publiques d'assainissement sise 13 rue Camille Flammarion à Melun.

6 – Par décision n° 2024.6.6.46 : décidé d'autoriser le Président, ou son représentant, à signer la convention de servitude de passage et d'accès d'un ouvrage de collecte en assainissement sur la parcelle BX75, sis 551 rue de l'Eglise à Le Mée-sur-Seine.

7 – Par décision n° 2024.6.7.47 : d'approuver l'avenant n°1 à la convention relative à la gestion et l'entretien de la passerelle mode doux au-dessus de la RD1605 sur le territoire de la commune de Melun, et autoriser le Président, ou son représentant, à signer cet avenant.

8 – Par décision n° 2024.6.8.48 : décidé de verser à l'association MEI-MVS, pour l'action Mission Locale 2024, le solde d'un montant de 97 571 € de la subvention allouée.

9 – Par décision n° 2024.6.9.49 : décidé de verser à l'association MEI-MVS, pour Le PLIE et la Clause sociale 2024, le solde d'un montant de 86 547 € de la subvention allouée.

10 – Par décision n° 2024.6.10.50 : décidé de verser à l'association Travail Entraide, pour les actions relais emploi et insertions, le solde d'un montant de 43 500 € de la subvention allouée.

11 – Par décision n° 2024.6.11.51 : décidé d'attribuer pour l'année 2024, à l'Ecole de la 2ème Chance de Seine et Marne, site de Melun, une subvention d'un montant de 60 000 €, correspondant à la durée d'activité sur l'année 2024 de 9 mois de fonctionnement.

12 – Par décision n° 2024.6.12.52 : décidé d'attribuer une subvention d'équipement exceptionnelle, pour l'année 2024, à l'association PIMMS, d'un montant de 35 000 €.

13 – Par décision n° 2024.6.13.53 : décidé de verser à l'association ODE, pour les actions « ACI Les bâtisseurs » et « Alternatives accompagnement », le solde d'un montant de 27 500 € de la subvention allouée.

14 – Par décision n° 2024.6.14.54 : décidé d'approuver le règlement de participation à la « Rando du Val de Seine » du 29 septembre 2024.

15 – Par décision n° 2024.6.15.55 : décidé d'approuver la convention avec l'Université Panthéon Assas Paris II relative à la promotion de l'Enseignement Supérieur sur le territoire de l'Agglomération Melunaise et d'attribuer une subvention à l'Université Panthéon Assas Paris II de 530 000 € au titre de l'année 2024.

16 – Par décision n° 2024.6.16.56 : décidé d'approuver la convention avec l'Université Paris-Est Créteil (UPEC) – Paris XII relative à la promotion de l'Enseignement Supérieur sur le territoire de l'Agglomération Melunaise et d'attribuer une subvention à l'Université Paris-Est Créteil Paris XII d'un montant de 92 000€ au titre de l'année 2024.

Adoptée à l'unanimité, avec 54 voix Pour et 5 Abstentions

Fait et délibéré, le lundi 23 septembre 2024, et ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait conforme,

Accusé de réception

077-247700057-20240923-55759-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Réception par le préfet : mercredi 25 septembre 2024

Publication ou notification : 25 septembre 2024

Signé par le Président, Franck VERNIN

Le Président,

The image shows a circular official seal on the left and a handwritten signature in black ink on the right. The signature is written over the seal and extends to the right. Below the signature, the name 'Franck Vernin' is printed.

Franck Vernin

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE L'AGGLOMERATION
MELUN VAL DE SEINE (C.A.M.V.S)**

2024.6.5.147

Le Conseil Communautaire, dûment convoqué, s'est réuni le LUNDI 23 SEPTEMBRE 2024 à 18h00 dans les locaux de la Communauté d'Agglomération, 297 rue Rousseau Vaudran - 77190 Dammarie-lès-Lys, sous la présidence de M. Franck VERNIN, pour délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

PRESENTS

Fatima ABERKANE-JOUDANI, Julien AGUIN, Hicham AICHI, Josée ARGENTIN, Gilles BATAIL, Nathalie BEAULNES-SERENI, Vincent BENOIST, Ouda BERRADIA, Noël BOURSIN, Régis DAGRON, Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Henri DE MEYRIGNAC, Bernard DE SAINT MICHEL, Olivier DELMER, Willy DELPORTE, Guillaume DEZERT, Denis DIDIERLAURENT, Ségolène DURAND, Serge DURAND, Hamza ELHIYANI, Michèle EULER, Séverine FELIX-BORON, Thierry FLESCH, Céline GILLIER, Pascale GOMES, Marie-Hélène GRANGE, Julien GUERIN, Michaël GUION, Christian HUS, Sylvain JONNET, Zine-Eddine M'JATI, Dominique MARC, Kadir MEBAREK, Henri MELLIER, Bénédicte MONVILLE, Sylvie PAGES, Odile RAZÉ, Michel ROBERT, Aude ROUFFET, Robert SAMYN, Thierry SEGURA, Jacky SEIGNANT, Catherine STENTELAIRE, Brigitte TIXIER, Eric TORTILLON, Franck VERNIN, Lionel WALKER, Pierre YVROUD.

Date de la convocation :

06/09/2024

Date de l'affichage :

17/09/2024

SUPPLEANTS

Nombre de conseillers:

en exercice : 73

présents ou représentés : 62

ABSENTS EXCUSES REPRESENTES

Jocelyne BAK a donné pouvoir à Ouda BERRADIA, Natacha BOUVILLE a donné pouvoir à Sylvain JONNET, Laura CAETANO a donné pouvoir à Séverine FELIX-BORON, Véronique CHAGNAT a donné pouvoir à Franck VERNIN, Philippe CHARPENTIER a donné pouvoir à Pierre YVROUD, Patricia CHARRETIER a donné pouvoir à Sylvie PAGES, Christopher DOMBA a donné pouvoir à Henri MELLIER, Fabien FOSSE a donné pouvoir à Hamza ELHIYANI, Marie JOSEPH a donné pouvoir à Zine-Eddine M'JATI, Semra KILIC a donné pouvoir à Pascale GOMES, Jean-Claude LECINSE a donné pouvoir à Christian HUS, Françoise LEFEBVRE a donné pouvoir à Willy DELPORTE, Patricia ROUCHON a donné pouvoir à Vincent BENOIST, Alain TRUCHON a donné pouvoir à Julien AGUIN.

ABSENTS EXCUSES

Patrick ANNE, Nadia DIOP, Jérôme GUYARD, Genevieve JEAMMET, Nadine LANGLOIS, Khaled LAOUITI, Aude LUQUET, Paulo PAIXAO, Marilyn RAYBAUD, Mourad SALAH, Louis VOGEL.

SECRETAIRE DE SEANCE

Mme Marie-Hélène GRANGE

**OBJET : COMPTE-RENDU DES DECISIONS DU PRESIDENT ET DES MARCHES A
PROCEDURE ADAPTEE**

Par délibération du 18 octobre 2023, le Conseil Communautaire de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine, en application de l'article L.5211.10 du Code Général des Collectivités Territoriales, a donné délégation au Président pour prendre certaines décisions.

Le Président rend compte qu'il a :

Finances :

1 – Par décision n° 2024-84 : décidé d'autoriser le virement de crédits d'un montant de 25 000 € du chapitre 011 au chapitre 65 pour la subvention à l'association JS FESTIVAL dans le cadre du festival « Les Affolantes » (décision budgétaire modificative n° 3).

DMSI :

1 – Par décision n° 2024-85 : décidé de signer, ou son représentant, avec la société SAAP, un contrat d'abonnement de places banalisées (2 emplacements) dans le parc public de stationnement Gambetta à Melun pour les agents de la Direction Mutualisée des Systèmes d'Information (D.M.S.I) affectés sur le site de Melun.

Développement économique :

1 – Par décision n° 2024-80 : décidé de signer, ou son représentant, le protocole de résiliation de bail commercial avec l'entreprise ODZO concernant le Lot 8 - local situé 7, rue de la Plaine de la Croix Besnard – 77000 VAUX-LE-PENIL, prenant effet à compter du 30 juin 2024 (Hôtel des Artisans).

2 – Par décision n° 2024-81 : décidé de signer, ou son représentant, un bail commercial avec la SASU CNC VARIATIONS, représentée par Monsieur BENHANA Hassan, concernant le Lot 2 - local situé 7, rue de la Plaine de la Croix Besnard – 77000 Vaux-le-Pénil (Hôtel des Artisans).

3 – Par décision n° 2024-89 : décidé de signer, ou son représentant, un bail dérogatoire avec la Société JB PATRIMOINE 77, représentée par Monsieur BOURGADE Julien, Yves, concernant le Lot 4 - local situé 7 rue de la Plaine de la Croix Besnard – 77000 VAUX-LE-PENIL, pour une durée de 12 mois, soit du 1er septembre 2024 au 30 août 2025 (Hôtel des Artisans).

Développement durable :

1 – Par décision n° 2024-90 : décidé de signer, ou son représentant, avec le Parc Naturel Régional du Gâtinais Français, l'avenant n°1 à la convention de financement de l'extension du Schéma de développement des énergies renouvelables et de récupération à l'entièreté du territoire de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine et a pour objet la modification du coût des prestations initialement pris en charge par la CAMVS.

Tourisme :

1 – Par décision n° 2024-54 : décidé d'attribuer une subvention de 10 038,25 € aux porteurs de projet Monsieur et Madame Éric et Virginie BODINIER pour le projet de création d'un meublé de tourisme à Maincy.

2 – Par décision n° 2024-63 décidé d'attribuer une subvention de 21 682,75 € à Monsieur Grégoire DELOISON et Madame Justine DELOISON dans le cadre de leur projet de création d'un meublé de tourisme à Limoges-Fourches.

3 – Par décision n° 2024-65 : décidé d'attribuer une subvention de 11 833,50 € à la société SNC LAMJ représentée par Monsieur Benjamin DELOISON, qui vise à créer un meublée de tourisme à Limoges-

Fourches.

4 – Par décision n° 2024-69 : décidé de signer, ou son représentant, avec l'association JS FESTIVAL, une convention pluriannuelle de partenariat définissant les modalités de développement du festival « les Affolantes » à l'échelle intercommunale.

5 – Par décision n° 2024-91 : décidé d'attribuer une subvention à l'association FRANCE'S FLYING WARBIRDS pour un montant de 20 000 € au titre de sa participation aux événements programmés pour l'année 2024 (meeting aérien AIR LEGEND).

Mobilité :

1 – Par décision n° 2024-78 : décidé de signer, ou son représentant, une convention pour l'aménagement d'une piste cyclable bidirectionnelle, avenue du Général de Gaulle à Vaux-le-Pénil avec la ville de Vaux-le-Pénil.

2 – Par décision n° 2024-83 : décidé de signer, ou son représentant, une convention relative à la phase n° 2 du déplacement des réseaux de communication électroniques réalisé à l'occasion de l'aménagement de la liaison douce sur la RD 326, sur le territoire des communes de Melun et La Rochette, avec l'opération Orange.

3 – Par décision n° 2024-87 : décidé de signer, ou son représentant, la convention tripartite relative à la réalisation d'aménagements cyclables sur la commune de Melun jusqu'à La Rochette sur la RD 326 dans le cadre de la mise en oeuvre de la Scandibérique – Eurovélo3.

4 - Par décision n° 2024-88 : décidé de signer, ou son représentant, un bail commercial avec la SCI GALLIENI pour accueillir la Vélostation.

5 – Par décision n° 2024-92 : décidé de signer, ou son représentant, la convention tripartite relative à la réalisation d'aménagements cyclables sur la commune de La Rochette sur la RD 326 (LD 34) dans le cadre de la mise en oeuvre de la Scandibérique – Eurovélo3.

6 – Par décision n° 2024-97 : décidé de signer, ou son représentant, la convention avec la Commune de Saint-Fargeau-Ponthierry relative à l'aménagement de trois arrêts de bus dans le cadre de la mise en accessibilité aux Personnes à Mobilité Réduite.

Environnement :

1 – Par décision n° 2024-40 : décidé de signer, ou son représentant, la convention d'admission de produits de dépotage à la station d'épuration de Dammarie-lès-Lys avec la société DEBOUCHEMOI.COM.

2 - Par décision n° 2024-96 : décidé de signer, ou son représentant, la convention d'occupation temporaire du domaine public fluvial n°21972310362 pour les ouvrages d'assainissement situés entre le pont SNCF du Mée-sur-Seine et la pointe aval de l'Île Saint-Etienne à Melun avec Voies Navigables de France (VNF) pour une durée de 10 ans.

Patrimoine :

1 – Par décision n° 2024-95 : décidé de signer, ou son représentant, la convention relative à l'aménagement de la RD1605, sur le territoire des communes de Rubelles et de Melun, avec le Département de Seine-et-Marne et les communes de Rubelles et de Melun pour définir les obligations respectives des parties en ce qui concerne l'entretien des aménagements réalisés.

Politique de l'habitat :

1 – Par décision n° 2024-82 : décidé d'approuver et de signer l'avenant 2024 à la convention pour la gestion

des aides à l'habitat privé avec l'ANAH.

Politique de la ville :

1 – Par décision n° 2024-57 : décidé de signer, ou son représentant, la Charte d'engagement entre la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine et l'association Respect Education aux Médias dans le cadre du Programme de Réussite Educative (prêt d'une salle pour l'organisation d'une formation).

2 - Par décision n° 2024-77 : décidé d'attribuer, au titre du Fonds pour l'Initiative Associative, une subvention d'un montant de 1 650 € à l'association Les Mamans Citoyennes dans le cadre du Contrat de ville « Engagement quartiers 2030 ».

3 – Par décision n° 2024-86 : décidé de signer, ou son représentant, les conventions avec les intervenants dans le cadre du Programme de Réussite Educative (PRE).

4 – Par décision n° 2024-94 : décidé de signer, ou son représentant, la convention de partenariat pour la mise en oeuvre du Plan Régional pour l'Insertion des Jeunes sur l'Agglomération de Melun Val de Seine (PRIJ) 2024-2030.

5 – Par décision n° 2024-98 : décidé de signer, ou son représentant la convention de mise à disposition de salles à la Maison des Associations Jean XXIII, avec la commune de Melun dans le cadre du Programme de Réussite Educative (mise en place d'ateliers).

Liste des marchés à procédure adaptée et leurs avenants signés par le Président ou son représentant depuis le 20 juin 2024 :

N°	Intitulé	Titulaire	Montant HT
2022DAT02M	ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR L'ELABORATION DU PLAN LOCAL DE MOBILITE (PLM) Avenant n°1	EGIS VILLES & TRANSPORTS	7 860,00 €
2022PAT03AC	AMENAGEMENT DE LIAISONS DOUCES SUR LE TERRITOIRE DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION MELUN VAL DE SEINE Avenant n°1	EIFFAGE ROUTES Groupement TP GOULARD / JEAN LEFEVBRE Groupement GAIA / TPS / ETP	Pas d'incidence financière

Adoptée à l'unanimité, avec 56 voix Pour et 6 Abstentions

Fait et délibéré, le lundi 23 septembre 2024, et ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait conforme,

Accusé de réception

077-247700057-20240923-55765-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Réception par le préfet : mercredi 25 septembre 2024

Publication ou notification : 25 septembre 2024

Signé par le Président, Franck VERNIN

Le Président,

A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp contains the text 'COMMISSION COMMUNAUTAIRE DE MELUN' and 'LE PRÉSIDENT'. The signature is a cursive script that starts with a large 'F' and ends with a long horizontal stroke.

Franck Vernin

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE L'AGGLOMERATION
MELUN VAL DE SEINE (C.A.M.V.S)**

2024.6.7.149

Le Conseil Communautaire, dûment convoqué, s'est réuni le LUNDI 23 SEPTEMBRE 2024 à 18h00 dans les locaux de la Communauté d'Agglomération, 297 rue Rousseau Vaudran - 77190 Dammarie-lès-Lys, sous la présidence de M. Franck VERNIN, pour délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

PRESENTS

Fatima ABERKANE-JOUDANI, Julien AGUIN, Hicham AICHI, Josée ARGENTIN, Gilles BATAIL, Nathalie BEAULNES-SERENI, Vincent BENOIST, Ouda BERRADIA, Noël BOURSIN, Régis DAGRON, Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Henri DE MEYRIGNAC, Bernard DE SAINT MICHEL, Olivier DELMER, Willy DELPORTE, Guillaume DEZERT, Denis DIDIERLAURENT, Ségolène DURAND, Serge DURAND, Hamza ELHIYANI, Michèle EULER, Séverine FELIX-BORON, Thierry FLESCHE, Céline GILLIER, Pascale GOMES, Marie-Hélène GRANGE, Julien GUERIN, Michaël GUION, Christian HUS, Sylvain JONNET, Semra KILIC, Nadine LANGLOIS, Zine-Eddine M'JATI, Dominique MARC, Kadir MEBAREK, Henri MELLIER, Bénédicte MONVILLE, Sylvie PAGES, Paulo PAIXAO, Odile RAZÉ, Michel ROBERT, Aude ROUFFET, Robert SAMYN, Thierry SEGURA, Jacky SEIGNANT, Catherine STENTELAIRE, Brigitte TIXIER, Eric TORTILLON, Franck VERNIN, Lionel WALKER, Pierre YVROUD.

Date de la convocation :

06/09/2024

Date de l'affichage :

17/09/2024

SUPPLEANTS

Nombre de conseillers:

en exercice : 73

présents ou représentés : 64

ABSENTS EXCUSES REPRESENTES

Jocelyne BAK a donné pouvoir à Ouda BERRADIA, Natacha BOUVILLE a donné pouvoir à Sylvain JONNET, Laura CAETANO a donné pouvoir à Séverine FELIX-BORON, Véronique CHAGNAT a donné pouvoir à Franck VERNIN, Philippe CHARPENTIER a donné pouvoir à Pierre YVROUD, Patricia CHARRETIER a donné pouvoir à Sylvie PAGES, Christopher DOMBA a donné pouvoir à Henri MELLIER, Fabien FOSSE a donné pouvoir à Hamza ELHIYANI, Marie JOSEPH a donné pouvoir à Zine-Eddine M'JATI, Jean-Claude LECINSE a donné pouvoir à Christian HUS, Françoise LEFEBVRE a donné pouvoir à Willy DELPORTE, Patricia ROUCHON a donné pouvoir à Vincent BENOIST, Alain TRUCHON a donné pouvoir à Julien AGUIN.

ABSENTS EXCUSES

Patrick ANNE, Nadia DIOP, Jérôme GUYARD, Genevieve JEAMMET, Khaled LAOUITI, Aude LUQUET, Marylin RAYBAUD, Mourad SALAH, Louis VOGEL.

SECRETAIRE DE SEANCE

Mme Marie-Hélène GRANGE

**OBJET : REVISION DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME / CREDITS DE
PAIEMENT - DECISION MODIFICATIVE N°1 -2024**

Le Conseil Communautaire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU les statuts en vigueur de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine ;

VU la délibération n°2022.8.17.171 du 19 décembre 2022 adoptant le règlement budgétaire et financier de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine ;

VU la délibération du Conseil Communautaire n°2024.1.5.5 du 5 février 2024 adoptant le Budget Primitif 2024 du Budget Principal de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine ;

VU la délibération du Conseil Communautaire n°2024.5.7.112 du 1er juillet 2024 adoptant le Budget Supplémentaire 2024 du Budget Principal de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine ;

VU la saisine du Bureau Communautaire du 12 septembre 2024 ;

VU l'avis favorable de la commission Finances et Administration Générale en date du 17 septembre 2024 ;

CONSIDERANT l'acquisition en état de futur d'achèvement (VEFA), et l'aménagement de bureaux en vue de la création d'un Incubateur – Pépinière – Hôtel d'Entreprises (IPHE) pour un coût estimé à 8,9 M€ ;

CONSIDERANT que conformément au règlement budgétaire et comptable de la communauté d'agglomération, cette opération pluriannuelle, d'un montant supérieur à 2 M€ HT dont la durée de réalisation est supérieure à deux ans, a vocation à faire l'objet d'une autorisation de programme ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE de créer l'autorisation de programme n° 00AP67 « Incubateur – Pépinière – Hôtel d'Entreprises (IPHE)» et de répartir les crédits de paiement de la manière suivante sur le budget annexe principal :

	2024	2025	2026	2027
Incubateur – Pépinière – Hôtel d'Entreprises (IPHE)	351 000 €	5 265 000 €	1 404 000 €	1 880 000 €

Adoptée à la majorité, avec 43 voix Pour, 9 voix Contre et 12 Abstentions

Fait et délibéré, le lundi 23 septembre 2024, et ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait conforme,

Accusé de réception

077-247700057-20240923-56697-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Réception par le préfet : mercredi 25 septembre 2024

Publication ou notification : 26 septembre 2024

Signé par le Président, Franck VERNIN

Le Président,

The image shows a handwritten signature in black ink, which appears to be 'Franck Vernin', written over a circular official seal. The seal contains text, including 'LE DÉPARTEMENT DE LA SEINE-SAINT-DENIS' and 'LE PRÉSIDENT', but it is partially obscured by the signature.

Franck Vernin

N°AP	N°OP	INTITULE	Montant AP	Montant AP DM1 2024	CP <2024	2024		2025		2026 et +	
						CP 2024 BS24	CP 2024 DM1 2024	CP 2025 BS024	CP 2025 DM1 2024	CP 2026 et + BS24	CP 2026 et + DM1 2024
00AP03	00038	Extension des locaux de la CAMVS	9 773 787,98	9 773 787,98	9 773 787,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
00AP09	00034	Clos Saint Louis	4 091 995,00	4 091 995,00	3 721 791,96	133 000,00	133 000,00	0,00	0,00	237 203,04	237 203,04
00AP16	00044	Quartier centre gare de Melun	12 313 335,00	12 313 335,00	9 854 002,70	2 357 473,77	2 357 473,77	100 000,00	100 000,00	1 858,53	1 858,53
00AP19	00059	Infrastructures de transport	6 576 106,00	6 576 106,00	5 806 302,34	234 101,66	234 101,66	30 000,00	30 000,00	505 702,00	505 702,00
00AP26	00062	Fonds de concours-en investissement	5 754 577,00	5 754 577,00	4 091 360,57	1 207 000,00	1 207 000,00	220 000,00	220 000,00	236 216,43	236 216,43
00AP27	00063	Dépenses d'équipement récurrentes	2 024 588,50	2 024 588,50	2 024 588,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
00AP33	00056	Franchissement de Seine (pont amont)	24 573 475,00	24 573 475,00	195 417,24	0,00	0,00	0,00	0,00	24 378 057,76	24 378 057,76
00AP37	00066	Divers Liaisons douces (2014-2018)	24 414 000,00	24 414 000,00	10 763 814,39	3 721 158,25	3 721 158,25	4 292 000,00	4 292 000,00	5 637 027,36	5 637 027,36
00AP38	00067	Logements insalubres et indignes	8 209 500,00	8 209 500,00	3 619 510,50	1 102 864,00	1 102 864,00	855 276,00	855 276,00	2 631 849,50	2 631 849,50
00AP39	00068	Fonds Propres convention 3	4 792 211,00	4 792 211,00	1 998 321,33	617 900,00	617 900,00	881 310,00	881 310,00	1 294 679,67	1 294 679,67
00AP40	00069	Fonds délégués convention 3	7 626 387,00	7 626 387,00	2 783 729,50	539 875,00	539 875,00	2 264 232,00	2 264 232,00	2 038 550,50	2 038 550,50
00AP41	00070	Université	5 490 900,00	5 490 900,00	5 362 463,29	0,00	0,00	0,00	0,00	128 436,71	128 436,71
00AP42	00071	Mobilité	1 790 000,00	1 790 000,00	399 577,06	520 280,00	520 280,00	370 500,00	370 500,00	499 642,94	499 642,94
00AP43	00072	Accueil des Gens du voyage	5 072 900,96	5 072 900,96	2 797 002,80	0,00	0,00	0,00	0,00	2 275 898,16	2 275 898,16
00AP44	00073	Sécurité et prévention de la délinquance	308 015,76	308 015,76	292 787,54	0,00	0,00	0,00	0,00	15 228,22	15 228,22
00AP45	00074	Schéma de cohérence Territoriale	276 901,11	276 901,11	276 901,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
00AP47	00076	Copropriétés dégradées	3 384 000,00	3 384 000,00	585 568,45	41 000,00	41 000,00	200 000,00	200 000,00	2 557 431,55	2 557 431,55
00AP48	00077	Remise en état ZAE Transférées	3 253 539,36	3 253 539,36	3 224 155,29	0,00	0,00	0,00	0,00	29 384,07	29 384,07
00AP49	00078	Aménagement du territoire (études CIN)	1 640 000,00	1 640 000,00	878 157,30	260 110,00	260 110,00	371 010,20	371 010,20	130 722,50	130 722,50
00AP50	00079	GeMAPI	2 216 000,00	2 216 000,00	197 336,82	98 163,00	98 163,00	40 800,00	40 800,00	1 879 700,18	1 879 700,18
00AP51	00080	NPNRU	6 612 000,00	6 612 000,00	1 262 500,00	60 000,00	60 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00	4 289 500,00	4 289 500,00
00AP52	00081	Terrains familiaux	2 420 000,00	2 420 000,00	1 130 288,28	188 300,12	188 300,12	250 000,00	250 000,00	851 411,60	851 411,60
00AP53	00082	Aire grand passage Bréau	3 377 000,00	3 377 000,00	1 325 800,00	430 000,00	430 000,00	663 200,00	663 200,00	958 000,00	958 000,00
00AP54	00083	Requalification-extension Chamlys	6 280 000,00	6 280 000,00	2 711 438,93	2 261 115,00	2 261 115,00	1 307 446,07	1 307 446,07	0,00	0,00
00AP56	00085	PEM 2021-2030	32 260 000,00	32 260 000,00	1 000 000,00	3 820 520,00	3 820 520,00	3 235 520,00	3 235 520,00	24 203 960,00	24 203 960,00
00AP58	00086	Fond de concours mandat 2020-2026	3 500 000,00	3 500 000,00	542 028,32	200 000,00	200 000,00	875 000,00	875 000,00	1 882 971,68	1 882 971,68
00AP59	00087	Fonds Propres convention 4	3 225 000,00	3 225 000,00	18 358,00	269 750,00	269 750,00	544 709,00	544 709,00	2 392 183,00	2 392 183,00
00AP60	00088	Fonds délégués convention 4	16 176 400,00	16 176 400,00	0,00	0,00	0,00	1 507 520,00	1 507 520,00	14 869 480,00	14 668 880,00
00AP64	00089	Schéma de cohérence Territoriale - PCAET	800 000,00	800 000,00	0,00	153 800,00	153 800,00	537 000,00	537 000,00	109 200,00	109 200,00
00AP65	00090	Schéma directeur tourisme	950 000,00	950 000,00	14 088,00	175 000,00	175 000,00	250 000,00	250 000,00	510 912,00	510 912,00
00AP66	00091	Aménagement Villaroche	1 535 000,00	1 535 000,00	0,00	450 000,00	450 000,00	985 000,00	985 000,00	100 000,00	100 000,00
00AP67	00093	Incubateur – Pépinière – Hôtel d'Entreprises (IPHE)	0,00	8 900 000,00	0,00	0,00	351 000,00	0,00	5 265 000,00	0,00	3 284 000,00
			210 717 619,67	219 617 619,67	76 651 078,20	18 841 410,80	19 192 410,80	20 780 523,27	26 045 523,27	94 645 207,40	97 728 607,40

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE L'AGGLOMERATION
MELUN VAL DE SEINE (C.A.M.V.S)**

2024.6.8.150

Le Conseil Communautaire, dûment convoqué, s'est réuni le LUNDI 23 SEPTEMBRE 2024 à 18h00 dans les locaux de la Communauté d'Agglomération, 297 rue Rousseau Vaudran - 77190 Dammarie-lès-Lys, sous la présidence de M. Franck VERNIN, pour délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

PRESENTS

Fatima ABERKANE-JOUDANI, Julien AGUIN, Hicham AICHI, Josée ARGENTIN, Gilles BATAIL, Nathalie BEAULNES-SERENI, Vincent BENOIST, Ouda BERRADIA, Noël BOURSIN, Régis DAGRON, Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Henri DE MEYRIGNAC, Bernard DE SAINT MICHEL, Olivier DELMER, Willy DELPORTE, Guillaume DEZERT, Denis DIDIERLAURENT, Ségolène DURAND, Serge DURAND, Hamza ELHIYANI, Michèle EULER, Séverine FELIX-BORON, Thierry FLESCHE, Céline GILLIER, Pascale GOMES, Marie-Hélène GRANGE, Julien GUERIN, Michaël GUION, Christian HUS, Sylvain JONNET, Semra KILIC, Nadine LANGLOIS, Zine-Eddine M'JATI, Dominique MARC, Kadir MEBAREK, Henri MELLIER, Bénédicte MONVILLE, Sylvie PAGES, Paulo PAIXAO, Odile RAZÉ, Michel ROBERT, Aude ROUFFET, Robert SAMYN, Thierry SEGURA, Jacky SEIGNANT, Catherine STENTELAIRE, Brigitte TIXIER, Eric TORTILLON, Franck VERNIN, Lionel WALKER, Pierre YVROUD.

Date de la convocation :

06/09/2024

Date de l'affichage :

17/09/2024

SUPPLEANTS

Nombre de conseillers:

en exercice : 73
présents ou représentés : 64

ABSENTS EXCUSES REPRESENTES

Jocelyne BAK a donné pouvoir à Ouda BERRADIA, Natacha BOUVILLE a donné pouvoir à Sylvain JONNET, Laura CAETANO a donné pouvoir à Séverine FELIX-BORON, Véronique CHAGNAT a donné pouvoir à Franck VERNIN, Philippe CHARPENTIER a donné pouvoir à Pierre YVROUD, Patricia CHARRETIER a donné pouvoir à Sylvie PAGES, Christopher DOMBA a donné pouvoir à Henri MELLIER, Fabien FOSSE a donné pouvoir à Hamza ELHIYANI, Marie JOSEPH a donné pouvoir à Zine-Eddine M'JATI, Jean-Claude LECINSE a donné pouvoir à Christian HUS, Françoise LEFEBVRE a donné pouvoir à Willy DELPORTE, Patricia ROUCHON a donné pouvoir à Vincent BENOIST, Alain TRUCHON a donné pouvoir à Julien AGUIN.

ABSENTS EXCUSES

Patrick ANNE, Nadia DIOP, Jérôme GUYARD, Genevieve JEAMMET, Khaled LAOUITI, Aude LUQUET, Marylin RAYBAUD, Mourad SALAH, Louis VOGEL.

SECRETAIRE DE SEANCE

Mme Marie-Hélène GRANGE

OBJET : ATTRIBUTIONS DE COMPENSATION DEFINITIVES 2024

Le Conseil Communautaire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code Général des Impôts, et, notamment, l'article 1609 nonies C, qui prévoit les modalités d'évaluation et de versement des attributions de compensation ayant pour objectif d'assurer la neutralité budgétaire des transferts de compétences à la fois pour la Communauté d'Agglomération et pour ses communes membres ;

VU les statuts en vigueur de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine ;

VU la délibération du Conseil Communautaire en date du 18 décembre 2023 approuvant le montant des attributions de compensation provisoires pour 2024 ;

VU la saisine du Bureau Communautaire du 12 septembre 2024 ;

VU l'avis favorable de la commission Finances et Administration Générale en date du 17 septembre 2024 ;

CONSIDERANT les modalités de financement prévues aux conventions de mutualisation des services informatique et des services communs du Directeur Général des Services et du directeur de Cabinet mutualisés ;

Après en avoir délibéré,

ARRETE les montants des attributions de compensation définitives pour les communes membres de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine, au titre de l'année 2024, conformément au tableau ci-annexé.

Adoptée à l'unanimité, avec 57 voix Pour et 7 Abstentions

Fait et délibéré, le lundi 23 septembre 2024, et ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait conforme,

Accusé de réception

077-247700057-20240923-56900-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Réception par le préfet : mercredi 25 septembre 2024

Publication ou notification : 25 septembre 2024

Signé par le Président, Franck VERNIN

Le Président,

A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp contains text in French, including "COMMISSION COMMUNAUTAIRE" and "MELUN". The signature is stylized and extends to the right.

Franck Vernin

ATTRIBUTION DE COMPENSATION (AC) DEFINITIVE 2024

COMMUNES	Pour mémoire AC provisoire 2024	AC fiscale définitive 2024	AC conventionnelle Mutualisation informatique	AC conventionnelle service mutualisé DGS / Cabinet	AC définitive 2024
BOISSETTES	8 792,73	10 325,87	-1 854,25		8 471,62
BOISSISE LA BERTRAND	20 641,41	24 855,00	-5 113,34		19 741,66
BOISSISE LE ROI	117 048,55	131 881,36	-17 768,39		114 112,97
DAMMARIE LES LYS	3 541 741,23	3 541 741,23	0,00		3 541 741,23
LIMOGES-FOURCHES	218 398,00	220 676,67	-2 719,13		217 957,54
LISSY	25 409,08	26 513,33	-1 330,36		25 182,97
LIVRY SUR SEINE	-15 424,64	-6 985,85	-10 151,14		-17 136,99
MAINCY	169 339,05	176 024,00	-8 104,45		167 919,55
LE MEE SUR SEINE	316 879,21	450 599,03	-151 524,30	162 329,39	461 404,12
MELUN	6 516 696,90	6 970 817,18	-488 012,12	-11 578,12	6 471 226,94
MONTEREAU SUR LE JARD	73 323,61	75 415,70	-2 487,00		72 928,70
PRINGY	581 126,51	593 095,45	-14 288,20		578 807,25
LA ROCHETTE	655 405,06	670 590,34	-18 151,47		652 438,87
RUBELLES	35 326,14	46 834,30	-13 730,85		33 103,45
SAINT FARGEAU PONTIERRY	2 767 037,00	2 767 037,00	0,00		2 767 037,00
SAINT GERMAIN LAXIS	29 385,61	29 385,61	0,00		29 385,61
SEINE PORT	17 060,51	24 401,58	-8 795,91		15 605,67
VAUX LE PENIL	3 969 741,13	4 055 584,28	-95 482,21		3 960 102,07
VILLIERS-EN-BIERE	287 512,67	287 512,67	0,00		287 512,67
VOISENON	-9 247,27	-9 247,27	0,00		-9 247,27
TOTAL	19 326 192,49	20 087 057,48	-839 513,12	150 751,27	19 398 295,63

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE L'AGGLOMERATION
MELUN VAL DE SEINE (C.A.M.V.S)**

2024.6.9.151

Le Conseil Communautaire, dûment convoqué, s'est réuni le LUNDI 23 SEPTEMBRE 2024 à 18h00 dans les locaux de la Communauté d'Agglomération, 297 rue Rousseau Vaudran - 77190 Dammarie-lès-Lys, sous la présidence de M. Franck VERNIN, pour délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

PRESENTS

Fatima ABERKANE-JOUDANI, Julien AGUIN, Hicham AICHI, Josée ARGENTIN, Gilles BATAIL, Nathalie BEAULNES-SERENI, Vincent BENOIST, Ouda BERRADIA, Noël BOURSIN, Régis DAGRON, Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Henri DE MEYRIGNAC, Bernard DE SAINT MICHEL, Olivier DELMER, Willy DELPORTE, Guillaume DEZERT, Denis DIDIERLAURENT, Ségolène DURAND, Serge DURAND, Hamza ELHIYANI, Michèle EULER, Séverine FELIX-BORON, Thierry FLESCHE, Céline GILLIER, Pascale GOMES, Marie-Hélène GRANGE, Julien GUERIN, Michaël GUION, Christian HUS, Sylvain JONNET, Semra KILIC, Nadine LANGLOIS, Zine-Eddine M'JATI, Dominique MARC, Kadir MEBAREK, Henri MELLIER, Bénédicte MONVILLE, Sylvie PAGES, Paulo PAIXAO, Odile RAZÉ, Michel ROBERT, Aude ROUFFET, Robert SAMYN, Thierry SEGURA, Jacky SEIGNANT, Catherine STENTELAIRE, Brigitte TIXIER, Eric TORTILLON, Franck VERNIN, Lionel WALKER, Pierre YVROUD.

Date de la convocation :

06/09/2024

Date de l'affichage :

17/09/2024

SUPPLEANTS

Nombre de conseillers:

en exercice : 73
présents ou représentés : 64

ABSENTS EXCUSES REPRESENTES

Jocelyne BAK a donné pouvoir à Ouda BERRADIA, Natacha BOUVILLE a donné pouvoir à Sylvain JONNET, Laura CAETANO a donné pouvoir à Séverine FELIX-BORON, Véronique CHAGNAT a donné pouvoir à Franck VERNIN, Philippe CHARPENTIER a donné pouvoir à Pierre YVROUD, Patricia CHARRETIER a donné pouvoir à Sylvie PAGES, Christopher DOMBA a donné pouvoir à Henri MELLIER, Fabien FOSSE a donné pouvoir à Hamza ELHIYANI, Marie JOSEPH a donné pouvoir à Zine-Eddine M'JATI, Jean-Claude LECINSE a donné pouvoir à Christian HUS, Françoise LEFEBVRE a donné pouvoir à Willy DELPORTE, Patricia ROUCHON a donné pouvoir à Vincent BENOIST, Alain TRUCHON a donné pouvoir à Julien AGUIN.

ABSENTS EXCUSES

Patrick ANNE, Nadia DIOP, Jérôme GUYARD, Genevieve JEAMMET, Khaled LAOUITI, Aude LUQUET, Marylin RAYBAUD, Mourad SALAH, Louis VOGEL.

SECRETAIRE DE SEANCE

Mme Marie-Hélène GRANGE

**OBJET : ATTRIBUTION D'UN FONDS DE CONCOURS A LA COMMUNE DE PRINGY
POUR L'AMENAGEMENT D'UN LOCAL MEDICAL**

Le Conseil Communautaire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et, notamment, son article L.5216-5-VI,

VU les statuts de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine en vigueur (CAMVS) ;

VU la délibération du Conseil Communautaire n°2022.3.28.54 du 05 avril 2022 adoptant le Règlement d'attribution des fonds de concours « Mandat 2020/2026 » en investissement pour accompagner les projets sous maîtrise d'ouvrage communale ;

VU l'enveloppe mobilisable pour la commune de Pringy de 70k€ ;

VU la sollicitation de la commune de Pringy pour un fonds de concours de 29 811,30€ ;

VU le budget prévisionnel de l'opération d'un montant de 99 371,00 € HT et le plan de financement qui fait apparaître une participation communale hors subventions de 29 811,30 € HT, dans l'hypothèse d'une participation communautaire de 30% ;

VU la saisine du Bureau Communautaire du 12 septembre 2024 ;

VU l'avis favorable de la commission Finances et Administration Générale du 17 septembre 2024 ;

CONSIDERANT que cette opération répond aux conditions justifiant l'attribution d'un fonds de concours communautaire ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE d'attribuer un fonds de concours à la commune d'un montant de 29 811,30 € représentant 30% du coût prévisionnel de l'opération,

INDIQUE, qu'à compter de la date d'attribution du fonds de concours par la CAMVS, la commune dispose d'un délai de 1 an pour présenter un premier ordre de service, et que ce délai pourra être prolongé sur demande écrite de la commune, et ce, autant que nécessaire sans que son échéance ne puisse dépasser le 31 décembre 2025,

PRECISE que les modalités de versement du fonds de concours sont les suivantes :

- La commune pourra solliciter un acompte de 50% du fonds de concours attribué sur présentation d'un avis de somme à payer, déposé sous CHORUS PRO, d'un ordre de service signé par le Maire, ou son représentant, concernant l'opération financée, et des délibérations adoptées par la commune portant demande et attribution du fonds de concours,
- En fin d'opération, la commune adressera sa demande de versement sous CHORUS PRO accompagnée du plan de financement définitif, d'un état détaillé des dépenses mandatées et éligibles au fonds de concours, certifiées par le Comptable Public, d'une attestation de l'Ordonnateur certifiant de la fin des travaux, et des délibérations adoptées par la commune portant demande et attribution du fonds de concours,

RAPPELLE que la commune bénéficiaire s'engage :

- À mentionner la participation financière de la CAMVS sur les supports de communication afférent à l'opération, en particulier, sur les panneaux de chantier, et dans les supports d'information papiers et numériques municipaux (magazines, sites internet, réseaux sociaux, ...),
- A associer la CAMVS et ses élus aux actions de communication autour du projet, tels que, les inaugurations.

Adoptée à l'unanimité, avec 64 voix Pour

Fait et délibéré, le lundi 23 septembre 2024, et ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait conforme,

Accusé de réception

077-247700057-20240923-56439-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Réception par le préfet : mercredi 25 septembre 2024

Publication ou notification : 25 septembre 2024

Signé par le Président, Franck VERNIN

Le Président,

A circular official seal of the Communauté de Communes de Melun is partially visible behind a handwritten signature in black ink. The signature is written in a cursive style and extends horizontally across the seal.

Franck Vernin



MAIRIE DE PRINGY

Affaire suivie par Mélanie FONTAINE –
Monika PALKA
Service Finances – Direction Générale
m.fontaine@pringy77.fr ; m.palka@pringy77.fr

N/Réf : EC/MP/JK/MF/2024-44
Objet : Sollicitation d'un Fonds de Concours
« L'aménagement d'un local médical dans les
annexes des bâtiments de la Mairie »

Monsieur Franck VERNIN

Président

Communauté d'Agglomération

Melun Val de Seine

297, rue Rousseau Vaudran CS30187
77190 Dammarie-lès-Lys

Pringy, le 31 mai 2024

Monsieur le Président,

Aujourd'hui aucun médecin généraliste n'est installé sur le territoire de la commune de Pringy. Cette problématique soulève une très forte inquiétude au regard de l'augmentation de la population alors que l'offre de soins est déjà insuffisante et que les cabinets médicaux et maisons de santé des communes limitrophes ne peuvent plus absorber une nouvelle patientèle.

Un bâtiment annexe de la Mairie de Pringy a accueilli pendant deux ans, deux professionnels de santé (une kinésithérapeute et une orthophoniste). Le local mis à leur disposition (l'ancien logement du gardien municipal) a été sommairement adapté à l'accueil de patients. Ces professionnels exerçant également à domicile, une dérogation temporaire de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité avait été accordée. A défaut d'avoir obtenu une prolongation de la dérogation, les professionnels de santé n'ont pu maintenir leur activité dans les locaux.

Il est ressorti de cette expérience le souhait de la municipalité de projeter un investissement plus conséquent sur la reconversion d'une partie des annexes du bâtiment de la mairie pour des locaux médicaux parfaitement adaptés et accessibles.

Ce projet est d'ores et déjà réfléchi avec deux nouvelles praticiennes qui souhaitent s'installer à Pringy : un médecin généraliste et une orthoptiste avec lesquelles plusieurs rencontres ont été organisées pour la meilleure définition possible du besoin.

Afin de limiter l'impact des dépassements sur le budget très contraint de la commune qui doit adapter ses équipements et ses services à l'augmentation de sa population, je sollicite par la présente l'attribution d'un fonds de concours pour épauler Pringy dans l'aboutissement de ce projet.



Le Fonds de concours est sollicité à hauteur de 29 811,30€.

Un démarrage anticipé des travaux est également demandé par la présente.

La réalisation du cabinet médical requiert des commencements de travaux rapides. En effet, deux praticiens de santé, dont un médecin généraliste, s'engagent à exercer dès septembre 2024 dans nos locaux communaux à rénover.

Vous remerciant par avance de l'intérêt que vous porterez à ce projet.

Je vous prie de croire, Monsieur le Président, en l'assurance de mes respectueuses salutations.

Le Maire,


Éric CHOMAUDON





NOTE SYNTHETIQUE DE PRESENTATION

Aménagement d'un local dans les annexes des bâtiments de la Mairie

Dans le cadre du Fonds de Concours

Aujourd'hui aucun médecin généraliste n'est installé sur le territoire de la commune de Pringy. Cette problématique soulève une très forte inquiétude au regard de l'augmentation de la population alors que l'offre de soins est déjà insuffisante et que les cabinets médicaux et maisons de santé des communes limitrophes ne peuvent plus absorber une nouvelle patientèle.

Un bâtiment annexe de la Mairie de Pringy a accueilli pendant deux ans, deux professionnels de santé (une kinésithérapeute et une orthophoniste). Le local mis à leur disposition (l'ancien logement du gardien municipal) a été sommairement adapté à l'accueil de patients. Ces professionnels exerçant également à domicile, une dérogation temporaire de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité avait été accordée. A défaut d'avoir obtenu une prolongation de la dérogation, les professionnels de santé n'ont pu maintenir leur activité dans les locaux.

Il est ressorti de cette expérience le souhait de la municipalité de projeter un investissement plus conséquent sur la reconversion d'une partie des annexes du bâtiment de la mairie pour des locaux médicaux parfaitement adaptés et accessibles.

Ce projet est d'ores et déjà réfléchi avec deux nouvelles praticiennes qui souhaitent s'installer à Pringy : un médecin généraliste et une orthoptiste avec lesquelles plusieurs rencontres ont été organisées pour la meilleure définition possible du besoin.

Afin de limiter l'impact des dépassements sur le budget très contraint de la commune qui doit adapter ses équipements et ses services à l'augmentation de sa population, je sollicite par la présente l'attribution d'un fonds de concours pour épauler Pringy dans l'aboutissement de ce projet.

La réalisation du cabinet médical requiert des commencements de travaux rapides. En effet, deux praticiens de santé, dont un médecin généraliste, s'engagent à exercer dès septembre 2024 dans nos locaux communaux à rénover.

Le coût de création de l'aménagement d'un local médical dans les annexes des bâtiments de la Mairie est estimé à 99 371,00 € HT.

Le Fonds de concours est sollicité à hauteur de 29 811,30€.

Fait à Pringy, le 6 juin 2024

Le Maire



Eric CHOMAUDON



PLAN DE FINANCEMENT PRÉVISIONNEL

Fonds de Concours

L'aménagement d'un local médical dans les annexes des bâtiments de la mairie

DÉPENSES		
Imputation compte	Montant HT	Montant TTC
2131	99 371,00€ HT	119 245,20€ TTC

RECETTES		
Moyens financiers	Montant HT	Taux
Aides publiques		
Conseil Départemental Fonds d'Aménagement Communal	39 748,40 €	40%
CAMVS Fonds de Concours	29 811,30 €	30%
Total aides publiques	69 559,70 €	70%
Emprunts		
Ressources propres	29 811,30 €	30%
Total général	99 371,00 €	100%

Fait à Pringy, le 6 juin 2024

Le Maire,



Eric CHOMAUDON

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE L'AGGLOMERATION
MELUN VAL DE SEINE (C.A.M.V.S)**

2024.6.10.152

Le Conseil Communautaire, dûment convoqué, s'est réuni le LUNDI 23 SEPTEMBRE 2024 à 18h00 dans les locaux de la Communauté d'Agglomération, 297 rue Rousseau Vaudran - 77190 Dammarie-lès-Lys, sous la présidence de M. Franck VERNIN, pour délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

PRESENTS

Fatima ABERKANE-JOUDANI, Julien AGUIN, Hicham AICHI, Josée ARGENTIN, Gilles BATAIL, Nathalie BEAULNES-SERENI, Vincent BENOIST, Ouda BERRADIA, Noël BOURSIN, Régis DAGRON, Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Henri DE MEYRIGNAC, Bernard DE SAINT MICHEL, Olivier DELMER, Willy DELPORTE, Guillaume DEZERT, Denis DIDIERLAURENT, Ségolène DURAND, Serge DURAND, Hamza ELHIYANI, Michèle EULER, Séverine FELIX-BORON, Thierry FLESCHE, Céline GILLIER, Pascale GOMES, Marie-Hélène GRANGE, Julien GUERIN, Michaël GUION, Christian HUS, Sylvain JONNET, Semra KILIC, Nadine LANGLOIS, Zine-Eddine M'JATI, Dominique MARC, Kadir MEBAREK, Henri MELLIER, Bénédicte MONVILLE, Sylvie PAGES, Paulo PAIXAO, Odile RAZÉ, Michel ROBERT, Aude ROUFFET, Robert SAMYN, Thierry SEGURA, Jacky SEIGNANT, Catherine STENTELAIRE, Brigitte TIXIER, Eric TORTILLON, Franck VERNIN, Lionel WALKER, Pierre YVROUD.

Date de la convocation :

06/09/2024

Date de l'affichage :

17/09/2024

SUPPLEANTS

Nombre de conseillers:

en exercice : 73

présents ou représentés : 64

ABSENTS EXCUSES REPRESENTES

Jocelyne BAK a donné pouvoir à Ouda BERRADIA, Natacha BOUVILLE a donné pouvoir à Sylvain JONNET, Laura CAETANO a donné pouvoir à Séverine FELIX-BORON, Véronique CHAGNAT a donné pouvoir à Franck VERNIN, Philippe CHARPENTIER a donné pouvoir à Pierre YVROUD, Patricia CHARRETIER a donné pouvoir à Sylvie PAGES, Christopher DOMBA a donné pouvoir à Henri MELLIER, Fabien FOSSE a donné pouvoir à Hamza ELHIYANI, Marie JOSEPH a donné pouvoir à Zine-Eddine M'JATI, Jean-Claude LECINSE a donné pouvoir à Christian HUS, Françoise LEFEBVRE a donné pouvoir à Willy DELPORTE, Patricia ROUCHON a donné pouvoir à Vincent BENOIST, Alain TRUCHON a donné pouvoir à Julien AGUIN.

ABSENTS EXCUSES

Patrick ANNE, Nadia DIOP, Jérôme GUYARD, Genevieve JEAMMET, Khaled LAOUITI, Aude LUQUET, Marylin RAYBAUD, Mourad SALAH, Louis VOGEL.

SECRETAIRE DE SEANCE

Mme Marie-Hélène GRANGE

**OBJET : ATTRIBUTION D'UN FONDS DE CONCOURS A LA COMMUNE DE PRINGY
POUR LA VEGETALISATION DES ALLEES DU CIMETIERE**

Le Conseil Communautaire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et, notamment, son article L.5216-5-VI,

VU les statuts de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine en vigueur (CAMVS) ;

VU la délibération du Conseil Communautaire n°2022.3.28.54 du 05 avril 2022 adoptant le Règlement d'attribution des fonds de concours « Mandat 2020/2026 » en investissement pour accompagner les projets sous maîtrise d'ouvrage communale ;

VU l'enveloppe mobilisable pour la commune de Pringy de 70k€ ;

VU la sollicitation de la commune de Pringy pour un fonds de concours de 10 207,06€ ;

VU le budget prévisionnel de l'opération d'un montant de 26 485,82 € HT et le plan de financement qui fait apparaître une participation communale hors subventions de 10 207,06 € HT, dans l'hypothèse d'une participation communautaire de 39 % ;

VU la saisine du Bureau Communautaire du 12 septembre 2024 ;

VU l'avis favorable de la commission Finances et Administration Générale du 17 septembre 2024 ;

CONSIDERANT que cette opération répond aux conditions justifiant l'attribution d'un fonds de concours communautaire ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE d'attribuer un fonds de concours à la commune d'un montant de 10 207,06 € représentant 39% du coût prévisionnel de l'opération,

INDIQUE, qu'à compter de la date d'attribution du fonds de concours par la CAMVS, la commune dispose d'un délai de 1 an pour présenter un premier ordre de service, et que ce délai pourra être prolongé sur demande écrite de la commune, et ce, autant que nécessaire sans que son échéance ne puisse dépasser le 31 décembre 2025,

PRECISE, qu'en fin d'opération, la commune adressera sa demande de versement sous Chorus Pro accompagnée du plan de financement définitif, d'un état détaillé des dépenses mandatées et éligibles au fonds de concours, certifiées par le Comptable Public, d'une attestation de l'Ordonnateur certifiant de la fin des travaux, et des délibérations adoptées par la commune portant demande et attribution du fonds de concours,

RAPPELLE que la commune bénéficiaire s'engage :

- À mentionner la participation financière de la CAMVS sur les supports de communication afférent à l'opération, en particulier, sur les panneaux de chantier, et dans les supports d'information papiers et numériques municipaux (magazines, sites internet, réseaux sociaux, ...),
- A associer la CAMVS et ses élus aux actions de communication autour du projet tels que les inaugurations.

Adoptée à l'unanimité, avec 64 voix Pour

Fait et délibéré, le lundi 23 septembre 2024, et ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait conforme,

Accusé de réception

077-247700057-20240923-56441-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Réception par le préfet : mercredi 25 septembre 2024

Publication ou notification : 25 septembre 2024

Signé par le Président, Franck VERNIN

Le Président,

A circular official stamp is partially visible behind the signature. The text within the stamp includes "LE PRÉSIDENT" and "LE DÉPARTEMENT DE LA SEINE-SAINT-DENIS". The signature is a cursive script in black ink.

Franck Vernin



MAIRIE DE PRINGY

Affaire suivie par Mélanie FONTAINE –
Monika PALKA
Service Finances – Direction Générale
m.fontaine@pringy77.fr ; m.palka@pringy77.fr

N/Réf : EC/MP/JK/MF/2024-44
Objet : Sollicitation d'un Fonds de Concours
« Végétalisation des allées du cimetière de Pringy »

Monsieur Franck VERNIN
Président de la Communauté
d'Agglomération Melun Val de Seine
297, rue Rousseau Vaudran CS30187
77190 Dammarie-lès-Lys

Pringy, le 13 juin 2024

Monsieur le Président,

Dans le cadre d'un programme communal axé sur la transition écologique, la commune de Pringy souhaite lancer un projet de végétalisation du cimetière communal dont la surface s'étend sur 3 930 m² et abrite plus de 600 tombes ainsi qu'un columbarium.

Les allées du cimetière sont actuellement recouvertes de graviers et leur entretien, notamment le désherbage, représente un coût annuel de plus en plus lourd pour les moyens financiers et humains limités de la commune.

Après la création d'un square paysager en cours d'achèvement, la végétalisation du cimetière communal s'inscrit dans la continuité du programme de création de zones de fraîcheur.

En plus de ses bénéfices environnementaux, de l'amélioration de l'esthétique et de l'atmosphère du cimetière pour en faire un lieu propice au recueillement, la végétalisation permettra de réduire les coûts d'entretien, contribuant ainsi à une meilleure gestion des ressources de la commune.

Afin de mener à bien ce projet tout en respectant les contraintes budgétaires de la commune, je sollicite une aide financière par le biais du Fonds de Concours de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine pour accompagner la commune de Pringy dans cette démarche écologique.

Le Fonds de concours est sollicité à hauteur de 10 207,06€.

Un démarrage anticipé des travaux est également demandé par la présente pour engager les premières actions sur ce cimetière dès la fin de cet été.

Vous remerciant par avance de l'intérêt que vous porterez à ce projet.

Je vous prie de croire, Monsieur le Président, en l'assurance de mes respectueuses salutations

Le Maire,

ÉRIC CHOMAUDON



PLAN DE FINANCEMENT PRÉVISIONNEL

Fonds de Concours de la CAMVS

Végétalisation des allées du cimetière de Pringy

DÉPENSES		
Imputation compte	Montant HT	Montant TTC
212	26 485,82 € HT	31 382,35 € TTC

RECETTES		
Moyens financiers	Montant HT	Taux
Aides publiques		
CAMVS Fonds de Concours	10 207,06 €	39%
Total aides publiques	10 207,06 €	39%
Ressources propres	16 278,76 €	61%
Total général	26 485,82 €	100%

Fait à Pringy, le 14 juin 2024

Le Maire,

Eric CHOMAUDON

Mairie de Pringy

Monsieur Armand POIX
1bis Rue des Écoles
77310 Pringy

Le : 07/06/2024

DEVIS

Référence :	Offre chantier global Thoregreen : Végétalisation du Cimetière de Pringy
--------------------	--

Monsieur POIX,

Veuillez trouver ci-dessous notre offre pour votre chantier :

Réf	Désignation	Condt	Qté	U	PU	Montant HT
THGR900	THOREGREEN 900g/m ² Dimension des rouleaux à déterminer lors des métrages	0	845,0	m ²	7,02	5 931,90
PRESTATION 1	PREPARATION DES SOLS ET POSE DU PRODUIT Travail du sol : Décompactage mécanisé du sol, nivellement par ratissage, enfouissement du surplus des cailloux + Pose du Thoregreen avec découpes et fixation au sol	0	845,0	m ²	8,28	6 996,60
TRANSPORT	FORFAIT TRANSPORT	0	1	U	700,00	700,00
REMISE	REMISE EXCEPTIONNELLE DE 10% SUR LA FOURNITURE, LA PREPARATION DES SOLS ET LA POSE DU PRODUIT	0	1	U	-1 292,85	-1 292,85
THGR900	THOREGREEN 900g/m ² Dimension des rouleaux à déterminer lors des métrages	0	295	m ²	7,02	2 070,90
REMISE F	REMISE EXCEPTIONNELLE DE 10% sur la fourniture du produit	0	1	U	-207,09	-207,09

Total HT	14 199,46
TVA 20%	2 839,89
Total TTC	17 039,35

Validité de l'offre : 31/07/2024, sous réserve des variations des coûts d'énergie, du transport et des matières premières.

Attention : Il faut que le lieu de livraison soit accessible à un camion grand volume et qu'un moyen motorisé soit sur place pour pouvoir décharger.

Adresse de livraison : _____

Règlement : Virement à 30 jours (RIB joint) ou Mandat administratif

Nous vous remercions de confirmer votre commande en apposant votre « Bon pour Accord », tampon et votre signature.

Bien cordialement
Anne-Perrine FACON



TP GOULARD

92, rue Gambetta

77215 AVON

T/ +33 1 60 74 56 50

F/ +33 1 60 72 55 37

AVON le 05 juin 2020

Devis

- > Notre référence : JPL0506A201 - Pringy - Cimetière - Abattage de haie
Pringy - Cimetière - Abattage de haie
- > Affaire suivie par : Jean-Charles PEZERIL

Pringy - Cimetière - Abattage de haie

Siège social - TP GOULARD

92, rue Gambetta

FRANCE - 77215 AVON

T/ +33 1 60 74 56 50 F/ +33 1 60 72 55 37



LES PÉPINIÈRES DU GATINAIS
 SARL LES NOUVELLES PÉPINIÈRES DU GATINAIS
 Capital 7 500 €
 80 Voie de Milly - 77930 Cilly en Bière
 Tél : 01.64.38.00.94 - Fax : 01.64.38.08.66
 Site : www.pepinieresdugatinais.fr
 Email : contact@gatinais77.fr

DEVIS N° : DE2023/05067

DATE	CLIENT	PAGE
03/06/2024	MAIRIEPRINGY	1

PASSEPORT PHYTOSANITAIRE CE	
ONPV - FR	IF 07243

MAIRIE PRINGY
 1 Bis, rue des Ecoles

 77310 PRINGY

A l'attention de :

VALABLE 1 MOIS
MAIL:

Téléphone

N/Id CEE : FR73508378346
V/Id CEE :

Réf	DESIGNATION	Qté	P.U. HT	% REM	P.U HT Remisé	MONTANT HT	TVA
CUPSE LIVROF	CUPRESSUS SYMPERVIRENS 450/500 CL150 LIVRAISON OFFERTE	6.0	1027.27	35.00	667.73	4006.36	4 5

ACOMPTE 30% A LA COMMANDE

SIGNATURE DU CLIENT
 BON POUR ACCORD

BASES HT	REMISE	MT TVA	% TVA	PORT	TOTAUX	TOTAL TTC	ACOMPTE	NET A PAYER
4	4006.36	Tx: 0.00	400.64	10.00	H.T. : 4006.36	4407.00		4407.00
5	0.00	0.00	0.00	20.00	T.V.A. : 400.64			

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE L'AGGLOMERATION
MELUN VAL DE SEINE (C.A.M.V.S)**

2024.6.11.153

Le Conseil Communautaire, dûment convoqué, s'est réuni le LUNDI 23 SEPTEMBRE 2024 à 18h00 dans les locaux de la Communauté d'Agglomération, 297 rue Rousseau Vaudran - 77190 Dammarie-lès-Lys, sous la présidence de M. Franck VERNIN, pour délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

PRESENTS

Fatima ABERKANE-JOUDANI, Julien AGUIN, Hicham AICHI, Josée ARGENTIN, Gilles BATAIL, Nathalie BEAULNES-SERENI, Vincent BENOIST, Ouda BERRADIA, Noël BOURSIN, Régis DAGRON, Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Henri DE MEYRIGNAC, Bernard DE SAINT MICHEL, Olivier DELMER, Willy DELPORTE, Guillaume DEZERT, Denis DIDIERLAURENT, Ségolène DURAND, Serge DURAND, Hamza ELHIYANI, Michèle EULER, Séverine FELIX-BORON, Thierry FLESCH, Céline GILLIER, Pascale GOMES, Marie-Hélène GRANGE, Julien GUERIN, Michaël GUION, Christian HUS, Sylvain JONNET, Semra KILIC, Nadine LANGLOIS, Zine-Eddine M'JATI, Dominique MARC, Kadir MEBAREK, Henri MELLIER, Bénédicte MONVILLE, Sylvie PAGES, Paulo PAIXAO, Odile RAZÉ, Michel ROBERT, Aude ROUFFET, Robert SAMYN, Thierry SEGURA, Jacky SEIGNANT, Catherine STENTELAIRE, Brigitte TIXIER, Eric TORTILLON, Franck VERNIN, Lionel WALKER, Pierre YVROUD.

Date de la convocation :

06/09/2024

Date de l'affichage :

17/09/2024

SUPPLEANTS

Nombre de conseillers:

en exercice : 73
présents ou représentés : 64

ABSENTS EXCUSES REPRESENTES

Jocelyne BAK a donné pouvoir à Ouda BERRADIA, Natacha BOUVILLE a donné pouvoir à Sylvain JONNET, Laura CAETANO a donné pouvoir à Séverine FELIX-BORON, Véronique CHAGNAT a donné pouvoir à Franck VERNIN, Philippe CHARPENTIER a donné pouvoir à Pierre YVROUD, Patricia CHARRETIER a donné pouvoir à Sylvie PAGES, Christopher DOMBA a donné pouvoir à Henri MELLIER, Fabien FOSSE a donné pouvoir à Hamza ELHIYANI, Marie JOSEPH a donné pouvoir à Zine-Eddine M'JATI, Jean-Claude LECINSE a donné pouvoir à Christian HUS, Françoise LEFEBVRE a donné pouvoir à Willy DELPORTE, Patricia ROUCHON a donné pouvoir à Vincent BENOIST, Alain TRUCHON a donné pouvoir à Julien AGUIN.

ABSENTS EXCUSES

Patrick ANNE, Nadia DIOP, Jérôme GUYARD, Genevieve JEAMMET, Khaled LAOUITI, Aude LUQUET, Marylin RAYBAUD, Mourad SALAH, Louis VOGEL.

SECRETAIRE DE SEANCE

Mme Marie-Hélène GRANGE

**OBJET : ATTRIBUTION D'UN FONDS DE CONCOURS POUR LA RENOVATION DU
LOGEMENT DES ECURIES A LA COMMUNE DE VILLIERS EN BIÈRE**

Le Conseil Communautaire,

VU le Code général des Collectivités Territoriales, et, notamment, son article L.5216-5-VI,

VU les statuts de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine en vigueur (CAMVS) ;

VU la délibération du Conseil Communautaire n°2022.3.28.54 du 05 avril 2022 adoptant le règlement d'attribution des fonds de concours « Mandat 2020/2026 » en investissement pour accompagner les projets sous maîtrise d'ouvrage communale ;

VU l'enveloppe mobilisable pour la commune de Villiers-en-Bière de 50k€ ;

VU la sollicitation de la commune de Villiers-en-Bière pour un fonds de concours de 33 214,00€ ;

VU le budget prévisionnel de l'opération d'un montant de 66 428,00 € HT et le plan de financement qui fait apparaître une participation communale hors subventions de 33 214,00 € HT, avec une participation communautaire de 50% ;

VU la saisine du Bureau Communautaire du 12 septembre 2024 ;

VU l'avis favorable de la commission Finances et Administration générale du 17 septembre 2024 ;

CONSIDERANT que cette opération répond aux conditions justifiant l'attribution d'un fonds de concours communautaire ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE d'attribuer un fonds de concours à la commune d'un montant de 33 214,00 € représentant 50% du coût prévisionnel de l'opération,

INDIQUE, qu'à compter de la date d'attribution du fonds de concours par la CAMVS, la commune dispose d'un délai de 1 an pour présenter un premier ordre de service, et que ce délai pourra être prolongé sur demande écrite de la commune, et ce, autant que nécessaire sans que son échéance ne puisse dépasser le 31 décembre 2025 ;

PRECISE que les modalités de versement du fonds de concours sont les suivantes :

- La commune pourra solliciter un acompte de 50% du fonds de concours attribué sur présentation d'un avis de somme à payer, déposé sous CHORUS PRO, d'un ordre de service signé par le Maire, ou son représentant, concernant l'opération financée, et des délibérations adoptées par la commune portant demande et attribution du fonds de concours,
- En fin d'opération, la commune adressera sa demande de versement sous CHORUS PRO accompagnée du plan de financement définitif, d'un état détaillé des dépenses mandatées et éligibles au fonds de concours, certifiées par le Comptable Public, d'une attestation de l'ordonnateur certifiant de la fin des travaux, et des délibérations adoptées par la commune portant demande et attribution du fonds de concours,

RAPPELLE que la commune bénéficiaire s'engage :

- À mentionner la participation financière de la CAMVS sur les supports de communication afférent à l'opération, en particulier, sur les panneaux de chantier, et dans les supports d'information papiers et numériques municipaux (magazines, sites internet, réseaux sociaux, ...),
- A associer la CAMVS et ses élus aux actions de communication autour du projet tels que les inaugurations.

Adoptée à l'unanimité, avec 64 voix Pour

Fait et délibéré, le lundi 23 septembre 2024, et ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait conforme,

Accusé de réception

077-247700057-20240923-56620-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Réception par le préfet : mercredi 25 septembre 2024

Publication ou notification : 25 septembre 2024

Signé par le Président, Franck VERNIN

Le Président,

A circular official seal of the Communauté de Communes de Melun is partially visible on the left. Overlaid on it is a handwritten signature in black ink, which appears to be 'Franck Vernin'. The signature is written in a cursive style.

Franck Vernin

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE L'AGGLOMERATION
MELUN VAL DE SEINE (C.A.M.V.S)**

2024.6.12.154

Le Conseil Communautaire, dûment convoqué, s'est réuni le LUNDI 23 SEPTEMBRE 2024 à 18h00 dans les locaux de la Communauté d'Agglomération, 297 rue Rousseau Vaudran - 77190 Dammarie-lès-Lys, sous la présidence de M. Franck VERNIN, pour délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

PRESENTS

Fatima ABERKANE-JOUDANI, Julien AGUIN, Hicham AICHI, Josée ARGENTIN, Gilles BATAIL, Nathalie BEAULNES-SERENI, Vincent BENOIST, Ouda BERRADIA, Noël BOURSIN, Régis DAGRON, Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Henri DE MEYRIGNAC, Bernard DE SAINT MICHEL, Olivier DELMER, Willy DELPORTE, Guillaume DEZERT, Denis DIDIERLAURENT, Ségolène DURAND, Serge DURAND, Hamza ELHIYANI, Michèle EULER, Séverine FELIX-BORON, Thierry FLESCHE, Céline GILLIER, Pascale GOMES, Marie-Hélène GRANGE, Julien GUERIN, Michaël GUION, Christian HUS, Sylvain JONNET, Semra KILIC, Nadine LANGLOIS, Zine-Eddine M'JATI, Dominique MARC, Kadir MEBAREK, Henri MELLIER, Bénédicte MONVILLE, Sylvie PAGES, Paulo PAIXAO, Odile RAZÉ, Michel ROBERT, Aude ROUFFET, Robert SAMYN, Thierry SEGURA, Jacky SEIGNANT, Catherine STENTELAIRE, Brigitte TIXIER, Eric TORTILLON, Franck VERNIN, Lionel WALKER, Pierre YVROUD.

Date de la convocation :

06/09/2024

Date de l'affichage :

17/09/2024

SUPPLEANTS

Nombre de conseillers:

en exercice : 73
présents ou représentés : 64

ABSENTS EXCUSES REPRESENTES

Jocelyne BAK a donné pouvoir à Ouda BERRADIA, Natacha BOUVILLE a donné pouvoir à Sylvain JONNET, Laura CAETANO a donné pouvoir à Séverine FELIX-BORON, Véronique CHAGNAT a donné pouvoir à Franck VERNIN, Philippe CHARPENTIER a donné pouvoir à Pierre YVROUD, Patricia CHARRETIER a donné pouvoir à Sylvie PAGES, Christopher DOMBA a donné pouvoir à Henri MELLIER, Fabien FOSSE a donné pouvoir à Hamza ELHIYANI, Marie JOSEPH a donné pouvoir à Zine-Eddine M'JATI, Jean-Claude LECINSE a donné pouvoir à Christian HUS, Françoise LEFEBVRE a donné pouvoir à Willy DELPORTE, Patricia ROUCHON a donné pouvoir à Vincent BENOIST, Alain TRUCHON a donné pouvoir à Julien AGUIN.

ABSENTS EXCUSES

Patrick ANNE, Nadia DIOP, Jérôme GUYARD, Genevieve JEAMMET, Khaled LAOUITI, Aude LUQUET, Marylin RAYBAUD, Mourad SALAH, Louis VOGEL.

SECRETAIRE DE SEANCE

Mme Marie-Hélène GRANGE

OBJET : MAINTIEN DE L'EXONERATION TOTALE DE COTISATION FONCIERE DES ENTREPRISES (CFE) EN FAVEUR DES MEDECINS, AUXILIAIRES MEDICAUX OU VETERINAIRES REMPLISSANT CERTAINES CONDITIONS

Le Conseil Communautaire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU les statuts en vigueur de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine ;

VU la loi n°2023-1322 du décembre 2023 de finances pour 2024 ;

VU l'article 1464D du Code Général des Impôts permettant aux communes ou leurs établissements publics de coopération intercommunale dotés d'une fiscalité propre d'exonérer de cotisation foncière des entreprises, les médecins, auxiliaires médicaux ou vétérinaires, pour une durée qui ne peut être ni inférieure à deux ans ni supérieure à cinq ans, à compter de l'année suivant celle de leur établissement ;

VU l'article 1586 nonies du Code Général des Impôts, disposant que la valeur ajoutée des établissements exonérés de cotisation foncières des entreprises en application de la délibération d'une commune ou d'un établissement public de coopération intercommunale est, à la demande de l'entreprise, exonérée de cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises pour sa fraction taxée au profit de l'établissement public de coopération intercommunales ;

VU la délibération n°2019.5.8.134 du 30 septembre 2019 décidant de fixer pour une durée de cinq ans l'exonération de cotisation foncière des entreprises les bénéficiaires ciblés à l'article 1464 D du Code Général des Impôts ;

VU la délibération n°2021.1.22.22 du 11 février 2021 adoptant le contrat local de santé seconde génération ;

VU la saisine du Bureau Communautaire du 12 septembre 2024,

VU l'avis favorable de la commission Finances et Administration Générale en date du 17 septembre 2024 ;

CONSIDERANT la fin du dispositif d'exonération de cotisation foncière des entreprises pour les bénéficiaires ciblés à l'article 1464 D du Code Général des Impôts au 31 décembre 2024 ;

CONSIDERANT l'intérêt pour la communauté d'inciter les professionnels de santé à s'installer sur son territoire ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE d'exonérer de cotisation foncière des entreprises :

- 1° A compter de l'année qui suit celle de leur établissement, les médecins ainsi que les auxiliaires médicaux mentionnés au livre Ier et au livre III de la quatrième partie du code de la santé publique et soumis à l'impôt sur le revenu dans la catégorie des bénéficiaires non commerciaux qui, exerçant leur activité à titre libéral, s'établissent ou se regroupent dans une commune de moins de 2 000 habitants ou une commune située dans l'une des zones France ruralités revitalisation mentionnées aux II et III de l'article 44 quinquies A ;

- 2° A compter de l'année qui suit celle de leur établissement, les médecins ainsi que les auxiliaires médicaux mentionnés au 1° qui, exerçant leur activité à titre libéral, s'établissent ou se regroupent sur un site distinct de leur résidence professionnelle habituelle et situé dans une commune répondant aux conditions du même 1° ou dans une zone caractérisée par une offre de soins insuffisante ou par des difficultés dans l'accès aux soins au sens de l'article L. 1434-4 du code de la santé publique ;

- 3° Les vétérinaires habilités par l'autorité administrative comme vétérinaires sanitaires au sens de

l'article L. 203-1 du code rural et de la pêche maritime, dès lors que cette habilitation concerne au moins cinq cents bovins de plus de deux ans en prophylaxie obligatoire ou équivalents ovins ou caprins.

FIXE la durée de l'exonération à 5 ans.

Adoptée à l'unanimité, avec 59 voix Pour et 5 Abstentions

Fait et délibéré, le lundi 23 septembre 2024, et ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait conforme,

Accusé de réception

077-247700057-20240923-56988-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Réception par le préfet : mercredi 25 septembre 2024

Publication ou notification : 25 septembre 2024

Signé par le Président, Franck VERNIN

Le Président,

A circular official seal of the Communauté de Communes de la Vallée de la Seine is partially visible on the left. Overlaid on it is a handwritten signature in black ink, which appears to be 'Franck Vernin'.

Franck Vernin

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE L'AGGLOMERATION
MELUN VAL DE SEINE (C.A.M.V.S)**

2024.6.13.155

Le Conseil Communautaire, dûment convoqué, s'est réuni le LUNDI 23 SEPTEMBRE 2024 à 18h00 dans les locaux de la Communauté d'Agglomération, 297 rue Rousseau Vaudran - 77190 Dammarie-lès-Lys, sous la présidence de M. Franck VERNIN, pour délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

PRESENTS

Fatima ABERKANE-JOUDANI, Julien AGUIN, Hicham AICHI, Josée ARGENTIN, Gilles BATAIL, Nathalie BEAULNES-SERENI, Vincent BENOIST, Ouda BERRADIA, Noël BOURSIN, Régis DAGRON, Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Henri DE MEYRIGNAC, Bernard DE SAINT MICHEL, Olivier DELMER, Willy DELPORTE, Guillaume DEZERT, Denis DIDIERLAURENT, Ségolène DURAND, Serge DURAND, Hamza ELHIYANI, Michèle EULER, Séverine FELIX-BORON, Thierry FLESCH, Céline GILLIER, Pascale GOMES, Marie-Hélène GRANGE, Julien GUERIN, Michaël GUION, Christian HUS, Sylvain JONNET, Semra KILIC, Nadine LANGLOIS, Zine-Eddine M'JATI, Dominique MARC, Kadir MEBAREK, Henri MELLIER, Bénédicte MONVILLE, Sylvie PAGES, Paulo PAIXAO, Odile RAZÉ, Michel ROBERT, Aude ROUFFET, Robert SAMYN, Thierry SEGURA, Jacky SEIGNANT, Catherine STENTELAIRE, Brigitte TIXIER, Eric TORTILLON, Franck VERNIN, Lionel WALKER, Pierre YVROUD.

Date de la convocation :

06/09/2024

Date de l'affichage :

17/09/2024

SUPPLEANTS

Nombre de conseillers:

en exercice : 73

présents ou représentés : 64

ABSENTS EXCUSES REPRESENTES

Jocelyne BAK a donné pouvoir à Ouda BERRADIA, Natacha BOUVILLE a donné pouvoir à Sylvain JONNET, Laura CAETANO a donné pouvoir à Séverine FELIX-BORON, Véronique CHAGNAT a donné pouvoir à Franck VERNIN, Philippe CHARPENTIER a donné pouvoir à Pierre YVROUD, Patricia CHARRETIER a donné pouvoir à Sylvie PAGES, Christopher DOMBA a donné pouvoir à Henri MELLIER, Fabien FOSSE a donné pouvoir à Hamza ELHIYANI, Marie JOSEPH a donné pouvoir à Zine-Eddine M'JATI, Jean-Claude LECINSE a donné pouvoir à Christian HUS, Françoise LEFEBVRE a donné pouvoir à Willy DELPORTE, Patricia ROUCHON a donné pouvoir à Vincent BENOIST, Alain TRUCHON a donné pouvoir à Julien AGUIN.

ABSENTS EXCUSES

Patrick ANNE, Nadia DIOP, Jérôme GUYARD, Genevieve JEAMMET, Khaled LAOUITI, Aude LUQUET, Marylin RAYBAUD, Mourad SALAH, Louis VOGEL.

SECRETAIRE DE SEANCE

Mme Marie-Hélène GRANGE

**OBJET : CONTRAT INTERCOMMUNAL DE DEVELOPPEMENT (CID) 2EME
GENERATION ENTRE LE DEPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE ET LA
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION MELUN VAL DE SEINE.
APPROBATION DU PLAN D' ACTIONS**

Le Conseil Communautaire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU les statuts en vigueur de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine (CAMVS) ;

VU la délibération du Conseil Départemental de Seine-et-Marne en date du 20 novembre 2015, relative à la création d'un nouveau dispositif contractuel départemental ;

VU la délibération du Conseil Départemental de Seine-et-Marne en date du 14 juin 2019, adoptant le nouveau Règlement du Contrat Intercommunal de Développement 2^{ème} génération ;

VU la délibération du Conseil Départemental de Seine-et-Marne en date du 24 septembre 2020, modifiant le règlement du Contrat Intercommunal de Développement 2^{ème} génération ;

VU la délibération n°2020.4.5.129 du 24 septembre 2020 de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine portant sur la candidature auprès du Département pour l'élaboration d'un Contrat Intercommunal de Développement (CID) ;

VU la saisine du Bureau Communautaire du 12 septembre 2024 ;

VU l'avis favorable de la commission Finances et Administration Générale en date du 17 septembre 2024 ;

VU le courrier du Département de Seine-et-Marne en date du 30 octobre 2023 confirmant la validation de la candidature de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine au Contrat Intercommunal de Développement (CID) ;

CONSIDERANT que le montant de l'enveloppe financière globale allouée, pour trois ans, au CID de la CAMVS est égal à 4 450 677€ et que la participation départementale peut représenter jusqu'à 40 % du coût de chaque opération ;

CONSIDERANT que la CAMVS et le Département ont élaboré le contenu du contrat, ainsi que, le plan d'actions prévisionnel, sur la base d'un diagnostic territorial élaboré par le Département et du projet de territoire AMBITION 2030 de l'Agglomération Melun Val de Seine ;

CONSIDERANT que la CAMVS propose au Département d'inscrire dans le plan d'actions prévisionnel, joint au CID, trois opérations retenues comme potentiellement éligibles compte tenu de la nature des travaux prévus et du calendrier de réalisation, pour un coût global prévisionnel de 11 280 839 €, à savoir, la Mise en œuvre du Schéma Directeur des Liaisons Douces (déploiement de quatre liaisons douces) ; Reconquête du Parc des Fouilles de Boissise-la-Bertrand et Boissettes, Réhabilitation d'un immeuble afin de créer La Maison de l'Habitat (bâtiment ex Unedic, situé au 476 avenue du Général Leclerc à Dammarie-lès-Lys) ;

CONSIDERANT que chacune de ces trois opérations bénéficiaires du CID fera l'objet d'une convention de réalisation ;

Après en avoir délibéré,

VALIDE le tableau récapitulatif du programme d'actions joint à la présente délibération,

VALIDE le principe de signature de tout contrat ou convention nécessaire à cet effet,

AUTORISE le Président, ou son représentant, à effectuer toutes les démarches nécessaires et signer les pièces s'y rapportant.

Adoptée à l'unanimité, avec 64 voix Pour

Fait et délibéré, le lundi 23 septembre 2024, et ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait conforme,

Accusé de réception

077-247700057-20240923-56570-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Réception par le préfet : mercredi 25 septembre 2024

Publication ou notification : 25 septembre 2024

Signé par le Président, Franck VERNIN

Le Président,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Franck Vernin', is written over a circular official stamp. The stamp contains text including 'MAYENNE' and 'LE PRÉSIDENT'.

Franck Vernin

Contrat Intercommunal de Développement (CID) de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine (CAMVS)

Plan d'actions prévisionnel

Intitulé des projets	Calendrier prévisionnel	Coût estimé HT	Subvention demandée	%	Autres financements
Nom des projets					
Mise en œuvre du schéma directeur des liaisons douces (déploiement de quatre liaisons douces)	2025 - 2028	7 674 824 €	3 069 929 €	40%	421 208 €
Reconquête du parc des fouilles de Boissise la Bertrand et Boissettes	2025	1 926 015 €	770 406 €	40%	
Réhabilitation d'un immeuble afin de créer La Maison de l'Habitat (bâtiment ex Unedic situé au 476 avenue du Général Leclerc à Dammarie Lès Lys)	2025	1 680 000 €	672 000 €	40%	
TOTAL		11 280 839 €	4 512 335 €		421 208 €

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE L'AGGLOMERATION
MELUN VAL DE SEINE (C.A.M.V.S)**

2024.6.14.156

Le Conseil Communautaire, dûment convoqué, s'est réuni le LUNDI 23 SEPTEMBRE 2024 à 18h00 dans les locaux de la Communauté d'Agglomération, 297 rue Rousseau Vaudran - 77190 Dammarie-lès-Lys, sous la présidence de M. Franck VERNIN, pour délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

PRESENTS

Fatima ABERKANE-JOUDANI, Julien AGUIN, Hicham AICHI, Josée ARGENTIN, Gilles BATAIL, Nathalie BEAULNES-SERENI, Vincent BENOIST, Ouda BERRADIA, Noël BOURSIN, Régis DAGRON, Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Henri DE MEYRIGNAC, Bernard DE SAINT MICHEL, Olivier DELMER, Willy DELPORTE, Guillaume DEZERT, Denis DIDIERLAURENT, Ségolène DURAND, Serge DURAND, Hamza ELHIYANI, Michèle EULER, Séverine FELIX-BORON, Thierry FLESCHE, Céline GILLIER, Pascale GOMES, Marie-Hélène GRANGE, Julien GUERIN, Michaël GUION, Christian HUS, Sylvain JONNET, Semra KILIC, Nadine LANGLOIS, Zine-Eddine M'JATI, Dominique MARC, Kadir MEBAREK, Henri MELLIER, Bénédicte MONVILLE, Sylvie PAGES, Paulo PAIXAO, Odile RAZÉ, Michel ROBERT, Aude ROUFFET, Robert SAMYN, Thierry SEGURA, Jacky SEIGNANT, Catherine STENTELAIRE, Brigitte TIXIER, Eric TORTILLON, Franck VERNIN, Lionel WALKER, Pierre YVROUD.

Date de la convocation :

06/09/2024

Date de l'affichage :

17/09/2024

SUPPLEANTS

Nombre de conseillers:

en exercice : 73

présents ou représentés : 64

ABSENTS EXCUSES REPRESENTES

Jocelyne BAK a donné pouvoir à Ouda BERRADIA, Natacha BOUVILLE a donné pouvoir à Sylvain JONNET, Laura CAETANO a donné pouvoir à Séverine FELIX-BORON, Véronique CHAGNAT a donné pouvoir à Franck VERNIN, Philippe CHARPENTIER a donné pouvoir à Pierre YVROUD, Patricia CHARRETIER a donné pouvoir à Sylvie PAGES, Christopher DOMBA a donné pouvoir à Henri MELLIER, Fabien FOSSE a donné pouvoir à Hamza ELHIYANI, Marie JOSEPH a donné pouvoir à Zine-Eddine M'JATI, Jean-Claude LECINSE a donné pouvoir à Christian HUS, Françoise LEFEBVRE a donné pouvoir à Willy DELPORTE, Patricia ROUCHON a donné pouvoir à Vincent BENOIST, Alain TRUCHON a donné pouvoir à Julien AGUIN.

ABSENTS EXCUSES

Patrick ANNE, Nadia DIOP, Jérôme GUYARD, Genevieve JEAMMET, Khaled LAOUITI, Aude LUQUET, Marylin RAYBAUD, Mourad SALAH, Louis VOGEL.

SECRETAIRE DE SEANCE

Mme Marie-Hélène GRANGE

OBJET : ACQUISITION EN ETAT FUTUR D'ACHEVEMENT DE TROIS PLATEAUX DE BUREAUX AU SEIN DE L'OPERATION IMMOBILIERE PRELUDE POUR L'AMENAGEMENT D'UN INCUBATEUR - PEPINIERE - HOTEL D'ENTREPRISE (IPHE)

Le Conseil Communautaire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques ;

VU les statuts en vigueur de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine (CAMVS) ;

VU le permis de construire n° PC 077 288 22 0044 en date du 15 février 2023 délivré par Monsieur le Maire de Melun à la Société Civile de Construction Vente Melun Place Gallieni ainsi que son rectificatif délivré sous la forme d'un arrêté modificatif le 11 juillet 2023 sous le numéro PC 077288 22.0044 M01 et l'arrêté de PCM n°077288 22.0044 M02 délivré le 19 avril 2024 ;

VU le projet de territoire « Ambition 2030 » approuvé par délibération du Conseil Communautaire n°2022.1.6.6 du 7 mars 2022, et, notamment, sa fiche action « Développement économique, On agit, Dévéco2 » ;

VU l'avis du Domaine en date du 26 août 2024 ;

VU la saisine du Bureau Communautaire du 12 septembre 2024 ;

VU l'avis favorable de la commission Attractivité et Développement du territoire en date du 16 septembre 2024 ;

CONSIDÉRANT que, dans le cadre de son programme de construction dénommé Prélude, la Société Civile de Construction Vente Melun Place Gallieni a obtenu le permis de construire susvisé en vue de réaliser un programme à usage d'activités (hôtel, restauration, commerces et services, bureaux) sur un ensemble immobilier jouxtant le Pôle d'Échanges Multimodal de la gare de Melun, place Gallieni ;

CONSIDÉRANT que cet ensemble immobilier propose notamment, dans sa partie centrale, au sein du volume NEUF (9), plusieurs espaces situés aux niveaux R+4, R+5 et R+6 d'une surface utile totale prévisionnelle de 1.374,59 m². Étant précisé que la surface totale prévisionnelle non cloisonnée des trois plateaux (incluant des parties communes non-objet de la vente) est de 1 413 m² à laquelle s'ajoute une terrasse au niveau R+6 et des balcons au niveau R+5 d'une surface de 187 m², soit une surface pondérée de 1 470m² référencés volume 9, lots n° 4, 5 et 6, à laquelle sont attachées 5 places de stationnement en sous-sol référencées volume 2 lots n° 69, 70, 71, 72 et 73 ;

Précision tant ici faite que la numérotation des volumes 9 et 2 ainsi que des lots de copropriété 4, 5, 6, 69, 70, 71, 72 et 73 n'est pas à ce jour définitive et sera susceptible de modification lors de la finalisation des projets d'état descriptif de division volumétrique (EDDV) et de règlement de copropriété (EDD RCP), sans que cela ne modifie l'objet desdits volumes et lots.

CONSIDÉRANT que, par sa localisation et sa configuration au sein du programme envisagé sur le territoire communautaire, cet espace présente un intérêt certain pour le positionnement et le développement d'un Incubateur – Pépinière – Hôtel d'Entreprises (IPHE) prévu au projet de territoire « Ambition 2030 » (axe stratégique Développement Économique « On Agit », action Dévéco2) ;

CONSIDÉRANT qu'à ce titre, la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine envisage d'acquérir cet espace dans le cadre d'une Vente en l'État Futur d'Achèvement (VEFA) ;

CONSIDÉRANT qu'après négociations, les trois plateaux précités et les 5 places de stationnement affectées sont proposés par le promoteur au prix total de 5 850 000€ HT, TVA en sus, soit un total de

7 020 000€ TTC suivant le taux de TVA actuellement en vigueur ;

CONSIDERANT que, régulièrement saisi, France Domaine a évalué la valeur vénale de ce bien à 5 145 000 € HT dans un avis en date du 26 août 2024 et que cette évaluation a été assortie d'une marge d'appréciation de 15 % portant la valeur vénale maximale sans justification particulière à 5 916 750€.

CONSIDÉRANT que l'ensemble des frais notariés, droits, honoraires et émoluments liés à cette opération est à la charge de la Communauté d'Agglomération ;

Après en avoir délibéré,

APPROUVE l'acquisition au sein de l'ensemble immobilier Prélude cadastré sous les références AY n°334, 335, 337, 340, 208 auprès de la SCCV Melun Place Gallieni, en état futur d'achèvement (VEFA), des lots de copropriété numérotés 4, 5 et 6 au sein du volume neuf (9) ainsi portant sur une surface utile totale prévisionnelle de 1.374,59 m² et des lots de copropriété numérotés 69 à 73 au sein du volume deux (2) correspondant aux 5 places de stationnement en sous-sol, en vue d'y implanter un « IPHE » ou Incubateur – Pépinière – Hôtel d'Entreprises, au prix HT de 5 850 000€ (soit un prix inférieur à la valeur maximale résultant de l'avis des Domaines susvisé), soit 7 020 000€ TTC, frais en sus à la charge de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine. Étant rappelé que la surface totale prévisionnelle des trois plateaux de bureaux (incluant des parties communes non objet de la vente) est de 1 413 m² et que la surface pondérée est de 1 470 m² (incluant la surface pondérée des terrasse et balcons). Étant par ailleurs rappelé que la numérotation des volumes 9 et 2 ainsi que des lots de copropriété 4, 5, 6, 69, 70, 71, 72 et 73 n'est pas à ce jour définitive et est susceptible de modification, lors de la finalisation des projets d'état descriptif de division volumétrique (EDDV) et de règlement de copropriété (EDD RCP), sans que cela ne modifie l'objet desdits volumes et lots.

DÉSIGNE l'étude notariale Laroche & Associés, 3 boulevard Gambetta à Melun, pour la régularisation des actes à intervenir, en relation avec le notaire du vendeur,

AUTORISE le Président, ou son représentant, à signer les actes à intervenir et tous documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération, dont notamment la promesse de vente en l'état futur d'achèvement et la vente y relative, à viser et valider (i) l'ensemble des pièces organiques attachées au programme (EDDV, EDD-RCP, statuts d'ASL...) et (ii) l'ensemble des pièces techniques attachées à la construction (permis de construire, notice descriptive avec plans...) ainsi que, toutes les pièces qui découleront de leur exécution.

Adoptée à la majorité, avec 43 voix Pour, 9 voix Contre et 12 Abstentions

Fait et délibéré, le lundi 23 septembre 2024, et ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait conforme,

Accusé de réception

077-247700057-20240923-56888-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Réception par le préfet : jeudi 26 septembre 2024

Publication ou notification : 26 septembre 2024

Signé par le Président, Franck VERNIN

Le Président,

A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp contains the text 'COMMISSION COMMUNAUTAIRE DE LA SEINE-SAINT-DENIS' around the perimeter and 'LE PRÉSIDENT' in the center. The signature is a cursive script that starts with a large 'F' and ends with a long horizontal stroke.

Franck Vernin

PRELUDE

**CONSTRUCTION D'UN ENSEMBLE IMMOBILIER COMPORTANT UN
HOTEL, DES BUREAUX, DES LOCAUX COMMERCIAUX,
UN CINASPIC ET UN PARKING**

NOTICE DESCRIPTIVE BUREAUX ET PEPINIERE D'ENTREPRISES

Conforme à l'arrêté du 10 Mai 1968

Maîtrise d'Ouvrage :

SCCV MELUN PLACE GALLIENI

Sommaire

1 - GENERALITES	6
2 - PRESENTATION DU PROJET.....	8
2.1 - Présentation sommaire générale.....	8
2.2 - Présentation sommaire des bureaux.....	8
3 - EXIGENCES REGLEMENTAIRES ET PERFORMANCIELLES	10
3.1 - Réglementations applicables.....	10
3.2 - Thermique.....	10
3.3 - Certifications	10
3.4 - Accessibilité PMR	10
3.5 - Sécurité incendie.....	10
4 - CARACTERISTIQUES TECHNIQUES ET GENERALES DE L'IMMEUBLE	11
4.1 - Infrastructure.....	11
4.1.1 - Fouilles	11
4.1.2 - Fondations.....	11
4.1.3 - Dallage ou plancher bas	11
4.2 - Murs et ossatures.....	11
4.2.1 - Murs du sous-sol	11
4.2.2 - Murs périphériques.....	11
4.2.3 - Murs de refends.....	11
4.2.4 - Murs des façades	11
4.2.5 - Murs pignons	12
4.2.6 - Murs mitoyens	12
4.2.7 - Murs extérieurs divers	12
4.2.8 - Murs porteurs à l'intérieur des locaux	12
4.2.9 - Murs et cloisons séparatives.....	12
4.3 - Planchers.....	12
4.3.1 - Planchers sur étages courant	12
4.3.2 - Planchers sous terrasse	12
4.3.3 - Plancher sur locaux collectifs, sociaux, techniques, entrées, circulations et locaux divers chauffés.....	12
4.3.4 - Planchers sur locaux non chauffés / extérieurs.....	12
4.4 - Chapes	12
4.5 - Cloisons de distribution	13
4.5.1 - Cloisons dans les Sanitaires.....	13
4.5.2 - Cloisons dans les locaux communs et techniques	13
4.5.3 - Gains techniques	13
4.6 - Escaliers	13
4.6.1 - Escalier principal.....	13
4.6.2 - Escalier de secours	13
4.7 - Conduits de fumée et de ventilation	13
4.7.1 - Conduits de fumée des locaux de l'immeuble	13
4.7.2 - Conduits de ventilation des locaux de l'immeuble.....	13

4.7.3 - Escaliers Encloisonnés	14
4.7.4 - Conduits de fumée de chaufferie – S.O.	14
4.7.5 - Ventilation haute de chaufferie – S.O.....	14
4.8 - Chutes et grosses canalisations	14
4.8.1 - Chutes d'eaux pluviales	14
4.8.2 - Chutes d'eaux usées	14
4.8.3 - Canalisations en sous-sol	14
4.8.4 - Branchement aux égouts	15
4.9 - Toitures	15
4.10 - Façades	15
5 - PLATEAUX DES BUREAUX	16
5.1 - Sols et plinthes.....	16
5.1.1 - Sols et plinthes	16
5.1.2 - Sols des balcons et terrasses	16
5.2 - Revêtements muraux durs des bloc-sanitaires	16
5.3 - Faux plafonds (y compris dans les bloc-sanitaires)	16
5.4 - Menuiseries extérieures	16
5.5 - Fermetures extérieures et occultations, protection antisolaire – S.O.	17
5.6 - Menuiseries intérieures	17
5.6.1 - Huisseries et bâtis	17
5.6.2 - Trappes de visite	17
5.6.3 - Façades des gaines techniques.....	17
5.6.4 - Portes des bloc-sanitaires.....	17
5.6.5 - Portes d'accès aux plateaux	17
5.6.6 - Portes des compartiments	17
5.6.7 - Boîtes aux lettres	18
5.6.8 - Moulures et habillages – S.O.	18
5.7 - Serrurerie et Garde-corps	18
5.7.1 - Garde-corps et barres d'appui	18
5.8 - Peintures.....	18
5.8.1 - Peintures extérieures.....	18
5.8.2 - Papiers peints – Revêtements décoratifs – S.O.....	18
5.8.3 - Peinture intérieure	18
5.9 - Equipements intérieurs.....	18
5.9.1 - Eau froide et eau chaude.....	18
5.9.2 - Evacuations	19
5.9.3 - Distribution du gaz – S.O.	19
5.9.4 - Appareils sanitaires	19
5.9.5 - Robinetterie des douches	19
5.9.6 - Parois des douches	19
5.9.7 - Equipements électriques.....	19
5.9.8 - Climatisation, Chauffage, Cheminées, ventilations	21

6 - PARTIES COMMUNES INTERIEURES A L'IMMEUBLE.....	22
6.1 - Parking couvert en sous-sol	22
6.1.1 - Murs	22
6.1.2 - Plafonds	22
6.1.3 - Sols	22
6.1.4 - Portes d'accès	22
6.1.5 - Ventilation.....	22
6.1.6 - Equipements électriques.....	22
6.1.7 - Equipements divers	22
6.2 - Circulations encloisonnées du sous-sol.....	23
6.2.1 - Sols	23
6.2.2 - Murs	23
6.2.3 - Plafonds	23
6.2.4 - Portes d'accès	23
6.2.5 - Rampe pour véhicule.....	23
6.2.6 - Equipements électriques.....	23
6.3 - Cage d'escaliers.....	23
6.3.1 - Sols des paliers	23
6.3.2 - Murs	23
6.3.3 - Plafonds	23
6.3.4 - Escaliers.....	23
6.3.5 - Désenfumage	24
6.3.6 - Eclairage	24
6.4 - Hall d'entrée / Accueil	24
6.4.1 - Sols	24
6.4.2 - Peinture intérieure	24
6.4.3 - Plafonds	24
6.4.4 - Eléments de décoration	24
6.4.5 - Portes d'entrées des halls.....	24
6.4.6 - Porte I.S.	25
6.4.7 - Chauffage – Ventilation – Climatisation	25
6.4.8 - Equipements électriques.....	25
6.4.9 - Signalétique - Inscriptions et numérotations.....	25
6.5 - Locaux communs	25
6.5.1 - Local Vélo.....	25
6.5.2 - Bloc-sanitaires / Vestiaires.....	26
6.6 - Locaux Techniques	27
6.6.1 - Local de réception des ordures ménagères	27
6.7 - Equipements divers.....	27
7 - EQUIPEMENTS GENERAUX DE L'IMMEUBLE	28
7.1 - Ascenseurs	28
7.2 - Chauffage – Ventilation – Climatisation.....	28
7.3 - VMC des locaux techniques	28

7.4 - Eau Chaude Sanitaire	28
7.5 - Eau froide.....	29
7.5.1 - Comptages généraux	29
7.5.2 - Sur presseurs, réducteurs et régulateurs de pression, traitement de l'eau	29
7.5.3 - Colonnes montantes.....	29
7.5.4 - Branchements particuliers	29
7.5.5 - Réutilisation des EP.....	29
7.6 - Alimentation en Gaz.....	29
7.7 - Télésurveillance	30
7.8 - Télécommunications	30
7.9 - Extincteurs – S.O.	30
8 - PARTIES COMMUNES EXTERIEURES A L'IMMEUBLE ET LEURS EQUIPEMENTS.....	31
8.1 - Espaces verts	31
8.1.1 - Pleine terre / Engazonnement	31
8.2 - Eclairage des terrasses et balcons.....	31
8.3 - Réseaux divers	31
8.3.1 - Alimentation en Eau.....	31
8.3.2 - Alimentation en Gaz – S.O.	31
8.3.3 - Alimentation électrique	31
8.3.4 - Raccordement aux télécoms	31
8.3.5 - Evacuation aux égouts	31
8.3.6 - Gestion et évacuation de E.P.....	31
8.4 - Nacelles de nettoyage des façades.....	31

1 - GENERALITES

L'ensemble des travaux seront réalisés conformément aux prescriptions, normes, décrets et règlements en vigueur à la date initiale de dépôt du dossier de demande de Permis de Construire. Ces textes comprennent notamment, sans que la liste figurant ci-dessous soit limitative :

- Les normes, conditions et caractéristiques des projets publiés dans le répertoire des éléments et ensembles fabriqués du bâtiment (R.E.E.F),
- Les cahiers des prescriptions techniques générales publiées dans les cahiers du Centre Scientifique et Technique du Bâtiment (C.S.T.B.),
- Les règlements composés par le Ministère de la Reconstruction et de l'Urbanisme,
- Tous les D.T.U. sans exception, règles et prescriptions ayant valeur de D.T.U., conformément à la liste arrêtée par le C.S.T.B,
- La réglementation sur les ERP (Hall à RDC et R+1),
- Le code du travail (pour les autres niveaux en superstructure),
- La réglementation thermique RT 2012 (niveau correspondant au niveau E2 de la Certification E+C- renseignée ci-dessous),
- A la Certification E+C- niveau E2C1,
- A la Certification HQE BATIMENT DURABLE niveau « Excellent »,
- La réglementation PMR,
- Le règlement sanitaire Départemental,
- La réglementation acoustique en vigueur,
- La réglementation sismique.

Les dimensionnements des éléments structurels seront basés sur l'édition en vigueur à la date de la demande du Permis de Construire des D.T.U. publiés par le « Centre Scientifique et Technique du Bâtiment ». En particulier, les EUROCODES sont utilisés pour le calcul de la structure.

Les matériaux soumis à avis technique devront être titulaires d'un avis technique du CSTB en vigueur, avec décision favorable de la commission technique de l'assurance et être mis en œuvre conformément à leurs avis techniques.

La construction sera réalisée en respectant les règles de l'art du bâtiment.

Il est entendu que la présente notice est applicable aux futurs travaux réalisés par le Preneur dans le respect de la présente et sous sa responsabilité.

L'ensemble des documents techniques (notice descriptives et plans) pourra évoluer ou être modifié en fonction :

- Des exigences et prescriptions de l'administration, des services instructeurs et des services concessionnaires,
- Des études techniques détaillées menées par l'équipe de Maîtrise d'œuvre du projet global et/ou du preneur afin de permettre des améliorations de fonctionnement de l'immeuble ou des adaptations liées à des contraintes techniques.

Les noms des marques et les références concernant les éléments d'équipements ou les matériaux ne sont indiqués que pour en définir la nature et le niveau de qualité. Le Maître d'Ouvrage peut y apporter des modifications en cas de force majeure, de variantes d'entreprises en qualité équivalente, de contraintes liées à la réglementation administrative, faillite d'entreprise ou de fournisseur, défaut qualité insuffisante des matériaux, si des impératifs techniques la mettaient dans de renoncer à telle ou telle disposition ou en cas d'apparition d'un matériau nouveau en cours de chantier.

Toutefois, les matériaux ou matériels de remplacement devront toujours être de qualité équivalente ou supérieure et être soumis à l'approbation du preneur.

De même, il est précisé que les côtes et les surfaces mentionnées dans la présente notice et sur les plans sont indiquées sous réserve de tolérance de construction, et que le preneur pourrait être amenée à les modifier dans les mêmes conditions que ci-dessus. L'implantation des équipements ou appareils y est par ailleurs figurée à titre indicatif et les retombées, soffites et canalisations n'y seront pas toutes figurées.

Les matériaux naturels tels que les revêtements bois, le carrelage et autres peuvent présenter des aspects et des couleurs différents selon les approvisionnements, selon les gammes des fournisseurs respectifs. L'Architecte et le preneur s'attacheront toutefois à harmoniser les teintes avec les entreprises.

Les teintes, coloris et finitions des façades, des revêtements et matériaux seront choisis par l'Architecte et le Maître d'Ouvrage du programme immobilier global en accord avec le preneur.

Les travaux de construction seront soigneusement vérifiés par un bureau de contrôle agréé avec entre autres les missions suivantes :

- Mission L, relative à la solidité des ouvrages et éléments d'équipement indissociables,
- Mission LP, relative à la solidité des ouvrages et éléments d'équipements dissociables et indissociables,
- Mission SEI, relative à la sécurité des personnes dans les ERP,
- Mission PH, relative à l'isolation acoustique des bâtiments autre que d'habitation,
- Mission TH, relative à l'isolation thermique et aux économies d'énergie,
- Mission HAND, relative à l'accessibilité des constructions pour les personnes handicapées,
- Mission Brd, relative au transport des brancards dans les constructions,
- Mission F, relative au fonctionnement des installations,
- Mission PV, relative au récolement des procès-verbaux.

2 - PRESENTATION DU PROJET

2.1 - PRESENTATION SOMMAIRE GENERALE

L'ensemble du quartier de la gare fait l'objet d'une requalification urbaine ayant pour objectif de créer un front urbain emblématique, vitrine de la ville et contribuant à l'attractivité de l'agglomération melunaise. Cette ambition se traduit par des enjeux divers axés autour de la mixité programmatique, de la polarité économique, de la mobilité et de l'amélioration générale des usages profitant aussi bien aux voyageurs qu'aux habitants. C'est dans ce cadre que notre projet se développe parallèlement au projet d'aménagement du pôle d'échanges multimodal de Melun.

Le projet prévoit la construction d'un seul bâtiment contigu Comprenant :

- En sous bassement (RDC)
 - o Un Cinaspic (344.00 m² de surface plancher),
 - o Du Commerce (867.00 m² de surface plancher).
- En Corps de bâtiment et attique (R+1 jusqu'à R+6)
 - o Des Bureaux (8 254.00 m² de surface plancher),
 - o Un Hôtel 4 étoiles (3 125.00 m² de plancher),

L'ensemble du bâtiment est prévu à R+6, attique compris.

L'accès au parc de stationnement de 90 places de stationnement et locaux techniques sur 1 niveau de sous-sol, se fait depuis l'avenue de la libération via une servitude de passage par la parcelle AY 205. La rampe à 5% sur les 5 premiers mètres, puis à maximum 18% sur le reste se situe au niveau de la parcelle AY 208 comprise dans l'emprise projet. Cette rampe donne accès à un passage sous la future gare routière menant à la parcelle du projet via une découpe en volume en sous-sol partiel des parcelles AY 282 et AY 283.

Le bâtiment projeté se dresse en limite de propriété nord, le long de la future gare routière et en retrait par rapport à la limite de propriété sud afin de respecter les servitudes liées aux voies SNCF.

2.2 - PRESENTATION SOMMAIRE DES BUREAUX

Le projet concerne la création de deux immeubles de bureaux reposants sur un socle commun à RDC et R+1.

Les bureaux sont classés en ERP de 5^{ème} catégorie de type W dans les halls et au R+1, les autres étages en superstructure sont soumis au Code du Travail.

Les immeubles comportent :

Au sous-sol :

- Un parking commun avec une zone dédiée aux bureaux comportant 65 places de stationnement,
- Un local fibre et un local eau, communs à l'ensemble immobilier.

A RDC :

- Deux halls, chaque hall comportant ; un local poubelles, un bloc sanitaire mixte PMR, un local vélos avec vestiaires attenants.

Au R+1 :

- Des plateaux de bureaux libres,
- Des bloc-sanitaires,
- Un mur fusible dissociant la partie bureaux et pépinière d'entreprises,
- Des terrasses accessibles.

Etages courants :

- Des plateaux de bureaux libres,
- Des bloc-sanitaires,
- Des terrasses et/ou balcons accessibles.

Au R+6 :

- Des plateaux de bureaux libres,
- Des bloc-sanitaires,
- Des terrasses accessibles avec des zones végétalisées.

R+7 :

- Toitures terrasses végétalisées inaccessibles et techniques.

3 - EXIGENCES REGLEMENTAIRES ET PERFORMANCIELLES

3.1 - REGLEMENTATIONS APPLICABLES

En complément de l'Article GENERALITES ci-dessus.

Le support réglementaire est la réglementation française concernant les Etablissements Recevant du Public, établissement soumis au Code du Travail et notamment ;

- Articles R.143-1 à R.143-47 du Code de la Construction et de l'Habitation suivant le décret n°2021-872 du 30 juin 2021.
- Règlement de sécurité annexé à l'Arrêté du 25 Juin 1980 (modifié) et Arrêtés spécifiques relatifs aux établissements recevant du public de 5^{ème} catégorie de type U et W (Arrêté du 22 Juin 1990 modifié),
- Arrêté du 20 avril 2017 concernant l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public lors de leur construction ou de leur création.
- Code du travail : Décret n°2008-244 du 7 mars 2008 (modifié)
- Les différentes normes françaises et européennes repris dans la réglementation.

3.2 - THERMIQUE

Le projet sera conforme à la réglementation thermique RT 2012 (niveau correspondant au niveau E2 de la Certification E+C- renseignée ci-dessous),

3.3 - CERTIFICATIONS

HQE
BÂTIMENT
DURABLE

Niveau « EXCELLENT » selon le référentiel V3.0.

&



Niveau « E2 C1 »

3.4 - ACCESSIBILITE PMR

Le projet sera conforme à la réglementation applicable conformément à la Notice d'Accessibilité jointe au Permis de construire.

3.5 - SECURITE INCENDIE

Le projet sera conforme à la réglementation applicable conformément à la Notice de Sécurité incendie jointe au Permis de construire.

4 - CARACTERISTIQUES TECHNIQUES ET GENERALES DE L'IMMEUBLE

4.1 - INFRASTRUCTURE

4.1.1 - Fouilles

Fouilles en pleine masse pour mise à niveau des plateformes. Remblais contre bâtiment. Evacuations des terres excédentaires en décharge. Fouilles en trous et en rigoles pour réalisation des fondations, cuvettes ascenseurs, bassin de rétention, fosses et réseaux divers sous plancher bas.

Dépollution si nécessaire.

4.1.2 - Fondations

Structure en béton armé (Dallage en B.A. ou Semelles isolées, Semelles filantes/longrines ou fondations profondes ...) suivant conclusion de l'étude géotechnique, des calculs du bureau d'étude structure, en accord avec le bureau de contrôle.

La dalle sera réalisée en béton armé.

4.1.3 - Dallage ou plancher bas

Le dallage ou plancher bas, en béton armé recevra une finition de type "SURFAQUARTZ". Mise en place des avaloirs aux normes handicapés et siphons dans les cunettes périphériques. Epaisseur suivant calcul Bureau d'études structure, en accord avec le bureau de contrôle.

Une cunette périphérique sera mise en œuvre pour récupérer les eaux résiduelles d'infiltrations, les eaux diverses et d'hydrocarbures, l'ensemble sera canalisé et dirigé vers une fosse hydrocarbures. Les eaux seront décantées avant d'être renvoyées dans le réseau de la ville.

4.2 - MURS ET OSSATURES

4.2.1 - Murs du sous-sol

Structure en béton armé. Epaisseur suivant calcul et DTU. Stabilité et degré Coupe-Feu selon exigences réglementaires.

4.2.2 - Murs périphériques

Structure en béton armé. Epaisseur suivant calculs et DTU. Stabilité et degré Coupe-Feu selon exigences réglementaires. Barbacanes de récupération d'éventuelle venue d'infiltration d'eau, en pied de murs, tous les 5 ml, le cas échéant selon étude géotechnique.

4.2.3 - Murs de refends

Structure en béton armé, ou maçonnerie. Epaisseur suivant calculs et DTU. Degré de Coupe-feu selon exigences réglementaires.

4.2.4 - Murs des façades

Voiles en béton armé, épaisseur suivant calcul et DTU, isolés par l'intérieur ou ponctuellement par l'extérieur. L'ensemble réalisé suivant prescriptions de l'étude thermique, de l'étude acoustique et des études de structure à faire valider par le contrôleur technique.

4.2.5 - Murs pignons

Idem Art. ci-dessus.

4.2.6 - Murs mitoyens

Structure en béton armé, ou maçonnerie. Epaisseur suivant calculs et DTU. Isolation intérieure, suivant exigences réglementaires.

4.2.7 - Murs extérieurs divers

Structure en béton armé, ou maçonnerie. Epaisseur suivant calculs et DTU. Traitement des héberges si nécessaire, suivant prescriptions Permis de Construire.

4.2.8 - Murs porteurs à l'intérieur des locaux

Structure en béton armé, ou maçonnerie. Epaisseur suivant calculs et DTU. Degré de Coupe-feu selon exigences réglementaires.

Isolation extérieure ou intérieure sur murs béton de la cage d'ascenseur, des cages d'escaliers et selon nécessités réglementaires. Epaisseur en fonction des études thermique / acoustique.

4.2.9 - Murs et cloisons séparatives

Voiles en béton armé et via des cloisons de type PLACOSTYL 72/48 ou 98/48 selon exigences acoustiques. Epaisseur réglementaire, pour assurer le degré coupe-feu, l'affaiblissement acoustique et l'isolation thermique.

4.3 - PLANCHERS

4.3.1 - Planchers sur étages courant

Dalles pleines en béton armé ou constituées de prédalles précontraintes avec dalle de compression, pour tous les niveaux du bâtiment. Epaisseur minimum pour reprendre les charges d'exploitation, et permettre d'assurer le coupe-feu et l'affaiblissement acoustique. Dalle pleine en béton armé pour l'ensemble des balcons. Epaisseur suivant calculs et exigences réglementaires.

4.3.2 - Planchers sous terrasse

Idem ci-dessus.

4.3.3 - Plancher sur locaux collectifs, sociaux, techniques, entrées, circulations et locaux divers chauffés.

Idem ci-dessus.

4.3.4 - Planchers sur locaux non chauffés / extérieurs

Idem ci-dessus avec isolation en sous-face des dalles couvrant les locaux non chauffés. Epaisseur de l'isolant en fonction du calcul thermique, et degré de coupe-feu nécessaire.

Finition en sous face de l'isolant par faux plafond dans les locaux nobles et via un bardage métallique en extérieur le cas échéant.

4.4 - CHAPES

Il est prévu des chapes thermo-acoustiques à RDC, performances selon étude thermique.

4.5 - CLOISONS DE DISTRIBUTION

4.5.1 - Cloisons dans les Sanitaires

Cloisons de type Placostyl 72/48 avec laine minérale dans l'épaisseur des montants.
Le revêtement en plaque de plâtre sera de type hydrofuge.

4.5.2 - Cloisons dans les locaux communs et techniques

Cloisons de type Placostyl 72/48 et 98/48 selon contraintes diverses avec laine minérale dans l'épaisseur des montants.
Le revêtement en plaque de plâtre sera de type hydrofuge dans les locaux humides.

4.5.3 - Gaines techniques

Réalisées via des voiles en B.A. ou constitués de deux doubles plaques de parement plâtre (hydrofuge selon nécessité) sur une structure métallique, degré de coupe-feu selon réglementation, avec protection en pied contre l'humidité dans les zones comportant des douches (vestiaires à RDC). Les angles saillants sont renforcés par des bandes armées toute hauteur. Si besoin, des renforts seront incorporés dans les cloisons pour la fixation des équipements lourds ou à forte sollicitation.

4.6 - ESCALIERS

4.6.1 - Escalier principal

L'escalier principal, droit ou hélicoïdal, sera réalisé en béton armé coulé en place ou préfabriqué. Finition lisse pour recevoir une peinture de sol anti-poussière. Traitement de l'espace entre volée d'escalier et voiles de la cage d'escalier par matériau résilient devant recevoir l'approbation du bureau de contrôle.

Traitement contrasté des premières et dernières contremarches. Mise en place sur paliers d'étage, de bandes podotactiles. Colonnes sèches dans les escaliers suivant réglementation en vigueur.

4.6.2 - Escalier de secours

Idem ci-dessus.

4.7 - CONDUITS DE FUMEE ET DE VENTILATION

4.7.1 - Conduits de fumée des locaux de l'immeuble

Ils seront réalisés suivant préconisations réglementaires sous validation du Bureau de Contrôle. En B.A. ou en staff, Promat ou équivalent, degrés CF selon notice de sécurité jointe.

4.7.2 - Conduits de ventilation des locaux de l'immeuble.

Plateaux des bureaux :

Ventilation non permanente de type Ventilation Mécanique Contrôlée double flux, réalisée en conformité aux prescriptions techniques, pour le renouvellement d'air hygiénique des bureaux, via des centrales de traitement d'air avec échangeur rotatif haute efficacité, relié à un ensemble de gaine de soufflage et de reprise équipé en partie terminale de diffuseur de soufflage et de reprise. Le système de ventilation double flux de l'ensemble des bureaux sera modulé en fonction d'une sonde de CO2.

Soufflage dans les bureaux réalisé directement sur les unités intérieures de climatisation.

Soufflage dans les salles de réunion via diffuseur de ventilation.

Reprise dans les circulations communes via diffuseur de reprise.

Locaux techniques :

Ventilation naturelle ou mécanique suivant réglementation et contraintes techniques. Dans ce cas, les bouches d'extraction seront équipées, le cas échéant, avec des clapets coupe-feu.

Bloc-sanitaires et vestiaires :

Ventilation mécanique simple flux autoréglable.

Machinerie ascenseur en gaine :

Ventilation naturelle ou mécanique.

Parking :

Ventilation mixte comprenant amenée d'air naturelle et extraction mécanique.

Les conduits d'air frais ventilation basse seront réalisés en maçonnerie

Les conduits ventilation haute seront réalisés en maçonnerie ou béton, préfabriquées ou coulées en place

4.7.3 - Escaliers Encloisonnés

Désenfumage des cages d'escaliers assuré par lanterneaux de désenfumage.

Système d'ouverture automatique avec commande ramenée au rez-de-chaussée et suivant exigences réglementaires et directives du bureau de contrôle et des services incendie (Pompiers).

4.7.4 - Conduits de fumée de chaufferie – S.O.

Sans objet

4.7.5 - Ventilation haute de chaufferie – S.O.

Sans objet

4.8 - CHUTES ET GROSSES CANALISATIONS

4.8.1 - Chutes d'eaux pluviales

Chutes en tuyaux P.V.C dans les gaines du bâtiment et tuyaux zinc à l'extérieur du bâtiment le cas échéant.

Dauphins en fonte d'une hauteur de 1.00 m en pied des descentes EP extérieures (le cas échéant).
Protection mécanique en pied de descentes en sous-sols.

Les EP des balcons sont récupérées par une descente d'EP, en complément, un trop-plein en rive de dalle est prévu.

Evacuation par entrée d'eaux pluviales sur dalles étanchées des terrasses (accessibles ou inaccessibles).

L'ensemble de EP cheminera par le bassin de rétention commun à l'ensemble immobilier qui permettra un rejet à débit régulé.

4.8.2 - Chutes d'eaux usées

Conduits PVC encoffré dans les chambres jusqu'aux gaines techniques verticales recevant les descentes d'Eaux Usées et d'Eaux Vannes. Chutes verticales dans les gaines techniques jusqu'aux réseaux collecteurs horizontaux et raccordement vers les regards extérieurs depuis l'infrastructure. Ventilation primaire pour chaque descente.

4.8.3 - Canalisations en sous-sol

Collecteurs aériens en PVC dans l'infrastructure.

4.8.4 - Branchement aux égouts

Depuis le collecteur commun à l'ensemble immobilier prévu en plancher haut du sous-sol pour raccordement aux égouts de la ville.

Les branchements sont conformes aux exigences des concessionnaires.

4.9 - TOITURES

Terrasses inaccessibles :

Étanchéité en bicouche de bitume élastomère, isolation thermique épaisseur suivant calcul thermique, finition de l'étanchéité auto-protégée, recouverte par des dalles en béton finition « lisse » de chez ALKERN ou en dalle de grès cérame ou équivalents posés sur plots ou système végétalisé selon plans de l'Architecte.

Exécution de relevé d'étanchéité contre tous les murs, souches et accidents de toitures.
Relevés contre acrotères.

Couvertines en aluminium laqué sur têtes de mur et dessus acrotères.

Localisation du cheminement technique par dalle gravillon pour permettre l'accès aux équipements techniques sur les terrasses, éléments de toiture visitables et édicule ascenseur.

Une rétention des eaux pluviales est prévue sur les toitures terrasses inaccessibles et techniques via le système de végétalisation et la mise en place de limiteur de débit au droit des entrées d'EP.

Terrasses accessibles :

Étanchéité de type bicouche élastomère isolation thermique épaisseur suivant calcul thermique et obligations réglementaires. Protection par des dalles en béton finition « lisse » de chez ALKERN ou en dalle de grès cérame ou équivalents posés sur plots ou ponctuellement système végétalisé selon plans de l'Architecte.

Accessoires :

Les travaux accessoires comprennent les départs d'eaux pluviales en plomb, les limiteurs de débits, les pare-graviers en zinc, les bandes stériles, les crapaudines, les manchons de passage pour ventilation en plomb et crosses pour câbles électriques.

Souches et conduits divers :

Souches maçonnées, compris relevé d'étanchéité.

Ventilations de chute :

Manchons en plomb et chapeau.

Sorties de ventilation de locaux divers équipés de grilles acier galvanisé en profilés type Z.

S.P.S – Intervention ultérieure :

Toutes suggestions demandées par le coordonnateur SPS dans le cadre de sa mission.

4.10 - FAÇADES

Les façades de l'hôtel comprennent :

- Des pierres agrafées,
- Des cassettes métalliques,
- Du bardage aspect bois,
- Des murs rideaux de type VEP en aluminium avec tubes métalliques en applique,
- Des menuiseries extérieures en aluminium,
- Des garde-corps vitrés,
- Et selon Permis de construire.

L'ensemble devra satisfaire aux études Thermique et Acoustique et à l'examen du contrôleur technique.

5 - PLATEAUX DES BUREAUX

5.1 - SOLS ET PLINTHES

5.1.1 - Sols et plinthes

Les planchers en B.A. sont recouverts d'une moquette en dalle plombante pose poissée.
Référence à définir respectant les performances des Certifications visées. Affaiblissement acoustique aux bruits de chocs de 19 dB. Classement UPEC réglementaire et classement COV A+.

Coloris au choix de l'Architecte dans la gamme proposée.

Plinthes bois de 80 x 10 mm, à bord arrondis, finition peinture blanche.

A chaque changement de nature de revêtement de sol, pose d'un seuil métallique fixé par vis dans le sol ou cornière d'arrêt en laiton ou aluminium à définir avec le Preneur.

5.1.2 - Sols des balcons et terrasses

Les balcons et terrasses sont étanchées avec isolation thermique sous l'étanchéité des terrasses, performance de l'isolation selon étude thermique.

Etanchéité recouverte par dalle de béton « lisse » de chez ALKERN ou en grès cérame ou équivalent sur plots.

5.2 - REVETEMENTS MURAUX DURS DES BLOC-SANITAIRES

Revêtement en carreaux de faïence rectangulaire 30x60 cm ou équivalent dans les gammes standard de chez GRANITI FIANDRE, PORCELANOSA, DESVRES ou équivalent selon projet de décoration de l'Architecte.

Pose à hauteur d'hubriserie au droit des meubles vasques et/ou en complément des miroirs.

5.3 - FAUX PLAFONDS (Y COMPRIS DANS LES BLOC-SANITAIRES)

Faux plafonds suspendus en dalle 600 x 600 mm sur suspentes et ossature apparente blanche. De qualité acoustique, répondants et performances des Certifications visées. Classement COV A+.

Gamme standard de chez ROCKFOND ou équivalent au choix de l'Architecte.

Mise en place de l'isolation dans le plénum à la charge du preneur dans le cas d'un aménagement de bureaux.

Jouées de faux plafonds en plaque de plâtre BA13.

5.4 - MENUISERIES EXTERIEURES

Menuiseries Extérieures en aluminium thermolaqué à rupteur de pont thermique, fenêtres et portes fenêtres ouvrant à la française ou ouvrant en oscillo-battant et à soufflet côté voies SNCF.

Les châssis nécessaires au désenfumage (de façade à façade) sont ouvrants à la Française hormis côté voies SNCF, ils seront de type à soufflet.

Performances acoustiques répondants aux Certifications visées, classement minimum AEW conforme à la réglementation.

Double vitrage clair (ou comportant une teinte selon projet Architectural) avec lame d'argon pour l'ensemble des menuiseries, performances acoustiques conforme à l'étude acoustiques des façades. Ensemble respectant également les performances thermiques imposées par l'étude.

5.5 - FERMETURES EXTERIEURES ET OCCULTATIONS, PROTECTION ANTISOLAIRE – S.O.

S.O. à la charge du Preneur.

5.6 - MENUISERIES INTERIEURES

5.6.1 - Huisseries et bâtis

Huisseries métalliques de marque BLOCFER, MALERBA ou EDAC ou équivalent.

5.6.2 - Trappes de visite

Cadre et trappe en bois de qualité acoustique de chez MALERBA ou équivalent à positionner dans les gaines techniques.

5.6.3 - Façades des gaines techniques

Façades des gaines techniques communes horizontales coupe-feu ½ heure, réalisée en bois de type TECHNI DECO EI30 de chez MALERBA ou équivalent avec bâti, porte en feuillure, ferrage, batteuse à carrée et habillage périphérique par champlats.

5.6.4 - Portes des bloc-sanitaires

Portes alvéolaires isoplanes, finition stratifiée dans la gamme standard de chez EGGER ou équivalent.

Epaisseur 40 mm, largeur standard selon plans.

Quincaillerie monobloc avec béquille et plaque chromées, serrure à bec de cane, pêne dormant ½ de tour, finition chromé mat, de marque SOFOC, CADAP ou HOPPE.

Condamnation par bouton pour les sanitaires.

Butoirs de porte avec armature métallique fixés au sol pour l'ensemble des portes de marque SOFOC type C42, CADAP ou HOPPE.

5.6.5 - Portes d'accès aux plateaux

Porte en bois à âme pleine de chez MALERBA ou équivalent, CF ½ h.

Dimensions normalisées selon plans.

4 gonds métalliques,

Ferme-porte à glissière,

Béquille double sur rosace ensemble en finition inox brossé,

Serrure avec cylindre sur organigramme,

Revêtement de finition : finition stratifiée dans la gamme standard de chez EGGER ou équivalent.

Butoirs de porte avec armature métallique fixés au sol pour l'ensemble des portes de marque SOFOC type C42, CADAP ou HOPPE.

Les portes bénéficieront de mesures conservatoires pour permettre la mise en place d'un éventuel contrôle d'accès par lecteur de badge par les preneurs (possibilité d'intégrer une gâche électrique y compris passage de câble encastré jusqu'au boîtier de commande murale à proximité).

5.6.6 - Portes des compartiments

Dans le même esprit que les portes ci-avant en double vantaux, PF 1h00, avec raccordement au SSI via DAS (dispositif Actionné de Sécurité), les portes sont maintenues ouvertes via des ventouses murales.

Finition stratifiée dans la gamme standard de chez EGGER ou équivalent.

5.6.7 - Boîtes aux lettres

Réalisation d'un ensemble boîtes à lettres comportant 18 BAL pour chaque hall, ainsi qu'un tableau pour liste nominative des occupants, une corbeille murale et une boîte à Paquets.

L'ensemble constituera un bloc rigide fixé par scellement dans la paroi d'adossement.

Modèle des Boîtes aux lettres : HAWAI de chez VISOREX, Texture Mate, ou équivalent, selon le carnet de décoration Architecte.

5.6.8 - Moulures et habillages – S.O.

5.7 - SERRURERIE ET GARDE-CORPS

5.7.1 - Garde-corps et barres d'appui

Garde-corps et barres d'appui en acier ou aluminium thermolaqué en usine. Composition suivant plans de l'Architecte.

Rappel : L'ensemble des terrasses accessibles et inaccessibles sont équipées en périmètre d'acrotères béton, ou de garde-corps en acier thermolaqué, suivant plans architectes.

La hauteur finie du garde-corps aura une hauteur de 1.01m minimum, conformément à la réglementation.

5.8 - PEINTURES

5.8.1 - Peintures extérieures

Ponctuellement en retour d'acrotère côté terrasses et balcons ; Travaux préparatoires pour les ouvrages extérieurs en béton et 2 couches de peinture pliolite. Coloris au choix de l'Architecte.

5.8.2 - Papiers peints – Revêtements décoratifs – S.O.

S.O. à la charge du Preneur dans les étages, prévu par l'Architecte dans le hall à RDC selon projet décoratif.

5.8.3 - Peinture intérieure

Les parois (non faïencées), les plafonds en béton, faux-plafonds en plaque de BA13 ou plaque GYPTONE sont livrés via une finition peinture de classe B selon DTU 59.1, classement COV A+.

5.9 - EQUIPEMENTS INTERIEURS

5.9.1 - Eau froide et eau chaude

Distribution d'eau froide :

Le réseau d'eau froide, avec surpresseur (si nécessaire) est alimenté à partir du comptage général de l'immeuble. Le réseau d'eau froide est en tube d'acier galvanisé avec calorifuge anti-condensation, ou en P.V.C "pression". Anti-bélier en tête de chaque colonne et selon nécessité. Distribution horizontale non apparente, dans les parties communes en cuivre ou passage en dalle sous fourreaux (PER). Vanne d'arrêt et manchette en cuivre ou en laiton permettant la pose ultérieure éventuelle de compteur individuel pour chacun des bloc-sanitaires.

L'entreprise devra effectuer deux analyses physico-chimiques de l'eau, une avant le démarrage et une avant la réception des travaux après désinfection et passage du service de contrôle, et communiquera les résultats au maître d'ouvrage et au maître d'œuvre.

Production et distribution d'eau chaude :

Production d'eau chaude sera assurée par un système individuel de type ballon ECS à accumulation électrique pour chaque bloc sanitaire.

Distribution d'ESC en tube multicouche ou en cuivre ou passage en dalle sous fourreaux (PER).

5.9.2 - Evacuations

Réseaux PVC, de diamètre réglementaire, non apparent et apparent jusqu'aux gaines techniques verticales recevant les descentes Eaux Usées et Eaux Vannes.

Chutes verticales dans gaines techniques jusqu'aux réseaux collecteurs horizontaux et raccordement au collecteur en infrastructure avant rejet.

Ventilation primaire de chaque descente extérieure.

5.9.3 - Distribution du gaz – S.O.

Sans objet

5.9.4 - Appareils sanitaires

Tous les appareils sanitaires seront de couleur blanche, suivant plan d'aménagement :

WC :

Une cuvette de W.C. suspendus en porcelaine vitrifiée sur bâti-support standard de chez GEBERIT ou équivalent avec chasse d'eau silencieuse, abattant double rigide en PVC blanc et réservoir mécanisme double chasse 3l/6l.

Référence au choix de l'Architecte selon carnet de décoration de l'Architecte.

Urinoir :

Urinoir en céramique équipé robinet temporisé EF

Plan vasque :

Plan vasque complet comprenant plan vasque en synthèse moulé, miroir avec bandeau lumineux, équipé robinetterie mitigeur.

5.9.5 - Robinetterie des douches

Robinetterie mitigeur de type des ETS GROHE ou HANSGROHE ou équivalent pour les douches, y compris barre murale chromée, articulation à rotule, flexible métalloplastique chromé ou équivalent, ensemble comportant une douchette et un pommeau de douche fixe à 1 jet.

5.9.6 - Parois des douches

Les parois des douches sont coulissantes ou à la française.

5.9.7 - Equipements électriques**Type d'installation :**

La distribution se fera depuis le transformateur via des réseaux en circulations et un ou plusieurs tableaux divisionnaires qui alimenteront directement les bureaux et parties communes.

Le TGBT sera installé dans une gaine technique, les principaux départs seront équipés de sous comptage.

Pour chaque plateau de bureaux, il sera implanté un tableau divisionnaire équipé de disjoncteurs protégeant les circuits : éclairage plateaux, prise de courant bipolaire 10/16A+T pour poste de travail, prise de courant calibre 10/16A+T pour l'entretien tous les 10 ml en périphérie des noyaux centraux.

L'installation sera de type semi-encasté, conforme aux normes, avec pour origine le tableau électrique équipé disjoncteur général, de différentiels, de coupe circuits affectés.

Puissance à desservir :

A desservir en 220 volts suivant calcul et normes.

Branchement issue du poste de transformateur – puissance supérieur à 240kVA

Equipement :

L'équipement électrique de chaque pièce est celui correspondant aux normes électriques (norme NF C 15 100) : section des conducteurs, nombre de circuits, nombre de foyers lumineux fixes, nombre de prises de courant et liaisons équipotentielles. Appareillage encastré à vis et plaque simple en plastique blanc type ESPACE des Ets ARNOULD ou ALVAÏS des Ets ALOMBARD. (selon projet de décoration de l'Architecte)

L'axe des interrupteurs se situera entre 0,90m et 1,10m du sol fini, tous les circuits seront reliés à la terre.

Pour les futurs postes de travail il sera mis en place dans les faux-plafonds un bloc « prises » en attente composé de :

- 3 prises de courant (une prise normale et deux prises « rouge » détrompées).

- 2 prises de courant complémentaires également en attente dans les faux plafonds.

L'intégralité du câblage informatique et téléphonique est à la charge du ou des preneurs, l'origine des réseaux de raccordement de communication des concessionnaires sera situé dans la gaine courant faible du plateau.

Les niveaux d'éclairage seront conformes au code du travail : plateau de bureaux 300 Lux

Les appareils d'éclairage par plateaux seront commandés par des détecteurs de présence avec sonde de luminosité à raison d'un détecteur pour environ 10 appareils.

Les appareils d'éclairage seront de type Led, implanté dans le respect d'une trame multiple de 600 mm, de dimensions adaptées au projet de décoration de l'architecte.

Sur les chemins de câbles en faux-plafond seront disposées les boîtes de dérivation alimentant chaque groupe de luminaire, ces boîtes permettant l'ajour par le preneur d'un cloisonnement, connexion en attente dans les boîtes de dérivations en faux-plafond.

Eclairage de sécurité :

L'éclairage de sécurité sera constitué de blocs autonomes d'éclairage de sécurité équipés de platines d'encastrement avec porte étiquette en drapeau.

Un balisage spécifique sera mis en place pour l'évacuation des PMR vers les EAS via des blocs DBR. Les EAS seront équipés d'un bloc d'ambiance.

Pour les plateaux de bureaux accueillant moins de 100 personnes, il n'est pas nécessaire d'installer des blocs d'ambiance.

Système sécurité incendie :

Code du travail

Système de sécurité incendie de catégorie E avec un équipement d'alarme de type 2 pour le bâtiment.

Les preneurs doivent mener les études SSI dans leurs volumes dans le prolongement des études SSI menées à l'échelle du projet afin d'en garantir la continuité et la complémentarité.

Contrôle d'accès immeuble :

L'accès au hall principal et à chaque plateau indépendant sera contrôlé par visiophone avec lecteur de badge.

L'accès parking sera contrôlé par des lecteurs de badge en entrée /sortie

L'accès au sas ascenseur au sous-sol sera contrôlé par lecteur de badge Entrée

Contrôle d'accès de l'immeuble sera géré par une centrale, localisée en hall commun et placée en gaine technique verrouillable à clef.

Installation d'un système d'interphonie pour les EAS.

5.9.8 - Climatisation, Chauffage, Cheminées, ventilations

Type d'installation :

La production de chauffage et rafraîchissement sera assurée par un système de type VRV (volume réfrigérable variable) comprenant des unités extérieures associées à des unités intérieures. Puissance et dimensionnement selon calculs de déperditions pièce par pièce de l'étude thermique.

Les bureaux sont équipés d'un système de climatisation réversible, modèle 2 tubes (permettant chauffage et refroidissement), type unité gainable avec gaine de ventilation et diffuseur de soufflage et reprise.

Les groupes extérieurs de climatisation seront installés en toiture à l'aplomb des gaines techniques des bureaux. La circulation des liaisons frigorifiques se fera intégralement dans les vides de faux plafond.

Le gainable est positionné en vide de faux-plafond dans les plateaux de bureaux, répartis uniformément pour répondre à un futur cloisonnement ou non.

Le diffuseur de soufflage sera relié à l'unité intérieure par l'intermédiaire d'un conduit de ventilation rectangulaire calorifugé.

La reprise se fera via un ensemble de gaine rectangulaire associé à une grille de reprise sera positionnée dans l'entrée des logements. Elle devra être démontable facilement.

La climatisation/le chauffage sont contrôlés par un thermostat qui intègre une sonde de température.

Ventilation double flux locaux :

Renouvellement d'air hygiénique des bureaux sera réalisé par une centrale de traitement d'air double flux, équipé d'un échangeur rotatif haute efficacité, de débit adapté en fonction de l'effectif et renouvellement d'air de 30m³/h /personne, implantée en toiture terrasse.

L'ensemble de l'installation comprendra des gaines de soufflage (circulaires en acier galvanisé) et des gaines de reprise (cylindriques souples acoustiques), air neuf et rejet d'air. Classement au feu : M0.

Les diffuseurs de soufflage et de reprise seront installés encastrés dans les faux plafonds.

Conduit de prises de ventilation :

Ventilation non permanente de type Ventilation Mécanique Contrôlée simple flux autoréglable réalisée en conformité aux prescriptions techniques.

La ventilation est assurée dans chaque blocs sanitaire avec le principe de fonctionnement suivant :

- Air neuf : compensé par la centrale de traitement d'air double flux
- Bouches d'extraction (air vicié) dans les différents blocs sanitaires.

Groupe d'extraction basse consommation.

6 - PARTIES COMMUNES INTERIEURES A L'IMMEUBLE

6.1 - PARKING COUVERT EN SOUS-SOL

6.1.1 - Murs

Structure en béton armé ou en maçonnerie. Epaisseur suivant calculs et DTU. Stabilité et degré Coupe-Feu selon exigences réglementaires.

Les murs sont laissés « BRUT ».

Les obstacles au sol et poteaux reçoivent deux couches de peinture vinylique jusqu'à 1.60 m de hauteur.

6.1.2 - Plafonds

Dalles pleines en béton armé ou constituées de prédalles précontraintes avec dalle de compression. Epaisseur minimum pour reprendre les charges d'exploitation, et permettre d'assurer le coupe-feu et l'affaiblissement acoustique. Isolation en sous-face. Epaisseur de l'isolant en fonction du calcul thermique et du degré Coupe-Feu nécessaire.

6.1.3 - Sols

Dallage en béton armé avec finition de type "SURFAQUARTZ". Système de récupération des eaux, raccordé au réseau d'assainissement.

Délimitation, numérotation des places de stationnement et flèches directionnelles, par peinture spéciale routière. Marquage au sol réglementaires, cheminements piétons.

Intégration de bandes podotactiles selon contraintes réglementaires.

6.1.4 - Portes d'accès

Véhicules :

Accès commandés par portes de parking métalliques basculantes électriques en acier galvanisé peint, commande d'ouverture par platine digicode avec lecteur VIGIK ou équivalent et Interphone en liaison avec l'accueil de l'Hôtel, pour l'entrée et la sortie, feux de signalisation et délimitation au sol par peinture routière bicolore, dans le débattement de la porte. Ensemble réglementaire.

Piétons :

S.O. depuis l'extérieur.

PM. Le bloc-porte métallique attenant à la porte basculante est une issue de secours avec barre antipanique.

6.1.5 - Ventilation

Ventilation (VH / VB) mécanique mixte : amenée d'air naturelle et extraction d'air mécanique suivant obligation réglementaire.

6.1.6 - Equipements électriques

Hublots commandés par détecteurs de présence ou boutons poussoirs sur minuterie. Eclairage de sécurité par BAES avec LED de contrôle, nombre suivant réglementation. Eclairage permanent : 1/3 Eclairage automatique : 2/3 à l'ouverture de la porte et selon détection de présence.

Niveaux d'éclairement conforme : 50 lux

6.1.7 - Equipements divers

- Bac à sable dans l'infrastructure avec seau de projection à fond rond et signalisation réglementaire.

- 17 places de stationnement avec bornes électriques sont mises à disposition des commerces à RDC, des bureaux et de la pépinière. La gestion des bornes sera renseignée dans le règlement de copropriété.

6.2 - CIRCULATIONS ENCLOISONNEES DU SOUS-SOL

6.2.1 - Sols

Peinture de sol et remontée en plinthe sur 15 cm.

6.2.2 - Murs

Peinture vinylique en 2 couches sur voiles béton ragrésés ou maçonnerie de parpaings rejointoyés.

6.2.3 - Plafonds

BRUT ou recouvert d'une isolation projetée.

6.2.4 - Portes d'accès

Bloc-portes bois sur huisserie métallique, pare flamme suivant réglementation et emplacement, ferme porte à glissière.

Serrures avec béquilles et barres antipanique suivant emplacement et réglementation.

Finition peinture satinée.

6.2.5 - Rampe pour véhicule

Béton surfacé sur rampes intérieures, et signalétique, selon plan de l'Architecte et réglementation.

6.2.6 - Equipements électriques

Hublots commandés par détecteurs de présence ou boutons poussoirs sur minuterie. Eclairage de sécurité par BAES avec LED de contrôle, nombre suivant réglementation.

6.3 - CAGE D'ESCALIERS

6.3.1 - Sols des paliers

Peinture de sol anti-poussière avec remontée en plinthes. Mise en place de bandes podotactiles.

6.3.2 - Murs

Peinture vinylique en deux couches y compris fût central.

6.3.3 - Plafonds

Peinture vinylique en deux couches.

6.3.4 - Escaliers

Peinture de sol sur marches et contremarches, avec remontées de 15 cm façon stylobate, y compris fût central. Traitement contrasté des premières et dernières contremarches.

Main courante en tube métal à peindre, fixation par col de cygne, abouts bouchonnés et fixés y compris gardes corps en retour éventuel sur dernier palier de chaque escalier.

Colonnes sèches dans les escaliers suivant réglementation en vigueur.

Portes CF ½ h, ferme-portes hydrauliques à glissière, butoirs avec armature métallique, garniture par béquille sur rosace en laiton finition aluminium satiné type JAZZ des Ets BEZAULT, finition stratifiée gamme standard de chez EGGER ou équivalent.

6.3.5 - Désenfumage

Désenfumage des cages d'escaliers assuré par lanterneaux de désenfumage composés d'une coupole en méthacrylate translucide avec encadrement en aluminium. Costière métallique avec isolation thermique. Système d'ouverture automatique avec commande ramené au rez-de-chaussée et suivant exigences réglementaires et directives du bureau de contrôle et des services incendie (Pompiers).

Échelle télescopique avec barres d'accrochage sur les lanterneaux.

6.3.6 - Eclairage

Etages (y compris sous-sols) : plafonniers ou appliques murales commandés par détecteurs de présence ou bouton poussoir lumineux couplés à une minuterie. Blocs autonomes de sécurité à LED de contrôle : nombre et emplacement suivant réglementation.

6.4 - HALL D'ENTREE / ACCUEIL

6.4.1 - Sols

Carrelage sur chape thermo-acoustique, y compris pour le tapis brosse.
Selon carnet de décoration de l'Architecte.

6.4.2 - Peinture intérieure

Les parois, les plafonds en béton, faux-plafonds en plaque de BA13 ou plaque GYPTONE sont livrés peints, finition de type A.

6.4.3 - Plafonds

Faux plafonds réalisés en plaques de plâtre acoustique et décorative de type GYPTONE ou équivalent selon projet de décoration de l'Architecte. Plaques vissées sur ossature métallique, mise en place préalable d'une isolation phonique, livraison imprimé, prépeint, y compris isolation thermique selon réglementation. Calepinage décoratif selon plan architecte.

6.4.4 - Éléments de décoration

Selon plans de décoration de l'Architecte.

6.4.5 - Portes d'entrées des halls

Ensembles métalliques en aluminium à rupteur de pont thermique ou en acier selon contraintes de l'étude thermique et structurelle, avec doubles portes et châssis fixes en imposte, ensemble commandé par lecteur de badge de type Vigik ou équivalent.

- Ensemble composé de châssis vitrés, ouvrants et fixes à 1 ou 2 vantaux (dimensions selon plans), impostes vitrées fixes comprises,
- Vitrage en verre feuilleté type Stadip 44-2, avec repérage visuel et tactile (accessibilité PMR). Vitrage translucide,
- Porte équipée d'un ferme porte à glissière avec ralentissement en fin de course, 2 ventouses électromagnétiques de 300kg reliées au digicode,
- Bâton de maréchal en inox brossé en intérieur et extérieur, modèle et finition au choix de l'architecte,

- Seuil de porte en inox accessible aux PMR,
- Bandeau technique pour incorporation des systèmes d'accès électrique,
- Classements et performances selon étude acoustique et thermique.

6.4.6 - Porte I.S.

Les portes I.S. sont vitrées, équipées de barre antipanique, non ouvrante depuis l'extérieur. Performances thermiques et acoustiques selon études correspondantes, vitrage feuilleté de type STADIP ou équivalent. Ensemble en aluminium, finition thermolaquée.

6.4.7 - Chauffage – Ventilation – Climatisation

La production de chauffage et de refroidissement sera assurée par un système de VRV (volume réfrigérant variable) comprenant des unités intérieures en vide de faux-plafond, un système de ventilation simple flux pour le renouvellement d'air hygiénique (dépression dans les blocs sanitaire et entrées d'air via la porte d'accès du hall des bureaux suivant étude thermique.

La production chauffage/climatisation sera réalisé par un système à détente directe en 2 tubes (mode chauffage ou mode climatisation)

Un rideau d'air chaud sera mis en place au niveau de l'entrée (sas) des bureaux

Chauffage électrique des blocs sanitaires et vestiaire (selon étude thermique) par radiateurs électriques type panneaux rayonnants équipés de thermostats électroniques.

6.4.8 - Equipements électriques

L'appareillage électrique sera encastré avec fixation à griffes, appareillage simple en plastique blanc type ESPACE des Ets ARNOULD ou ALVAÏS des Ets ALOMBARD, selon projet de décoration de l'Architecte.

Les équipements seront de type anti vandale et esthétique selon projet de décoration de l'Architecte.

Spots d'éclairage basse tension servant à l'éclairage de sécurité intégré et complément de l'éclairage fonctionnel / décoratif.

Eclairage de sécurité sera réalisé par BAES avec LED de contrôle normalisé suivant la réglementation.

Commande d'éclairage par détecteurs de présence et/ou bouton poussoir lumineux sur minuterie.

Fourreaux avec alimentation en attente dans les halls pour les installations électriques au droit des banques d'accueils.

6.4.9 - Signalétique - Inscriptions et numérotations

Il est prévu de la fourniture et pose de la signalétique de sécurité, y compris la fourniture et pose des plans et des consignes de sécurité réglementaires, position et localisation suivant réglementation et directives du bureau de contrôle.

Toute la signalétique des locaux, bureaux espaces communs etc. ... est à la charge du Preneur.

6.5 - LOCAUX COMMUNS

6.5.1 - Local Vélo

Sols :

Peinture de sol antipoussière.

Murs :

Deux couches de peinture vinylique blanche.

Plafonds :

Isolé selon étude thermique ou BRUT.

Equipements électriques :

Luminaire étanche à led et appareillage étanche IP54

Les cheminements en zone humide seront réalisés en tube IRL

La commande d'éclairage se fera par détection de présence

Ventilation :

Naturelle.

6.5.2 - Bloc-sanitaires / Vestiaires

Sols :

Carrelage grès cérame en format rectangulaire 30 x 60 cm ou équivalent, avec plinthes droite assorties dans les gammes standard de chez GRANITI FIANDRE, PORCELANOSA, DESVRES ou équivalent au choix de l'Architecte. Prévoir un carrelage de glissance appropriée, conforme au classement UPEC réglementaire. Joint silicone entre plinthe et carrelage au sol.

Revêtements muraux durs :

Revêtement en carreaux de faïence rectangulaire 30x60 cm ou équivalent dans les gammes standard de chez GRANITI FIANDRE, PORCELANOSA, DESVRES ou équivalent au choix de l'Architecte.

Pose à hauteur d'huissier le long des plans vasques.

Peinture murale :

En complément des revêtements muraux durs, il est prévu de peindre les surfaces restantes, finition de type B selon DTU 59.1.

Plafonds :

Faux plafonds en dalle 600x600 mm idem que dans les bureaux ou équivalent.

Menuiseries intérieures :

Portes pleines isoplans finition stratifiée dans la gamme standard de chez EGGER ou équivalent.

Epaisseur 40 mm, largeur standard selon plans.

Quincaillerie monobloc avec béquille et plaque chromées, serrure à bec de cane, pêne dormant 1/2 de tour, finition chromé mat, de marque SOFOC, CADAP ou HOPPE.

Condamnation par bouton pour salle d'eau et sanitaire

Butoirs de porte avec armature métallique fixés au sol pour l'ensemble des portes de marque SOFOC type C42, CADAP ou HOPPE.

Ferme-porte à prévoir sur la première porte d'accès au bloc sanitaire.

Equipements électriques :

Spots basse consommation intégré dans les faux plafonds,

Commande à détection de présence.

PC pour ménage

Sirène flash incendie

Alimentation électrique des sèche-mains

Chauffage – Ventilation – Climatisation :

Chauffage électrique des blocs sanitaires et vestiaire rdc (selon étude thermique) par radiateurs électriques type panneaux rayonnants équipés de thermostats électroniques.

VMC simple flux, sans climatisation.

Douches :

Receveur de douche extra plat en céramique blanche dans les vestiaires à RDC, à encastrer dans la chape, ressaut de 2 cm toléré.

WC sanitaire :

Une cuvette de W.C. suspendus en porcelaine vitrifiée sur bâti-support standard de chez GEBERIT ou équivalent avec chasse d'eau silencieuse, abattant double rigide en PVC blanc et réservoir mécanisme double chasse 3l/6l.

Plan vasque :

Plan vasque complet comprenant plan vasque en synthèse moulé, miroir avec bandeau lumineux, équipé robinetterie mitigeur.

Ensemble à faire valider par le Preneur.

6.6 - LOCAUX TECHNIQUES

6.6.1 - Local de réception des ordures ménagères

La porte du local est de 1.00 ml de passage libre, bloc-porte métallique.

Sol :

Revêtement carrelage 30 x 30. Classement UPEC conforme à la réglementation.

Gammes standard de chez GRANITI FIANDRE, PORCELANOSA, DESVRES ou équivalent.

Pose collée avec forme de pente vers siphon de sol. Y compris plinthes à gorge assortie.

Murs :

Carrelage sur 1.50 de hauteur format 30x30 cm,

Gammes standard de chez GRANITI FIANDRE, PORCELANOSA, DESVRES ou équivalent.

Le reste en peinture vinylique, deux couches.

Plafond :

Béton brut de décoffrage avec isolation thermique si nécessaire suivant étude thermique.

Electricité :

Appareillage étanche IP54 en saillie, une prise 10/16 A +T.

Luminaires étanches led type Hublots ronds sur simple allumage ou détection de présence.

Plomberie :

Fourniture et pose d'un siphon de sol et d'un robinet de puisage.

Ventilation :

Naturelle ou mécanique selon contraintes techniques.

6.7 - EQUIPEMENTS DIVERS

L'ensemble des alarmes techniques sera centralisé sur un tableau général d'alarme, de marque DEFF, SR ou SIEMENS. Ce tableau sera alimenté par une batterie avec chargeur automatique et situé au droit des banques d'accueils à RDC :

- Ascenseur : 1 alarme
- V.M.C. : 1 alarme
- Double flux : 1 alarme
- Surpresseur : 1 alarme
- Pompe de relevage : 1 alarme
- Alarme incendie : alarmes (nombre suivant réglementation)
- Alarme anti-intrusion éventuelle
- Ce tableau pourra être connecté à une société de télésurveillance.

7 - EQUIPEMENTS GENERAUX DE L'IMMEUBLE

7.1 - ASCENSEURS

Ascenseurs électriques avec machinerie embarquée, desservants tous les niveaux - vitesse 1,0 m/s - Ramassage collectif montée / descente permettant l'interception de la cabine pendant sa course et comportant un enregistrement des appels - Nivelage automatique - Affichage du positionnement de la cabine en linteau à tous les niveaux.

Appel de l'appareil sur paliers du RDC, en infrastructure et dans les étages par boutons poussoirs, Contrôle d'accès en cabine à RDC pour monter dans les étages platine digicode et lecteur vigik ou équivalent.

Un bouton par étage desservi, indicateur de niveaux et de sens de marche, bouton de réouverture des portes, alarme (avec report à l'accueil, dispositif de télésurveillance avec transmetteur assurant le report, chez l'ascensoriste, des appels cabines).

Aménagement de la cabine :

- Revêtement des parois par panneaux stratifiés, plinthes inox,
- Revêtement de sol par carrelage grès cérame identique à celui du hall,
- Plafond à résille ou tôle laquée, spots encastrés,
- Porte de cabine en tôle inox brossé ou grain cuir,
- Eclairage normal par faux-plafond fluorescent,
- Eclairage de sécurité par bloc autonome,
- Accessoires comprenant barres d'appui, miroir toute hauteur et toute largeur de la paroi du fond, profilés de suspente des bâches de protection, panneau de commande toute hauteur avec boutons à micro-course,
- Commandes : un bouton par étage desservi, indicateur de niveaux et de sens de marche, bouton de réouverture des portes, alarme (avec report à l'accueil et dans le logement de fonction, téléphone mains libres pouvant être relié avec le service de dépannage.

Equipement des paliers :

- Portes à ouverture latérale, livrées prépeintes dans les étages et en infrastructure, finition à réaliser par le preneur, finition inox brossé à RDC,
- Appel de cabine par bouton poussoir lumineux,
- Eclairage automatique du pallier à l'ouverture des portes,
- Indicateur de niveau en linteau des portes ascenseurs.

7.2 - CHAUFFAGE – VENTILATION – CLIMATISATION

La production de chauffage et de refroidissement sera assurée par un système de VRV (volume réfrigérant variable) comprenant des unités intérieures en vide de faux-plafond, suivant étude thermique.

7.3 - VMC DES LOCAUX TECHNIQUES

Les locaux techniques, communs en sous-sol seront ventilés naturellement par ventilation statique (VH et VB suivant plans et détail) de préférence ou par ventilation mécanique selon impératifs techniques, ensemble conforme à la réglementation.

7.4 - EAU CHAUDE SANITAIRE

Production d'eau chaude sera assurée par un système individuel de type ballon ECS à accumulation électrique et suivant les prescriptions de l'étude thermique.

7.5 - EAU FROIDE

7.5.1 - Comptages généraux

Compteur général (Eau froide) fourni et posé par la compagnie des Eaux dans un local ou un regard défini par le concessionnaire Comptage général (Eau froide) avec sous comptage pour les services généraux.

7.5.2 - Sur presseurs, réducteurs et régulateurs de pression, traitement de l'eau

L'installation sera conforme à la réglementation, des surpresseurs ou réducteurs de pressions seront installés si nécessaires

Surpresseur eau froide suivant étude dimensionnement.

Détendeur régulateur à membrane avec filtre et by-pass, positionné sur l'arrivée générale eau froide du bâtiment.

Dispositif anti-bélier à l'extrémité haute de chaque colonne eau froide.

Les surpresseurs doivent impérativement garder une pression d'eau constante et non agir par différence de pression dont les coups de bélier engendrent la casse des canalisations.

Traitement d'eau suivant nécessité.

7.5.3 - Colonnes montantes

La distribution se fera par colonne en PVC pression, situées en gaine techniques sanitaires, avec vannes boisseau sphérique avec purge en pied de colonne

Tube PVC pression ou acier galvanisé avec calorifuge anti-condensation.

7.5.4 - Branchements particuliers

Le réseau d'eau froide, avec surpresseur (si nécessaire) est alimenté à partir du comptage général de l'immeuble. Le réseau d'eau froide est en tube d'acier galvanisé avec calorifuge anti-condensation, ou en P.V.C "pression" avec calorifuge anti-condensation.

Anti-bélier en tête de chaque colonne et selon nécessité. Distribution s'effectuera pour partie par canalisations sous fourreaux en dalle en Cuivre ou en PER et, pour partie, par canalisations apparentes, en cuivre ou en PER sous fourreaux rigides.

Alimentation générale en eau froide des chambres depuis les gaines techniques palières.

Vanne d'arrêt et manchette en cuivre ou en laiton permettant la pose ultérieure éventuelle de compteur individuel pour l'ensemble des blocs sanitaires communs.

L'entreprise devra effectuer deux analyses physico-chimiques de l'eau, une avant le démarrage et une avant la réception des travaux après désinfection et passage du service de contrôle, et communiquera les résultats au maître d'ouvrage et au maître d'œuvre.

7.5.5 - Réutilisation des EP

Les chasses d'eau des sanitaires sont alimentées par les Eaux Pluviales stockées dans le bassin de rétention en infrastructure.

Une bascule est prévue en cas d'épuisement de l'EP dans le bassin.

7.6 - ALIMENTATION EN GAZ

Sans objet.

7.7 - TELESURVEILLANCE

Sans objet.

7.8 - TELECOMMUNICATIONS

La gaine courant faible prévu à chaque palier d'étage permettra le cheminement de l'ensemble des installations liées au courant faible (incendie, contrôle accès, ...) Un emplacement sera réservé pour l'installation ultérieure de la fibre optique par le preneur.

Un fourreau en attente en façade, à proximité de l'entrée principale, associé à une PC 10/16 A + T, pour équipement d'une borne automatique.

7.9 - EXTINCTEURS – S.O.

A la charge du preneur.

PM.

Systemes de Sécurité Incendie – SSI

Selon Notice / CDC SSI joint à la présente.

PM. Le SSI du sous-sol est géré par l'hôtel.

8 - PARTIES COMMUNES EXTERIEURES A L'IMMEUBLE ET LEURS EQUIPEMENTS

8.1 - ESPACES VERTS

8.1.1 - Pleine terre / Engazonnement

Les zones en pleine terre et engazonnées situées côté voies SNCF sont à entretenir par les preneurs.

8.2 - ECLAIRAGE DES TERRASSES ET BALCONS

Il est prévu la fourniture et pose de luminaire extérieur à poser en applique, référence à définir par l'Architecte.

8.3 - RESEAUX DIVERS

8.3.1 - Alimentation en Eau

Assuré par la compagnie des eaux concessionnaire depuis la canalisation publique jusqu'au coffret de distribution en pied de colonne. Vanne avant et après compteur, by-pass et clapet anti-retour. Depuis le local eau, commun à l'ensemble immobilier, en sous-sol.

8.3.2 - Alimentation en Gaz – S.O.

8.3.3 - Alimentation électrique

Assuré par EDF depuis le transformateur, puis alimentation générale jusqu'au local accueil, conforme aux exigences EDF.

8.3.4 - Raccordement aux télécoms

Fourreaux jusqu'au bâtiment pour passage des câbles à partir de la chambre de tirage France Télécom la plus proche.

8.3.5 - Evacuation aux égouts

Raccordement des réseaux d'évacuation commun à l'ensemble immobilier en sous-sol avant raccordement sur le réseau d'égout de la ville conformément aux exigences du concessionnaire.

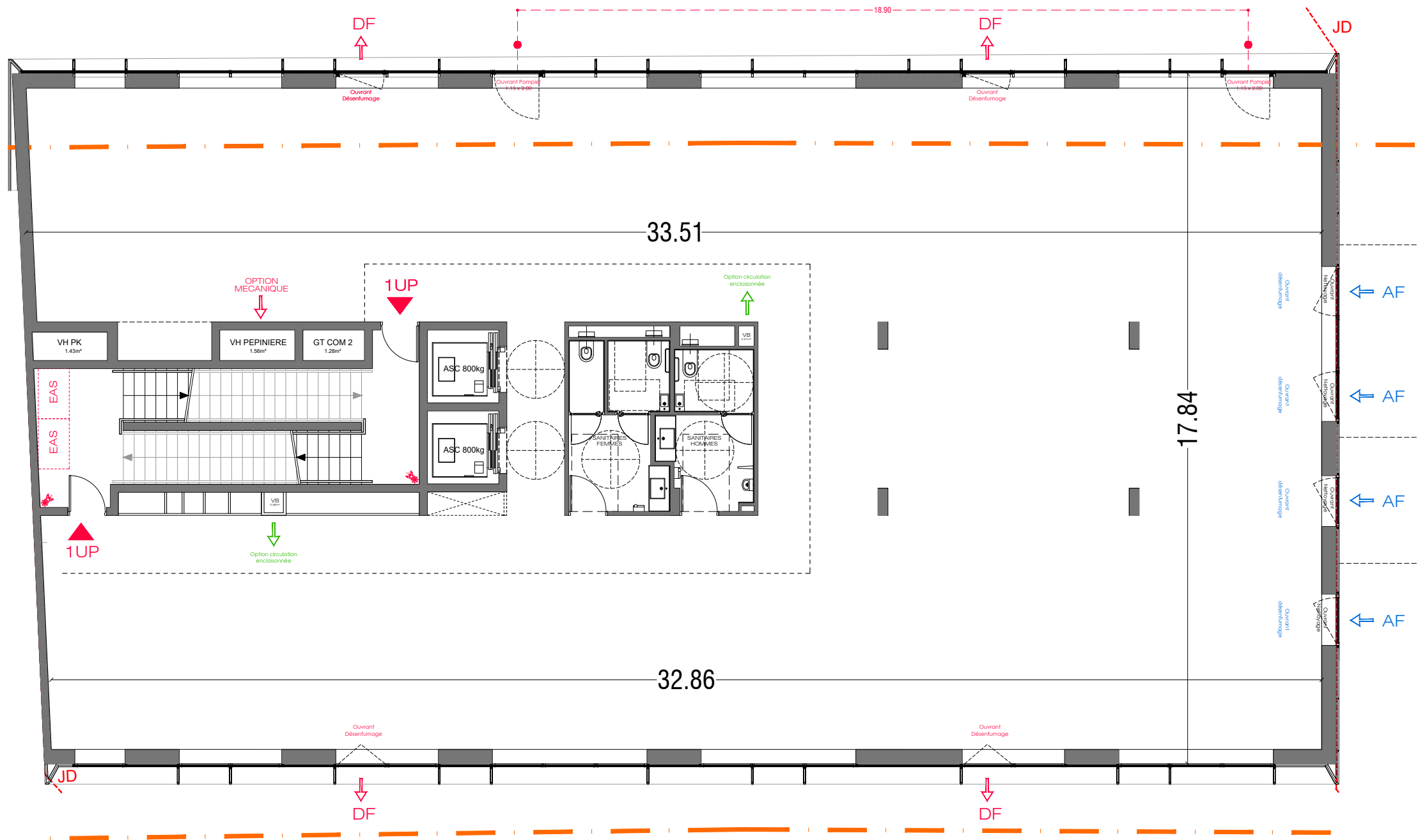
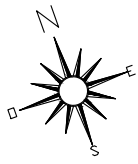
8.3.6 - Gestion et évacuation de E.P.

Récupération des eaux pluviales des toitures terrasses et des terrasses/balcons, avec rejet à débit limité au réseau public, suivant prescriptions de l'Arrêté du Permis de Construire. Bassin de rétention commun à l'ensemble immobilier prévu en infrastructure, il sera réalisé suivant les prescriptions du permis de construire et étude d'hydraulique.

8.4 - NACELLES DE NETTOYAGE DES FAÇADES

Il est prévu la fourniture et mise en place de nacelle sur rails afin de permettre le nettoyage des façades.

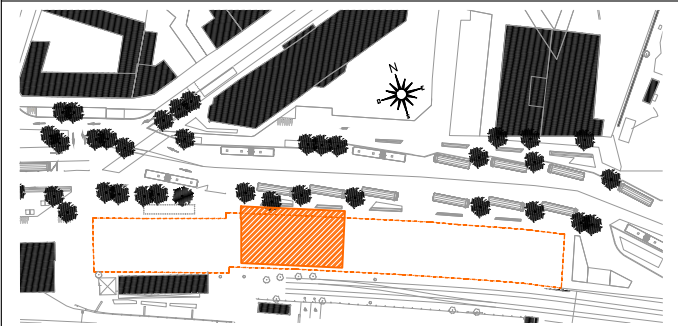
L'équipement sera mis à disposition dans un local à RDC côté voies SNCF, les différents preneurs devront prévoir la mise en place d'une convention concernant cet équipement commun.



PRELUDE



Place Gallieni
77 000 MELUN



BATIMENT
ETAGE
DESIGNATION DU LOT

PEPINIERE
R+4

PLATEAU LIBRE	499.43 m ²
SANITAIRES	19.66 m ²
PALIERS ESC	13.57 m ²
RANGEMENT	2.44 m ²
SURFACE UTILE INTERIEURE	535.10 m²

10/07/2023

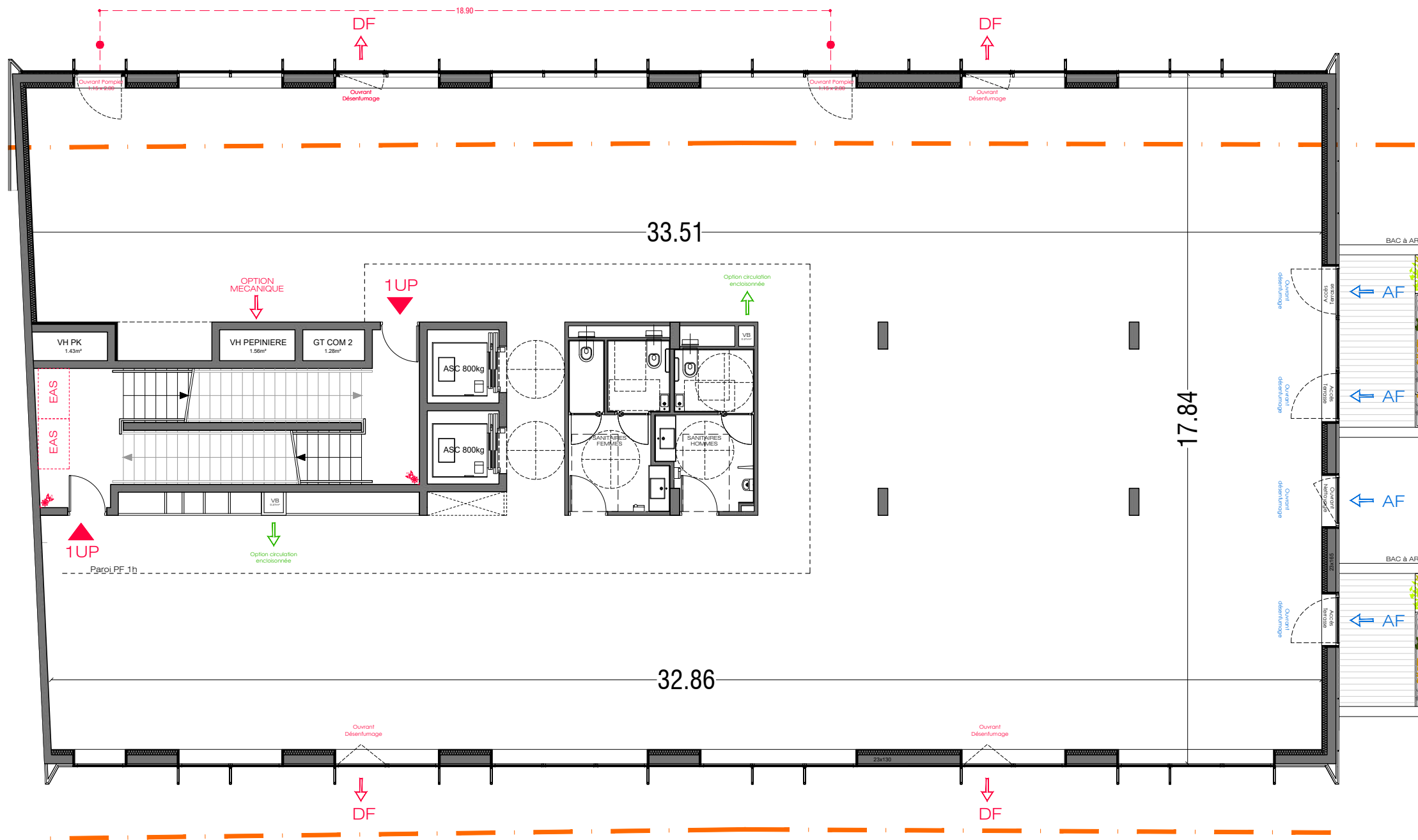
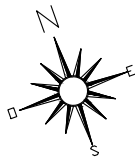
Indice : 0

Prélude
Melun, quartier gare

80000 MELUN PLACE GALLIENI
26 RD MALEHERBES 77000 PARIS 9

NOTA: PLAN PROVISOIRE EN ATTENTE D'INTEGRATION DES ETUDES

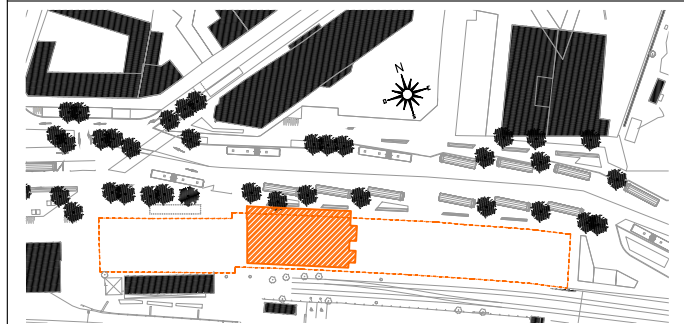
Le présent document exprime la configuration générale des espaces.
Des modifications peuvent intervenir en fonction des nécessités techniques ou des impératifs réglementaires, tant en ce qui concerne les dimensions libres que les équipements.
Les retombées, les soffites, et les fauxplafonds ne sont pas mentionnés sauf ceux éventuellement connus à la date d'établissement du présent plan.
Les plantations éventuelles ne sont pas contractuelles. Les surfaces de placards sont comprises dans la surface des pièces où ils se trouvent.



PRELUDE



Place Gallieni
77 000 MELUN



BATIMENT
ETAGE
DESIGNATION DU LOT

PEPINIERE
R+5

PLATEAU LIBRE	499.43 m ²
SANITAIRES	19.66 m ²
PALIERES ESC	13.57 m ²
RANGEMENT	2.44 m ²

SURFACE UTILE INTERIEURE 535.10 m²

SURFACE EXTERIEURE 15.55 m²



12/07/2023

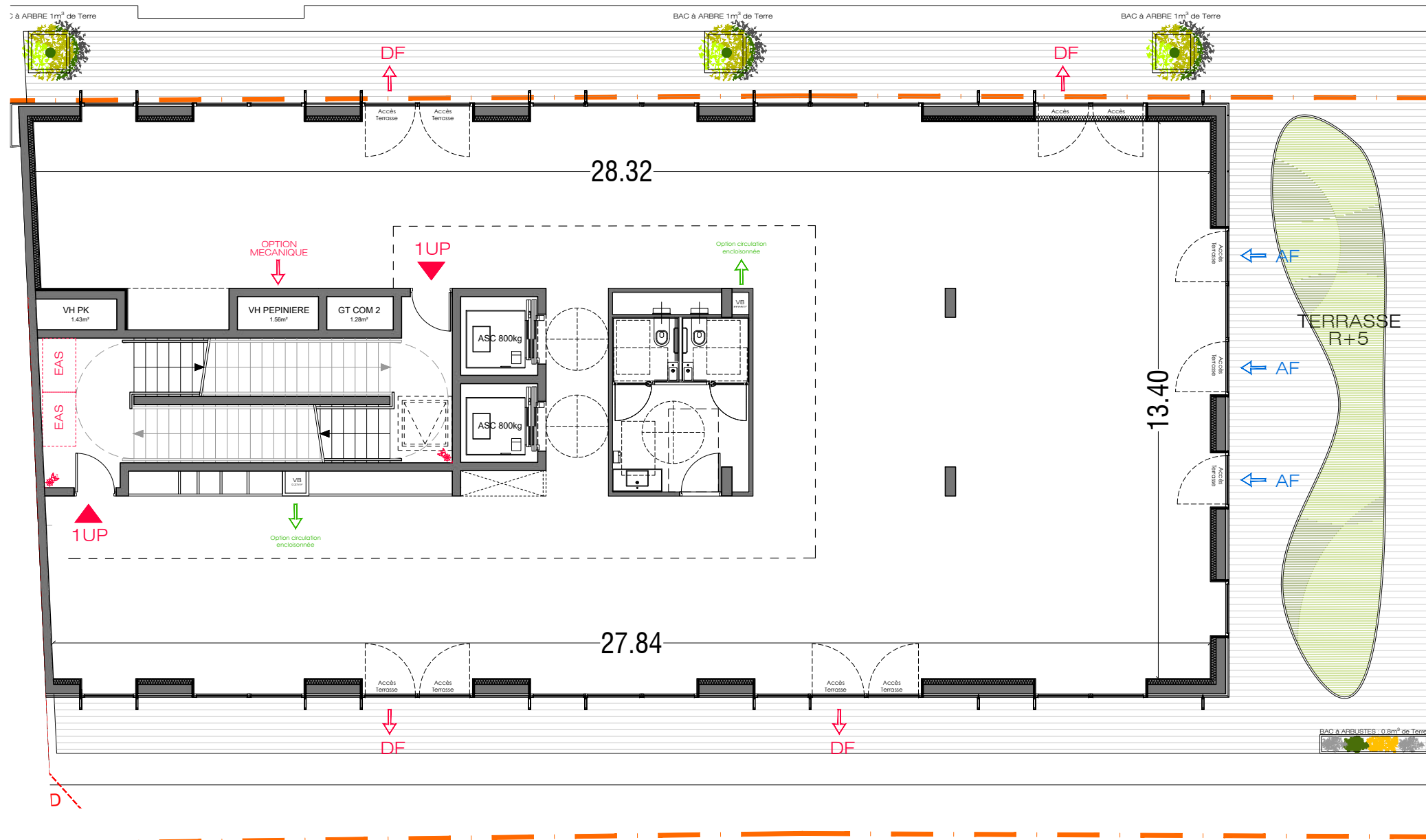
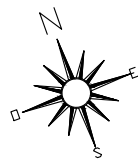
Indice : 0

NOTA: PLAN PROVISOIRE EN ATTENTE D'INTEGRATION DES ETUDES

Le présent document exprime la configuration générale des espaces.
Des modifications peuvent intervenir en fonction des nécessités techniques ou des impératifs réglementaires, tant en ce qui concerne les dimensions libres que les équipements.
Les retombées, les soffites, et les fauxplafonds ne sont pas mentionnés sauf ceux éventuellement connus à la date d'établissement du présent plan.
Les plantations éventuelles ne sont pas contractuelles. Les surfaces de placards sont comprises dans la surface des pièces où ils se trouvent.

Prélude
Melun, quartier gare

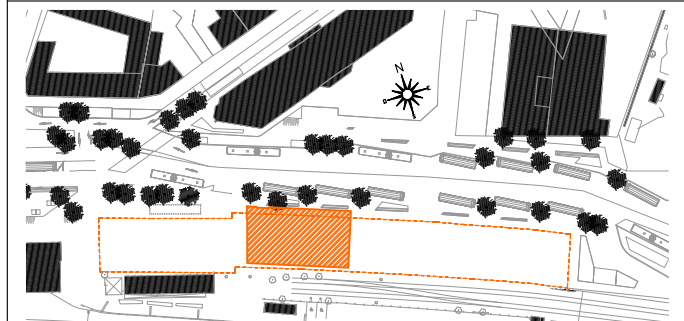
8000 MELUN PLACE GALLIENI
26 RD MALEHERBES 77008 PARIS 9



PRELUDE



Place Gallieni
77 000 MELUN

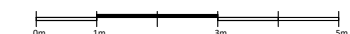


BATIMENT	PEPINIERE
ETAGE	R+6
DESIGNATION DU LOT	

PLATEAU LIBRE	316.90 m ²
SANITAIRES	13.29 m ²
PALIER ESC	13.57 m ²

SURFACE UTILE INTERIEURE	343.76 m ²
--------------------------	-----------------------

SURFACE EXTERIEURE	144.69m ²
SURFACE PLANTEE	26.76m ²



04/04/2024

Indice : 1

Prélude
Melun, quartier gare

8000 MELUN PLACE GALLIENI
26 RD MALEHERBES 77008 PARIS 9

NOTA: PLAN PROVISoire EN ATTENTE D'INTEGRATION DES ETUDES

Le présent document exprime la configuration générale des espaces.
Des modifications peuvent intervenir en fonction des nécessités techniques ou des impératifs réglementaires, tant en ce qui concerne les dimensions libres que les équipements.
Les retombées, les soffites, et les fauxplafonds ne sont pas mentionnés sauf ceux éventuellement connus à la date d'établissement du présent plan.
Les plantations éventuelles ne sont pas contractuelles. Les surfaces de placards sont comprises dans la surface des pièces où ils se trouvent.

DIRECTION GÉNÉRALE DES
FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Département :
SEINE ET MARNE

Commune :
MELUN

Section : AY
Feuille : 000 AY 01

Échelle d'origine : 1/1000
Échelle d'édition : 1/1000

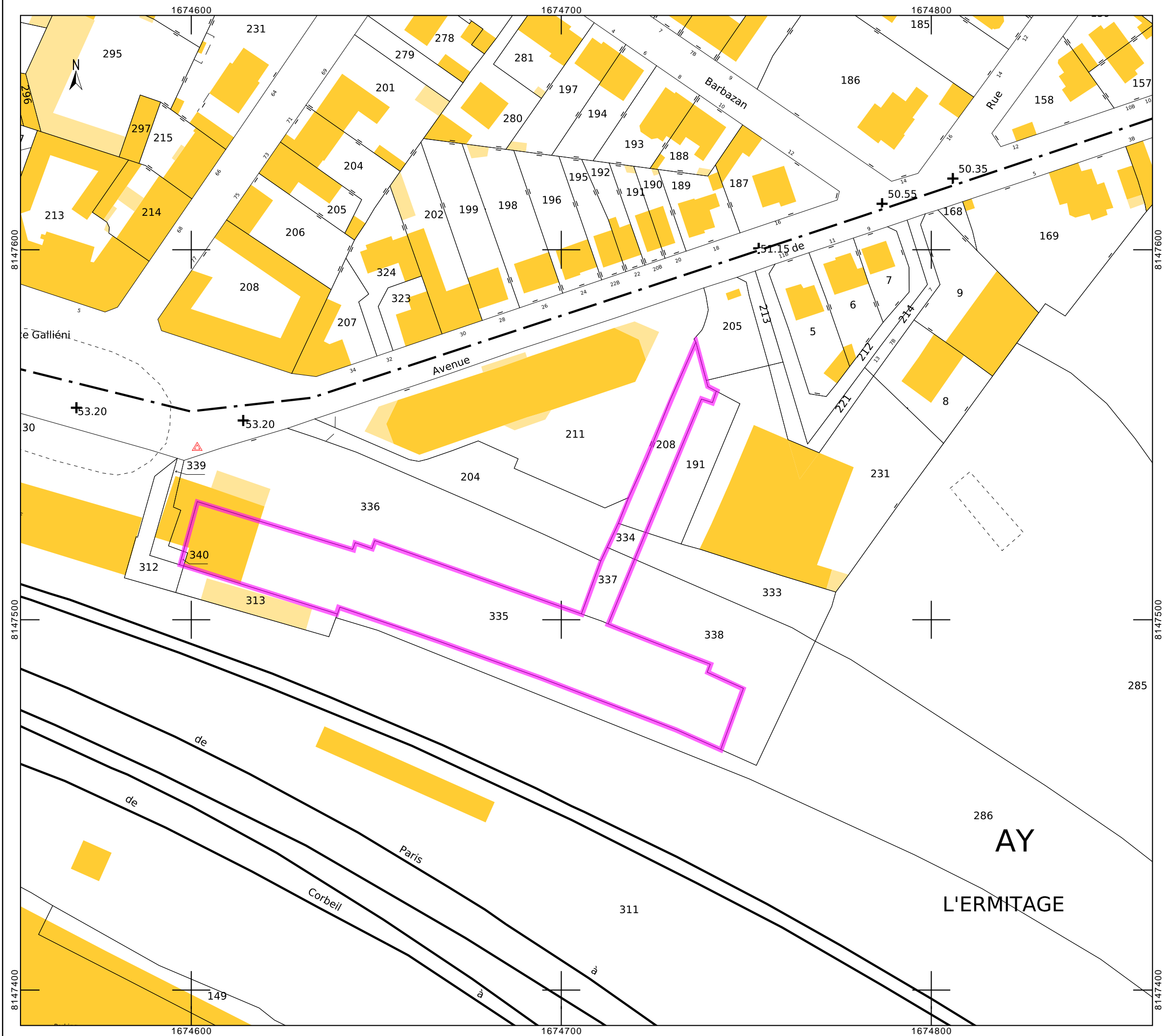
Date d'édition : 23/08/2024
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC49

Le plan visualisé sur cet extrait est géré par le
centre des impôts foncier suivant :
SDIF
Pôle de topographie et de gestion cadastrale 22
bd Chamblain 77010
77010 Melun Cedex
tél. -fax

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr
©2017 Ministère de l'Action et des Comptes
publics



Direction Générale des Finances Publiques

Direction départementale des Finances Publiques de Seine-et-Marne

Pôle d'évaluation domaniale de Seine-et-Marne
Cité administrative
20 quai Hippolyte Rossignol
77010 MELUN cedex
Courriel : ddfip77.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr

POUR NOUS JOINDRE

Affaire suivie par : Jean-Marc ROUMAYAT
Courriel : jean-marc.roumayat@dgfip.finances.gouv.fr
Téléphone : 01.64.41.32.18 / 06.30.52.71.59

Réf DS : 18849444
Réf OSE : 2024-77288-51052

À Melun, le 26 août 2024

La Directrice départementale des Finances
publiques de Seine-et-Marne

à

COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION MELUN
VAL DE SEINE

AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VENALE

[La charte de l'évaluation du Domaine, élaborée avec l'Association des Maires de France, est disponible sur le site \[collectivites-locales.gouv.fr\]\(http://collectivites-locales.gouv.fr\)](#)



Nature du bien :

Bureaux en état futur d'achèvement

Adresse du bien :

Place Galliéni 77 000 Melun
Parcelles AY 335 – 336 – 337 – 338 – 339 – 340 (ex AY 282)

Valeur locative annuelle :

5 145 000 € hors taxes hors charges, assortie d'une marge d'appréciation de 15 %
(des précisions sont apportées au paragraphe « détermination de la valeur »)

1. CONSULTANT

COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION MELUN VAL DE SEINE.

Affaire suivie par : ARLETTE MERLINI, DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

2. DATES

de consultation :	05/0724
le cas échéant, du délai négocié avec le consultant pour émettre l'avis :	30/08/24
le cas échéant, de visite de l'immeuble :	Néant.
du dossier complet :	05/07/24

3. OPÉRATION IMMOBILIÈRE SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE

3.1. Nature de l'opération

Cession :	<input type="checkbox"/>
Acquisition :	amiable <input type="checkbox"/> par voie de préemption <input type="checkbox"/> par voie d'expropriation <input type="checkbox"/>
Prise à bail :	<input type="checkbox"/>
Autre opération :	

3.2. Nature de la saisine

Réglementaire :	<input type="checkbox"/>
Facultative mais répondant aux conditions dérogatoires prévues en annexe 3 de l'instruction du 13 décembre 2016 ¹ :	<input type="checkbox"/>
Autre évaluation facultative (décision du directeur, contexte local...)	<input type="checkbox"/>

3.3. Projet et prix envisagé

Il s'agit de l'acquisition en état futur d'achèvement (VEFA) de locaux de bureaux dans le cadre du projet « Prélude » (ensemble immobilier tertiaire situé à la gare de Melun), aux fins de création d'un outil de politique publique de développement économique (pépinière d'entreprises).

Prix négocié : 3 979 €HT par m² (soit au total 5 850 000 €).

¹ Voir également page 17 de la Charte de l'évaluation du Domaine

4. DESCRIPTION DU BIEN

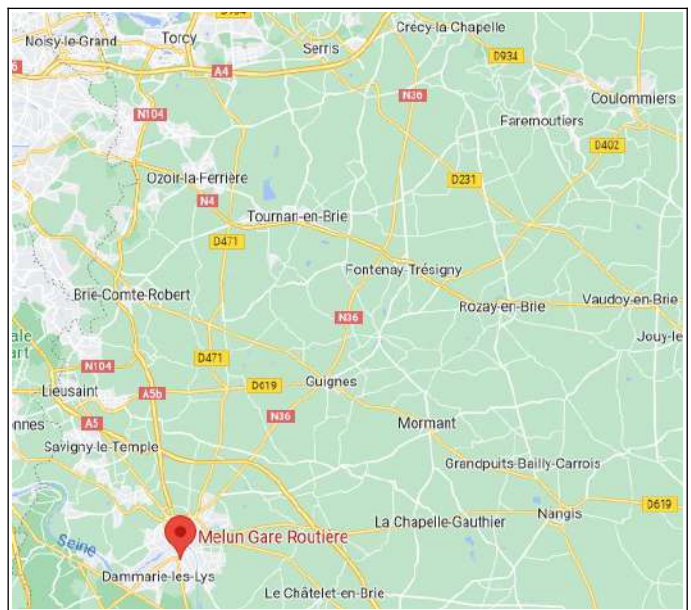
4.1. Situation générale

Le bien se situe sur la commune de Melun, préfecture de Seine-et-Marne d'environ 40 000 habitants, située dans les zones denses de l'ouest du département. La commune appartient à la Communauté d'agglomération de Melun Val de Seine regroupant vingt communes et 133 000 habitants.

Le secteur est relié au bassin parisien par les réseaux routiers et autoroutiers N104 et A5 permettant de rejoindre Paris en une trentaine de minutes. L'accessibilité est également assurée par la ligne de transilien R

Paris-Gare de Lyon-Montereau-Montargis en 26 minutes et la ligne RER D Creil-Paris Gare de Lyon-Melun en 50 minutes.

Le marché de l'habitation, tant individuel que collectif, y demeure actif. Le marché des locaux professionnels y demeure plus contrasté, les ventes se concentrant sur les petites surfaces. Le marché des terrains à bâtir se concentre sur les terrains de grandes surfaces de la plaine de Montaignu dans le nord de la commune, dans le cadre du développement du futur Écoquartier.



4.2. Situation particulière - environnement - accessibilité - voirie et réseau

Les locaux à évaluer se situent dans le pôle-gare de Melun.



4.3. Références cadastrales

L'immeuble sous expertise figure au cadastre sous les références suivantes :

Commune	Parcelle	Adresse/Lieudit	Superficie	Nature réelle
Melun	AY 282p (division en AY 335-336-337-338-339-340)	Place Gallieni	-	Terrain devant accueillir les nouvelles constructions
TOTAL				

4.4. Descriptif

Le projet 'Prélude' concerne la création de deux immeubles de bureaux reposant sur un socle commun à RDC et R+1. Les bureaux sont classés en ERP de 5^e catégorie de type W dans les halls et au R+1, les autres étages en superstructure sont soumis au Code du Travail. Les immeubles comportent :

- Au sous-sol : un parking commun avec une zone dédiée aux bureaux comportant 65 places de stationnement ; un local fibre et un local eau, communs à l'ensemble immobilier.

- Au RDC : deux halls, chaque hall comportant un local poubelles, un bloc sanitaire mixte PMR, un local vélos avec vestiaires attenants.

- Au R+1 : des plateaux de bureaux libres, des bloc-sanitaires, un mur fusible dissociant la partie bureaux et pépinière d'entreprises, des terrasses accessibles.

- Étages courants : des plateaux de bureaux libres, des bloc-sanitaires, des terrasses et/ou balcons accessibles.

- Au R+6 : des plateaux de bureaux libres, des bloc-sanitaires, des terrasses accessibles avec des zones végétalisées.

- Au R+7 : toitures terrasses végétalisées inaccessibles et techniques.

La Communauté d'Agglomération souhaite acheter trois plateaux en VEFA, pour sa future pépinière d'entreprises. L'offre de Homa Groupe porte sur 1 413 m² avec une terrasse en roof top de 187 m² (niveaux R+ 4, 5 et 6), soit 1 470 m² pondérés ainsi que 5 places de stationnement au prix de 5,850 M€ HT, soit 3 979 € HT par m².

4.5. Surfaces du bâti

Selon les données communiquées par le consultant, le projet porte sur 1 413 m² de plateaux de bureaux (niveaux R+ 4, 5 et 6) et la terrasse en roof top de 187 m² (niveau 6, pondérée à 0,3 = 57 m²), soit 1 470 m² pondérés.

5. SITUATION JURIDIQUE

5.1. Propriété de l'immeuble : HOMA GROUPE.

5.2. Conditions d'occupation : libre d'occupation

6. URBANISME

Zone UG du plan local d'urbanisme de la commune de Melun

Zone UG : La zone UG correspond à l'emprise de la zone d'aménagement concerté (ZAC) « Grüber ». Le découpage de cette zone correspond au plan d'aménagement de zone de cette ZAC. Il s'agit d'une zone correspondant aux terrains anciennement occupés par les Brasseries Grüber, situés sur les communes de Melun et Dammarie-les-Lys.

Cette zone est divisée en quatre secteurs :

- Un secteur UGa qui correspond au site occupé par les anciennes Brasseries Grüber sur le territoire de Melun. Une programmation mixte doit être développée sur ce secteur. Il est une porte d'entrée de la ville et accueille la Cité judiciaire et ses annexes.

- Un secteur UGb qui comprend les parcelles situées au nord de la rue de l'industrie et comprises entre la RN6, la voie SNCF et la limite communale. Il est constitué de quatre îlots. L'îlot situé entre la RN 6 et le parc de Stationnement Régional existant (PSR) a vocation de commerces, bureaux, hôtel et centre d'affaires. L'îlot situé rue de l'Industrie est constitué de parcelles appartenant à la SNCF à vocation de logements et de bureaux. Sur le reste de la rue de l'Industrie, la vocation première des constructions est le logement.

- Un secteur UGc qui correspond au périmètre de la gare SNCF et comprend en quasi-totalité des propriétés de la SNCF. Il englobe ainsi la gare SNCF, la gare routière située place Gallieni et les terrains SERNAM qui ont vocation à accueillir une programmation mixte.

- Un secteur UGd qui comprend les parcelles situées entre la rue Albert Moreau et les voies SNCF.

- Un secteur UGy qui correspond au domaine ferroviaire SNCF.

Dans le cadre d'un projet d'aménagement à venir et conformément au Projet d'Aménagement et de Développement Durable, la réglementation d'une partie du secteur est amenée à évoluer ultérieurement.

7. MÉTHODE D'ÉVALUATION MISE EN ŒUVRE

Méthode par comparaison.

8. MÉTHODE COMPARATIVE

8.1. Étude de marché

Critères de recherche : ventes en VEFA de locaux de bureaux secteur Melun et nord Seine-et-Marne, période de juillet 2020 à juillet 2024.

Ref. Cadastrales	Commune	Adresse	Date mutation	Année constr.	Surf. utile totale m ²	Prix total € HT	Prix/m ² (surf. utile)	Nature mutation	Groupe	Observations
1 111//AL 244/ volume 2, lots 9 et 10	CHESSY	RUE D'ARIANE	01/06/2022	2024	281	1 139 400	4054,80	Vente en l'état futur d'achèvement	Bureau	2 Plateaux de bureau au 5ème étage
2 449//AH/ 159//91-27-38- 39-25-23-54- 98-88-86-73	SERRIS	21 BD ROBERT THIBOUST	20/09/2022	2021	360	875 000	2430,56	Vente en l'état futur d'achèvement	Bureau	plateaux de bureaux
3 288//AC 304 – lots 1 à 4...	MELUN	Plaine de Montaigu	05/12/2022		1129	1 555 470	1377,74	Vente en l'état futur d'achèvement	locaux commerci aux	1 152,20 m ² SDP – 4 locaux commerciaux – 11 stationnements
4 288//AC 173 lots n°1 – 101 – 102 – 201 – 508 à 511 – 535 – 536	MELUN	Plaine de Montaigu	18/11/2022		604	845 600	1400,00	Vente en l'état futur d'achèvement	locaux commerci aux	604 m ² SU (pas SDP) – 5 locaux commerciaux – 6 stationnements en sous-sol
5 237//ZH 89, lots 27, 72 à 74, etc	JOSSIGNY	1 Cours de la Gondaire	04/07/2022	2024	347	991 357	2856,94	Vente en l'état futur d'achèvement	Bureau	Dans un immeuble de bureau de 8.562 m ² sdp. Local au 3ème étage + 10 emplacement de stationnement
6 251//ZF/ 140//1088	LIEUSAIN	14 TRAIT D UNION	04/08/2021	2018	102	350 000	3431,37	Vente en l'état futur d'achèvement	Bureau	A usage principal de bureaux, cabinets et commerces médicaux
7 373//AS/ 160/1/433- 428-429-481	PONTAULT COMBAULT	121 A RUE DES BERCHERES	12/05/2022	2021	80	283 333	3541,66	Vente en l'état futur d'achèvement	Bureau	A usage principal de bureaux, cabinets et commerces médicaux
8 373//AD/ 146//36-24-23- 1	PONTAULT COMBAULT	22 AV DE LA GARE	16/09/2020	2020	89	304 167	3417,61	Vente en l'état futur d'achèvement	Bureau	A usage principal de bureaux, commerces cabinets médicaux

Synthèse des prix de la sélection (€/m² HT) :

médiane	3 137,27
moyenne	2 813,83
minimum	1 377,74
maximum	4 054,80

8.2. Analyse et arbitrage du service – Termes de référence et valeur retenue

La valeur médiane pour la sélection ci-dessus ressort à environ 3 137 €/m², la moyenne à 2 813 €/m², le minimum à 1 377,74 €/m², le maximum à 4 054 €/m².

Deux termes trouvés à Melun (n° 3 et 4), qui sont les plus bas de la sélection, correspondent à des locaux commerciaux en rez-de-chaussée d'immeubles d'habitation dans la plaine de Montaigu, soit dans un quartier neuf plutôt excentré au nord de Melun et moins coté que le quartier de la gare ; en effet, la localisation (en termes de centralité et de connectivité) est devenue un critère prioritaire sur le marché des bureaux franciliens.

Ainsi, les bureaux à estimer, de par leur conception (par exemple, certification HQE BATIMENT DURABLE niveau « Excellent ») et leur situation juste à côté de la gare, devront être estimés sur des bases plutôt élevées, des annonces de ventes pour ces bureaux du programme « Prélude » sur internet affichant des niveaux de prix de l'ordre de 4 800 €/m² (cf. site seloger.com).

On considérera donc des termes de bureaux dans des secteurs plus dynamiques situés au nord de Melun, tels le terme n° 6 à Lieusaint, ou les termes n° 5 et 8 à Jossigny et Pontault-Combault proches de gares, soit sur une base de l'ordre de **3 500 €/m²**, en valeur haute de la sélection.

Sur cette base d'estimation retenue de 3 500 €/m², on obtient comme valorisation des locaux à estimer : 1 470 m² x 3 500 €/m² = 5 145 000 €.

9. DÉTERMINATION DE LA VALEUR VENALE – MARGE D'APPRÉCIATION

L'évaluation aboutit à la détermination d'une valeur, éventuellement assortie d'une marge d'appréciation, et non d'un prix. Le prix est un montant sur lequel s'accordent deux parties ou qui résulte d'une mise en concurrence, alors que la valeur n'est qu'une probabilité de prix.

La valeur vénale du bien est arbitrée à **5 145 000 €**.

Elle est exprimée hors taxe et hors droits.

Cette valeur est assortie d'une marge d'appréciation de 15 % portant la valeur vénale maximale sans justification particulière à 5 916 750 €.

La marge d'appréciation reflète le degré de précision de l'évaluation réalisée (plus elle est faible et plus le degré de précision est important). De fait, elle est distincte du pouvoir de négociation du consultant.

Dès lors, le consultant peut, bien entendu, toujours acquérir à un prix plus bas sans nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale.

Par ailleurs, sous réserve de respecter les principes établis par la jurisprudence, les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics ont la possibilité de s'affranchir de cette valeur par une délibération ou une décision pour acquérir à un prix plus élevé.

9. DURÉE DE VALIDITÉ

Cet avis est valable pour une durée de 12 mois.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait nécessaire si l'accord* des parties sur la chose et le prix (article 1583 du Code Civil) n'intervenait pas ou si l'opération n'était pas réalisée dans ce délai.

**pour les collectivités territoriales et leurs groupements, la décision du conseil municipal ou communautaire de permettre l'opération équivaut à la réalisation juridique de celle-ci, dans la mesure où l'accord sur le prix et la chose est créateur de droits, même si sa réalisation effective intervient ultérieurement.*

En revanche, si cet accord intervient durant la durée de validité de l'avis, même en cas de signature de l'acte authentique chez le notaire après celle-ci, il est inutile de demander une prorogation du présent avis.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait également nécessaire si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer au cours de la période de validité du présent avis.

Aucun avis rectificatif ne peut, en effet, être délivré par l'administration pour prendre en compte une modification de ces dernières.

10. OBSERVATIONS

L'évaluation est réalisée sur la base des éléments communiqués par le consultant et en possession du service à la date du présent avis.

Les inexactitudes ou insuffisances éventuelles des renseignements fournis au pôle d'évaluation domaniale sont susceptibles d'avoir un fort impact sur le montant de l'évaluation réalisée, qui ne peut alors être reproché au service par le consultant.

Il n'est pas tenu compte des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

11. COMMUNICATION DU PRÉSENT AVIS À DES TIERS ET RESPECT DES RÈGLES DU SECRET PROFESSIONNEL

Les avis du Domaine sont communicables aux tiers dans le respect des règles relatives à l'accès aux documents administratifs (loi du 17 juillet 1978) sous réserve du respect du secret des affaires et des règles régissant la protection des données personnelles.

Certaines des informations fondant la présente évaluation sont couvertes par le secret professionnel.

Ainsi, en cas de demande régulière de communication du présent avis formulée par un tiers ou bien de souhait de votre part de communication de celui-ci auprès du public, il vous appartient d'occulter préalablement les données concernées.

Pour la Directrice Départementale des Finances
Publiques et par délégation,

La directrice adjointe du Pôle Métiers



Sandrine FABREGUES
Administratrice de l'État

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE L'AGGLOMERATION
MELUN VAL DE SEINE (C.A.M.V.S)**

2024.6.15.157

Le Conseil Communautaire, dûment convoqué, s'est réuni le LUNDI 23 SEPTEMBRE 2024 à 18h00 dans les locaux de la Communauté d'Agglomération, 297 rue Rousseau Vaudran - 77190 Dammarie-lès-Lys, sous la présidence de M. Franck VERNIN, pour délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

PRESENTS

Fatima ABERKANE-JOUDANI, Julien AGUIN, Hicham AICHI, Josée ARGENTIN, Gilles BATAIL, Nathalie BEAULNES-SERENI, Vincent BENOIST, Ouda BERRADIA, Noël BOURSIN, Régis DAGRON, Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Henri DE MEYRIGNAC, Bernard DE SAINT MICHEL, Olivier DELMER, Willy DELPORTE, Guillaume DEZERT, Denis DIDIERLAURENT, Ségolène DURAND, Serge DURAND, Hamza ELHIYANI, Michèle EULER, Séverine FELIX-BORON, Thierry FLESCHE, Céline GILLIER, Pascale GOMES, Marie-Hélène GRANGE, Julien GUERIN, Michaël GUION, Christian HUS, Sylvain JONNET, Semra KILIC, Nadine LANGLOIS, Zine-Eddine M'JATI, Dominique MARC, Kadir MEBAREK, Henri MELLIER, Bénédicte MONVILLE, Sylvie PAGES, Paulo PAIXAO, Odile RAZÉ, Michel ROBERT, Aude ROUFFET, Robert SAMYN, Thierry SEGURA, Jacky SEIGNANT, Catherine STENTELAIRE, Brigitte TIXIER, Eric TORTILLON, Franck VERNIN, Lionel WALKER, Pierre YVROUD.

Date de la convocation :

06/09/2024

Date de l'affichage :

17/09/2024

SUPPLEANTS

Nombre de conseillers:

en exercice : 73
présents ou représentés : 64

ABSENTS EXCUSES REPRESENTES

Jocelyne BAK a donné pouvoir à Ouda BERRADIA, Natacha BOUVILLE a donné pouvoir à Sylvain JONNET, Laura CAETANO a donné pouvoir à Séverine FELIX-BORON, Véronique CHAGNAT a donné pouvoir à Franck VERNIN, Philippe CHARPENTIER a donné pouvoir à Pierre YVROUD, Patricia CHARRETIER a donné pouvoir à Sylvie PAGES, Christopher DOMBA a donné pouvoir à Henri MELLIER, Fabien FOSSE a donné pouvoir à Hamza ELHIYANI, Marie JOSEPH a donné pouvoir à Zine-Eddine M'JATI, Jean-Claude LECINSE a donné pouvoir à Christian HUS, Françoise LEFEBVRE a donné pouvoir à Willy DELPORTE, Patricia ROUCHON a donné pouvoir à Vincent BENOIST, Alain TRUCHON a donné pouvoir à Julien AGUIN.

ABSENTS EXCUSES

Patrick ANNE, Nadia DIOP, Jérôme GUYARD, Genevieve JEAMMET, Khaled LAOUITI, Aude LUQUET, Marylin RAYBAUD, Mourad SALAH, Louis VOGEL.

SECRETAIRE DE SEANCE

Mme Marie-Hélène GRANGE

**OBJET : ASSUJETTISSEMENT A LA TAXE SUR LA VALEUR AJOUTEE (TVA) DES
LOYERS DES LOCAUX SITES A MELUN**

Le Conseil Communautaire,

VU le Code Général des Collectivité Territoriales ;

VU l'article 260-2° du Code Général des Impôts

VU les statuts en vigueur de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine

VU la saisine du Bureau Communautaire du 12 septembre 2024 ;

VU l'avis favorable de la commission Finances et Administration Générale en date du 17 septembre 2024 ;

CONSIDÉRANT le projet d'acquisition d'un immeuble dans le cadre d'une vente en l'état futur d'achèvement (VEFA) en vue de la création d'un Incubateur, Pépinière et Hôtel d'entreprises (IPHE), destiné à proposer des services payants de location de bureaux et de salles de réunion équipés et d'accompagnement aux entreprises ;

CONSIDÉRANT la possibilité pour l'agglomération de bénéficier du droit à déduction pour la TVA supportée lors de l'acquisition de l'immeuble en VEFA.

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE

- D'opter pour l'assujettissement à la TVA des loyers de l'Incubateur, Pépinière et Hôtel d'entreprises (IPHE) situé au sein de l'opération immobilière Prélude à Melun, place Gallieni, conformément aux dispositions de l'article 260-2° du Code Général des Impôts ;
- D'autoriser Monsieur le Président ou son représentant à adresser une lettre en ce sens au Service des impôts des entreprises de Melun et à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération ;

RAPPELLE que conformément aux précisions apportées par la doctrine BOI-TVA-CHAMP-50-20-20140113, §130, « la déclaration d'option doit être revêtue de la signature de l'autorité compétente (maire, président du groupement ou de l'établissement, etc.). Elle est adressée au service local des finances publiques dont dépend la collectivité ou l'organisme, obligatoirement accompagnée d'un extrait du registre des délibérations de l'assemblée qui a pris la décision d'option, ainsi que de la déclaration d'identification ».

Adoptée à la majorité, avec 44 voix Pour, 10 voix Contre et 10 Abstentions

Fait et délibéré, le lundi 23 septembre 2024, et ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait conforme,

Accusé de réception

077-247700057-20240923-56887-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Réception par le préfet : mercredi 25 septembre 2024

Publication ou notification : 26 septembre 2024

Signé par le Président, Franck VERNIN

Le Président,

A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp contains text that is partially obscured by the signature but appears to include 'COMMISSION DE LA COMMUNAUTE' and 'MELUN'. The signature is fluid and extends to the right.

Franck Vernin

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE L'AGGLOMERATION
MELUN VAL DE SEINE (C.A.M.V.S)**

2024.6.16.158

Le Conseil Communautaire, dûment convoqué, s'est réuni le LUNDI 23 SEPTEMBRE 2024 à 18h00 dans les locaux de la Communauté d'Agglomération, 297 rue Rousseau Vaudran - 77190 Dammarie-lès-Lys, sous la présidence de M. Franck VERNIN, pour délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

PRESENTS

Fatima ABERKANE-JOUDANI, Julien AGUIN, Hicham AICHI, Josée ARGENTIN, Gilles BATAIL, Nathalie BEAULNES-SERENI, Vincent BENOIST, Ouda BERRADIA, Noël BOURSIN, Régis DAGRON, Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Henri DE MEYRIGNAC, Bernard DE SAINT MICHEL, Olivier DELMER, Willy DELPORTE, Guillaume DEZERT, Denis DIDIERLAURENT, Ségolène DURAND, Serge DURAND, Hamza ELHIYANI, Michèle EULER, Séverine FELIX-BORON, Thierry FLESCH, Céline GILLIER, Pascale GOMES, Marie-Hélène GRANGE, Julien GUERIN, Michaël GUION, Christian HUS, Sylvain JONNET, Semra KILIC, Nadine LANGLOIS, Zine-Eddine M'JATI, Dominique MARC, Kadir MEBAREK, Henri MELLIER, Bénédicte MONVILLE, Sylvie PAGES, Paulo PAIXAO, Odile RAZÉ, Michel ROBERT, Aude ROUFFET, Thierry SEGURA, Jacky SEIGNANT, Catherine STENTELAIRE, Brigitte TIXIER, Eric TORTILLON, Franck VERNIN, Lionel WALKER, Pierre YVROUD.

Date de la convocation :

06/09/2024

Date de l'affichage :

17/09/2024

SUPPLEANTS

Nombre de conseillers:

en exercice : 73

présents ou représentés : 64

ABSENTS EXCUSES REPRESENTES

Jocelyne BAK a donné pouvoir à Ouda BERRADIA, Natacha BOUVILLE a donné pouvoir à Sylvain JONNET, Laura CAETANO a donné pouvoir à Séverine FELIX-BORON, Véronique CHAGNAT a donné pouvoir à Franck VERNIN, Philippe CHARPENTIER a donné pouvoir à Pierre YVROUD, Patricia CHARRETIER a donné pouvoir à Sylvie PAGES, Christopher DOMBA a donné pouvoir à Henri MELLIER, Fabien FOSSE a donné pouvoir à Hamza ELHIYANI, Marie JOSEPH a donné pouvoir à Zine-Eddine M'JATI, Jean-Claude LECINSE a donné pouvoir à Christian HUS, Françoise LEFEBVRE a donné pouvoir à Willy DELPORTE, Patricia ROUCHON a donné pouvoir à Vincent BENOIST, Robert SAMYN a donné pouvoir à Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Alain TRUCHON a donné pouvoir à Julien AGUIN.

ABSENTS EXCUSES

Patrick ANNE, Nadia DIOP, Jérôme GUYARD, Genevieve JEAMMET, Khaled LAOUITI, Aude LUQUET, Marilyn RAYBAUD, Mourad SALAH, Louis VOGEL.

SECRETAIRE DE SEANCE

Mme Marie-Hélène GRANGE

**OBJET : GARANTIE D'EMPRUNT DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION
MELUN VAL DE SEINE ACCORDEE A LA SOCIETE INVEST HOTEL 11 DANS
LE CADRE DE L'ACQUISITION EN ETAT FUTUR D'ACHEVEMENT D'UN
HOTEL AU SEIN DU PROGRAMME PRELUDE A MELUN**

Le Conseil Communautaire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses article L 5111-4 et 5 216-1 et suivants ;

VU le Code Monétaire et Financier ;

VU le Code Civil et notamment son article 2305 ;

VU les statuts en vigueur de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine (CAMVS) ;

VU le permis de construire n° PC 077 288 22 0044 en date du 15 février 2023 délivré par Monsieur le Maire de Melun à la Société Civile de Construction Vente (SCCV) Melun Place Gallieni ;

VU le projet de territoire « Ambition 2030 », approuvé par délibération du Conseil Communautaire n°2022.1.6.6 du 7 mars 2022 et notamment sa fiche action « Développement économique, On agit, Dévéco2 » ;

VU le schéma directeur du tourisme, approuvé par délibération du Conseil Communautaire n°2022.1.9.9 du 7 mars 2022 ;

VU la convention Action Cœur de Ville signée avec l'État, la Caisse des Dépôts et Consignations (Banque des Territoires), la Ville de Melun, entre autres ;

VU le contrat de prêt n°163232 ci-annexé signé entre INVEST HÔTEL 11, emprunteur, et la Caisse des Dépôts et Consignations, prêteur ;

VU la saisine du Bureau Communautaire du 12 septembre 2024 ;

VU l'avis favorable de la commission Finances et Administration Générale en date du 17 septembre 2024 ;

CONSIDÉRANT que dans le cadre de son programme de construction dénommé Prélude, la Société Civile de Construction Vente Melun Place Gallieni a obtenu de la Ville de Melun un permis de construire sous la référence n° PC 077 288 22 0044 en date du 15 février 2023, en vue de réaliser un programme à usage d'activités (hôtel, restauration, commerces et services, bureaux) sur un ensemble immobilier jouxtant le Pôle d'Échanges Multimodal de la gare de Melun, place Gallieni, donnant directement sur la future gare routière Nord du pôle ;

CONSIDÉRANT que cet ensemble immobilier propose, dans sa partie Ouest, plusieurs volumes situés aux niveaux R+0 à R+6 destinés à recevoir un hôtel 4* de 80 chambres environ ;

CONSIDÉRANT que les murs de ce futur hôtel seront acquis en état futur d'achèvement par la société INVEST HÔTEL 11 ;

CONSIDÉRANT que le site de ce futur hôtel est inclus dans le périmètre du dispositif Action Cœur de Ville dont la Communauté d'Agglomération est signataire avec la Ville de Melun, l'État, Caisse des Dépôts et Consignations (Banque des Territoires) et de nombreux autres partenaires ;

CONSIDÉRANT que pour financer son opération d'acquisition en état futur d'achèvement des murs de l'hôtel, la société INVEST HÔTEL 11 a fait appel à la Caisse des Dépôts et Consignations, laquelle peut intervenir sous la condition qu'une collectivité garantisse 50% du prêt consenti ;

CONSIDÉRANT les principales caractéristiques du projet de prêt rappelées au contrat n°163232 demeurant ci-annexé ;

CONSIDÉRANT que la garantie d'emprunt demandée par la Caisse des Dépôts et Consignations porte sur 50% du prêt soit 3 375 000€ ;

CONSIDÉRANT que l'impact de la garantie d'emprunt est négligeable sur la dette de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine et respecte les ratios de plafonnement du risque limitant les conditions d'octroi fixés par la loi dite Galland, par rapport aux recettes réelles de fonctionnement, de division des risques, et de partage des risques ;

Après en avoir délibéré :

ACCORDE la garantie de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine à hauteur de 50% pour le remboursement d'un prêt d'un montant de 6 750 000€ souscrit par l'emprunteur, la société INVEST HÔTEL 11, auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations, selon les caractéristiques et aux charges et conditions du contrat de prêt n°163232 constitué d'une ligne de prêt. La garantie de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine est accordée à hauteur de la somme en principal de 3 375 000€ augmentée de l'ensemble des sommes pouvant être dues au titre du contrat de prêt. Ledit contrat est joint en annexe et fait partie intégrante de la présente délibération ;

DIT que la garantie est apportée aux conditions suivantes :

- La garantie de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine est accordée pour la durée totale du prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'emprunteur dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité ;
- Sur notification de l'impayé par lettre recommandée de la Caisse des Dépôts et Consignations, la Communauté d'Agglomération s'engage dans les meilleurs délais à se substituer à l'emprunteur pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement ;

S'ENGAGE pendant toute la durée du prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges du prêt ;

AUTORISE Monsieur le Président, ou son représentant, à signer tous documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération ou ceux qui en seront la suite, et notamment, le cas échéant, à intervenir au contrat de prêt qui sera passé entre le prêteur, la Caisse des Dépôts et Consignations, et l'emprunteur, INVEST HÔTEL 11 et à signer la convention de garantie avec cet organisme si nécessaire, définissant exclusivement les rapports entre la Communauté d'Agglomération et l'emprunteur, INVEST HÔTEL 11, pendant toute la durée du remboursement du prêt.

AUTORISE le Président à négocier avec la société Invest Hôtel 11 ou toute société du groupe Sofra une caution solidaire ou une sûreté réelle pour couvrir la garantie apportée par la Communauté d'Agglomération en cas de défaillance de l'emprunteur.

Adoptée à la majorité, avec 41 voix Pour, 12 voix Contre et 11 Abstentions

Fait et délibéré, le lundi 23 septembre 2024, et ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait conforme,

Accusé de réception

077-247700057-20240923-56908-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Réception par le préfet : jeudi 26 septembre 2024

Publication ou notification : 26 septembre 2024

Signé par le Président, Franck VERNIN

Le Président,

A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp contains the text 'COMMISSION COMMUNAUTAIRE DE LA SEINE-SAINT-DENIS' around the perimeter and 'SEINE-SAINT-DENIS' at the bottom. The signature is a stylized, cursive script.

Franck Vernin



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE ILE-DE-FRANCE



Dossier n° : U139364
Suivi par : **BEGUE Marie Chantal**
Tél. : 07 88 46 36 82
Courriel : Chantal.Begue@caissedesdepots.fr
Contrat n° 163232
Montant du prêt : 6 750 000,00 euros

MADAME LA PRESIDENTE
INVEST HOTEL 11
BOITE NUMERO 3
27 RUE DU GENERAL FOY

75008 PARIS

Paris, le 13 août 2024

Objet : Financement de l'opération de Investissements Infrastructures de tourisme, située Place Gallieni à 77000 MELUN.

Madame La Présidente,

Suite à votre demande de prêt pour le financement de l'opération citée en objet, j'ai le plaisir de vous transmettre le contrat correspondant, d'un montant de six millions sept-cent-cinquante mille euros (6 750 000,00 euros).

Je vous invite à :

- Prendre connaissance de la notice explicative ci-jointe
- Lire attentivement les documents transmis en pièces jointes,
- Les faire parapher en cas de signature manuscrite, et signer par toutes les personnes concernées dûment habilitées

et à me les faire parvenir avant le **12 novembre 2024**, date limite de validité du contrat, au-delà de laquelle, celui-ci sera considéré comme caduc.

Vous trouverez, ci-après, la liste des pièces restant à produire pour permettre le versement des fonds :

- Caution bancaire - Garantie bancaire et couvre la durée du prêt
- Garantie(s) conforme(s). - libération d'un apport en fonds propres de 2 250 000 euros
- Garanties collectivités territoriales (délibération exécutoire de garantie initiale) - CA de Melun Val de Seine à 50 % exécutoire
- Convocation chez le notaire pour la signature - courrier pour signature de l'acte définitif de VEFA

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE ILE-DE-FRANCE

La direction des prêts est heureuse de contribuer à la réussite de ce projet et reste à votre disposition pour vous accompagner dans le déroulement de l'opération.

Les clauses spécifiques sont insérées dans les article 2, 15 et 17 du contrat.

Dans cette attente, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur , l'expression de ma considération distinguée.

Pièces jointes :

- Contrat de prêt et son annexe : Confirmation d'autorisation de prélèvement automatique
- Tableau d'amortissement théorique établi en autant d'exemplaires que de Lignes du Prêt, de parties et de garant(s) au contrat
- Notice explicative

Najoua BENFELLA
Directrice Régionale Adjointe

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE ILE-DE-FRANCE

Pièces jointes :

- Contrat de prêt et son annexe : Confirmation d'autorisation de prélèvement automatique
- Tableau d'amortissement théorique établi en autant d'exemplaires que de Lignes du Prêt, de parties et de garant(s) au contrat
- Notice explicative

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

CONTRAT DE PRÊT

N° 163232

Entre

INVEST HOTEL 11 - n° 000520943

Et

LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Paraphes

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

CONTRAT DE PRÊT

Entre

INVEST HOTEL 11, SIREN n°: 983369828, sis(e) BOITE NUMERO 3 27 RUE DU GENERAL FOY 75008 PARIS,

Ci-après indifféremment dénommé(e) « **INVEST HOTEL 11** » ou « **l'Emprunteur** »,

DE PREMIÈRE PART,

et :

LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS, établissement spécial créé par la loi du 28 avril 1816, codifiée aux articles L. 518-2 et suivants du Code monétaire et financier, sise 56 rue de Lille, 75007 PARIS,

Ci-après indifféremment dénommée « **la Caisse des Dépôts** », « **la CDC** » ou « **le Prêteur** »

DE DEUXIÈME PART,

Indifféremment dénommé(e)s « **les Parties** » ou « **la Partie** »

Paraphes

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

PRÉAMBULE

La Caisse des Dépôts et ses filiales constituent un groupe public au service de l'intérêt général et du développement économique du pays : la Caisse des Dépôts assure ses missions d'intérêt général en appui des politiques publiques, nationales et locales, notamment au travers de sa direction, la Banque des Territoires (ci-après « Banque des Territoires »).

La Banque des Territoires accompagne les grandes évolutions économiques et sociétales du pays. Ses priorités s'inscrivent en soutien des grandes orientations publiques au service de la croissance, de l'emploi et du développement économique et territorial du pays.

Paraphes

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

SOMMAIRE

ARTICLE 1	OBJET DU PRÊT	P.5
ARTICLE 2	PRÊT	P.5
ARTICLE 3	DURÉE TOTALE	P.5
ARTICLE 4	TAUX EFFECTIF GLOBAL	P.5
ARTICLE 5	DÉFINITIONS	P.6
ARTICLE 6	CONDITIONS DE PRISE D'EFFET ET DATE LIMITE DE VALIDITÉ DU CONTRAT	P.10
ARTICLE 7	CONDITIONS SUSPENSIVES AU VERSEMENT DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT	P.10
ARTICLE 8	MISE À DISPOSITION DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT	P.11
ARTICLE 9	CARACTÉRISTIQUES FINANCIÈRES DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT	P.13
ARTICLE 10	DÉTERMINATION DES TAUX	P.15
ARTICLE 11	CALCUL ET PAIEMENT DES INTÉRÊTS	P.17
ARTICLE 12	AMORTISSEMENT ET REMBOURSEMENT DU CAPITAL	P.18
ARTICLE 13	RÈGLEMENT DES ÉCHÉANCES	P.18
ARTICLE 14	COMMISSIONS, PENALITES ET INDEMNITES	P.18
ARTICLE 15	DÉCLARATIONS ET ENGAGEMENTS DE L'EMPRUNTEUR	P.19
ARTICLE 16	GARANTIES	P.22
ARTICLE 17	REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS ET LEURS CONDITIONS FINANCIÈRES	P.23
ARTICLE 18	RETARD DE PAIEMENT - INTÉRÊTS MORATOIRES	P.26
ARTICLE 19	DISPOSITIONS DIVERSES	P.26
ARTICLE 20	DROITS ET FRAIS	P.28
ARTICLE 21	NOTIFICATIONS ET DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL	P.28
ARTICLE 22	ÉLECTION DE DOMICILE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE	P.28
ANNEXE	CONFIRMATION D'AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE	

L' ANNEXE EST UNE PARTIE INDISSOCIABLE DU PRÉSENT CONTRAT DE PRÊT

Paraphes

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 1 OBJET DU PRÊT

Le présent Contrat est destiné au financement de l'opération HOTEL INVEST 11, Infrastructures de tourisme, Investissements, située Place Gallieni 77000 MELUN.

Il s'inscrit dans le Programme « Action Cœur de Ville » auquel la Caisse des Dépôts, dans le cadre de la Banque des Territoires, contribue par le financement des projets recensés dans les Opérations de Revitalisation des Territoires (ORT) des villes ACV sélectionnées.

ARTICLE 2 PRÊT

Le Prêteur consent à l'Emprunteur qui l'accepte, un Prêt d'un montant maximum de six millions sept-cent-cinquante mille euros (6 750 000,00 euros) constitué de 1 Ligne du Prêt.

Ce Prêt est destiné au financement de l'opération visée à l'Article « **Objet du Prêt** » et selon l'affectation suivante :

- PRUAM PRU ACV, d'un montant de six millions sept-cent-cinquante mille euros (6 750 000,00 euros) ;

L'Equivalent Subvention Brut (ESB) du présent Prêt a été calculé conformément à la formule de la décision du 16 juillet 2008 de la Commission européenne concernant l'affaire SA.24502 (N677/a/2007) - France sur la méthode de calcul de l'élément d'aide contenu dans les prêts publics. Le calcul fait apparaître un ESB positif constitutif d'une aide d'Etat. Cette aide d'Etat respecte les conditions du régime cadre exempté de notification N° SA.101924 relatif aux aides à finalité régionale pour la période 2022-2027 et est donc exemptée de notification.

ARTICLE 3 DURÉE TOTALE

Le Contrat entre en vigueur suivant les dispositions de l'Article « **Conditions de Prise d'Effet et Date Limite de Validité du Contrat** » pour une durée totale allant jusqu'au paiement de la dernière échéance du Prêt. Le présent Contrat n'est en aucun cas susceptible de renouvellement ou reconduction tacite.

ARTICLE 4 TAUX EFFECTIF GLOBAL

Le Taux Effectif Global (TEG) ainsi que le taux de période applicable au Prêt, figurant à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** », sont donnés en respect des dispositions de l'article L. 313-4 du Code monétaire et financier.

Le TEG de chaque Ligne du Prêt est calculé pour leur durée totale sans remboursement anticipé, sur la base du taux d'intérêt initial auquel s'ajoutent les frais, commissions ou rémunérations de toute nature, directs ou indirects, nécessaires à l'octroi du Prêt.

L'Emprunteur reconnaît que, conformément à la réglementation en vigueur, le TEG susmentionné, calculé selon un mode proportionnel au taux de période établi à partir d'une période de mois normalisés et rapporté à une année civile, est fourni en tenant compte de l'ensemble des commissions, rémunérations et frais, dont les frais de garantie, supportés par l'Emprunteur et portés à la connaissance du Prêteur lors de l'instruction de chaque Ligne du Prêt.

Paraphes

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

L'Emprunteur reconnaît avoir procédé personnellement à toutes les estimations et investigations qu'il considère nécessaires pour apprécier le coût total de chaque Ligne du Prêt et reconnaît avoir obtenu tous les renseignements nécessaires de la part du Prêteur.

Pour l'avenir, le Prêteur et l'Emprunteur reconnaissent expressément pour chaque Ligne du Prêt que :

- le TEG du fait des particularités de taux notamment en cas de taux variable, ne peut être fourni qu'à titre indicatif ;
- le calcul est effectué sur l'hypothèse d'un unique Versement, à la date de signature du Contrat qui vaut, pour les besoins du calcul du TEG, date de début d'amortissement théorique du Prêt.

Toutefois, ce TEG indicatif ne saurait être opposable au Prêteur en cas de modification des informations portées à sa connaissance.

Les éventuels frais de garantie, visés ci-dessus, sont intégrés pour le calcul du TEG sur la base du montage de garantie prévu à l'Article « **Garanties** ».

De plus, les frais de caution bancaire pris en compte pour le calcul dudit TEG sont basés soit sur les frais réels transmis par l'Emprunteur au Prêteur, soit sur un taux forfaitaire égal à 0.80 % (80 points de base) du capital garanti du Prêt correspondant à la moyenne des coûts de cautions bancaires constatés auprès des établissements de crédit de la place.

ARTICLE 5 DÉFINITIONS

Pour l'interprétation et l'application du Contrat, les termes et expressions ci-après auront la signification suivante :

Les « **Autorisations** » désignent tout agrément, permis, certificat, autorisation, licence, approbation, notariation ou enregistrement.

La « **Caution Bancaire** », prévue aux articles 2288 et suivants du Code civil, est une sûreté par laquelle un établissement bancaire agréé par la Caisse des Dépôts s'engage à titre de Garantie du Prêt à remplir l'obligation de l'Emprunteur.

La « **Consolidation de la Ligne du Prêt** » désigne l'opération visant à additionner, au terme de la Phase de Mobilisation, l'ensemble des Versements effectués et le cas échéant, les intérêts capitalisés liés aux Versements. Elle intervient à la Date de Début de la Phase d'Amortissement.

Le « **Contrat** » désigne le présent Contrat de Prêt, son annexe et ses éventuels avenants.

La « **Courbe de Taux de Swap Euribor** » désigne la courbe formée par la structure par termes des Taux de Swap Euribor.

En cas d'absence de publication de ces taux pour une maturité donnée, la Courbe de Taux de Swap Euribor sera déterminée par interpolation linéaire réalisée à partir des Taux de Swap Euribor (taux swap « ask ») publiés pour une durée immédiatement inférieure et de ceux publiés pour une durée immédiatement supérieure.

La « **Courbe de Taux de Swap Inflation** » désigne la courbe formée par la structure par termes des Taux de Swap Inflation.

En cas d'absence de publication de ces taux pour une maturité donnée, la Courbe de Taux de Swap Inflation sera déterminée par interpolation linéaire réalisée à partir des Taux de Swap Inflation (taux swap « ask ») publiés pour une durée immédiatement inférieure et de ceux publiés pour une durée immédiatement supérieure.

Paraphes

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

La « **Date de Début de la Phase d'Amortissement** » correspond au premier jour du mois suivant la Date d'Effet du Contrat additionnée, dans le cas d'une Ligne du Prêt avec une Phase de Préfinancement, de la Durée de la Phase de Préfinancement.

Les « **Dates d'Echéances** » correspondent, pour une Ligne du Prêt, aux dates de paiement des intérêts et/ou de remboursement du capital pendant la Phase d'Amortissement.

Selon la périodicité choisie, la date des échéances est déterminée à compter de la Date de Début de la Phase d'Amortissement.

La « **Date d'Effet** » du Contrat est la date de réception, par le Prêteur, du Contrat signé par l'ensemble des Parties et ce, dès lors que la (ou les) condition(s) stipulée(s) à l'Article « **Conditions de Prise d'Effet et Date Limite de Validité du Contrat** » a (ont) été remplie(s).

La « **Date Limite de Mobilisation** » correspond à la date de fin de la Phase de Mobilisation d'une Ligne du Prêt et est fixée soit deux mois avant la date de première échéance si la Ligne du Prêt ne comporte pas de Phase de Préfinancement, soit au terme de la Durée de la Phase de Préfinancement si la Ligne du Prêt comporte une Phase de Préfinancement.

La « **Durée de la Ligne du Prêt** » désigne, pour chaque Ligne du Prêt, la durée comprise entre la Date de Début de la Phase d'Amortissement et la dernière Date d'Echéance.

La « **Durée de la Phase de Préfinancement** » est la durée comprise entre le premier jour du mois suivant la prise d'effet du Contrat et la Date Limite de Mobilisation de la Ligne du Prêt.

La « **Durée totale du Prêt** » désigne la durée comprise entre le premier jour du mois suivant sa Date d'Effet et la dernière Date d'Echéance.

La « **Durée de la Phase d'Amortissement de la Ligne du Prêt** » désigne la durée comprise entre la Date de Début de la Phase d'Amortissement et la dernière Date d'Echéance.

La « **Garantie** » est une sûreté accordée au Prêteur qui lui permet d'obtenir le paiement de sa créance en cas de défaillance de l'Emprunteur.

La « **Garantie publique** » désigne l'engagement par lequel une collectivité publique accorde sa caution à l'Emprunteur en garantissant au Prêteur le remboursement de la Ligne du Prêt en cas de défaillance de sa part.

L'« **Index** » désigne, pour une Ligne du Prêt, l'Index de référence appliqué en vue de déterminer le taux d'intérêt.

L'« **Index Livret A** » désigne le taux du Livret A, exprimé sous forme de taux annuel, calculé par les pouvoirs publics sur la base de la formule en vigueur décrite à l'article 3 du règlement n°86-13 modifié du 14 mai 1986 du Comité de la Réglementation Bancaire et Financière relatif à la rémunération des fonds reçus par les établissements de crédit.

A chaque Révision de l'Index Livret A, l'Emprunteur aura la faculté de solliciter du Prêteur la communication des informations utiles concernant la nouvelle valeur applicable à la prochaine Date d'Echéance. En cas d'indisponibilité temporaire de l'Index, l'Emprunteur ne pourra remettre en cause la Consolidation de la Ligne du Prêt ou retarder le paiement des échéances. Celles-ci continueront à être appelées aux Dates d'Echéances contractuelles, sur la base du dernier Index publié et seront révisées lorsque les nouvelles modalités de révision seront connues.

Paraphes

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Si le Livret A servant de base aux modalités de révision de taux vient à disparaître avant le complet remboursement du Prêt, de nouvelles modalités de révision seront déterminées par le Prêteur en accord avec les pouvoirs publics. Dans ce cas, tant que les nouvelles modalités de révision ne seront pas définies, l'Emprunteur ne pourra user de la faculté de rembourser par anticipation qu'à titre provisionnel ; le décompte de remboursement définitif sera établi dès détermination des modalités de révision de remplacement.

L'« **Index de la Phase de Préfinancement** » désigne, pour une Ligne du Prêt, l'Index de référence appliqué sur la phase de mobilisation en vue de déterminer le taux d'intérêt applicable sur cette phase.

Le « **Jour ouvré** » désigne tout jour de la semaine autre que le samedi, le dimanche ou jour férié légal.

La « **Ligne du Prêt** » désigne la ligne affectée à la réalisation de l'opération ou à une composante de celle-ci. Elle correspond à un produit déterminé et donne lieu à l'établissement d'un tableau d'amortissement qui lui est propre. Son montant correspond à la somme des Versements effectués entre la Date d'Effet et la Date Limite de Mobilisation auquel sont ajoutés le cas échéant, pour une Ligne du Prêt avec une Phase de Préfinancement, les intérêts capitalisés liés aux Versements.

Le « **Livret A** » désigne le produit d'épargne prévu par les articles L. 221-1 et suivants du Code monétaire et financier.

Les « **Normes en matière de lutte contre la corruption** » signifient (i) l'ensemble des dispositions légales et réglementaires françaises relatives à la lutte contre la corruption, notamment celles contenues au titre III du livre IV du code pénal, à la section 3 du Chapitre II (« manquements au devoir de probité »), ainsi qu'à la section 1 du chapitre V (« corruption des personnes n'exerçant pas une fonction publique ») du titre IV, (ii) la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, dite loi Sapin II ; (iii) les réglementations étrangères relatives à la lutte contre la corruption dans la mesure où celles-ci sont applicables.

Le « **Pays Sanctionné** » signifie tout pays ou territoire faisant l'objet, au titre des Réglementations Sanctions, de restrictions générales relatives aux exportations, importations, financements ou investissements.

La « **Phase d'Amortissement pour une Ligne du Prêt avec une Phase de Préfinancement** » désigne, pour chaque Ligne du Prêt, la période débutant à l'issue de la Phase de Mobilisation, durant laquelle l'Emprunteur rembourse le capital prêté dans les conditions définies à l'Article « **Règlement des Echéances** », et allant jusqu'à la dernière Date d'Echéance.

La « **Phase de Mobilisation pour une Ligne du Prêt avec une Phase de Préfinancement** » désigne la période débutant 10 jours ouvrés après la Date d'Effet et s'achevant à la Date Limite de Mobilisation de la Ligne du Prêt. Durant cette phase, l'Emprunteur a la faculté d'effectuer des demandes de Versement.

La « **Phase de Préfinancement** » désigne, pour une Ligne du Prêt, la période comprise entre le premier jour du mois suivant la Date d'Effet et sa Date Limite de Mobilisation.

Le « **Prêt** » désigne la somme mise à disposition de l'Emprunteur sous la forme d'une ou plusieurs Lignes du Prêt. Son montant ne peut pas excéder celui stipulé à l'Article « **Prêt** ».

Le « **Prêt Renouvellement Urbain Action Cœur de Ville** » (PRU ACV) est un prêt destiné au financement de projets recensés dans les Opérations de Revitalisation des Territoires (ORT) prévues dans les villes bénéficiaires du Programme « Action Cœur de Ville ».

Paraphes

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

La « **Réglementation relative à la Lutte contre le Blanchiment de Capitaux et le Financement du Terrorisme (LCB-FT)** » signifie (i) l'ensemble des dispositions légales et réglementaires françaises relatives à la lutte contre le blanchiment d'argent, notamment celles contenues au Livre III, titre II « Des autres atteintes aux biens » du Code pénal, et relatives à la lutte contre le financement du terrorisme, notamment celles contenues au Livre IV, Titre II « Du Terrorisme » du Code pénal ainsi que celles contenues au Livre V, Titre VI « Obligations relatives à la lutte contre le blanchiment des capitaux, le financement des activités terroristes, les loteries, jeux et paris prohibés et l'évasion et la fraude fiscale » du Code monétaire et financier et (ii) les réglementations étrangères relatives à la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme dans la mesure où celles-ci sont applicables.

La « **Réglementation Sanctions** » signifie les mesures restrictives adoptées, administrées, imposées ou mises en oeuvre par le Conseil de Sécurité des Nations Unies et/ou l'Union Européenne et/ou la République Française au travers de la Direction Générale du Trésor (DGT) et/ou le gouvernement américain au travers de l'Office of Foreign Assets Control (OFAC) du Trésor américain et/ou toute autre autorité équivalente prononçant des mesures restrictives, dans la mesure où celles-ci sont applicables.

La « **Révision** » consiste à prendre en compte la nouvelle valeur de l'Index de référence selon les modalités de révision ci-dessous :

La « **Simple Révisabilité** » (SR) signifie que pour une Ligne du Prêt seul le taux d'intérêt actuariel annuel est révisé en cas de variation de l'Index.

Le « **Taux de Swap Euribor** » désigne à un moment donné, en euro et pour une maturité donnée, le taux fixe in fine qui sera échangé contre l'Index Euribor par référence aux taux composites Bloomberg pour la Zone euro disponibles pour les maturités allant de 1 à 50 ans (taux swap « ask »), tels que publiés sur les pages Bloomberg accessibles à l'aide de la fonction <IRSB>, ou en cas de cessation de publication sur ces pages, toutes autres pages Bloomberg ou Thomson Reuters ou d'autres contributeurs financiers agréés qui seraient notifiées par le Prêteur à l'Emprunteur.

Le « **Taux de Swap Inflation** » désigne, à un moment donné et pour une maturité donnée, le taux (exprimé en pourcentage ou en points de base par an) fixe zéro coupon (déterminé lors de la conclusion d'un contrat de swap) qui sera échangé contre l'inflation cumulée sur la durée du swap, par référence aux taux London composites swap zéro coupon pour l'inflation hors tabac disponibles pour des maturités allant de 1 à 50 ans (taux swap « ask »), tels que publiés sur les pages Bloomberg accessibles à l'aide des codes <FRSWI1 Index> à <FRSWI50 Index>, ou en cas de cessation de publication sur ces pages, toutes autres pages Bloomberg ou Thomson Reuters ou d'autres contributeurs financiers agréés qui seraient notifiées par le Prêteur à l'Emprunteur.

La « **Valeur de Marché de la Ligne du Prêt** » désigne, pour une Ligne du Prêt, à une date donnée, la valeur actualisée de chacun des flux de Versements et de remboursements en principal et intérêts restant à courir.

Dans le cas d'un Index révisable ou variable, les échéances seront recalculées sur la base de scénarios déterminés :

- sur la Courbe de Taux de Swap Euribor dans le cas de l'Index Euribor ;
- sur la Courbe de Taux de Swap Inflation dans le cas de l'Index Inflation ;
- sur une combinaison des Courbes de Taux de Swap des indices de référence utilisés au sein des formules en vigueur, dans le cas des Index Livret A ou LEP.

Les échéances calculées sur la base du taux fixe ou des scénarios définis ci-dessus, sont actualisées sur la Courbe de Taux de Swap Euribor zéro coupon.

Les courbes utilisées sont celles en vigueur le jour du calcul des sommes dues.

Paraphes



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Le « **Versement** » désigne, pour une Ligne du Prêt, la mise à disposition de l'Emprunteur de tout ou partie du montant en principal de la Ligne du Prêt.

ARTICLE 6 CONDITIONS DE PRISE D'EFFET ET DATE LIMITE DE VALIDITÉ DU CONTRAT

Le présent contrat et l'annexe devront être retournés signés au Prêteur

- soit par courrier : le Contrat devra alors être dûment complété, paraphé à chaque page et signé à la dernière page ;
- soit électroniquement via le site www.banquedesterritoires.fr si l'Emprunteur a opté pour la signature électronique : la signature sera alors apposée électroniquement sans qu'il soit besoin de parapher les pages.

Le contrat prendra effet à la date de réception du Contrat signé par l'ensemble des Parties et après réalisation, à la satisfaction du Prêteur, de la (ou des) condition(s) ci-après mentionnée(s).

A défaut de réalisation de cette (ou de ces) condition(s) à la date du **12/11/2024** le Prêteur pourra considérer le présent Contrat comme nul et non avenu.

La prise d'effet est subordonnée à la réalisation de la (ou des) condition(s) suivante(s) :

- la production de (ou des) acte(s) conforme(s) habilitant le représentant de l'Emprunteur à intervenir au présent contrat.

ARTICLE 7 CONDITIONS SUSPENSIVES AU VERSEMENT DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT

Il est précisé que le Versement d'une Ligne du Prêt est subordonné au respect des dispositions suivantes :

- que l'autorisation de prélèvement soit retournée au Prêteur signée par un représentant de l'Emprunteur habilité ;
- qu'il n'y ait aucun manquement de l'Emprunteur à l'un quelconque des engagements prévus à l'Article « **Déclarations et Engagements de l'Emprunteur** » ;
- qu'aucun cas d'exigibilité anticipée, visé à l'Article « **Remboursements Anticipés et Leurs Conditions Financières** », ne soit survenu ou susceptible de survenir ;
- que l'Emprunteur ne soit pas en situation d'impayé, de quelque nature que ce soit, vis-à-vis du Prêteur ;
- que l'Emprunteur justifie au Prêteur l'engagement de l'opération financée tel que précisé à l'Article « **Mise à Disposition de chaque Ligne du Prêt** » ;
- que l'Emprunteur produise la convention ORT permettant au Prêteur de s'assurer que l'opération est située dans le périmètre de l'Opération de Revitalisation des Territoires, dès la signature de ladite convention.
- que l'Emprunteur produise au Prêteur la (ou les) pièce(s) suivante(s) :
 - Caution bancaire - Garantie bancaire et couvre la durée du prêt
 - Garantie(s) conforme(s). - libération d'un apport en fonds propres de 2 250 000 euros

Paraphes

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- Garanties collectivités territoriales (délibération exécutoire de garantie initiale) - CA de Melun Val de Seine à 50 % exécutoire
- Convocation chez le notaire pour la signature - courrier pour signature de l'acte définitif de VEFA

A défaut de réalisation des conditions précitées au moins dix (10) Jours ouvrés avant la date souhaitée pour le premier Versement, le Prêteur sera dans l'impossibilité de procéder au Versement des fonds à cette date.

ARTICLE 8 MISE À DISPOSITION DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT

Chaque Ligne du Prêt est mise à disposition pendant la Phase de Mobilisation du Contrat. Les Versements sont subordonnés au respect de l'Article « **Conditions Suspensives au Versement de chaque Ligne du Prêt** », à la conformité et à l'effectivité de la (ou des) Garantie(s) apportée(s), ainsi qu'à la justification, par l'Emprunteur, de l'engagement de l'opération financée notamment par la production de l'ordre de service de démarrage des travaux, d'un compromis de vente ou de toute autre pièce préalablement agréée par le Prêteur.

Le premier Versement est subordonné à la prise d'effet du Contrat et ne peut intervenir moins de dix (10) Jours ouvrés après la Date d'Effet et le dernier Versement doit intervenir avant la Date Limite de Mobilisation.

Il appartient à l'Emprunteur de s'assurer que l'échéancier de Versements correspond à l'opération financée ou de le modifier dans les conditions ci-après :

toute modification du ou des échéanciers de Versements doit être :

- soit adressée par l'Emprunteur au Prêteur par lettre parvenue au moins dix (10) Jours ouvrés avant la date de Versement prévue initialement,
- soit réalisée par l'Emprunteur directement sur le site : www.banquedesterritoires.fr en respectant un délai de trois (3) Jours ouvrés entre la date de demande et la nouvelle date de réalisation du Versement souhaitée.

Le Prêteur se réserve le droit de requérir de l'Emprunteur les justificatifs de cette modification de l'échéancier.

A la date limite de mobilisation de chaque Ligne du Prêt, si la somme des Versements est inférieure au montant de la Ligne du Prêt, le montant de la Ligne du Prêt sera ramené au montant effectivement versé dans les conditions figurant à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** ».

En cas de retard dans le déroulement de l'opération, l'Emprunteur s'engage à avertir le Prêteur et à adapter le ou les échéanciers de Versements prévisionnels aux besoins effectifs de décaissements liés à l'avancement des travaux.

Le Prêteur a la faculté, pour des raisons motivées, de modifier une ou plusieurs dates prévues à l'échéancier de Versements voire de suspendre les Versements, sous réserve d'en informer préalablement l'Emprunteur par courrier ou par voie électronique.

Les Versements sont domiciliés sur le compte dont l'intitulé exact est porté sur l'accusé de réception transmis à l'Emprunteur à la prise d'effet du Contrat.

L'Emprunteur a la faculté de procéder à un changement de domiciliation en cours de Versement du Prêt sous réserve d'en faire la demande au Prêteur, par lettre parvenue au moins vingt (20) Jours ouvrés avant la nouvelle date de réalisation du Versement.

Le Prêteur se réserve, toutefois, le droit d'agréer les établissements teneurs des comptes ainsi que les catégories de comptes sur lesquels doivent intervenir les Versements.

Paraphes

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Paraphes

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 9 CARACTÉRISTIQUES FINANCIÈRES DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT

Les caractéristiques financières de chaque Ligne du Prêt sont les suivantes :

Offre CDC				
Caractéristiques de la Ligne du Prêt	PRUAM			
Enveloppe	PRU ACV			
Identifiant de la Ligne du Prêt	5611597			
Montant de la Ligne du Prêt	6 750 000 €			
Commission d'instruction	4 050 €			
Pénalité de dédit	1 %			
Durée de la période	Trimestrielle			
Taux de période	0,9 %			
TEG de la Ligne du Prêt	3,62 %			
Phase de préfinancement				
Durée du préfinancement	24 mois			
Index de préfinancement	Livret A			
Marge fixe sur index de préfinancement	0,6 %			
Taux d'intérêt du préfinancement	3,6 %			
Règlement des intérêts de préfinancement	Paiement périodique			
Périodicité du règlement des intérêts de préfinancement	Trimestrielle			
Mode de calcul des intérêts de préfinancement	Equivalent			
Base de calcul des intérêts de préfinancement	Exact / 365			
Phase d'amortissement				
Durée	15 ans			
Index¹	Livret A			
Marge fixe sur index	0,6 %			
Taux d'intérêt²	3,6 %			
Périodicité	Trimestrielle			
Profil d'amortissement	Échéance et intérêts prioritaires			
Condition de remboursement anticipé volontaire	Indemnité actuarielle sur courbe SWAP (J-40)			
Modalité de révision	SR			

Paraphes

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Phase d'amortissement (suite)				
Taux de progressivité de l'échéance	0 %			
Mode de calcul des intérêts	Equivalent			
Base de calcul des intérêts	30 / 360			

1 A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, la valeur de l'index à la date d'émission du présent Contrat est de 3 % (Livret A).

2 Le(s) taux indiqué(s) ci-dessus est (sont) susceptible(s) de varier en fonction des variations de l'Index de la Ligne du Prêt.

Paraphes

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

A l'exception des Lignes du Prêt dont la Phase de Préfinancement est indexée sur Euribor, l'Emprunteur a la faculté, pendant la Phase de Préfinancement et au plus tard deux mois avant la plus proche des deux dates entre la nouvelle date de fin de Phase de Préfinancement et la date initiale, de solliciter l'accord du Prêteur pour l'allongement ou la réduction de la Durée de la Phase de Préfinancement mentionnée ci-dessus.

Si cette nouvelle Durée de la Phase de Préfinancement s'inscrit dans la période de 3 à 24 mois indiquée dans l'acte de garantie, alors cette modification ne donnera pas lieu à l'établissement d'un nouvel acte de garantie et sera formalisée sous la forme d'une lettre valant avenant.

Par ailleurs, la modification de la Durée de la Phase de Préfinancement fera l'objet de la perception d'une commission de réaménagement dans les conditions prévues à l'Article « **Commissions** ».

ARTICLE 10 DÉTERMINATION DES TAUX

MODALITÉS D'ACTUALISATION DU TAUX VARIABLE

A chaque variation de l'Index, l'Emprunteur aura la faculté de solliciter du Prêteur la communication des informations utiles concernant les nouvelles valeurs applicables à la prochaine Date d'Echéance de chaque Ligne du Prêt.

Selon les caractéristiques propres à chaque Ligne du Prêt, l'actualisation du (ou des) taux applicable(s) s'effectue selon les modalités de révisions ci-après.

Le taux d'intérêt et, le cas échéant, le taux de progressivité de l'échéance indiqués à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** », font l'objet d'une actualisation de leur valeur, à la Date d'Effet du Contrat, en cas de variation de l'Index.

Les valeurs actualisées sont calculées par application des formules de révision indiquées ci-après.

MODALITÉS DE RÉVISION DU TAUX VARIABLE

PHASE DE PRÉFINANCEMENT

Le taux de l'Index retenu sera celui en vigueur deux (2) Jours ouvrés précédant la date de la Révision pour l'Index Euribor et à la date de la Révision pour les autres Index.

Le montant des intérêts de la Phase de Préfinancement est calculé en fonction, d'une part, du montant et des dates de Versements et, d'autre part, des taux d'intérêt successivement en vigueur pendant cette période.

Le taux d'Intérêt de la Phase de Préfinancement (IP) indiqué à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** » et actualisé comme indiqué ci-dessus, est révisé à chaque variation de l'Index dans les conditions ci-après définies :

- Le taux d'intérêt révisé (IP') de la Ligne du Prêt est déterminé selon la formule : $IP' = TP + MP$

où TP désigne le taux de l'Index de préfinancement retenu à la date de Révision et MP la marge fixe sur Index de préfinancement prévue à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** ».

Paraphes



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

PHASE D'AMORTISSEMENT

Pour chaque Ligne du Prêt révisée selon la modalité « Simple Révisabilité », le taux d'intérêt actuariel annuel (I) indiqué à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** » et actualisé comme indiqué ci-dessus, est révisé à la Date de Début de la Phase d'Amortissement puis à chaque Date d'Echéance de la Ligne du Prêt, dans les conditions ci-après définies :

- Le taux d'intérêt révisé (I') de la Ligne du Prêt est déterminé selon la formule : $I' = T + M$

où T désigne le taux de l'Index en vigueur à la date de Révision et M la marge fixe sur Index prévue à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** » en vigueur à la Date d'Echéance de la Ligne du Prêt.

Le taux ainsi calculé correspond au taux actuariel annuel pour la durée de la Ligne du Prêt restant à courir. Il s'applique au capital restant dû et, le cas échéant, à la part des intérêts dont le règlement a été différé.

Le taux révisé s'applique au calcul des échéances relatives à la Phase d'Amortissement restant à courir.

En tout état de cause, en Phase d'Amortissement ainsi qu'en Phase de Préfinancement éventuelle, le taux d'intérêt de chaque Ligne du Prêt ne saurait être négatif et le cas échéant sera ramené à 0 %.

SUBSTITUTION DE L'INDEX ET/OU AUTRE(S) INDICE(S) EN CAS DE DISPARITION DÉFINITIVE DE L'INDEX ET/OU AUTRE(S) INDICE(S)

L'Emprunteur reconnaît que les Index et les indices nécessaires à la détermination de la Courbe de Taux de Swap Euribor, de la Courbe de Taux de Swap Inflation et/ou le cas-échéant de la Courbe de Taux OAT sont susceptibles d'évoluer en cours d'exécution du présent Contrat.

En particulier,

- si un Index ou un indice nécessaire à la détermination de la Courbe de Taux de Swap Inflation, de la Courbe de Taux de Swap Euribor et/ou le cas-échéant de la Courbe de Taux OAT cesse d'être publié de manière permanente et définitive,
- s'il est publiquement et officiellement reconnu que ledit indice a cessé d'être représentatif du marché ou de la réalité économique sous-jacent qu'il entend mesurer ; ou
- si son administrateur fait l'objet d'une procédure de faillite ou de résolution ou d'un retrait d'agrément (ci-après désignés comme un « Événement »),

le Prêteur désignera l'indice qui se substituera à ce dernier à compter de la disparition effective de l'indice affecté par un Événement (ou à toute autre date antérieure déterminée par le Prêteur) parmi les indices de référence officiellement désignés ou recommandés, par ordre de priorité :

- (1) par l'administrateur de l'indice affecté par un Événement ;
- (2) en cas de non désignation d'un successeur dans l'administration de l'indice affecté par un Événement, par toute autorité compétente (en ce compris la Commission Européenne ou les pouvoirs publics) ; ou
- (3) par tout groupe de travail ou comité mis en place ou constitué à la demande de l'une quelconque des entités visées au (1) ou au (2) ci-dessus comme étant le (ou les) indices de référence de substitution de l'indice affecté par un Événement, étant précisé que le Prêteur se réserve le droit d'appliquer ou non la marge d'ajustement recommandée.

Le Prêteur, agissant de bonne foi, pourra en outre procéder à certains ajustements relatifs aux modalités de détermination et de décompte des intérêts afin de préserver l'équilibre économique des opérations réalisées entre l'Emprunteur et le Prêteur.

En particulier, si l'Index Euribor est affecté par un Événement, le Prêteur pourra substituer au Taux de Swap Euribor le taux fixe in fine qui sera échangé contre l'indice de substitution choisi. L'indice de substitution et les éventuels ajustements y afférents seront notifiés à l'Emprunteur.

Paraphes

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Afin de lever toute ambiguïté, il est précisé que le présent paragraphe (Substitution de l'Index – disparition permanente et définitive de l'Index et/ou autres indices) et l'ensemble de ses stipulations s'appliqueront mutatis mutandis à tout taux successeur de l'Index initial et/ou des autres indices initiaux qui serait à son tour affecté par un Evènement.

ARTICLE 11 CALCUL ET PAIEMENT DES INTÉRÊTS

Les intérêts dus au titre de la période comprise entre deux Dates d'Echéances sont déterminés selon la ou les méthodes de calcul décrites ci-après.

Où (I) désigne les intérêts calculés à terme échu, (K) le capital restant dû au début de la période majoré, le cas échéant, du stock d'intérêts et (t) le taux d'intérêt annuel sur la période.

- Méthode de calcul selon un mode équivalent et une base « 30 / 360 » :

$$I = K \times [(1 + t) \text{ "base de calcul" } - 1]$$

La base de calcul « 30 / 360 » suppose que l'on considère que tous les mois comportent 30 jours et que l'année comporte 360 jours.

- Méthode de calcul selon un mode équivalent et une base « exact / 365 » :

$$I = K \times [(1 + t) \text{ "base de calcul" } - 1]$$

La base de calcul « exact / 365 » suppose que l'on prenne en compte le nombre exact de jours écoulés sur la période et que l'on considère que l'année comporte 365 jours.

Pour chaque Ligne du Prêt, les intérêts seront exigibles selon les conditions ci-après.

En cours de la Phase de Préfinancement, l'Emprunteur paie, dans les conditions définies à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** », à la date d'exigibilité indiquée dans la mise en recouvrement adressée par le Prêteur, le montant des intérêts courus sur les Versements effectués entre la Date d'Effet et la Date Limite de Mobilisation, arrêtés à la Date de Début de la Phase d'Amortissement.

Le capital de la Ligne du Prêt, dont les caractéristiques financières sont précisées à l'Article précité, est constitué par la somme des Versements effectués à l'Emprunteur entre la Date d'Effet et la Date Limite de Mobilisation.

Pour chaque Ligne du Prêt comportant une Phase de Préfinancement, les intérêts dus au titre de chaque échéance seront déterminés selon les méthodes de calcul ci-dessus et compte tenu des modalités définies à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** ».

Paraphes

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 12 AMORTISSEMENT ET REMBOURSEMENT DU CAPITAL

Pour chaque Ligne du Prêt, l'amortissement du capital se fera selon le ou les profils d'amortissements ci-après.

Lors de l'établissement du tableau d'amortissement d'une Ligne du Prêt avec un profil « échéance et intérêts prioritaires », les intérêts et l'échéance sont prioritaires sur l'amortissement de la Ligne du Prêt. Ce dernier se voit déduit et son montant correspond à la différence entre le montant de l'échéance et celui des intérêts.

La séquence d'échéance est fonction du taux de progressivité des échéances mentionnées aux Articles « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** » et « **Détermination des Taux** ».

Si les intérêts sont supérieurs à l'échéance, le montant de l'échéance est alors égal au montant des intérêts. Le montant amorti au titre de la période est donc nul.

ARTICLE 13 RÈGLEMENT DES ÉCHÉANCES

L'Emprunteur paie, à chaque Date d'Echéance, le montant correspondant au remboursement du capital et au paiement des intérêts dus. Ce montant est déterminé selon les modalités définies à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** ».

Le tableau d'amortissement de chaque Ligne du Prêt indique le capital restant dû et la répartition des échéances entre capital et intérêts, et le cas échéant du stock d'intérêts, calculée sur la base d'un Versement unique réalisé en Date de Début de la Phase d'Amortissement.

Les paiements font l'objet d'un prélèvement automatique au bénéfice du Prêteur. Ce prélèvement est effectué conformément à l'autorisation reçue par le Prêteur à cet effet.

Les paiements sont effectués de sorte que les fonds parviennent effectivement dans les écritures comptables de la Caisse des Dépôts au plus tard le jour de l'échéance ou le premier jour ouvré suivant celui de l'échéance si ce jour n'est pas un jour ouvré.

ARTICLE 14 COMMISSIONS, PENALITES ET INDEMNITES

L'Emprunteur sera redevable, pour une ou plusieurs Lignes du Prêt, d'une commission d'instruction de 0,06% (6 points de base) du montant de la Ligne du Prêt correspondant au montant perçu par le Prêteur au titre des frais de dossier.

Selon la typologie du dossier, elle viendra minorer le premier Versement fait par le Prêteur à l'Emprunteur ou fera l'objet d'une mise en recouvrement dans le mois suivant la prise d'effet du Contrat. Elle restera définitivement acquise au Prêteur, même si la Ligne du Prêt n'est que partiellement mobilisée. Son montant est prévu à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** ».

Ladite commission d'instruction sera également due par l'Emprunteur si à l'issue de la Phase de Mobilisation aucun Versement n'a été effectué.

Paraphes

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

L'Emprunteur sera redevable, pour chaque Ligne du Prêt, d'une Pénalité de Dédit dans le cas où la somme des Versements est inférieure au montant mis à sa disposition. Cette Pénalité de Dédit est calculée à la Date Limite de Mobilisation et correspond à 1,00% (100 points de base) du montant en principal non mobilisé par Ligne du Prêt.

L'Emprunteur sera redevable pour chaque Ligne du Prêt, en cas de modification de la Durée de la Phase de Préfinancement définie à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** » et/ou de la modalité de règlement des intérêts de préfinancement définie à l'Article « **Calcul et Paiement des intérêts** », d'une commission de réaménagement de cent euros (100 €) par Ligne du Prêt réaménagée.

Ladite commission sera prélevée par le Prêteur après réception de la lettre valant avenant formalisant la ou les modifications et après prise en compte de la ou des nouvelles caractéristiques financières.

ARTICLE 15 DÉCLARATIONS ET ENGAGEMENTS DE L'EMPRUNTEUR

15.1 Déclarations de l'Emprunteur :

L'Emprunteur déclare et garantit au Prêteur :

- avoir pris connaissance de ses obligations prévues à l'article 1112-1 du Code civil et avoir échangé à cette fin avec le Prêteur toutes les informations qu'il estimait, au regard de leur importance, déterminantes pour le consentement de l'autre Partie ;
- avoir pris connaissance de toutes les dispositions et pièces formant le Contrat et les accepter ;
- qu'il a la capacité de conclure et signer le Contrat auquel il est Partie, ayant obtenu toutes les autorisations nécessaires à cet effet, ainsi que d'exécuter les obligations qui en découlent ;
- qu'il renonce expressément à bénéficier d'un délai de rétractation à compter de la conclusion du contrat ;
- qu'il a une parfaite connaissance et compréhension des caractéristiques financières et des conditions de remboursement du Prêt et qu'il reconnaît avoir obtenu de la part du Prêteur, en tant que de besoin, toutes les informations utiles et nécessaires ;
- la conformité des décisions jointes aux originaux et rendues exécutoires ;
- la sincérité des documents transmis et notamment de la certification des documents comptables fournis et l'absence de toute contestation à leur égard ;
- qu'il n'est pas en état de cessation de paiement et ne fait l'objet d'aucune procédure collective ;
- qu'il n'a pas déposé de requête en vue de l'ouverture d'une procédure amiable le concernant ;
- l'absence de recours de quelque nature que ce soit à l'encontre de l'opération financée ;

Paraphes



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

15.2 Engagements de l'Emprunteur :

Sous peine de déchéance du terme de remboursement du Prêt, l'Emprunteur s'engage à :

- affecter les fonds exclusivement au projet défini à l'Article « **Objet du Prêt** » du Contrat. Cependant, l'utilisation des fonds par l'Emprunteur pour un objet autre que celui défini à l'Article précité ne saurait en aucun cas engager la responsabilité du Prêteur ;
- rembourser le Prêt aux Dates d'Echéances convenues ;
- assurer, lorsque l'Emprunteur est maître d'ouvrage, les immeubles, objet du présent financement, contre l'incendie et à présenter au Prêteur un exemplaire des polices en cours à première réquisition ;
- ne pas consentir, sans l'accord préalable du Prêteur, de Garantie sur le foncier et les immeubles financés, pendant toute la durée de remboursement du Prêt, à l'exception de celles qui pourraient être prises, le cas échéant, par le(s) garant(s) en contrepartie de l'engagement constaté par l'Article « **Garanties** » du Contrat ;
- obtenir tous droits immobiliers, permis et Autorisations nécessaires, s'assurer et /ou faire en sorte que celles-ci nécessaires ou requises pour réaliser l'opération sont délivrées et maintenues en vigueur ;
- justifier, à la demande du Prêteur, du titre définitif conforme conférant les droits réels immobiliers pour l'opération financée dans les cas où celui-ci n'a pas été préalablement transmis et conserver, sauf accord écrit du Prêteur, la propriété de tout ou partie significative des biens financés par le Prêt ;
- justifier, à la demande du Prêteur, des décisions attributives de subventions ;
- souscrire et maintenir, le cas échéant et lorsque l'Emprunteur est maître d'ouvrage, pendant toute la durée du chantier et jusqu'à l'achèvement des ouvrages financés par le Prêteur, une police d'assurance tous risques chantier, pour son compte et celui de tous les intervenants à la construction, garantissant les ouvrages en cours de construction contre tous dommages matériels, ainsi que la responsabilité de l'Emprunteur comme de tous les intervenants pour tous dommages aux avoisinants ou aux existants ;
- entretenir, réparer et renouveler les actifs utilisés dans le cadre de l'opération ;
- apporter, le cas échéant, les fonds propres ou les subventions nécessaires à l'équilibre financier de l'opération ;
- informer, le cas échéant, préalablement (et au plus tard dans le mois précédant l'évènement) le Prêteur et obtenir son accord sur tout projet :
 - de transformation de son statut, ou de fusion, absorption, scission, apport partiel d'actif, transfert universel de patrimoine ou toute autre opération assimilée ;
 - de modification à intervenir relative à son actionnariat de référence et à la répartition de son capital social telle que cession de droits sociaux ou entrée au capital d'un nouvel associé/actionnaire ;
 - de signature ou modification d'un pacte d'associés ou d'actionnaires, et plus spécifiquement s'agissant des dispositions de l'article L.422-2-1 du Code de la construction et de l'habitation ;
- produire à tout moment au Prêteur, sur sa demande, les documents financiers et comptables des trois derniers exercices clos ainsi que, le cas échéant, un prévisionnel budgétaire ou tout ratio financier que le Prêteur jugera utile d'obtenir ;
- produire le cas échéant, à la demande du Prêteur, l'attestation de respect de la réglementation thermique des bâtiments existants ;

Paraphes

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- fournir, à la demande du Prêteur, les pièces attestant de la réalisation de l'objet du financement visé à l'Article « **Objet du Prêt** » ;
- fournir au Prêteur, dans les deux années qui suivent la date d'achèvement des travaux, le prix de revient définitif de l'opération financée par le Prêt ;
- fournir, soit sur sa situation, soit sur les projets financés, tout renseignement et document budgétaire ou comptable à jour que le Prêteur peut être amené à lui réclamer notamment, une prospective actualisée mettant en évidence sa capacité à moyen et long terme à faire face aux charges générées par le projet, et à permettre aux représentants du Prêteur de procéder à toutes vérifications qu'ils jugeraient utiles ;
- informer, le cas échéant, le Prêteur sans délai, de toute décision tendant à déferer les délibérations de l'assemblée délibérante de l'Emprunteur autorisant le recours au Prêt et ses modalités devant toute juridiction, de même que du dépôt de tout recours à l'encontre d'un acte détachable du Contrat ;
- informer, le cas échéant, le Prêteur, sans délai, de la survenance de toute procédure précontentieuse, contentieuse, arbitrale ou administrative devant toute juridiction ou autorité quelconque ;
- informer préalablement, le cas échéant, le Prêteur de tout projet de nantissement de ses parts sociales ou actions ;
- informer, dès qu'il en a connaissance, le Prêteur de la survenance de tout événement visé à l'article « **Remboursements Anticipés et Leurs Conditions Financières** » ;
- informer, dès qu'il en a connaissance, le Prêteur de tout événement susceptible de retarder le démarrage de l'opération financée, d'en suspendre momentanément ou durablement voire d'en annuler la réalisation ou d'en modifier le contenu ;
- informer le Prêteur de la date d'achèvement des travaux, par production de la déclaration ad hoc, dans un délai maximum de trois mois à compter de celle-ci ;
- assurer l'exécution de l'opération en conformité à toutes lois et réglementations, en ce compris celles relatives au droit environnemental, auxquelles l'Emprunteur ou l'opération sont soumis ;
- déclarer qu'à sa connaissance, aucun fonds investi par lui dans l'opération concernée n'est d'origine illicite, en ce inclus tout blanchiment d'argent ou financement du terrorisme, et s'engage à informer à tout moment le Prêteur s'il venait à en avoir connaissance ;
- permettre aux personnes désignées par le Prêteur :
 - d'effectuer des vérifications, visites des lieux, installations et travaux concernés par l'opérations, que le Prêteur jugerait utiles ;
 - de s'entretenir avec lui ou ses représentants et, à moins de démontrer que cela n'est pas légalement ou matériellement possible, mettre en œuvre de bonne foi et de manière raisonnable les mesures qui sont nécessaires afin de faciliter l'exécution de la mission des personnes susvisées notamment en n'empêchant pas les interactions nécessaires avec toute personne employée ou ayant une relation contractuelle avec lui et impliquée dans l'opération financée ;

Paraphes

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- informer le Prêteur, dans la limite permise par les lois et réglementations, de toute enquête judiciaire ou procédure en cours le mettant en cause (son président, l'un de ces vice-président ou l'un des membres de son organe délibérant) et / ou de toute condamnation ayant force de chose jugée au titre d'une infraction pénale commise dans le cadre de l'opération ou concernant l'utilisation des fonds mis à disposition au titre d'une opération ou d'un contrat subsidiaire ;
- tenir des écritures comptables de toutes les transactions financières et dépenses faites dans le cadre de l'opération financée et conserver lesdits livres comptables ;
- fournir, à la demande du Prêteur, une copie des publications pertinentes dans le Journal Officiel de l'Union européenne pour les projets de plus de 5 millions d'euros.
- mettre en place, de façon apparente, le logo de la Banque des Territoires - Caisse des Dépôts sur le panneau d'affichage des travaux.

Par ailleurs, afin d'assurer sa capacité de remboursement, l'Emprunteur s'engage, jusqu'au complet remboursement du Prêt, à limiter la distribution de dividendes, pour respecter le ratio suivant (EBITDA) / (Annuité + dividendes distribués) supérieur à 130% sur toute la durée du Prêt.

En outre, afin de pouvoir assurer sa capacité d'indemnisation de la valeur des droits réels immobiliers due à l'un des accédants, l'Emprunteur s'engage, dans les meilleurs délais et, en tout état de cause, dans ceux requis par les dispositions du CCH citées à l'Article Objet du Prêt, à faire ses meilleurs efforts notamment via ses actionnaires, pour disposer de capitaux propres suffisants.

ARTICLE 16 GARANTIES

Le remboursement du capital et le paiement des intérêts ainsi que toutes les sommes contractuellement dues ou devenues exigibles au titre du présent contrat sont garantis comme suit :

Type de Garantie	Dénomination du garant / Désignation de la Garantie	Quotité Garantie (en %)
Collectivités locales	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION MELUN VAL DE SEINE	50,00
Cautionnement bancaire	CIC EST	50,00

Les Garants du Prêt s'engagent, pendant toute la durée du Prêt, au cas où l'Emprunteur, pour quelque motif que ce soit, ne s'acquitterait pas de toutes sommes contractuellement dues ou devenues exigibles, à en effectuer le paiement en ses lieu et place et sur simple demande du Prêteur, sans pouvoir exiger que celui-ci discute au préalable les biens de l'Emprunteur défaillant.

Les engagements de ces derniers sont réputés conjoints, de telle sorte que la Garantie de chaque Garant est due pour la totalité du Prêt à hauteur de sa quote-part expressément fixée aux termes de l'acte portant Garantie au Prêt.

Paraphes

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 17 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS ET LEURS CONDITIONS FINANCIÈRES

Tout remboursement anticipé devra être accompagné du paiement, le cas échéant, des intérêts différés correspondants. Ce montant sera calculé au prorata des capitaux remboursés en cas de remboursement partiel.

Tout remboursement anticipé doit être accompagné du paiement des intérêts courus contractuels correspondants.

Le paiement des intérêts courus sur les sommes ainsi remboursées par anticipation, sera effectué dans les conditions définies à l'Article « **Calcul et Paiement des Intérêts** ».

Le remboursement anticipé partiel ou total du Prêt, qu'il soit volontaire ou obligatoire, donnera lieu, au règlement par l'Emprunteur d'une indemnité dont les modalités de calcul sont détaillées selon les différents cas, au sein du présent Article.

L'indemnité perçue par le Prêteur est destinée à compenser le préjudice financier résultant du remboursement anticipé du Prêt avant son terme, au regard de la spécificité de la ressource prêtée et de son remplacement sur les marchés financiers.

L'Emprunteur reconnaît avoir été informé des conditions financières des remboursements anticipés et en accepte les dispositions.

17.1 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS VOLONTAIRES

17.1.1 Conditions des demandes de remboursements anticipés volontaires

En Phase de Préfinancement l'Emprunteur a la faculté d'effectuer, pour chaque Ligne du Prêt, des remboursements anticipés volontaires totaux ou partiels dès le premier Versement et pendant toute la Durée de la Phase de Préfinancement. Ces derniers sont pris en compte dès la Date de Début de la Phase d'Amortissement si le Versement effectif des fonds est constaté dans les écritures comptables de la Caisse des Dépôts au moins deux mois avant cette date.

Pour chaque Ligne du Prêt comportant une indemnité actuarielle, dont les modalités de calculs sont stipulées ci-après, l'Emprunteur a la faculté d'effectuer, en Phase d'amortissement, des remboursements anticipés volontaires totaux ou partiels à chaque Date d'Echéance moyennant un préavis de quarante cinq (45) jours calendaires avant la date de remboursement anticipé volontaire souhaitée. Les remboursements anticipés volontaires sont pris en compte pour l'échéance suivante si le Versement effectif des sommes est constaté dans les écritures comptables de la Caisse des Dépôts au moins deux mois avant cette échéance.

La date du jour de calcul des sommes dues est fixée quarante (40) jours calendaires avant la date de remboursement anticipé volontaire souhaitée.

Toute demande de remboursement anticipé volontaire notifiée conformément à l'Article « **Notifications** » doit indiquer, pour chaque Ligne du Prêt, la date à laquelle doit intervenir le remboursement anticipé volontaire, le montant devant être remboursé par anticipation et préciser la (ou les) Ligne(s) du Prêt sur laquelle (ou lesquelles) ce(s) remboursement(s) anticipé(s) doit(doivent) intervenir.

Le Prêteur lui adressera, trente cinq (35) jours calendaires avant la date souhaitée pour le remboursement anticipé volontaire, le montant de l'indemnité de remboursement anticipé volontaire calculé selon les modalités détaillées ci-après au présent article.

L'Emprunteur devra confirmer le remboursement anticipé volontaire par courriel ou par télécopie, selon les modalités définies à l'Article « **Notifications** », dans les cinq (5) jours calendaires qui suivent la réception du calcul de l'indemnité de remboursement anticipé volontaire.

Paraphes



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Sa confirmation vaut accord irrévocable des Parties sur le montant total du remboursement anticipé volontaire et du montant de l'indemnité.

17.1.2 Conditions financières des remboursements anticipés volontaires

Les conditions financières des remboursements anticipés volontaires définies ci-dessous et applicables à chaque Ligne du Prêt sont détaillées à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** ».

Les remboursements anticipés volontaires effectués en cours de Phase de Préfinancement donnent lieu à perception d'une indemnité égale à celle perçue en cas de remboursements anticipés volontaires en cours de Phase d'Amortissement.

Durant la Phase d'Amortissement, les remboursements anticipés volontaires donnent également lieu à la perception, par le Prêteur, d'une indemnité actuarielle dont le montant sera égal à la différence, uniquement lorsque celle-ci est positive, entre la « **Valeur de Marché de la Ligne du Prêt** » et le montant du capital remboursé par anticipation, augmenté des intérêts courus non échus dus à la date du remboursement anticipé.

En cas de remboursement anticipé partiel, les échéances ultérieures sont recalculées, par application des caractéristiques en vigueur à la date du remboursement, sur la base, d'une part, du capital restant dû majoré, le cas échéant, des intérêts différés correspondants et, d'autre part, de la durée résiduelle du Prêt.

17.2 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS OBLIGATOIRES

17.2.1 Premier cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire

Toutes sommes contractuellement dues au Prêteur au titre du Contrat deviendront immédiatement exigibles en cas de :

- tout impayé à Date d'Echéance, ces derniers entraineront également l'exigibilité d'intérêts moratoires ;
- perte par l'Emprunteur de sa qualité le rendant éligible au Prêt ;
- dévolution du bien financé à une personne non éligible au Prêt et/ou non agréée par le Prêteur en raison de la dissolution, pour quelque cause que ce soit, de l'organisme Emprunteur ;
- vente de logement faite par l'Emprunteur au profit de personnes morales ne contractualisant pas avec la Caisse des Dépôts pour l'acquisition desdits logements ;
- non utilisation des fonds empruntés conformément à l'objet du Prêt tel que défini à l'Article « **Objet du Prêt** » du Contrat ;
- non respect de l'un des engagements de l'Emprunteur énumérés à l'Article « **Déclarations et Engagements de l'Emprunteur** », ou en cas de survenance de l'un des événements suivants :
 - dissolution, liquidation judiciaire ou amiable, plan de cession de l'Emprunteur ou de l'un des associés de l'Emprunteur dans le cadre d'une procédure collective ;
 - la(les) Garantie(s) octroyée(s) dans le cadre du Contrat, a(ont) été rapportée(s), cesse(nt) d'être valable(s) ou pleinement efficace(s), pour quelque cause que ce soit.
- Fausse déclaration de l'Emprunteur ayant permis d'obtenir l'octroi du Prêt ;

Paraphes

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Les cas de remboursements anticipés obligatoires ci-dessus donneront lieu au paiement par l'Emprunteur d'une pénalité égale à 7 % du montant total des sommes exigibles par anticipation.

Ladite pénalité sera majorée d'une indemnité calculée selon les modalités visées au paragraphe « **Conditions financières des remboursements anticipés volontaires** ».

17.2.2 Deuxième cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire

Toutes sommes contractuellement dues au Prêteur au titre du Contrat deviendront immédiatement exigibles dans les cas suivants :

- cession, démolition ou destruction du bien immobilier financé par le Prêt, sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires ou renonciation expresse du Prêteur ;
- transfert, démembrement ou extinction, pour quelque motif que ce soit, des droits réels immobiliers détenus par l'Emprunteur sur le bien financé sauf renonciation expresse du Prêteur ;
- action judiciaire ou administrative tendant à modifier ou à annuler les autorisations administratives nécessaires à la réalisation de l'opération ;
- modification, le cas échéant, du statut juridique, du capital (dans son montant ou dans sa répartition), de l'actionnaire de référence, du pacte d'actionnaires ou de la gouvernance de l'Emprunteur, n'ayant pas obtenu l'accord préalable du Prêteur ;
- nantissement, le cas échéant, des parts sociales ou actions de l'Emprunteur.

Les cas de remboursements anticipés obligatoires ci-dessus donneront lieu au paiement par l'Emprunteur d'une indemnité égale à un semestre d'intérêts sur les sommes remboursées par anticipation, calculée au taux du Prêt en vigueur à la date du remboursement anticipé.

17.2.3 Troisième cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire

L'Emprunteur s'oblige à rembourser les sommes trop perçues, au titre du Contrat, lorsque :

- le montant total des subventions obtenues est supérieur au montant initialement mentionné dans le plan de financement de l'opération ;
- le prix de revient définitif de l'opération est inférieur au prix prévisionnel ayant servi de base au calcul du montant du Prêt.

A défaut de remboursement dans l'année qui suit la date de déclaration d'achèvement des travaux ou dans l'année qui suit l'élaboration de la fiche de clôture d'opération, une indemnité égale à celle perçue en cas de remboursements anticipés volontaires sera due.

En outre, les Parties conviennent que constitue un cas de remboursement anticipé obligatoire, la cession des actifs ou en cas d'évolution défavorable de l'actionariat ; ce remboursement donnera lieu au paiement, par l'Emprunteur, d'une indemnité égale à un semestre d'intérêts sur les sommes remboursées par anticipation, calculée au taux du Prêt en vigueur à la date de remboursement anticipé. Toutefois, le Prêteur se réserve la possibilité, sur accord préalable express de celui-ci, de maintenir le présent Prêt au cessionnaire.

Paraphes



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 18 RETARD DE PAIEMENT - INTÉRÊTS MORATOIRES

Toute somme due au titre de chaque Ligne du Prêt indexée sur Livret A, non versée à la date d'exigibilité, porte intérêt de plein droit, dans toute la mesure permise par la loi, à compter de cette date, au taux du Livret A majoré de 6 % (600 points de base).

La date d'exigibilité des sommes remboursables par anticipation s'entend de la date du fait générateur de l'obligation de remboursement, quelle que soit la date à laquelle ce fait générateur a été constaté par le Prêteur.

La perception des intérêts de retard mentionnés au présent article ne constituera en aucun cas un octroi de délai de paiement ou une renonciation à un droit quelconque du Prêteur au titre du Contrat.

Sans préjudice de leur exigibilité à tout moment, les intérêts de retard échus et non-payés seront capitalisés avec le montant impayé, s'ils sont dus pour au moins une année entière au sens de l'article 1343-2 du Code civil.

ARTICLE 19 DISPOSITIONS DIVERSES

19.1 Non renonciation

Le Prêteur ne sera pas considéré comme ayant renoncé à un droit au titre du Contrat ou de tout document s'y rapportant du seul fait qu'il s'abstient de l'exercer ou retarde son exercice.

L'exercice partiel d'un droit ne sera pas un obstacle à son exercice ultérieur, ni à l'exercice, plus généralement, des droits et recours prévus par toute réglementation.

19.2 Imprévision

Sans préjudice des autres stipulations du Contrat, chacune des Parties convient que l'application des dispositions de l'article 1195 du Code civil à ses obligations au titre du présent contrat est écartée et reconnaît qu'elle ne sera pas autorisée à se prévaloir des dispositions de l'article 1195 dudit code.

19.3 Nullité

Même si l'une des clauses ou stipulations du Contrat est réputée, en tout ou partie, nulle ou caduque, la validité du Contrat n'est pas affectée.

19.4 Lutte contre le Blanchiment de Capitaux et le Financement du Terrorisme (LCB-FT) et lutte anti-corruption (LAC)

L'Emprunteur déclare que lui-même, ses filiales, leurs représentants, mandataires sociaux, dirigeants ou représentants légaux et agents ou employés respectifs ne se sont comportés d'une manière susceptible d'enfreindre les Réglementations relatives à la lutte contre le blanchiment de capitaux, et de financement du terrorisme (LCB-FT), ou aux normes en matière de lutte anti-corruption (LAC) qui leur sont applicables.

En outre, l'Emprunteur a pris et maintient toutes les mesures nécessaires et a notamment adopté et met en oeuvre des procédures et lignes de conduite adéquates afin de prévenir toute violation de ces lois, réglementations et règles.

L'Emprunteur s'engage :

Paraphes



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

(i) à ne pas utiliser, directement ou indirectement, tout ou partie du produit du Prêt pour prêter, apporter ou mettre à disposition d'une quelconque manière ledit produit à toute personne ou entité ayant pour effet d'entraîner un non-respect des Réglementations relatives à la LCB-FT ou à la LAC.

(ii) à informer sans délai le Prêteur ou l'établissement gestionnaire du Prêteur le cas échéant, de toute plainte, action, procédure, mise en demeure ou investigation relative à une violation des lois et/ou réglementations en matière de LCB-FT ou de LAC concernant une des personnes susmentionnées.

En vertu des dispositions légales et réglementaires en vigueur relatives à LCB-FT et des sanctions pénales y attachées, le Prêteur a l'obligation de maintenir une connaissance actualisée de l'Emprunteur, de s'informer de l'identité véritable des personnes au bénéfice desquelles les opérations sont réalisées le cas échéant (bénéficiaires effectifs) et de s'informer auprès de l'Emprunteur lorsqu'une opération lui apparaît inhabituelle en raison notamment de ses modalités ou de son montant ou de son caractère exceptionnel. A ce titre, le Prêteur, ou l'établissement gestionnaire du Prêteur le cas échéant, sera notamment tenu de déclarer les sommes ou opérations pouvant provenir de toute infraction passible d'une peine privative de liberté supérieure à un an ou qui pourraient participer au financement du terrorisme.

Dans le respect des lois et réglementations en vigueur, pendant toute la durée du Contrat de Prêt, l'Emprunteur (i) est informé que, pour répondre à ses obligations légales, le Prêteur, ou l'établissement gestionnaire du Prêteur le cas échéant, met en oeuvre des traitements de surveillance ayant pour finalité la LCB-FT, (ii) s'engage à communiquer à première demande au Prêteur, ou à l'établissement gestionnaire du Prêteur le cas échéant, tout document ou information nécessaires aux fins de respecter toute obligation qui lui est imposée par toute disposition légale ou réglementaire relative à la LCB-FT, (iii) s'engage à ce que les informations communiquées soient exactes, complètes et à jour et (iv) reconnaît que l'effet des règles ou décisions des autorités françaises, internationales ou étrangères peuvent affecter, suspendre ou interdire la réalisation de certaines opérations.

19.5 Sanctions internationales

L'Emprunteur déclare que lui-même, ses filiales, leurs représentants, mandataires sociaux, dirigeants ou représentants légaux et agents ou employés respectifs (i) ne sont actuellement pas visés par les, ou soumis aux, Réglementations Sanctions, (ii) ne sont actuellement pas situés, organisés ou résidents dans un pays ou territoire qui est visé par ou soumis à, ou dont le gouvernement est visé par ou soumis à, l'une des Réglementations Sanctions et/ou (iii) ne sont pas engagés dans des activités qui seraient interdites par les Réglementations Sanctions.

L'Emprunteur s'engage à respecter l'ensemble des Réglementations Sanctions et à ne pas utiliser, prêter, investir, ou mettre autrement à disposition le produit du prêt (i) dans un Pays Sanctionné ou (ii) d'une manière qui entrainerait une violation par l'Emprunteur des Réglementations Sanctions.

L'Emprunteur s'engage à informer sans délai le Prêteur ou l'établissement gestionnaire du Prêteur le cas échéant, de tout soupçon ou connaissance qu'il pourrait avoir sur le fait que l'une des personnes susmentionnées est en violation des Réglementations Sanctions.

19.6 Cession

L'Emprunteur ne pourra en aucun cas céder ni transférer l'un quelconque de ses droits ou de l'ensemble de ses droits ou obligations en vertu du présent contrat sans avoir au préalable obtenu l'accord écrit du Prêteur.

Le Prêteur pourra, après avoir informé l'Emprunteur, céder ou transférer tout ou partie des droits ou obligations découlant du présent contrat.

Paraphes

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 20 DROITS ET FRAIS

L'Emprunteur prend à sa charge les droits et frais présents et futurs qui peuvent résulter du Contrat et notamment les frais de gestion et les commissions prévues à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** » et, le cas échéant, à l'Article « **Commissions, pénalités et indemnités** ».

Les frais de constitution des Garanties, de réalisation des formalités de publicité éventuelles et les frais liés à leur renouvellement seront supportés par l'Emprunteur.

Les impôts et taxes présents et futurs, de quelque nature que ce soit, et qui seraient la suite ou la conséquence du Prêt seront également acquittés par l'Emprunteur ou remboursés au Prêteur en cas d'avance par ce dernier, et définitivement supportés par l'Emprunteur.

ARTICLE 21 NOTIFICATIONS ET DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Toutes les communications entre l'Emprunteur et le Prêteur (y compris les demandes de Prêt(s)) peuvent être effectuées soit par courriel soit via le site www.banquedesterritoires.fr par un représentant de l'Emprunteur dûment habilité. A cet égard, l'Emprunteur reconnaît que toute demande ou notification émanant de son représentant dûment habilité et transmise par courriel ou via le site indiqué ci-dessus l'engagera au même titre qu'une signature originale et sera considérée comme valable, même si, pour la bonne forme, une lettre simple de confirmation est requise.

Par ailleurs, l'Emprunteur est avisé que les informations résultant de la législation et de la réglementation concernant les données personnelles, et notamment, le règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du Traitement des Données à caractère personnel et à la libre circulation de ces Données, applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le RGPD »), font l'objet d'une notice, consultable sur le site www.banquedesterritoires.fr/donnees-personnelles.

ARTICLE 22 ÉLECTION DE DOMICILE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE

Le Contrat est soumis au droit français.

Pour l'entière exécution des présentes et de leur suite, les Parties font élection de domicile, à leurs adresses ci-dessus mentionnées.

En cas de différends sur l'interprétation ou l'exécution des présentes, les Parties s'efforceront de trouver de bonne foi un accord amiable.

A défaut d'accord trouvé, tout litige sera soumis aux tribunaux compétents dans le ressort des juridictions du second degré de Paris.

Paraphes

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Fait en autant d'originaux que de signataires,

Le,

Pour l'Emprunteur,

Civilité :

Nom / Prénom :

Qualité :

Dûment habilité(e) aux présentes

Cachet et Signature :

Marguerite ROSSILLON
INVEST HOTEL 11
Signé électroniquement le 13/08/2024 17:23:02

Le,

Pour la Caisse des Dépôts,

Civilité :

Nom / Prénom :

Qualité :

Dûment habilité(e) aux présentes

Cachet et Signature :

Najoua BENFELLA
CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
Signé électroniquement le 14/08/2024 10:05:46

Paraphes



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE ILE-DE-FRANCE



INVEST HOTEL 11
BOITE NUMERO 3
27 RUE DU GENERAL FOY
75008 PARIS

à CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE ILE-DE-FRANCE
2 avenue Pierre Mendès France
75013 Paris

CONFIRMATION D'AUTORISATION DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

U139364, INVEST HOTEL 11

Objet : Contrat de Prêt n° 163232, Ligne du Prêt n° 5611597

Je confirme l'autorisation donnée à la Caisse des Dépôts de recouvrer les échéances, les commissions, les frais et accessoires, ainsi que les indemnités, pénalités et toutes autres sommes éventuellement dues au titre de la Ligne du Prêt visée en objet et ce, par prélèvement direct sur le compte référencé NSMBFRPPXXX/FR7630788001000903149000268 en vertu du mandat n° AADPH2024226000002 en date du 13 août 2024.

A, le

Prénom et nom

Qualité

Cachet et signature de l'Emprunteur

Document à retourner à la Direction Régionale ILE-DE-FRANCE avec votre contrat.

Si vous souhaitez changer de domiciliation bancaire de recouvrement, nous vous invitons à nous retourner le relevé d'identité bancaire correspondant afin que nous puissions établir le cas échéant le mandat SEPA correspondant.

Caisse des dépôts et consignations
2 avenue Pierre Mendès France - 75013 Paris - Tél : 01 49 55 68 00
ile-de-france@caissedesdepots.fr

banquedesterritoires.fr | @BanqueDesTerr



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE ILE-DE-FRANCE



NOTICE EXPLICATIVE

1- Pièces à compléter et à retourner IMPERATIVEMENT à la Direction Régionale ILE-DE-FRANCE avant le 12/11/2024 :

- l'exemplaire CDC du Contrat daté et signé,
- la ou les confirmations d'autorisation de prélèvement automatique.

Pour l'ensemble de ces documents, les nom et prénom, la qualité du signataire dûment habilité, ainsi que le cachet de la personne morale représentée devront figurer clairement au dessus de chaque signature.

2- Tableau d'amortissement :

Pour chaque Ligne du Prêt :

- un premier tableau d'amortissement théorique établi, à titre indicatif, sur la base d'un Versement unique et à partir des conditions financières connues à la date d'émission du Contrat de Prêt, vous est transmis avec ledit Contrat ;
- le tableau d'amortissement définitif vous parviendra à l'issue de la Phase de Mobilisation.

3- Echancier prévisionnel de Versement(s) :

Toute demande de création ou de modification du ou des échanciers de Versements doit être adressée par l'Emprunteur au Prêteur, par lettre parvenue au moins dix (10) Jours ouvrés avant la date de Versement prévue initialement ou peut être réalisée par l'Emprunteur directement sur le site : www.banquedesterritoires.fr en respectant un délai de trois Jours ouvrés entre la date de demande et la nouvelle date de réalisation du Versement souhaitée.

4- Autorisation de prélèvement automatique :

En cas de signature électronique, il vous appartient de vérifier le numéro de compte utilisé. Si vous souhaitez changer de domiciliation bancaire de recouvrement, nous vous invitons à nous retourner le relevé d'identité bancaire correspondant afin que nous puissions établir le cas échéant le mandat SEPA correspondant.

En cas de signature manuscrite, il vous appartient de renvoyer l'Autorisation de prélèvement signée à la Direction régionale :

- Si vous bénéficiez d'autres prêts de la Caisse des Dépôts, le numéro de compte utilisé pour le recouvrement de ces prêts a été reporté par défaut dans l'autorisation de prélèvement ; nous vous remercions de le vérifier et/ou le modifier le cas échéant ;
- Si vous ne bénéficiez pas d'autres prêts de la Caisse des Dépôts, il vous appartient de compléter l'Autorisation de prélèvement.

Emprunteur : 0520943 - INVEST HOTEL 11
N° du Contrat de Prêt : 163232 / N° de la Ligne du Prêt : 5611597
Opération : Investissements
Produit : PRUAM - PRU ACV

Capital prêté : 6 750 000 €
Taux actuariel théorique : 3,60 %
Taux effectif global : 3,62 %
Intérêts de Préfinancement : 494 748 €
Taux de Préfinancement : 3,60 %

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
1	13/11/2026	3,60	145 609,99	85 663,31	59 946,68	0,00	6 664 336,69	0,00
2	13/02/2027	3,60	145 609,99	86 424,08	59 185,91	0,00	6 577 912,61	0,00
3	13/05/2027	3,60	145 609,99	87 191,61	58 418,38	0,00	6 490 721,00	0,00
4	13/08/2027	3,60	145 609,99	87 965,96	57 644,03	0,00	6 402 755,04	0,00
5	13/11/2027	3,60	145 609,99	88 747,19	56 862,80	0,00	6 314 007,85	0,00
6	13/02/2028	3,60	145 609,99	89 535,35	56 074,64	0,00	6 224 472,50	0,00
7	13/05/2028	3,60	145 609,99	90 330,51	55 279,48	0,00	6 134 141,99	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

Tableau d'Amortissement En Euros

Edité le : 13/08/2024

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE ILE-DE-FRANCE

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
8	13/08/2028	3,60	145 609,99	91 132,74	54 477,25	0,00	6 043 009,25	0,00
9	13/11/2028	3,60	145 609,99	91 942,09	53 667,90	0,00	5 951 067,16	0,00
10	13/02/2029	3,60	145 609,99	92 758,62	52 851,37	0,00	5 858 308,54	0,00
11	13/05/2029	3,60	145 609,99	93 582,41	52 027,58	0,00	5 764 726,13	0,00
12	13/08/2029	3,60	145 609,99	94 413,51	51 196,48	0,00	5 670 312,62	0,00
13	13/11/2029	3,60	145 609,99	95 252,00	50 357,99	0,00	5 575 060,62	0,00
14	13/02/2030	3,60	145 609,99	96 097,93	49 512,06	0,00	5 478 962,69	0,00
15	13/05/2030	3,60	145 609,99	96 951,38	48 658,61	0,00	5 382 011,31	0,00
16	13/08/2030	3,60	145 609,99	97 812,40	47 797,59	0,00	5 284 198,91	0,00
17	13/11/2030	3,60	145 609,99	98 681,07	46 928,92	0,00	5 185 517,84	0,00
18	13/02/2031	3,60	145 609,99	99 557,46	46 052,53	0,00	5 085 960,38	0,00
19	13/05/2031	3,60	145 609,99	100 441,63	45 168,36	0,00	4 985 518,75	0,00
20	13/08/2031	3,60	145 609,99	101 333,65	44 276,34	0,00	4 884 185,10	0,00
21	13/11/2031	3,60	145 609,99	102 233,59	43 376,40	0,00	4 781 951,51	0,00
22	13/02/2032	3,60	145 609,99	103 141,53	42 468,46	0,00	4 678 809,98	0,00
23	13/05/2032	3,60	145 609,99	104 057,53	41 552,46	0,00	4 574 752,45	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

Tableau d'Amortissement En Euros

Edité le : 13/08/2024

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE ILE-DE-FRANCE

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
24	13/08/2032	3,60	145 609,99	104 981,66	40 628,33	0,00	4 469 770,79	0,00
25	13/11/2032	3,60	145 609,99	105 914,00	39 695,99	0,00	4 363 856,79	0,00
26	13/02/2033	3,60	145 609,99	106 854,62	38 755,37	0,00	4 257 002,17	0,00
27	13/05/2033	3,60	145 609,99	107 803,60	37 806,39	0,00	4 149 198,57	0,00
28	13/08/2033	3,60	145 609,99	108 761,00	36 848,99	0,00	4 040 437,57	0,00
29	13/11/2033	3,60	145 609,99	109 726,90	35 883,09	0,00	3 930 710,67	0,00
30	13/02/2034	3,60	145 609,99	110 701,39	34 908,60	0,00	3 820 009,28	0,00
31	13/05/2034	3,60	145 609,99	111 684,53	33 925,46	0,00	3 708 324,75	0,00
32	13/08/2034	3,60	145 609,99	112 676,39	32 933,60	0,00	3 595 648,36	0,00
33	13/11/2034	3,60	145 609,99	113 677,07	31 932,92	0,00	3 481 971,29	0,00
34	13/02/2035	3,60	145 609,99	114 686,64	30 923,35	0,00	3 367 284,65	0,00
35	13/05/2035	3,60	145 609,99	115 705,17	29 904,82	0,00	3 251 579,48	0,00
36	13/08/2035	3,60	145 609,99	116 732,75	28 877,24	0,00	3 134 846,73	0,00
37	13/11/2035	3,60	145 609,99	117 769,45	27 840,54	0,00	3 017 077,28	0,00
38	13/02/2036	3,60	145 609,99	118 815,36	26 794,63	0,00	2 898 261,92	0,00
39	13/05/2036	3,60	145 609,99	119 870,55	25 739,44	0,00	2 778 391,37	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

Tableau d'Amortissement En Euros

Edité le : 13/08/2024

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE ILE-DE-FRANCE

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
40	13/08/2036	3,60	145 609,99	120 935,12	24 674,87	0,00	2 657 456,25	0,00
41	13/11/2036	3,60	145 609,99	122 009,15	23 600,84	0,00	2 535 447,10	0,00
42	13/02/2037	3,60	145 609,99	123 092,71	22 517,28	0,00	2 412 354,39	0,00
43	13/05/2037	3,60	145 609,99	124 185,89	21 424,10	0,00	2 288 168,50	0,00
44	13/08/2037	3,60	145 609,99	125 288,79	20 321,20	0,00	2 162 879,71	0,00
45	13/11/2037	3,60	145 609,99	126 401,48	19 208,51	0,00	2 036 478,23	0,00
46	13/02/2038	3,60	145 609,99	127 524,05	18 085,94	0,00	1 908 954,18	0,00
47	13/05/2038	3,60	145 609,99	128 656,59	16 953,40	0,00	1 780 297,59	0,00
48	13/08/2038	3,60	145 609,99	129 799,18	15 810,81	0,00	1 650 498,41	0,00
49	13/11/2038	3,60	145 609,99	130 951,93	14 658,06	0,00	1 519 546,48	0,00
50	13/02/2039	3,60	145 609,99	132 114,91	13 495,08	0,00	1 387 431,57	0,00
51	13/05/2039	3,60	145 609,99	133 288,22	12 321,77	0,00	1 254 143,35	0,00
52	13/08/2039	3,60	145 609,99	134 471,96	11 138,03	0,00	1 119 671,39	0,00
53	13/11/2039	3,60	145 609,99	135 666,20	9 943,79	0,00	984 005,19	0,00
54	13/02/2040	3,60	145 609,99	136 871,05	8 738,94	0,00	847 134,14	0,00
55	13/05/2040	3,60	145 609,99	138 086,60	7 523,39	0,00	709 047,54	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

Tableau d'Amortissement En Euros

Edité le : 13/08/2024

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE ILE-DE-FRANCE

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
56	13/08/2040	3,60	145 609,99	139 312,95	6 297,04	0,00	569 734,59	0,00
57	13/11/2040	3,60	145 609,99	140 550,18	5 059,81	0,00	429 184,41	0,00
58	13/02/2041	3,60	145 609,99	141 798,41	3 811,58	0,00	287 386,00	0,00
59	13/05/2041	3,60	145 609,99	143 057,72	2 552,27	0,00	144 328,28	0,00
60	13/08/2041	3,60	145 609,99	144 328,28	1 281,71	0,00	0,00	0,00
Total			8 736 599,40	6 750 000,00	1 986 599,40	0,00		

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, les valeurs des index en vigueur lors de l'émission du présent contrat sont de 3,00 % (Livret A).

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE L'AGGLOMERATION
MELUN VAL DE SEINE (C.A.M.V.S)**

2024.6.17.159

Le Conseil Communautaire, dûment convoqué, s'est réuni le LUNDI 23 SEPTEMBRE 2024 à 18h00 dans les locaux de la Communauté d'Agglomération, 297 rue Rousseau Vaudran - 77190 Dammarie-lès-Lys, sous la présidence de M. Franck VERNIN, pour délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

PRESENTS

Fatima ABERKANE-JOUDANI, Julien AGUIN, Hicham AICHI, Josée ARGENTIN, Gilles BATAIL, Nathalie BEAULNES-SERENI, Vincent BENOIST, Ouda BERRADIA, Noël BOURSIN, Régis DAGRON, Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Henri DE MEYRIGNAC, Bernard DE SAINT MICHEL, Olivier DELMER, Willy DELPORTE, Guillaume DEZERT, Denis DIDIERLAURENT, Ségolène DURAND, Serge DURAND, Hamza ELHIYANI, Michèle EULER, Séverine FELIX-BORON, Thierry FLESCHE, Céline GILLIER, Pascale GOMES, Marie-Hélène GRANGE, Julien GUERIN, Michaël GUION, Christian HUS, Sylvain JONNET, Semra KILIC, Nadine LANGLOIS, Zine-Eddine M'JATI, Dominique MARC, Kadir MEBAREK, Henri MELLIER, Bénédicte MONVILLE, Sylvie PAGES, Paulo PAIXAO, Odile RAZÉ, Michel ROBERT, Aude ROUFFET, Thierry SEGURA, Jacky SEIGNANT, Catherine STENTELAIRE, Brigitte TIXIER, Eric TORTILLON, Franck VERNIN, Lionel WALKER, Pierre YVROUD.

Date de la convocation :

06/09/2024

Date de l'affichage :

17/09/2024

SUPPLEANTS

Nombre de conseillers:

en exercice : 73

présents ou représentés : 64

ABSENTS EXCUSES REPRESENTES

Jocelyne BAK a donné pouvoir à Ouda BERRADIA, Natacha BOUVILLE a donné pouvoir à Sylvain JONNET, Laura CAETANO a donné pouvoir à Séverine FELIX-BORON, Véronique CHAGNAT a donné pouvoir à Franck VERNIN, Philippe CHARPENTIER a donné pouvoir à Pierre YVROUD, Patricia CHARRETIER a donné pouvoir à Sylvie PAGES, Christopher DOMBA a donné pouvoir à Henri MELLIER, Fabien FOSSE a donné pouvoir à Hamza ELHIYANI, Marie JOSEPH a donné pouvoir à Zine-Eddine M'JATI, Jean-Claude LECINSE a donné pouvoir à Christian HUS, Françoise LEFEBVRE a donné pouvoir à Willy DELPORTE, Patricia ROUCHON a donné pouvoir à Vincent BENOIST, Robert SAMYN a donné pouvoir à Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Alain TRUCHON a donné pouvoir à Julien AGUIN.

ABSENTS EXCUSES

Patrick ANNE, Nadia DIOP, Jérôme GUYARD, Genevieve JEAMMET, Khaled LAOUITI, Aude LUQUET, Marilyn RAYBAUD, Mourad SALAH, Louis VOGEL.

SECRETAIRE DE SEANCE

Mme Marie-Hélène GRANGE

OBJET : PRESENTATION DU RAPPORT D'ACCESSIBILITE - DONNEES 2023

Le Conseil Communautaire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), et, notamment, son article L.2143-3 ;

VU les statuts en vigueur de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine (CAMVS) ;

VU la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, et, en particulier, ses dispositions codifiées à l'article L.2143-3 du CGCT relatives à la mise en place des Commissions Intercommunales pour l'Accessibilité aux Personnes Handicapées (CIAPH) ;

VU l'Ordonnance n°2014-1090 du 26 septembre 2014 renforçant la fonction d'observatoire local de l'accessibilité de ces commissions, devenues « Commissions (Inter) Communales pour l'Accessibilité » (CA) et précisant leur composition ;

VU la délibération du Conseil Communautaire n°2014.5.8.103 du 13 octobre 2014 portant sur la création de la Commission Intercommunale pour l'Accessibilité de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine, en raison de sa population et de ses compétences ;

VU la délibération du Conseil Communautaire n°2020.7.9.213 en date du 14 décembre 2020 ayant revu la composition de la Commission Intercommunale pour l'Accessibilité ;

VU l'arrêté 16/2022 en date du 14/03/2022 ayant nommé les membres de la Commission Intercommunale d'Accessibilité ;

VU la saisine du Bureau Communautaire du 12 septembre 2024 ;

VU l'avis favorable de la commission Attractivité et Développement du territoire en date du 16 septembre 2024 ;

CONSIDÉRANT que la loi impose la prise en compte de toutes les natures de handicaps, ainsi que, le traitement de la chaîne du déplacement dans sa continuité et son intégralité ;

CONSIDÉRANT qu'un rapport d'accessibilité a été établi sur l'ensemble du territoire de la CAMVS qui porte sur les voiries et l'espace public, le cadre bâti (ERP et logements sociaux) et les transports ;

CONSIDÉRANT que la Commission Intercommunale d'Accessibilité Melun Val de Seine s'est réunie le 27 mars 2024, et a validé le rapport annuel d'accessibilité données 2023 ;

Après en avoir délibéré,

PREND ACTE du rapport annuel – données 2023 de la Commission Intercommunale d'Accessibilité de Melun Val de Seine,

PRÉCISE que ce document sera transmis au Préfet, au Président du Conseil Départemental de Seine-et-Marne, au Conseil Départemental de la Citoyenneté et de l'Autonomie, ainsi qu'à tous les responsables et lieux de travail concernés par le rapport.

Adoptée à l'unanimité, avec 63 voix Pour et 1 ne participe pas au vote

Fait et délibéré, le lundi 23 septembre 2024, et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme,

Accusé de réception

077-247700057-20240923-56622-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Réception par le préfet : mercredi 25 septembre 2024

Publication ou notification : 25 septembre 2024

Signé par le Président, Franck VERNIN

Le Président,

A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp contains text that is partially obscured by the signature but appears to include 'COMMISSION DE LA COMMUNAUTE' and 'MELUN'. The signature is fluid and extends to the right.

Franck Vernin

RAPPORT D'ACCESSIBILITÉ

DONNEES 2023

Présenté à la Commission Intercommunale
d'Accessibilité de Melun Val de Seine

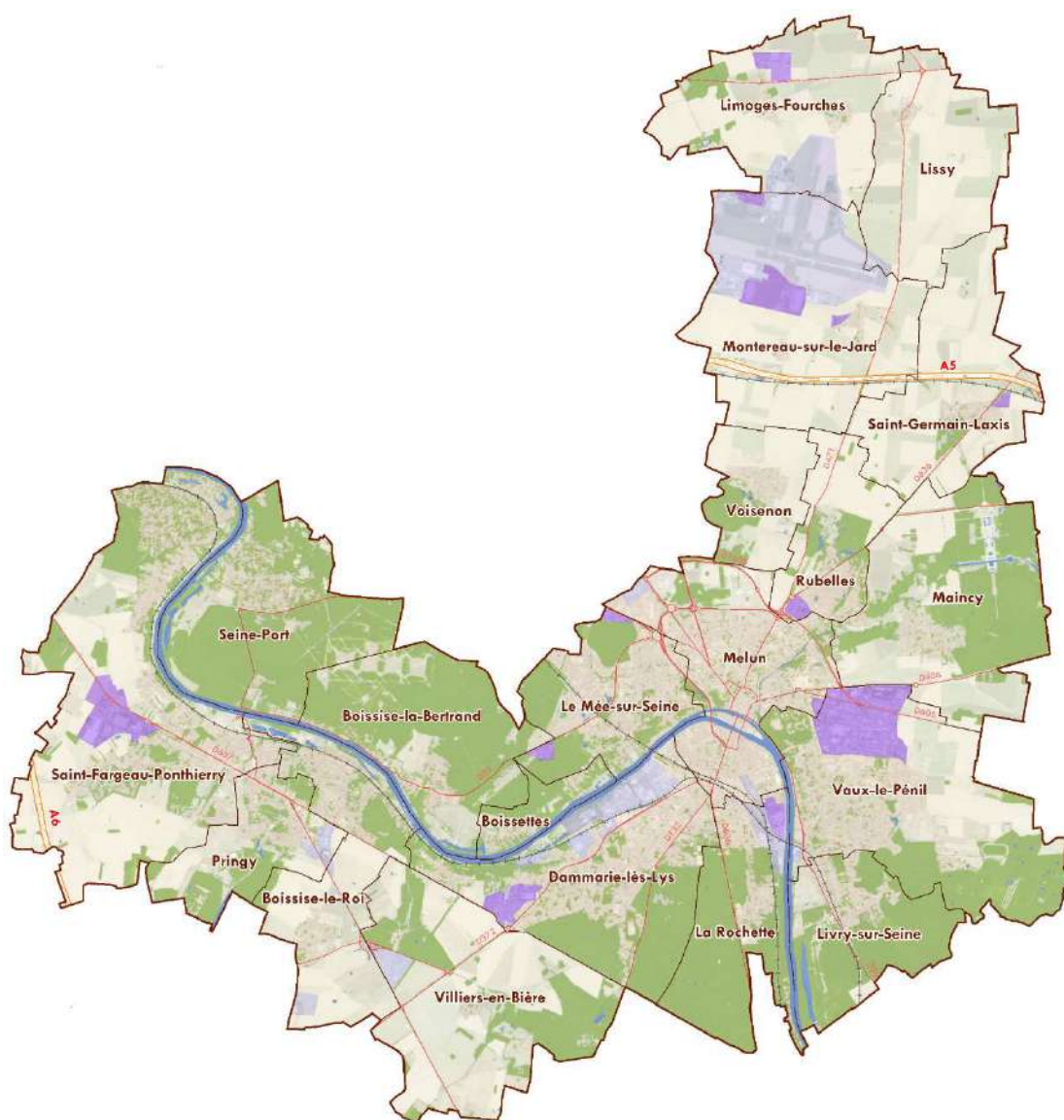


TABLE DES MATIERES

I-	DONNÉES GÉNÉRALES	5
1-1-	Informations administratives de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine	5
1-2-	Informations administratives de la Commission intercommunale pour l'accEssibilité.....	7
II-	LA RÈGLEMENTATION SELON LA LOI DU 11 FÉVRIER 2005	8
2-1-	RAPPEL DE LA LOI.....	8
2-2-	LES OBLIGATIONS RÈGLEMENTAIRES POUR LA VOIRIE ET LES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (ERP) ..	8
2-3-	LES AUTRES OBLIGATIONS POUR LES ERP DE CATÉGORIES 1 À 4.....	10
2-4-	ET AUJOURD'HUI ?.....	10
III-	ÉTAT DES DIAGNOSTICS D'ACCESSIBILITÉ DU TERRITOIRE	10
3-1-	MÉthodologie de travail	10
3-2-	SynthÈse et analyse des résultats	11
	SYNTHÈSE DES DIAGNOSTICS SUR LA VOIRIE ET LES ESPACES PUBLICS	11
	Cadre bâti – Établissements recevant du public (ERP)	12
	Transports : la mobilité sur le territoire	14
	Cadre bâti – Logements sociaux	18
IV-	SENSIBILISATION / FORMATION	21
V-	PERSPECTIVES 2024 ET AU-DELÀ	23
VI-	ANNEXES	24
VII-	GLOSSAIRE	39

PRÉAMBULE

Une commission intercommunale, complémentaire aux commissions communales, dont les missions sont limitées aux compétences de l'Agglomération

Article L.2143-3 du Code Général des Collectivités territoriales
(modifié par ordonnance n° 2020-71 du 29 janvier 2020 - art. 4, entré en vigueur au 1^{er} juillet 2021).

Dans les communes de 5 000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité composée notamment des représentants de la commune, d'associations ou organismes représentant les personnes handicapées pour tous les types de handicap, notamment physique, sensoriel, cognitif, mental ou psychique, d'associations ou organismes représentant les personnes âgées, de représentants des acteurs économiques ainsi que de représentants d'autres usagers de la ville.

La commission communale dresse le **constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports.** (...)

La création d'une commission intercommunale pour l'accessibilité est obligatoire pour les établissements publics de coopération intercommunale **compétents en matière de transports ou d'aménagement de l'espace**, dès lors qu'ils regroupent 5 000 habitants et plus. Elle est alors présidée par le président de cet établissement. **Elle exerce ses missions dans la limite des compétences transférées au groupement.**

(...) La commission communale et la commission intercommunale pour l'accessibilité tiennent à jour, par voie électronique, la liste des établissements recevant du public situés sur le territoire communal ou intercommunal qui ont élaboré un agenda d'accessibilité programmée et la liste des établissements accessibles aux personnes handicapées et aux personnes âgées. (...)

(...) Lorsqu'elles coexistent, les commissions communales et intercommunales veillent à la cohérence des constats qu'elles dressent, chacune dans leur domaine de compétences, concernant l'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. (...)

(...) Les communes membres de l'établissement peuvent également, au travers d'une convention passée avec ce groupement, confier à la commission intercommunale tout ou partie des missions d'une commission communale, même si elles ne s'inscrivent pas dans le cadre des compétences de l'établissement public de coopération intercommunale. (...)

Le rapport annuel :

- Une obligation législative

La commission communale ou intercommunale pour l'accessibilité des personnes handicapées est tenue d'établir un rapport annuel. Il est présenté au conseil communal ou communautaire. La commission peut faire toutes les propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

Le rapport est transmis au représentant de l'Etat dans le département, au président du conseil départemental, au conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.

- **Une vocation multiple**

Un **document de travail** pour :

- ↳ Formaliser l'état d'avancement de la mise en accessibilité du territoire,
- ↳ Capitaliser l'expérience des actions menées,
- ↳ Informer les associations.

Un **document de pilotage** pour :

- ↳ Mettre en place la démarche de projet de mise en accessibilité,
- ↳ Mettre en place une programmation et ouvrir des perspectives.

Un **document de communication** pour :

- ↳ Formaliser la concertation,
- ↳ Informer les citoyens,
- ↳ Mettre en avant les réussites,
- ↳ Faire remonter les difficultés et/ou les besoins.

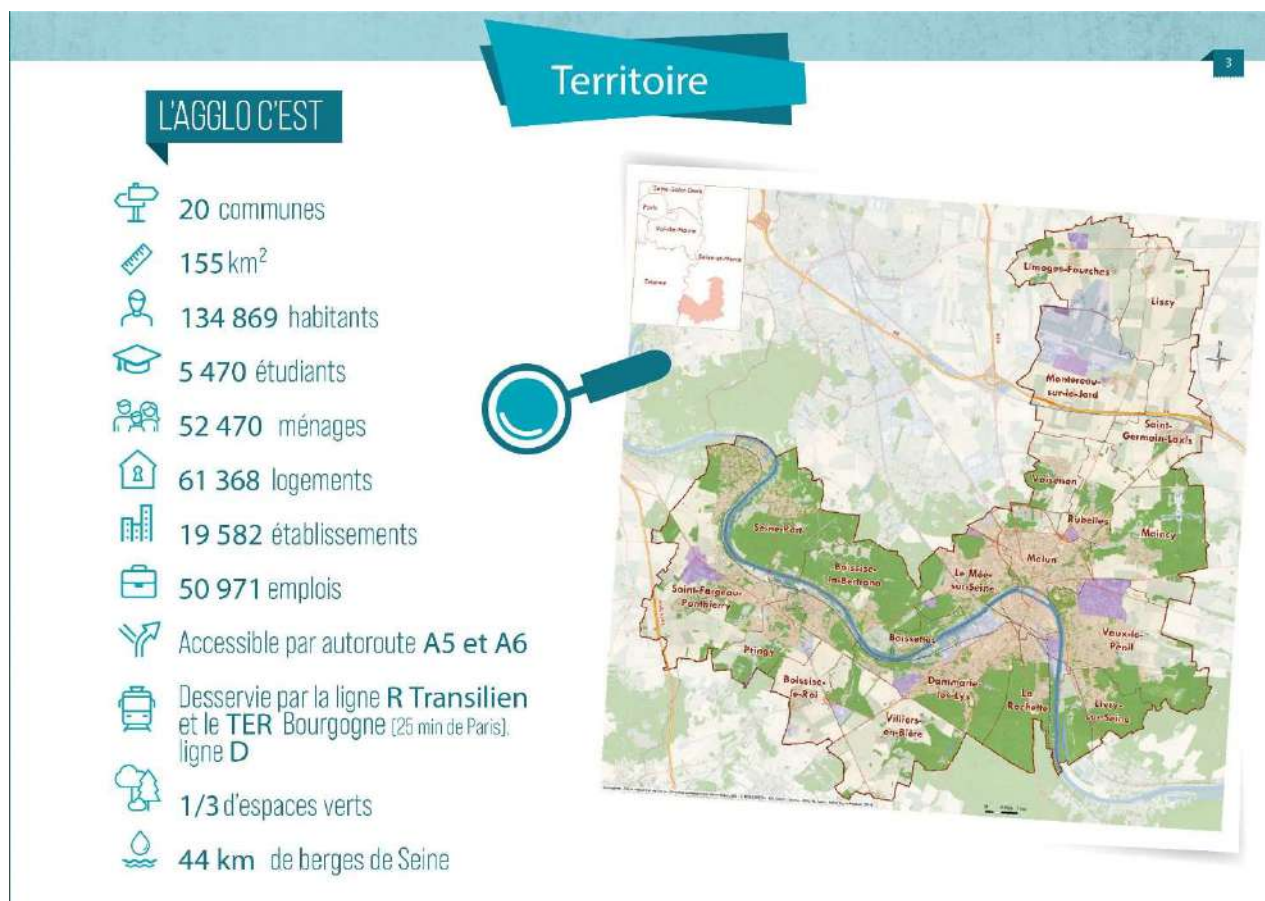
I- DONNÉES GÉNÉRALES

1-1- INFORMATIONS ADMINISTRATIVES DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION MELUN VAL DE SEINE

En 2023, la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine (CAMVS) est constituée de 20 communes qui accueillent 134 869 habitants (INSEE 2020) sur une surface de 155 km².

Les 20 communes de Melun Val de Seine :

Boissettes, Boissise-la-Bertrand, Boissise-le-Roi, Dammarie-lès-Lys, La Rochette, Le Mée-sur-Seine, Limoges-Fourches, Lissy, Livry-sur-Seine, Maincy, Melun, Montereau-sur-le-Jard, Pringy, Rubelles, Saint-Fargeau-Ponthierry, Saint-Germain-Laxis, Seine-Port, Vaux-le-Pénil, Villiers-en-Bière, Voisenon.



Données INSEE 2020

Cf. Panorama territorial - [Panoramas Territoriaux - Melun Val de Seine](#)

En 2023, la CAMVS exerce les compétences suivantes :

- Le développement économique et touristique,
- L'aménagement de l'espace : Schéma de Cohérence Territoriale et opération(s) d'aménagement d'intérêt communautaire (au 31/12/2023, seul le secteur du Quartier Gare de Melun est reconnu d'intérêt communautaire)
- L'équilibre social de l'habitat,
- La politique de la ville - Mise en œuvre du volet intercommunal du contrat de ville
- La lutte contre l'incendie et secours

En plus de ces compétences « obligatoires » la CAMVS s'est dotée de compétences supplémentaires dites « optionnelles » et « facultatives » qui viennent enrichir ses missions de service public :

- Infrastructures et équipements
- Environnement - Cadre de vie
- Culture - Harmonisation des programmations culturelles communales et mise en place d'une programmation culturelle d'intérêt communautaire
- Sport
- Enseignement supérieur - Formation professionnelle
- Aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage

Compétences CAMVS en relation avec l'accessibilité	
Création, aménagement & gestion de zones d'activité économiques (ZAE communautaires)	Construction & gestion d'équipement culturels, sportifs d'intérêt communautaire
Aménagement : Opération(s) d'aménagement d'intérêt communautaire (Quartier Gare de Melun uniquement à ce jour)	Équipements universitaires en conventions, Université Inter Ages (service)
Organisation de la mobilité (plan de mobilité)	Création & entretien de liaisons douces du schéma directeur communautaire
Equilibre social de l'habitat (Actions du Programme Local de l'Habitat)	

La CAMVS avait initié l'élaboration d'un Plan Local de Déplacements dès 2017. Après un important travail de diagnostic, un programme d'actions avait été esquissé. La démarche n'ayant pu être finalisée alors, elle est relancée fin 2022 avec un travail de mise à jour du diagnostic et du programme d'actions. Ce dernier sera ainsi adapté pour prendre en compte l'ensemble des actions inscrites au Projet de Territoire de l'Agglomération « AMBITION 2030 » approuvé en mars 2022. Ce document devra passer en enquête publique en 2025.

Un 4^{ème} Programme Local de l'Habitat pour la période 2022-2027 a été approuvé en septembre 2022.

1-2- INFORMATIONS ADMINISTRATIVES DE LA COMMISSION INTERCOMMUNALE POUR L'ACCESSIBILITÉ

COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION INTERCOMMUNALE

La Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine a créé sa Commission Intercommunale d'Accessibilité des Personnes Handicapées (CIAPH) par délibération n° 2014.5.8.103 en date du 23 octobre 2014.

Par délibération n°2020.7.9.213 du 14 décembre 2020, le Conseil communautaire a décidé de revoir la composition de la Commission Intercommunale pour l'Accessibilité (CIA) de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine dans le cadre du nouveau mandat électoral.

Le Conseil communautaire a désigné les membres comme suit :

- 5 représentants titulaires de la CAMVS et leur suppléant,
- 3 représentants titulaires d'associations et leur suppléant intervenant sur les différentes formes de handicaps (physique, sensoriel ou cognitif, mental ou psychique),
- 2 représentants titulaires d'association ou d'organisme et leur suppléant représentant des usagers de la ville et notamment des personnes âgées,
- 1 représentant titulaire et son suppléant de chacun des organismes consulaires au titre des acteurs économiques (Chambre des métiers et de l'artisanat de Seine-et-Marne et Chambre de commerce et d'industrie de Seine-et-Marne).

Par arrêté n°58-2021 en date du 29/12/2021, modifié par arrêté n°16-2022 du 14/03/2022, le Président de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine a arrêté la liste nominative des membres de la commission (*voir annexe page 25*).

	Représentants Titulaires	Représentants Suppléants
Elus CAMVS	1. Mme Séverine Felix-Boron	1. M. Thierry Segura
	2. M. Franck Vernin	2. M. Bernard de Saint Michel
	3. M. Jean-claude Lecinse	3. Mme Pascale Gomes
	4. M. Sylvain Jonnet	4. Mme Patricia Charretier
	5. M. Michel Robert	5. Mme Françoise Lefèbvre
Association sur les différentes formes de handicaps (physique, sensoriel, cognitif, mental ou psychique)	M. Damien Guer	Mme Laura Andioen
	M. Jean-Michel Royère	
	Mme Agnès Mercier	
Association ou organisme représentant des usagers de la ville et notamment des personnes âgées	M. Jean-Pierre Borderieux	Mme Heidi Sergenton
	M. Christian Barthe	
Chambres consulaires (métiers-artisanat, commerce-industrie)	M. Pascal Pineau	Mme Marianne Villette
	M. Jean-Charles Herrenschildt	

Le rapport annuel permet d'établir un état des lieux de l'accessibilité du territoire de Melun Val de Seine. Il met en évidence des points d'amélioration qui sont ensuite communiqués à chaque commune. L'objectif de ce bilan est d'inciter les communes à accentuer leurs actions sur l'accessibilité.

Pour le rapport 2023, cet état des lieux a été réalisé sous forme d'entretien avec l'appui d'un tableau Excel, de sorte à suivre l'avancement des communes point par point afin de les accompagner le mieux possible. L'objectif étant de développer « un réseau d'échange » entre les communes.

Pour accompagner encore plus les communes, une liste de contacts « référents accessibilité » a été établie. Elles pourront ainsi échanger ensemble et avec la CAMVS pour s'entraider. Le développement de ce réseau permettra aussi de déceler les points bloquants, qui nécessitent la mise en place d'un groupe de travail spécifique.

II- LA RÉGLEMENTATION SELON LA LOI DU 11 FÉVRIER 2005

2-1- RAPPEL DE LA LOI

La Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées a pour ambition de changer le regard que notre société porte sur le handicap.

Elle prend en compte, sans exclusion, toutes les formes de handicaps : moteurs, sensoriels, cognitifs, psychiques. Elle concerne les personnes handicapées et les personnes à mobilité réduite, y compris de manière temporaire.

Pour la première fois, une loi considère de façon intégrée l'ensemble de la chaîne de déplacement : le cadre bâti, les espaces publics, la voirie, les systèmes de transport et leur intermodalité. L'enjeu est bien d'éliminer tout obstacle et toute rupture dans le cheminement des personnes atteintes d'une quelconque déficience.

2-2- LES OBLIGATIONS RÉGLEMENTAIRES POUR LA VOIRIE ET LES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (ERP)

LE PAVE : Plan de mise en Accessibilité de la Voirie et des aménagements des Espaces publics (date limite de réalisation : 23 décembre 2009) :

Le PAVE est un document de référence qui présente un état des lieux de l'accessibilité de la voirie et des espaces publics, ainsi qu'une proposition de travaux d'amélioration de l'accessibilité, leur chiffrage et leur programmation.

Déposé en Préfecture, il doit être mis en œuvre dès lors que des travaux sont prévus sur la voirie et les espaces publics.

La réalisation d'un PAVE s'impose à toutes les communes d'au moins 1 000 habitants.

Néanmoins, une ville de moins de 1 000 habitants peut tout à fait réaliser ce diagnostic, afin de faciliter les déplacements à l'ensemble de sa population.

Lors de l'élaboration d'un PAVE, il est conseillé de faire appel à une personne non voyante accompagnée de son chien guide, afin de mettre en lumière l'importance de la mise en place des normes d'accessibilité pour un cheminement fluide, et l'éradication des risques générés par la circulation des véhicules pour toute personne en situation de handicap.

L'Ad'AP : Agenda d'Accessibilité Programmée (date limite de réalisation : 26 septembre 2015) :

La Loi du 11 février 2005 demandait, à l'échéance du 1^{er} janvier 2015, la mise en accessibilité à toute forme de handicap des établissements recevant du public (ERP).

L'ordonnance gouvernementale du 26 septembre 2014 impliquait la mise en place d'un nouveau dispositif réglementaire : l'Agenda d'Accessibilité Programmée (Ad'AP), et accordait de nouveaux délais pour franchir le cap de la mise en accessibilité des ERP privés et publics.

À compter de cette ordonnance, les gestionnaires-exploitants de ces établissements avaient donc un an pour déposer leur Ad'AP auprès de la DDT 77.

Ce diagnostic concerne l'ensemble des établissements recevant du public quels que soient leur nombre et leur catégorie, ainsi que les installations ouvertes au public. Jusqu'au 31 mars 2019, il devait contenir les préconisations de mise en accessibilité, un chiffrage estimatif des travaux ainsi qu'un calendrier sur 3, 6 ou 9 ans selon les cas.

Or, depuis le 1^{er} avril 2019 la dénomination « Ad'AP » ainsi que le calendrier d'étalement des travaux ont disparu. Ces derniers sont dorénavant exigibles sans délai.

Réalisation des travaux :

Quelle que soit la durée des travaux, le propriétaire ou l'exploitant de l'ERP doit adresser à la Préfecture une attestation d'achèvement des actions de mise en accessibilité qui figurent dans l'Ad'AP.

Pour les ERP de catégories 1 à 4, un Certificat de Conformité doit être établi par un contrôleur technique titulaire d'un agrément l'habilitant à intervenir sur les bâtiments ou par un architecte au sens de l'article 2 de la Loi du 3 janvier 1977 sur l'architecture. Toutefois pour les ERP de 5^{ème} catégorie, cette attestation peut être établie par le propriétaire ou l'exploitant. Elle doit être accompagnée de toutes les pièces justifiant de la réalisation des travaux et actions prévues par l'Ad'AP.

De plus, un point de situation sur la mise en œuvre des travaux doit également être adressé à la Préfecture à l'issue de la première année, ainsi qu'à la moitié de la durée totale des travaux, pour les Ad'AP approuvés sur une période de plus de 3 ans.

LE RPA : Registre Public d'Accessibilité (date limite de mise en place dans chaque ERP : 1^{er} octobre 2017) :

L'obligation de réaliser un Registre Public d'Accessibilité pour chaque ERP a été instaurée par le décret du 28 mars 2017, pour une mise en place au 1^{er} octobre 2017.

Ce registre permet de faire le point sur les travaux d'un ERP, selon l'Ad'AP déposé en Préfecture. Il peut être librement consulté par le public et a pour objectif de l'informer sur le degré d'accessibilité de l'établissement et de ses prestations.

Le RPA peut être réalisé par l'exploitant d'un ERP, comme c'est par exemple le cas pour les commerces. Il est d'usage que le RPA soit pris en charge par celui qui a fait réaliser l'Ad'AP ou le diagnostic du bâtiment.

Le personnel d'accueil doit prendre connaissance du guide « Bien accueillir les personnes handicapées », et être en capacité d'informer l'utilisateur des modalités d'accessibilité aux différentes prestations de l'établissement.

L'ensemble des documents relatifs à l'accessibilité doit être laissé à l'accueil de l'ERP ou de la Mairie, afin d'être consulté par tout visiteur sur simple demande.

2-3- LES AUTRES OBLIGATIONS POUR LES ERP DE CATÉGORIES 1 À 4

Pour les ERP de catégories 1 à 4, d'autres obligations existent depuis le 1^{er} octobre 2017 :

- mise en place, par un organisme habilité, d'une formation pour les agents municipaux ou territoriaux,
- contrôle et validation, par un organisme habilité, des travaux d'accessibilité réalisés pour chaque ERP, en vue d'obtenir un Certificat de Conformité par bâtiment.

2-4- ET AUJOURD'HUI ?

Si chacune de ces obligations (PAVE, diagnostic, RPA) possède une date limite de réalisation ou de mise en place, les communes qui ne sont pas encore entrées dans le dispositif ne sont pas pour autant exonérées de leur élaboration.

En effet, la Délégation Ministérielle à l'Accessibilité (DMA) ainsi que les différentes Directions Départementales des Territoires recommandent très fortement de poursuivre l'élaboration des différents dossiers et diagnostics.

III- ÉTAT DES DIAGNOSTICS D'ACCESSIBILITÉ DU TERRITOIRE

3-1- MÉTHODOLOGIE DE TRAVAIL

La mission du service aménagement durable de la CAMVS a consisté à recenser l'ensemble des informations relatives à la réalisation des diagnostics d'accessibilité sur le territoire de la Communauté d'Agglomération, tant au niveau des établissements recevant du public des communes et du territoire, que de la voirie, de l'habitat social et des réseaux de lignes du réseau de « Bus Grand Melun ».

Pour ce faire, les données ont été fournies par les différents interlocuteurs (les personnes en charge de l'accessibilité dans les mairies) sur la base d'un questionnaire. Les services Patrimoine, Habitat et Mobilité de la CAMVS ont également été contactés. Ceci a permis de réactualiser la liste des contacts opérationnels au sein des 20 communes (*voir annexe page 26*).

Liste des pièces jointe en annexes pages 29 à 34 :

Pièces ayant servi au recensement 2021 :

- Courrier de la CAMVS du 13 avril 2021 envoyé aux 20 communes pour les informer de la démarche de collecte de données 2021,
- Questionnaire ERP envoyé à chaque commune
- Questionnaire voirie envoyé à chaque commune
- Questionnaire adressé au service patrimoine de la CAMVS
- Caractéristiques d'un logement adapté

Pièce diffusée sur la base du recensement 2021 :

- Courrier avec les préconisations nécessaires adressé aux Mairies avec demande de transmission des évolutions effectuées le cas échéant

Pour réaliser le bilan sur l'année 2023, un fichier Excel a été créé pour permettre un suivi par commune plus précis. Ensuite, des rendez-vous ont été mis en place avec chaque référent. Un récapitulatif sera envoyé par mail à chaque commune pour notifier les points d'amélioration à prévoir. Le rapport 2023 permet d'identifier les actions mises en place par les communes sur l'année (voir annexe page 35).

3-2- SYNTHÈSE ET ANALYSE DES RÉSULTATS

SYNTHÈSE DES DIAGNOSTICS SUR LA VOIRIE ET LES ESPACES PUBLICS

	Nombre d'habitants (INSEE 2020)	PAVE réalisé en
Boissettes	413	NC
Boissise-la-Bertrand	1 169	NON RÉALISÉ
Boissise-le-Roi	3 712	2009
Dammarie-les-Lys	22 318	2010
La Rochette	3 820	NON RÉALISÉ
Le Mée-sur-Seine	20 677	2018
Limoges-Fourches	564	NC (2015)
Lissy	315	NC
Livry-sur-Seine	2 207	2010
Maincy	1 819	2021
Melun	41 609	2015
Montereau-sur-le-Jard	497	NC
Pringy	3 254	2022
Rubelles	3 095	2010
Saint-Fargeau-Ponthierry	14 315	2021
Saint-Germain-Laxis	746	NC
Seine-Port	1 835	2023
Vaux-le-Pénil	11 102	2022
Villiers-en-Bière	234	NC (2012)
Voisenon	1 168	2018

Légende :

en bleu : les communes qui ont obligation de réaliser un PAVE (plus de 1 000 habitants)

NC : commune non concernée

en rouge : PAVE à réaliser

Conseil : Le Guide CAUE 77 des élus et techniciens – « Penser l'accessibilité des espaces publics en Seine-et-Marne ».

ANALYSE - PRÉCONISATIONS :

En 2023, la commune de Seine-Port a réalisé son PAVE.

Ainsi, sur les 20 communes du territoire, Boissise-la-Bertrand et La Rochette ont encore à réaliser leur PAVE et le déposer en Préfecture. Ces 2 communes se sont fixées pour objectif de le réaliser sur l'année 2024 pour être en conformité avec cette obligation règlementaire.

A noter que les communes de Dammarie-lès-Lys et de Voisenon ont lancé une procédure de révision pour le mettre à jour.

CADRE BÂTI – ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (ERP)

Les ERP des 20 communes

	PAVE (Ad'AP)	Diag. des ERP réalisé	RPA réalisés	Formation des agents réalisée	Certificats de conformité obtenus
Boissettes	NC	en partie	en partie	NC	NC
Boissise-la-Bertrand	en partie	OUI	NON	NON	en partie
Boissise-le-Roi	OUI	NON	NON	NON	NON
Dammarie-lès-Lys	OUI	NON	en partie	NON	OUI
La Rochette	en partie	en partie	NON	NON	NON
Le Mée-sur-Seine	OUI	en partie	en partie	NON	en partie
Limoges-Fourches	NC	en partie	en partie	NON	en partie
Lissy	NC	NON	NON	NON	en partie
Livry-sur-Seine	OUI	NON	NON	NC	NC
Maincy	OUI	NON	NON	NON	NON
Melun	OUI	OUI	en partie	OUI	en partie
Montereau-sur-le-Jard	NC	en partie	NON	NC	NC
Pringy	OUI	OUI	NON	NON	NON
Rubelles	OUI	en partie	NON	NC	NC
Saint-Fargeau-Ponthierry	OUI	NON	NON	NON	NON
Saint-Germain-Laxis	NC	OUI	NON	NC	NC
Seine-Port	OUI	NON	NON	NON	NON
Vaux-le-Pénil	OUI	OUI	en partie	NON	OUI
Villiers-en-Bière	NC	NON	NON	NON	NON
Voisenon	OUI	OUI	NON	NON	NON

Légende :

OUI = réalisé/obtenu

NON = non réalisé/non obtenu

NC = commune non concernée (pas d'ERP de catégorie 1 à 4)

Nota : Cette synthèse ne porte pas sur les ERP privés. Ces derniers ont les mêmes obligations

ANALYSE - PRÉCONISATIONS :

Concernant le PAVE (Ad'AP) :

Le PAVE est obligatoire pour les communes d'au moins 1 000 habitants. Sur les 20 communes du territoire, 6 ont moins de 1 000 habitants et ne sont donc pas concernées par cette obligation. Comme expliqué précédemment, 2 communes doivent encore réaliser leur PAVE.

Rappel : depuis le 1er avril 2019 la dénomination « Ad'AP » a disparu mais il convient toujours de réaliser un diagnostic.

Concernant le diagnostic des ERP :

Le diagnostic des ERP est quant à lui obligatoire quel que soit le nombre d'habitants et la catégorie de l'ERP. Nous notons que sur les 20 communes, 12 déclarent avoir en tout en partie réalisé le diagnostic de leurs ERP. Il reste donc 8 communes qui doivent mettre en place ces diagnostics pour chacun de leurs bâtiments recevant du public.

Concernant les Registres Publics d'Accessibilité :

Le RPA est un registre obligatoire pour chaque ERP et qui doit être disponible si un administré souhaite le consulter. Sur les 20 communes, seulement 6 l'ont en partie réalisé et 14 ne l'ont pas encore mis en place.

Concernant la formation des agents municipaux :

En cas d'ERP de catégories 1 à 4, et quel que soit leur nombre, la Collectivité doit faire réaliser, par un organisme habilité, une formation à ses agents municipaux (et au minimum pour le personnel d'accueil) en vue d'obtenir un certificat de formation. Ce certificat sera ensuite inséré dans le Registre Public d'Accessibilité de chaque ERP concerné. Il n'est pas nécessaire d'attendre l'élaboration des registres pour organiser la formation des agents. Sur l'année 2023, seule 1 commune a mis en place une formation.

Concernant les Certificats de Conformité des travaux :

Toujours en cas d'ERP de catégories 1 à 4, et uniquement pour ceux-là, les communes doivent faire réaliser par un organisme indépendant et habilité, un contrôle des travaux d'accessibilité, dès la fin de ceux-ci. Une fois ces travaux validés, le cabinet délivrera un Certificat de Conformité par bâtiment. L'original de chaque certificat sera adressé à la DDT 77, une copie sera conservée dans le Registre Public d'Accessibilité de l'ERP.

Les bâtiments propriétés de la CAMVS

Le territoire compte 10 ERP en pleine propriété de la Communauté d'Agglomération (*voir annexe page 36*). Il s'agit :

- du siège de la CAMVS (Dammarie-lès-Lys)
- du Musée de la Gendarmerie Nationale (Melun)
- de la patinoire de la Cartonnerie (Dammarie-lès-Lys)
- de 3 bâtiments qui accueillent l'Université Paris-Panthéon-Assas (Melun)
- d'un bâtiment qui accueille principalement l'université de Paris-Créteil pour la formation PACES, en copropriété (Melun)
- d'un bâtiment nommé « Franklin » qui accueille la Mission Emploi Insertion Melun Val de Seine (MEIMVS) et un Centre Médical et Pédagogique pour Adolescent (La Rochette)
- du bâtiment ex-UNEDIC, à toute proximité du siège de la CAMVS, qui est un bâtiment désaffecté, récemment acquis et dont une programmation de travaux est en cours
- de la VéloStation (Melun - Gare)

L'Ad'AP initié en 2015 est aujourd'hui intégralement achevé.

Il n'a pas été identifié qu'un Registre Public d'Accessibilité (RPA) a été établi pour ces établissements. Il faut toutefois noter que la mise en place de ces registres relève des organismes en charge de l'exploitation des locaux. Ainsi, le RPA des bâtiments universitaires Paris-Panthéon-Assas doit être réalisé par les services de l'Université.

Le bâtiment en statut ERP nécessitant la réalisation d'un RPA par la CAMVS ne concerne que le rez-de-chaussée du siège la Communauté. Ce RPA reste à réaliser.

TRANSPORTS : LA MOBILITE SUR LE TERRITOIRE

Bus Grand Melun

Ile-de-France Mobilités, autorité régionale organisatrice des mobilités et décideur des politiques de transport public, a mis en place une politique en faveur de l'accessibilité à travers un document de cadrage nommé SDA (Schéma Directeur d'Accessibilité). Ile-de-France Mobilités a proposé un Agenda d'Accessibilité Programmée (SDA-Ad'AP) qui fixe notamment un calendrier précis des travaux restant à réaliser sur les réseaux ferrés et routiers d'ici 2024.

Les critères ci-dessous, définis par le SDA-Ad'AP, permettent de déterminer l'accessibilité d'une ligne de transport collectif routier :

- le matériel roulant doit être à 100 % accessible (plancher bas et palette latérale pour les autobus, rampe d'accès pour les minicars, palette à élévation pour les autocars...). Depuis 2009, tous les véhicules acquis par Ile-de-France Mobilités et mis à la disposition des transporteurs sont accessibles.
- 70 % des points d'arrêt d'une ligne doivent être accessibles.

La CAMVS, en lien avec Ile-de-France Mobilités et le transporteur Transdev, assure le suivi du réseau de bus du Grand Melun qui maille son territoire. Ce réseau se compose de 34 lignes régulières, dont 16 à vocation essentiellement scolaire, et 4 services de transport à la demande (TAD). 110 véhicules sont nécessaires pour exploiter ce réseau, tous accessibles. A fin 2023, 76 % des 509 points d'arrêt sont accessibles sur le réseau. Des études sont actuellement en cours avec un prestataire afin de poursuivre la mise en accessibilité des points d'arrêt restants.

Transport ferroviaire : Pôle Gare de Melun

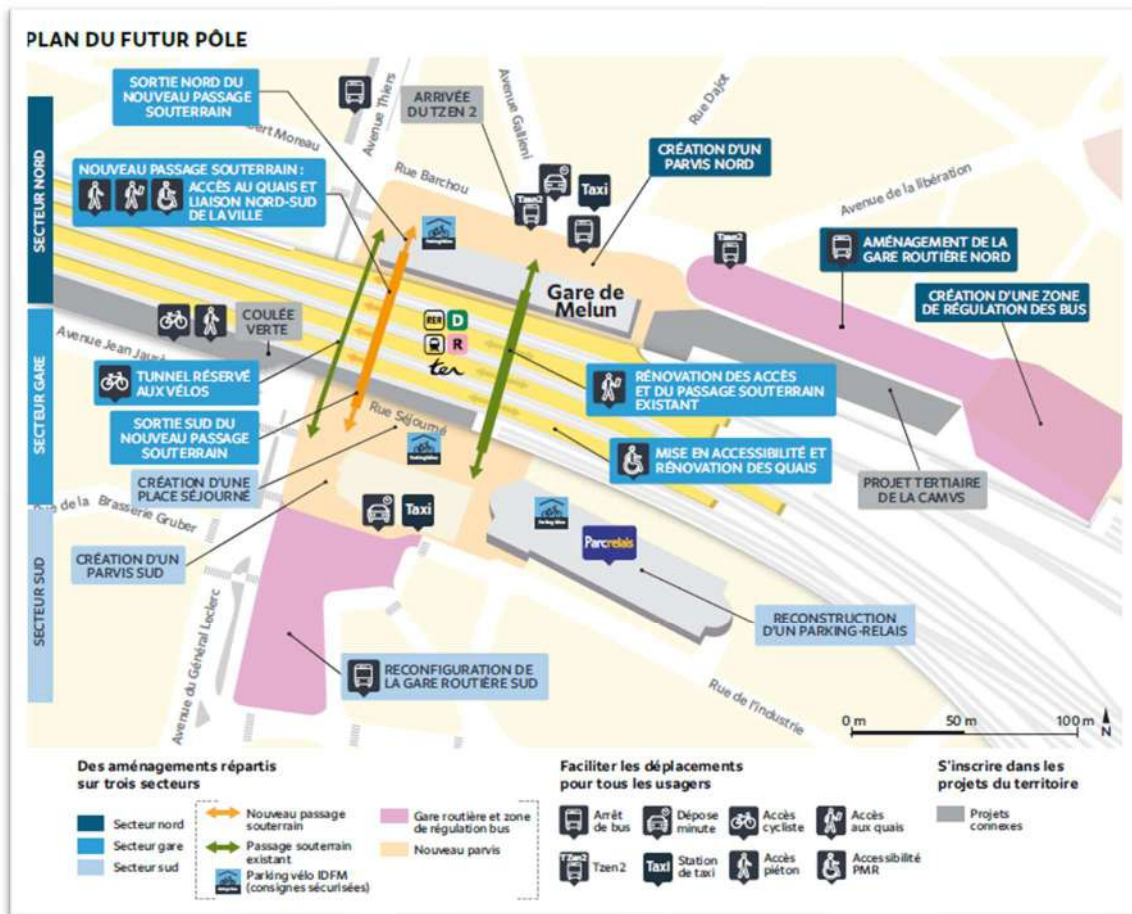
L'article L.2143-3 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que « *Pour les services de transport ferroviaire, la commission est destinataire des schémas directeurs d'accessibilité-agendas d'accessibilité programmée prévus à l'article L. 1112-2-1 du code des transports quand ils comportent un ou plusieurs établissements recevant du public situés sur le territoire communal ainsi que des bilans des travaux correspondant à ces schémas directeurs d'accessibilité-agendas d'accessibilité programmée prévus au I de l'article L. 1112-2-4 du même code* ».

Par délibération en date du 29 Mars 2021, le Conseil communautaire a entériné le schéma de principe du Pôle d'Echanges Multimodal de la gare à Melun afin de mieux intégrer ce pôle de mobilité dans son environnement urbain et offrir une meilleure qualité de services pour tous les voyageurs. A l'issue notamment d'une concertation publique du 29 janvier 2018 au 2 mars 2018, le Conseil d'Administration d'Île-de-France Mobilités a approuvé le Schéma de Principe ainsi que le dossier d'enquête publique préalable à la déclaration d'utilité publique relatifs au projet de pôle de Melun par délibération du 14 avril 2021. Ainsi, un projet de réaménagement d'ensemble a été défini visant à rendre le pôle gare plus fonctionnel et lisible avec la réorganisation et l'agrandissement des espaces publics (parvis, gares routières) pour améliorer la gestion des

flux et faciliter les correspondances entre les différents modes de déplacements (voitures, bus, vélos, taxis, trains, marche à pied...).

Par délibération du 15 décembre 2021, la Communauté d'Agglomération a approuvé un traité de concession d'aménagement avec la Société Publique Locale Melun Val de seine Aménagement, sur une durée de 10 ans, en vue de lui confier neuf éléments de programme du pôle d'échanges multimodal sur les 14 définis, représentant un budget d'études et travaux de près de 46 millions d'euros TTC. Le bilan prévisionnel de l'opération prévoit une participation de la CAMVS à l'opération à hauteur de 18 027 421 €HT. Les 5 autres éléments de programme relèvent directement de la maîtrise d'ouvrage de la SNCF et concernent la mise en accessibilité de la gare avec la création d'un nouveau passage souterrain, un rehaussement partiel ou total des quais, une rénovation du passage souterrain SNCF existant, des dispositifs pour les non-voyants.

L'enquête publique sur le projet s'est déroulée du 1^{er} février au 2 mars 2022 et la déclaration d'utilité publique du projet a été prononcée par arrêté préfectoral du 25 août 2022. Le lancement des travaux a démarré début 2024 avec plusieurs phases de réalisation pour une mise en service complète du pôle en 2030.





Source : AREP-Gare Melun Aérienne

En ce qui concerne l'avancement des études de maîtrise d'œuvre :

- Le marché de Maîtrise d'Œuvre des espaces publics a été confiée à AREP fin avril 2022
- La phase d'Avant-Projet (AVP) a été finalisée début février 2023
- L'AVP a été approuvé par la délibération n°20230628-133 du Conseil d'Administration d'IDFM en date du 28 Juin 2023
- Les travaux préparatoires à la démolition ont été réalisés dès septembre 2023 et l'évènement de la 1^{ère} pierre s'est tenu le 2 février 2024



GARANTIR
L'ACCESSIBILITÉ
POUR TOUS

Le Pôle n'étant aujourd'hui pas accessible pour les personnes à mobilité réduite (PMR), le projet prévoit **sa mise en accessibilité, notamment** grâce à :

- > La création d'un nouveau passage souterrain avec des ascenseurs permettant d'accéder aux quais
- > Le rehaussement des quais pour accueillir les trains de nouvelle génération
- > Le remplacement des portiques de Contrôle automatique de Billets.

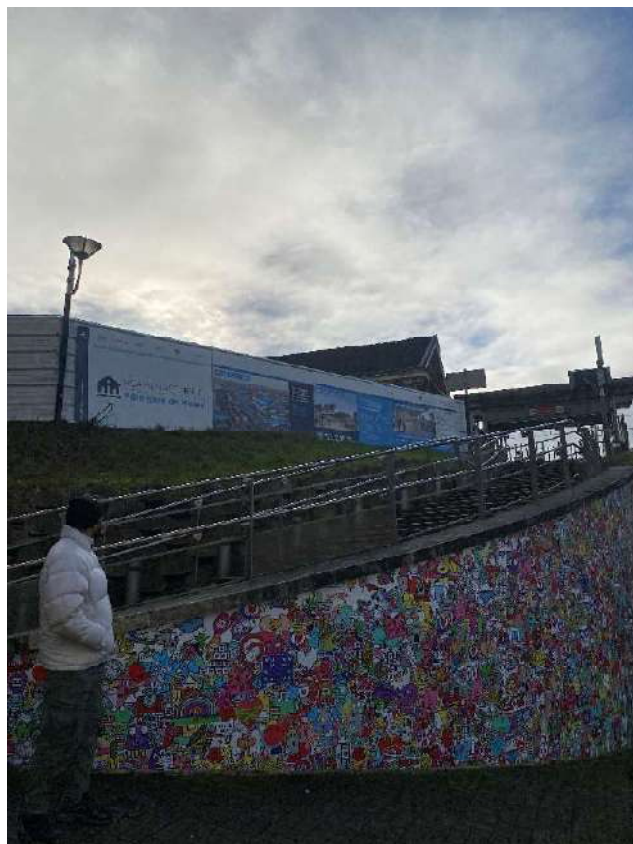


Nouveau passage souterrain, sortie sud sur la Place Séjourné
Intentions d'aménagements

Des mesures d'accessibilité à court terme

Des **premières mesures d'accessibilité** seront mises en place à partir de la rentrée. Elles portent sur les 7 escaliers permettant d'accéder aux quais depuis le passage souterrain (mains courantes PMR, manchons en braille, etc.), ou encore la place de parking PMR située devant la gare. Une **bande de guidage pour les personnes malvoyantes** sera également mise en place.

PEM : Evènements majeurs



Sur l'année 2023, l'évènement majeur du pôle gare de Melun a été la mise en place des installations pour les travaux préparatoires qui se sont tenus à l'automne.

Les travaux vont avancer progressivement jusqu'en 2030 et les axes principaux vous seront résumés dans ce rapport.

L'inauguration de la pose de la première pierre a été réalisée en février 2024.



CADRE BÂTI – LOGEMENTS SOCIAUX

L'esprit de la réglementation est de supprimer le plus grand nombre possible d'obstacles au déplacement et à l'usage des bâtiments et de leurs équipements, pour que des personnes ayant une déficience motrice, sensorielle ou intellectuelle soient capables de vivre de façon indépendante et autonome.

L'article L. 161-1 du code de la construction et de l'habitation (CCH), dans sa version en vigueur depuis le 1^{er} juillet 2021, énonce que « *Les dispositions architecturales, les aménagements et équipements intérieurs et extérieurs des locaux à usage d'habitation, des établissements recevant du public, des installations ouvertes au public et des bâtiments à usage professionnel sont accessibles à tous au sens de l'article L. 111-1, dans les cas et selon les conditions déterminées par les articles L. 162-1 à L. 164-3. Ces dispositions ne sont pas obligatoires pour les propriétaires construisant ou améliorant un logement pour leur propre usage* ».

L'article L. 111-1 du CCH, dans sa version en vigueur depuis le 25 août 2021, précise qu'un bâtiment ou aménagement accessible à tous est « *un bâtiment ou un aménagement qui, dans des conditions normales de fonctionnement, permet à l'ensemble des personnes susceptibles d'y accéder avec la plus grande autonomie possible, de circuler, d'accéder aux locaux, d'utiliser les équipements, de se repérer, de s'orienter, de communiquer et de bénéficier des prestations en vue desquelles il a été conçu, quelles que soient les capacités ou les limitations fonctionnelles motrices, sensorielles, cognitives, intellectuelles ou psychiques de ces personnes* ».

Doivent être distinguées les exigences applicables en fonction des types de bâtiments :

1. bâtiments de logements collectifs ou individuels neufs ;
2. bâtiments de logements collectifs existants faisant l'objet de travaux

1. En ce qui concerne les bâtiments collectifs nouveaux ou parties de bâtiment nouvelles

L'article L.162-1 du CCH, dans sa version en vigueur depuis le 1^{er} juillet 2021, précise notamment que lors de la construction de bâtiments d'habitation collectifs, en fonction de leurs caractéristiques, **20 % des logements** situés au rez-de-chaussée ou en étages desservis par un ascenseur, et au moins un logement, **sont accessibles** tandis que les autres logements sont évolutifs. Les dispositions architecturales, les aménagements et les équipements propres à assurer l'accessibilité des logements sont précisées à l'article R.162-4 du CCH (version en vigueur au 1^{er} juillet 2021).

L'article R.162-1 du CCH, dans sa version en vigueur depuis le 1^{er} juillet 2021, précise que les bâtiments d'habitation collectifs et leurs abords doivent être construits et aménagés de façon à être accessibles aux personnes handicapées, quel que soit leur handicap. L'obligation d'accessibilité porte notamment sur les circulations communes intérieures et extérieures, une partie des places de stationnement automobile, les logements, les ascenseurs, les locaux collectifs et leurs équipements.

L'accessibilité des logements doivent notamment satisfaire aux obligations suivantes :

- que les circulations et les portes des logements présentent des caractéristiques minimales permettant la circulation de personnes handicapées ; Les dispositifs de commande doivent y être aisément repérables et utilisables par ces personnes ;
- que le logement permette à une personne handicapée d'utiliser la cuisine ou une partie du studio aménagée en cuisine, le séjour, une chambre ou une partie du studio aménagée en chambre, un cabinet d'aisances et une salle d'eau. Une partie des espaces nécessaires à l'utilisation par une personne en fauteuil roulant peuvent être aménagés à d'autres fins sous réserve que des travaux simples permettent d'en rétablir la possibilité d'utilisation par une personne en fauteuil roulant.

Selon le CCH, un **logement évolutif** est un logement auquel une personne en situation de handicap peut accéder, où elle peut se rendre dans le séjour et le cabinet d'aisance et dont l'accessibilité des pièces composant l'unité de vie, (...), est réalisable ultérieurement par des travaux simples.

Le CCH précise également que lors la construction de logements locatifs sociaux, les organismes et sociétés HLM garantissent la mise en accessibilité des logements évolutifs et imposent l'exécution dans un délai raisonnable de ces travaux à leur charge financière.

2. En ce qui concerne les bâtiments collectifs à usage d'habitation dans un cadre bâti existant

L'article L 163.1 du CCH, dans sa version en vigueur au 1^{er} juillet 2021, précise que les bâtiments à usage d'habitation situés dans un cadre bâti existant sont rendus accessibles lorsqu'ils font l'objet de travaux, en tenant compte notamment de la nature des bâtiments et parties de bâtiments concernés, du type de travaux entrepris ainsi que du rapport entre le coût de ces travaux et la valeur des bâtiments au-delà desquels ces modalités s'appliquent.

L'article L163-2 indique les cas de dérogations possibles devant être motivés par :

1. une impossibilité technique ;
2. des disproportions manifestes entre les améliorations apportées par la mise en œuvre des prescriptions techniques d'accessibilité, d'une part, et leurs coûts ainsi que leurs effets sur l'usage du bâtiment et de ses abords, d'autre part ;
3. des contraintes liées à la préservation du patrimoine architectural.

Les personnes handicapées affectées par une de ces dérogations bénéficient d'un droit à être relogées dans un bâtiment accessible à tous au sens de l'article L. 111-1, dès lors que le propriétaire du bâtiment possède un parc de logements dont le nombre est supérieur à un seuil fixé par décret en Conseil d'Etat.

	Nombre de logements sociaux	Nombre de logements sociaux accessibles	% de logements sociaux accessibles
Boissise-la-Bertrand	11	11	100%
Boissise-le-Roi	177	57	32%
Dammarie les lys	3 607	752	21%
La Rochette	379	35	9%
Le Mée sur Seine	3 697	890	24%
Livry-sur-Seine	89	44	49%
Maincy	10	1	10%
Melun	7 003	1136	16%
Pringy	350	5	1%
Rubelles	217	37	17%
Saint-Fargeau-Ponthierry	1 503	209	14%
Seine-Port	6	0	0%
Vaux-le-Pénil	869	81	9%
source : RPLS au 01/01/2023	17 918	3 258	18%

Sur l'Agglomération Melun Val de Seine, 18% du parc social se trouvent à minima accessibles ; étant précisé que 85% du parc social présent sur le territoire a été construits avant 2005.

Nous constatons une augmentation du nombre de logements sociaux passant de 17 578 en 2022 à 17 918 en 2023.

En ce qui concerne les maisons individuelles

L'article R.162-6 du CCH, dans sa version en vigueur depuis le 1^{er} juillet 2021, indique que les maisons individuelles construites, à l'exclusion de celles dont le propriétaire a entrepris la construction ou la réhabilitation pour son propre usage, doivent être aménagées de façon à être accessibles aux personnes handicapées, quel que soit leur handicap. L'obligation d'accessibilité concerne les circulations extérieures, le logement et, le cas échéant, une place de stationnement automobile.

Dans le cas où sont superposés, même partiellement, soit deux logements, soit un logement et un local distinct à usage autre que d'habitation, l'installation d'un ascenseur ou d'une rampe d'accès n'est pas obligatoire. Les dispositions architecturales, les aménagements et les équipements propres à assurer l'accessibilité de ces logements superposés satisfont aux règles du I de l'article R.162-4 applicables aux bâtiments d'habitation collectifs. Dans le cas d'ensembles résidentiels comprenant plusieurs maisons individuelles groupées, l'obligation d'accessibilité porte également sur les locaux et équipements collectifs affectés à ces ensembles.

Logements adaptés

Les obligations réglementaires d'accessibilité ne peuvent répondre à tous les besoins particuliers propres à chaque individu. C'est pourquoi un logement accessible ne garantit pas systématiquement une adéquation avec les besoins de son occupant qui aura besoin d'adapter son logement. Un logement **accessible** respecte les obligations du code de la construction et de l'habitation. Un logement **adapté** répond aux capacités et aux besoins précis de son occupant, sans forcément respecter les obligations réglementaires.

Au-delà du respect de la réglementation en vigueur sur l'accessibilité des logements, les logements du parc social ayant étant adaptés aux personnes à mobilité réduite sont identifiés comme suit :

	Nombre de logements sociaux	Nombre de logements sociaux adaptés	% de logements sociaux adaptés
Boissise-la-Bertrand	11	11	100,00%
Boissise-le-Roi	177	29	16,38%
Dammarié les lys	3 607	174	4,82%
La Rochette	379	10	2,64%
Le Mée sur Seine	3 697	47	1,27%
Livry-sur-Seine	89	6	6,74%
Maincy	10	0	0,00%
Melun	7 003	321	4,58%
Pringy	350	5	1,43%
Rubelles	217	5	2,30%
Saint-Fargeau-Ponthierry	1 503	44	2,93%
Seine-Port	6	0	0,00%
Vaux-le-Pénil	869	23	2,65%
source : RPLS au 01/01/2023	17 918	675	3,77%

L'agglomération dispose d'un parc de 675 logements adaptés (soit 3,77%) au sein de ces logements sociaux. Ce chiffre est en légère augmentation : de 0,7% comparé au nombre de logements sociaux adaptés en 2022 (544 soit 3,09%).

Les échanges avec les bailleurs montrent que pour les logements adaptés qui se libèrent, il n'est pas forcément trouvé de candidat-e avec un handicap moteur ; pouvant induire une mise en location par défaut à un candidat-e ne se trouvant pas en situation de handicap.

Pour mémoire :

La 1^{ère} réunion de la commission sur le mandat 2020-2026 s'est tenue le 14 mars 2022.

La commission a souhaité mettre en place un cadre de travail pour l'amener à se fixer des orientations d'interventions (axes stratégiques). A été mis en avant le rôle d'observatoire de la commission, en interaction avec les communes, afin de doter le territoire d'une vision d'ensemble.

Il a été souhaité que la commission se réunisse trimestriellement avec des réunions à thème et une réunion pour la présentation du rapport.

Les thématiques prioritaires à traiter ont été ciblées sur le pôle Gare de Melun (compétence aménagement) et des transports.

Le 1^{er} axe de travail retenu porte sur le rôle pédagogique et l'apport d'une expertise sur la thématique d'accessibilité, que ce soit aux membres de la commission ou auprès des communes elles-mêmes, en particulier celles qui ne sont pas dotées d'ingénierie en interne.

Il a été donc priorisé pour les premières réunions d'apporter une mise à niveau d'information des membres de la commission sur la réglementation de l'accessibilité, ouverte aux communes. Des sessions d'information/sensibilisation ont ainsi été organisées à destination des élus et techniciens dès 2022.

Sensibilisation le 19 juin 2023

Cette sensibilisation, préparée avec M. Royère Président de l'association Mobilité Réduite, a été suivie par 14 personnes en présentiel.

L'ordre du jour était sur la sensibilisation aux règles d'accessibilités des Etablissements Recevant du Public (ERP) /Installations Ouvertes au Public (IOP).

L'objectif était de rappeler aux communes les 7 zones clefs de l'accessibilité (l'entrée, l'accueil, les circulations, les cabines, les sanitaires, le parking, la signalétique) tout en s'appuyant sur les textes en vigueur et en étudiant parallèlement les situations dans l'existant et dans le neuf. Il a également été défini de manière plus précise ce qu'est une Installation Ouverte au Public (IOP).

Formation sur l'accueil en lien avec l'accessibilité**1. Préparation**

Le bilan 2022 a mis en évidence que la formation des agents municipaux était un point bloquant pour les communes. C'est pourquoi, il a été proposé et validé, l'organisation d'une formation sur l'accueil en lien avec l'accessibilité. Cette planification s'est déroulée en plusieurs étapes :

- ☞ Juillet 2023 : Recherches d'une formation
- ☞ Août 2023 : Présentation de la formation sélectionnée et sondage pour connaître le nombre de personnes intéressées (*voir annexe page 37*)
- ☞ Septembre 2023 : Création d'un listing des référents RH de chaque commune pour faciliter les inscriptions à venir
- ☞ Novembre 2023 : Ouverture des inscriptions (*voir annexe page 38*)
- ☞ Décembre 2023 : Création d'un tableau récapitulatif des inscriptions par date + réservation des salles

2. Formation proposée

Intitulé : L'accueil du public en situation de handicap

Source : CNFPT

Elle a pour objectifs :

- d'identifier la réglementation relative à l'accueil du public en situation de handicap,
- de définir les différentes situations de handicap,
- de développer un accueil adapté aux personnes en situation de handicap,
- d'adopter un comportement professionnel adapté.

Son contenu est le suivant :

- obligations des collectivités en matière d'accueil des personnes en situation de handicap : la loi du 11/02/2005,
- rôle du professionnel face au handicap : compétences et comportements,
- différents types de déficience,
- différences entre déficience, incapacité et handicap
- signification d'une situation de handicap
- connaissance des différentes familles de handicap,
- communication avec une personne en situation de handicap,
- distanciation professionnelle et gestion de ses propres émotions.

RÉCAPITULATIF DES PRÉCONISATIONS POUR LES 20 COMMUNES

	PAVE à réaliser	Diagnostic des ERP		RPA à réaliser	Formation des agents municipaux	Certificat(s) de conformité à obtenir
		à réaliser	à adresser à la DDT 77			
Boissettes	NC	X	X	X	NC	NC
Boissise-la-Bertrand	X			X	X	X
Boissise-le-Roi		X	X	X	X	X
Dammarie-lès-Lys		X	X	X	X	
La Rochette	X	X	X	X	X	X
Le Mée-sur-Seine		X	X	X	X	X
Limoges-Fourches	NC	X	X	X	X	X
Lissy	NC	X	X	X	X	X
Livry-sur-Seine		X	X	X	NC	NC
Maincy		X	X	X	X	X
Melun				X		X
Montereau-sur-le-Jard	NC	X	X	X	NC	NC
Pringy				X	X	X
Rubelles		X	X	X	NC	NC
Saint-Fargeau-Ponthierry		X	X	X	X	X
Saint-Germain-Laxis	NC			X	NC	NC
Seine-Port		X	X	X	X	X
Vaux-le-Pénil				X	X	
Villiers-en-Bière	NC	X	X	X	X	X
Voisenon				X	X	X

Propositions 2024 de la CIA :

Pour l'année 2024, il est prévu de mettre en place deux réunions à thème. La première courant juin et la seconde sur octobre ou novembre. Bien que les thématiques ne soient pas encore fixées, plusieurs sujets sont à l'étude :

- Les logements sociaux
- Rencontre entre les commissions communales et la commission intercommunale pour favoriser les échanges

Un autre objectif pour l'année 2024 est la constitution de la liste des ERP sur l'ensemble du territoire de la CAMVS.

**COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION
MELUN VAL DE SEINE (C.A.M.V.S)****ARRETE N° 16/2022**

OBJET : ACCESSIBILITE - COMMISSION INTERCOMMUNALE POUR L'ACCESSIBILITE (CIA) -
DESIGNATION DES MEMBRES

Le Président de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine (C.A.M.V.S),

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et, notamment, son article L.2143-3 ;

VU les statuts en vigueur de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine (CAMVS) ;

VU la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, et en particulier ses dispositions codifiées à l'article L.2143-3 du CGCT relatives à la mise en place des commissions intercommunales pour l'accessibilité aux personnes handicapées ;

VU l'ordonnance n°2014-1090 du 26 septembre 2014 renforçant la fonction d'observatoire local de l'accessibilité de ces commissions, devenues « commissions (inter)communales pour l'accessibilité » (CA) et précisant leur composition ;

VU la délibération n°2014.5.8.103 du 13 octobre 2014 portant sur la création de la Commission Intercommunale pour l'Accessibilité de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine, du fait de sa population et de ses compétences ;

VU la délibération n°2020.7.9.213 du 14 décembre 2020 portant sur la modification de la composition de la Commission Intercommunale pour l'Accessibilité de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine ;

VU l'arrêté du Président de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine n°58/2021 en date du 29 décembre 2021 fixant la composition nominative de la Commission Intercommunale pour l'Accessibilité de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine ;

CONSIDERANT la nécessité de modifier la composition des représentants de la CAMVS ;

ARRETE

Article 1 : le présent arrêté **annule et remplace** l'arrêté n°58/2021 en date du 29 décembre 2021,

Article 2 : la Commission Intercommunale pour l'Accessibilité est composée ainsi qu'il suit :

Au titre des représentants de la CAMVS**Titulaires :**

Mme Séverine FELIX-BORON

M. Franck VERNIN

M Jean-Claude LECINSE

M. Sylvain JONNET

M. Michel ROBERT

Suppléants :

M. Thierry SEGURA
M. Bernard de SAINT-MICHEL
Mme Pascale GOMES
Mme Patricia CHARRETIER
Mme Françoise LEFEBVRE

Au titre des représentants d'associations intervenant sur les différentes formes de handicaps (physique, sensoriel ou cognitif, mental ou psychique)

Titulaires :

M. Damien GUER pour l'Association des Paralysés de France
M. Jean-Michel ROYERÉ pour l'Association Mobilité Réduite
Mme Agnès MERCIER pour l'Association Union des Aveugles et Déficients visuels (UNADEV)

Suppléants :

Mme Laura ANDIOEN pour l'Association des Paralysés de France

Au titre des représentants d'association ou d'organisme représentant des usagers de la ville et notamment des personnes âgées

Titulaires :

M. Jean-Pierre BORDERIEUX pour la section locale de la Fédération Nationale des Usagers des Transports (FNAUT), basée à Livry-sur-Seine
M. Christian BARTHE pour le Comité Départemental de la Retraite Sportive de Seine-et-Marne (CODERS 77)

Suppléant :

Mme Heidi SERGENTON pour la section locale de la Fédération Nationale des Usagers des Transports (FNAUT) basée à Livry-sur-Seine

Au titre des organismes consulaires en qualité de représentants d'acteurs économiques

Titulaires :

M. Pascal PINEAU pour la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Seine-et-Marne
M. Jean-Charles HERRENSCHMIDT pour la Chambre de Commerce et d'Industrie de Seine-et-Marne.

Suppléante :

Mme Marianne VIOLETTE pour la Chambre de métiers et de l'artisanat de Seine-et-Marne.

Article 3 : Conformément à la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, et en particulier ses dispositions codifiées à l'article L.2143-3 du Code Général des Collectivités Territoriales relatives à la mise en place des commissions intercommunales pour l'accessibilité aux personnes handicapées, les membres nommés, à l'article 2 du présent arrêté, le sont jusqu'aux prochaines élections municipales et intercommunales en 2026,

Article 4 : Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté, dont copie sera adressée à Monsieur le Préfet de Seine-et-Marne, aux membres de la Commission et affiché au siège de la CAMVS. Le présent arrêté sera inséré au registre des arrêtés.

Fait à Dammarie-les-Lys, le 14/03/2022

Accusé de réception

077-24770057-20220101-46653-AU-1-1

Acte certifié exécutoire

Réception par le préfet : 14/03/2022

Publication ou notification : 14/03/2022

Signé par le Président, Louis VOGEL



Louis Vogel

Président de la CAMVS
Maire de Melun
Conseiller Régional

5-2- CONTACTS « ACCESSIBILITÉ DES 20 COMMUNES DE LA CAMVS

Communes	ERP			
	Nom	Fonction	Téléphone	Mail
BOISSETTES	Jean-Paul ANGLADE	Adj. au Maire	06 32 44 31 57	jpanglade.mairiedeboissettes@gmail.com
BOISSISE-LA-BERTRAND	Pietro SIROLI	Adj. au Maire	01 64 38 20 21	contact@mairie-boissiselabertrand.fr ; pietro.sirolli@mairie-boissiselabertrand.fr
BOISSISE-LE-ROI	Véronique CHAGNAT	Maire		contact@mairie-boissise-le-roi.fr ; veronique.chagnat@mairie-boissise-le-roi.fr
DAMMARIE-LES-LYS	David LEMISTRE	Chef de service des bâtiments	01 64 87 45 23 06 87 60 00 90	d.lemistre@mairie-dammarie-les-lys.fr
	Christine SAVOUROUX			c.savouroux@mairie-dammarie-les-lys.fr
	Steven REI	Coordinateur administratif, technique et comptable	01.64.87.44.85	s.rei@mairie-dammarie-les-lys.fr
	Clémence POLCRI	Chef de service espaces publics		c.polcri@dammarie-lès-lys.fr
LA ROCHETTE	Marc BREHARD	Directeur des Services Techniques	01 64 83 55 51 06 70 34 66 32	services.techniques@larochette77.fr
LE MÉE-SUR-SEINE	Luc HALLIER	Responsable du service Patrimoine Bati - logistique	01 64 14 45 45 06 76 60 68 85	luc.hallier@lemeesurseine.fr
LIMOGES-FOURCHES	Philippe CHARPENTIER	Maire	01 64 38 87 08	mairie@limogesfourches.fr ; sandrine.morvan@limogesfourches.fr
LISSY	Jean-Claude LECINSE	Maire	06 89 45 04 99	mairie.lissy@ville-lissy.fr
LIVRY-SUR-SEINE	Régis DAGRON	Maire	01 60 68 25 83	mairie-de-livry-sur-seine@wanadoo.fr
	Mélanie NANA	Responsable service technique	01 60 68 25 83 06 81 43 23 34	melanie.nana@ville-livrysurseine.fr
	Pascale POULAIN	DGS	01 60 68 24 36	mairie-de-livry-sur-seine@wanadoo.fr
MAINCY	Alain PLAISANCE	Maire	01 60 68 17 12 06 77 50 32 66	alain.plaisance@maincy.fr
	Nathalie JACOB	Secrétaire Générale	01 60 68 56 80	nathalie.jacob@maincy.fr
MELUN	Fatna OUZZI ELBACHRI	Service Hygiène & Prévention Pôle Cadre de Vie et Aménagement Durable	01 69 68 51 66 06 24 78 06 20	felbachri@ville-melun.fr
MONTEREAU-SUR-LE-JARD	Christian HUS	Maire	06 08 63 61 34	christian.hus@aubigny-montereau.com

PRINGY	Armand POIX	Responsable des services Technique	01 60 65 83 02 06 70 47 78 29	a.poix@pringy77.fr
RUBELLES	Benjamin POITEVIN	Responsable Service Technique	01 60 68 86 89 06 83 08 86 29	b.poitevin@rubelles.fr
SAINT-FARGEAU-PONTHIERRY	Cécile HUMBERDOT	Directrice des services techniques	01 60 65 20 39	chumberdot@saint-fargeau-ponthierry.fr
SAINT-GERMAIN-LAXIS	Willy DELPORTE	Maire	01 64 52 27 12 06 71 06 38 61	mairie-st-germain-laxis@orange.fr
SEINE-PORT	Patrick PENZO	Responsable des services techniques	06 32 10 57 81 01 60 63 51 50	patrick.penzo@seine-port.fr
	Michel LUCAS	Adj. au Maire	01 60 63 51 50	michel.lucas@seine-port.fr
VAUX-LE-PENIL	Jean-Pierre NOGAZ	Directeur des Services Techniques et de l'urbanisme	06 75 04 27 75	jean-pierre.nogacz@mairie-vaux-le-penil.fr
	Emmanuelle BOISSY	Chef de secteur - Bureau d'études et Sécurité des ERP	01 64 10 46 97 06 12 53 30 08	emmanuelle.boissy@mairie-vaux-le-penil.fr
	Hervé LUCAS	Sous-Directeur en charge du patrimoine bâti	01 64 10 51 76	herve.lucas@mairie-vaux-le-penil.fr
	Vincent ROUDOT	Sous-Directeur en charge des Espaces Publics	06 29 40 99 01	vincent.roudot@mairie-vaux-le-penil.fr
VILLIERS-EN-BIÈRE	Alain TRUCHON	Maire	01 64 79 50 25	info@mairievilliersenbiere.fr
VOISENON	Julien AGUIN	Maire	01 60 68 29 00	mairie@voisenon.fr

VOIRIE				
Communes	Nom	Fonction	Téléphone	Mail
BOISSETTES	Jean-Paul ANGLADE	Adj. au Maire	06 32 44 31 57	jpanglade.mairiedeboissettes@gmail.com
BOISSISE-LA-BERTRAND	Pietro SIROLLI	Adj. au Maire	01 64 38 20 21	boissise-la-bertrand@orange.fr ; pietro.sirolli@mairie-boissiselabertrand.fr
BOISSISE-LE-ROI	Véronique CHAGNAT	Maire		contact@mairie-boissise-le-roi.fr ; veronique.chagnat@mairie-boissise-le-roi.fr
DAMMARIE-LES-LYS	Thierry CHAUVEROCHE	DST	01 64 87 44 66	t.chauveroché@mairie-dammarie-les-lys.fr
LA ROCHETTE	Marc BREHARD	Directeur des Services Techniques	01 64 83 55 51 06 70 34 66 32	services.techniques@larochette77.fr
LE MÉE-SUR-SEINE	Sylvia DA FONSECA		01 64 14 45 42	sylvia.dafonseca@lemeesurseine.fr
LIMOGES-FOURCHES	Philippe CHARPENTIER	Maire	01 64 38 87 08	mairie@limogesfourches.fr ; sandrine.morvan@limogesfourches.fr
LISSY	Jean-Claude LECINSE	Maire	06 89 45 04 99	mairie.lissy@ville-lissy.fr
LIVRY-SUR-SEINE	Régis DAGRON	Maire	01 60 68 25 83	mairie-de-livry-sur-seine@wanadoo.fr
	Mélanie NANA	Responsable service technique	01 60 68 25 83 06 81 43 23 34	melanie.nana@ville-livrysurseine.fr
	Pascale POULAIN	DGS	01 60 68 24 36	mairie-de-livry-sur-seine@wanadoo.fr
MAINCY	Alain PLAISANCE	Maire	01 60 68 17 12 06 77 50 32 66	alain.plaisance@maincy.fr
	Nathalie JACOB	Secrétaire Générale	01 60 68 56 80	nathalie.jacob@maincy.fr
MELUN	Yves GAUNET		01 64 52 74 44	ygaunet@ville-melun.fr
MONTEREAU-SUR-LE-JARD	Christian HUS	Maire	06 08 63 61 34	christian.hus@aubigny-montereau.com
PRINGY	Thierry VANHOVE		01 60 65 83 00	mairie@pringy77.fr
RUBELLES	Benjamin POITEVIN	Responsable - Service Technique	01 60 68 86 89 06 83 08 86 29	b.poitevin@rubelles.fr
SAINT-FARGEAU-PONTHIERRY	Cécile HUMBERDOT	DST	01 60 65 20 39	chumberdot@saint-fargeau-ponthierry.fr
SAINT-GERMAIN-LAXIS	Christian MÉTIER		01 64 52 27 12	mairie-st-germain-laxis@orange.fr
SEINE-PORT	Patrick PENZO	Responsable des services techniques	06 32 10 57 81 01 60 63 51 50	patrick.penzo@seine-port.fr
	Michel LUCAS	Adj. au Maire	01 60 63 51 50	michel.lucas@seine-port.fr
VAUX-LE-PENIL	Jean-Pierre NOGAZ	Directeur Services Techniques et urbanisme	06 75 04 27 75	jean-pierre.nogacz@mairie-vaux-le-penil.fr
VILLIERS-EN-BIÈRE	Alain TRUCHON	Maire	01 64 79 50 25	info@mairievilliersenbiere.fr
VOISENON	Francis ROUSSET	Adj. au Maire	01 60 68 29 00	mairie@voisenon.fr

QUESTIONNAIRE ERP COMMUNAUX (recensement 2021):

Destinataires : services en charge de l'accessibilité au sein des 20 communes

Objet : collecte des informations

Période de collecte : juin à décembre 2021

Commune :

ACCESSIBILITÉ DES ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (ERP)**Responsable Accessibilité des ERP :**

NOM et prénom :

Téléphone :

Mail :

Nombre et catégorie des ERP :

Nombre total d'ERP de la commune :

Y a-t-il un ou plusieurs ERP de catégorie 1, 2, 3 ou 4* ? OUI

NON

Ad'AP (Agenda d'Accessibilité Programmée) :Un Ad'AP des ERP a-t-il été réalisé ? OUI¹NON²¹ SI OUI :En quelle année ? → fournir l'attestation de dépôt à la DDTL'Ad'AP a-t-il été validé par la DDT* ? OUI³

NON

³ SI OUI : → fournir la validation de la DDT² SI NONUn diagnostic des ERP a-t-il été réalisé* ? OUI⁴

NON

⁴ SI OUI, en quelle année ?**Registres Publics d'Accessibilité (RPA) :**Un RPA a-t-il été réalisé pour chaque ERP* ? OUI⁵

NON

⁵ SI OUI :Formation des agents municipaux (en cas d'ERP de catégorie 1, 2, 3 ou 4) :

Une formation à l'accessibilité a-t-elle été réalisée pour les agents municipaux* ? OUI

NON⁶

⁶ SI NON, la formation est-elle programmée* ? OUI

NON

Certificat de Conformité des ERP de catégorie 1, 2, 3 ou 4 :

En cas de travaux d'accessibilité déjà réalisés et terminés, un Certificat de Conformité a-t-il été délivré par un cabinet extérieur* ?

OUI

NON

*cocher la case correspondante

QUESTIONNAIRE VOIRIE (recensement 2021):

Destinataires : services en charge de l'accessibilité au sein des 20 communes

Objet : collecte des informations

Période de collecte : juin à décembre 2021

Commune :

ACCESSIBILITÉ DE LA VOIRIE ET DES ESPACES PUBLICS

Responsable Accessibilité de la voirie :

NOM et prénom :

Téléphone :

Mail :

Nombre d'habitants :

PAVE (Plan d'Aménagement de la Voirie et des Espaces publics) :

Un PAVE a-t-il été réalisé* ? OUI¹

NON²

¹ SI OUI :

En quelle année ?

² SI NON :

Un diagnostic est-il programmé* ? OUI

NON

*cocher la case correspondante

QUESTIONNAIRE PATRIMOINE DE LA CAMVS (recensement 2021):

Destinataire : Service Patrimoine de la CAMVS

ACCESSIBILITÉ DES ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (ERP)

NOM DE L'ERP :

Ville d'implantation :

Activité :

Catégorie :

Agenda d'Accessibilité Programmée :

Un Ad'AP a-t-il été réalisé pour cet ERP* ? **OUI** **NON**

Si OUI :

en quelle année ? (fournir l'attestation de dépôt à la DDT)

L'Ad'AP a-t-il été validé par la DDT* ? OUI NON

Si OUI fournir la validation de la DDT

Si NON :

Un diagnostic de cet ERP a-t-il été réalisé* ? OUI NON

Si OUI en quelle année ?

Registre Public d'Accessibilité :

Un RPA a-t-il été réalisé pour cet ERP* ? OUI NON

En cas de catégorie 1 à 4 :

Formation des agents municipaux :

Une formation à l'accessibilité a-t-elle été réalisée pour les agents* ? OUI NON

Si NON la formation est-elle programmée* ? OUI NON

Certificat de Conformité :

En cas de travaux d'accessibilité déjà réalisés et terminés, un Certificat de Conformité a-t-il été délivré par un cabinet extérieur* ? OUI NON

*cocher la case correspondante

COURRIER DE PRÉCONISATION(S) AUX COMMUNES

Dammarie-lès-Lys,
Le 25 MAI 2022

Direction Aménagement du Territoire
Service Aménagement Durable
Affaire suivie par : Laetitia Carlier
☎ 01 64 79 25 11
✉: laetitia.carlier@camvs.com

Monsieur Thierry Segura
Maire de Boissettes
Hôtel de ville
3 place de Verdun
77350 Boissettes

N/REF : DAT/2022/04/26/38

Objet : Bilan accessibilité suite au recensement réalisé par l'association LAH.

Monsieur le Maire,


En 2019 et 2021, la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine (CAMVS) a mandaté l'association Liberté Accessibilités et Handicap (LAH) pour réaliser un recensement auprès de toutes les communes de son territoire sur l'état d'accessibilité de leurs Etablissements Recevant du Public (ERP) et de leur espace public pour les personnes à mobilité réduite et handicapées, selon la Loi du 11 février 2005.

Ces recensements ont mis en lumière que votre commune a toujours pour obligation de réaliser les RPA (registres publics d'accessibilité) de chaque établissement municipal recevant du public.

Je vous invite à mettre votre commune en conformité avec la réglementation. Le service « aménagement durable » de la CAMVS, avec l'aide de l'association LAH, est à votre disposition pour vous fournir tous les renseignements complémentaires qui vous seraient nécessaires.

Je vous prie de croire, Monsieur le Maire, à l'assurance de ma considération distinguée.

Le Conseiller délégué,
A l'accessibilité


Jean-Claude Lecinse
Maire de Lissy

ANNEXE : CARACTÉRISTIQUES D'UN LOGEMENT ACCESSIBLE

Arrêté du 24 décembre 2015 relatif à l'accessibilité aux personnes handicapées des bâtiments d'habitation collectifs et des maisons individuelles lors de leur construction – Version 2019

1) L'EXTÉRIEUR :

• Stationnement :

- Le parking de la résidence doit comporter 1 place adaptée réservée au logement, située au plus près de l'entrée du bâtiment

• Cheminement :

- Le cheminement jusqu'à l'entrée du bâtiment doit être sans ressaut ni marche
- Il doit être roulant, sans obstacle et sans dévers
- Il doit faire 1,40 m minimum de large sur toute sa longueur
- En cas de rétrécissement, celui-ci doit faire au minimum 0,90 m sur une très courte distance

• Accès au bâtiment :

- L'entrée ne doit pas comporter de ressaut ni de marche

2) L'ENTRÉE DU BÂTIMENT :

- La porte extérieure doit faire 0,80 m minimum de largeur utile

- Si elle est vitrée elle doit comporter des bandes de vision

- La poignée doit être préhensible, de type bâton de Maréchal

- Le tapis doit être en caoutchouc alvéolé

• Interphone - boîtes aux lettres :

- Le signal d'appel doit être sonore et lumineux et être placé entre 0,90 m et 1,30 m du sol

- La boîte aux lettres du logement adapté doit être placée entre 0,90 m et 1,30 m du sol

3) LE LOGEMENT :

• Entrée de l'appartement :

- L'appartement doit être situé au rez-de-chaussée avec un accès de plain-pied sans ressaut ni marche

- La sonnette doit être placée entre 0,90 m et 1,30 m du sol

- La porte d'entrée doit faire 0,80 m minimum de largeur utile

- S'il y a un tapis il doit être en caoutchouc alvéolé

• Couloirs intérieurs :

- La largeur minimale des couloirs doit être d'1,20 m

- Les portes intérieures doivent faire 0,80 m minimum de largeur utile

• Sanitaires :

- La salle d'eau doit comporter une douche à l'italienne avec tous les aménagements adaptés, correctement placés

- Les sanitaires doivent être de dimensions suffisantes, et comporter un lave-mains (pas de lavabo) ainsi que tous les accessoires nécessaires correctement placés

• Cuisine :

- Les meubles comprenant l'évier et la plaque de cuisson doivent posséder un vide en-dessous qui permette de recevoir un fauteuil roulant

• Autres :

- Les volets doivent être à commande électrique

- Les prises, interrupteurs et commandes électriques doivent être placés à 1 m du sol

- L'accès au balcon ne doit pas comporter de ressaut ni de marche

Pour mémoire : Ad'AP DES COMMUNES DÉPOSÉS À LA DDT 77 au 31/12/2019

	Ad'AP-P n°	Approuvé le	Bilan des travaux reçu
Boissettes	077 038 15 P0044	23/11/2015	OUI
Boissise-la-Bertrand	077 039 15 P0230	accord tacite 06/01/2016	NON
Boissise-le-Roi	pas d'Ad'AP-P mais autorisations de travaux déposées sur certains ERP communaux		
Dammarie-les-Lys	077 152 15 P0270	accord tacite 30/01/2016	OUI
La Rochette	077 389 15 P0276	28/12/2015	NON
Le Mée-sur-Seine	077 285 16 P0020	21/04/2016	NON
Limoges-Fourches	pas d'Ad'AP-P et pas d'autorisations de travaux déposées		
Lissy	pas d'Ad'AP-P et pas d'autorisations de travaux déposées		
Livry-sur-Seine	077 255 15 P0186	23/06/2016	NON
Maincy	pas d'Ad'AP-P et pas d'autorisations de travaux déposées		
Melun	077 288 15 P0281	12/01/2016	OUI
Montereau-sur-le-Jard	pas d'Ad'AP-P et pas d'autorisations de travaux déposées		
Pringy	pas d'Ad'AP-P mais autorisations de travaux déposées sur certains ERP communaux		
Rubelles	077 394 16 P0004	04/03/2016	NON
Saint-Fargeau-Ponthierry	077 407 15 P0259	28/12/2015	NON
Saint-Germain-Laxis	pas d'Ad'AP-P et pas d'autorisations de travaux déposées, attestations pour 3 ERP		
Seine-Port	pas d'Ad'AP-P mais autorisations de travaux déposées sur certains ERP communaux		
Vaux-le-Pénil	077 487 16 P0081	01/08/2016	NON
Villiers-en-Bière	077 518 16 P0011	16/09/2015	NON
Voisenon	077 17 P0226	19/12/2017	NON

5-4 TABLEAU DE SUIVI D'AVANCEMENT DES COMMUNES

Années Rapport CIA CAMVS	Nombre d'habitants	INSEE	PAVE Date réalisation	Transmission à la CAMVS	Date transmission à la préfecture	Mesures prises pour rendre accessible la circulation piétonne et aire de stationnement	Date réalisation des mesures

Liste établissements	Catégorie 1 à 4 : Certificat de Conformité par un professionnel 5 : attestation du propriétaire ou l'exploitant	Type (Public/Privé)	Diagnostic des ERP	Description travaux	Date réalisation des travaux	Date obtention certificat de conformité	Attestation achèvement travaux adressée à la DDT 77

Registre Public d'Accessibilité (RPA)	Date réalisation	Nom formation	Agents ciblés	Date réalisation	Attestation de réalisation	Existence d'une Commission Accessibilité	Réception CR de réunions	Date réunion annuelle (rapport)	Réception rapport

5-5 LISTE DES ERP GERES PAR LA CAMVS

Libellé	adresse	Ville	Code fonction	Destination ou activité principale	ERP	Foncier	Bâti	Titre occupation	Décret tertiaire	18 098 m ² construits
CAMVS	297 rue Rousseau Vaudrain	DAMMARIÉ LES LYS	020	Accueil Salle de réunion CCI-CMA SPL	Type W 5è Cat	CAMVS	CAMVS			
Reine Blanche	19 rue du Château	MELUN	23	Université ASSAS	Type R.L 2è Cat	CAMVS	CAMVS	MAD ASSAS	x	2 689
Freteau de St Just	24 rue du Château	MELUN	23	Université ASSAS	Type R.N 3è Cat	CAMVS	CAMVS	MAD ASSAS	Copropriété	1 941
Gallieni	51 avenue Thiers	MELUN	23	Université UPEC	Type R. 3è Cat	Copropriété	CAMVS en copropriété	MAD UPEC + CNAM	Copropriété	1 480
Musée de la Gendarmerie	1-3 rue Emile Leclerc	MELUN	314	Culture	Type L.Y 3è Cat	CAMVS	CAMVS	MAD GN	x	6 000
Palnoire	824 avenue du Lys	DAMMARIÉ LES LYS	325	Sport	Type L.N.P.X.1er Cat	Copropriété	CAMVS en copropriété	DSP	Copropriété	4 500
Franklin	1 rue Claude Bernard	LA ROCHELETTE	251	Insertion emploi	Type W 5è Cat	CAMVS	CAMVS	MAD MEIMVS + ...	x	1 408
Aire GDV Melun	avenue de Brie Comte Robert	MELUN	554	Action sociale	Type R. 5è Cat	CAMVS	CAMVS	Désaffecté		70
VéloStation	rue Séjourné	MELUN	80	Transport public	Type M. 5è Cat	Melun	CAMVS	MAD Transdev		

Jeu 03/08/2023 10:15

Mesdames, Messieurs,

Dans le cadre de la mise en conformité de votre commune vis à vis de l'accessibilité plus précisément selon la **Loi du 11 février 2005**, votre commune a toujours pour **obligation** de procéder à la **formation des agents municipaux concernant la conduite à tenir face à une personne en situation de handicap**.

Suite aux échanges que j'ai pu avoir avec vos référents accessibilité, j'ai bien pris note de la difficulté que cela représentait pour vous. C'est pourquoi, lors de la présentation du rapport 2022, j'ai suggéré de mettre en place cette formation.

Aujourd'hui, je suis en mesure de vous proposer une **formation via le CNFPT** intitulée : **l'accueil du public en situation de handicap**. Elle a pour objectifs :

- d'identifier la réglementation relative à l'accueil du public en situation de handicap,
- de définir les différentes situations de handicap,
- de développer un accueil adapté aux personnes en situation de handicap,
- d'adopter un comportement professionnel adapté.

Son contenu sera le suivant :

- obligations des collectivités en matière d'accueil des personnes en situation de handicap : la loi du 11/02/2005,
- rôle du professionnel face au handicap : compétences et comportements,
- différents types de déficience :
- différences entre déficience, incapacité et handicap
- signification d'une situation de handicap
- connaissance des différentes familles de handicap,
- communication avec une personne en situation de handicap,
- distanciation professionnelle et gestion de ses propres émotions.

Cette formation sera réalisée en **présentielle au sein de l'agglomération (lien à déterminer)** au dernier trimestre 2023 (dates en cours), avec mise à disposition de supports numériques **durant 1 à 2 journées**.

Pour poursuivre l'organisation de cette formation, j'ai besoin de **connaître le nombre de personnes parmi vous prêtes à s'engager à suivre cette formation**. Aussi, je vous demande de **bien vouloir compléter le lien ci-après** :

https://forms.office.com/pages/designpagev2.aspx?lang=fr&origin=OfficeDotCom&route=Start&subpage=design&id=kEKrCSMNxUy4ePSWillIU_qinkdv1hVGkvIGtOaY76dUQU0vQzVNTVFXRINJUFZDRzRSWTK0T1FUOS4u

N'hésitez pas à relayer ce mail à d'autres personnes de votre collectivité susceptibles d'être concernées par cette formation.

Enfin, j'ai besoin de vos **réponses avant le vendredi 25 août**.

Je vous remercie pour vos réponses rapides et de votre engagement pour l'organisation de cette formation.

Cordialement,

Laetitia CARLIER - Assistante Aménagement du Territoire

Direction Aménagement du Territoire, Tourisme et Enseignement Supérieur - Tel : **01 64 79 25 11**

Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine

297, rue Rousseau Vaudran CS 30187 - 77198 Dammarie-lès-Lys CEDEX

Standard : 01 64 79 25 25

Mar 07/11/2023 15:21

Mesdames, Messieurs,

Je reviens vers vous concernant la **formation des agents municipaux quant à la conduite à tenir face à une personne en situation de handicap** qui se tiendra dans les locaux de la CAMVS (voir mail initial ci-après).

Le délai étant trop court pour sa mise en place d'ici la fin de l'année, cette formation se déroulera l'année prochaine. Pour se faire, 4 sessions vous sont proposées au choix (maximum 18 personnes par session) :

- 8 et 9 janvier 2024
- 16 et 18 janvier 2024 (**ATTENTION dates non consécutives**)
- 5 et 6 février 2024
- 8 et 9 février 2024

Voici ci-après le lien pour inscrire vos agents en indiquant le nom, prénom, mail, commune pour chaque agent : <https://framadata.org/L8SRcIABwZncAFlu>

Au vu du recensement réalisé sur le mois d'août, et pour les communes qui ont recensé plus de 10 agents intéressés pour suivre cette formation, je vous remercie de privilégier les agents territoriaux qui occupent majoritairement des fonctions d'accueil.

L'objectif étant que chaque commune ait la possibilité d'inscrire au moins 1 agent à la formation.

En complément, cette formation issue du CNFPT est uniquement à destination des agents territoriaux et non des élus.

Afin de procéder à votre inscription, je vous remercie de bien vouloir vous rapprocher de votre service RH ou formation pour vérifier la bonne création de votre compte sur le site du CNFPT.

Les inscriptions doivent être effectuées avant le **lundi 27 novembre**.

Ma collègue Mme Boucher (en copie de ce mail) et moi-même restons disponibles pour tout complément d'information.

Cordialement,

Laetitia CARLIER - Assistante Aménagement du Territoire

Direction Aménagement du Territoire, Tourisme et Enseignement Supérieur - Tel : **01 64 79 25 11**

Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine

297, rue Rousseau Vaudran CS 30187 - 77198 Dammarie-lès-Lys CEDEX

Standard : 01 64 79 25 25

ERP : Établissement Recevant du Public

PAVE : Plan de mise en Accessibilité de la Voirie et des aménagements des Espaces publics

RPA : Registre Public d'Accessibilité

DDT 77 : Direction Départementale des Territoires de Seine-et-Marne

DMA : Délégation Ministérielle à l'Accessibilité

SDA : Schéma Directeur d'Accessibilité

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE L'AGGLOMERATION
MELUN VAL DE SEINE (C.A.M.V.S)**

2024.6.18.160

Le Conseil Communautaire, dûment convoqué, s'est réuni le LUNDI 23 SEPTEMBRE 2024 à 18h00 dans les locaux de la Communauté d'Agglomération, 297 rue Rousseau Vaudran - 77190 Dammarie-lès-Lys, sous la présidence de M. Franck VERNIN, pour délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

PRESENTS

Fatima ABERKANE-JOUDANI, Julien AGUIN, Hicham AICHI, Josée ARGENTIN, Gilles BATAIL, Nathalie BEAULNES-SERENI, Vincent BENOIST, Ouda BERRADIA, Noël BOURSIN, Régis DAGRON, Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Henri DE MEYRIGNAC, Bernard DE SAINT MICHEL, Olivier DELMER, Willy DELPORTE, Guillaume DEZERT, Denis DIDIERLAURENT, Ségolène DURAND, Serge DURAND, Hamza ELHIYANI, Michèle EULER, Séverine FELIX-BORON, Thierry FLESCH, Céline GILLIER, Pascale GOMES, Marie-Hélène GRANGE, Julien GUERIN, Michaël GUION, Christian HUS, Sylvain JONNET, Semra KILIC, Nadine LANGLOIS, Zine-Eddine M'JATI, Dominique MARC, Kadir MEBAREK, Henri MELLIER, Bénédicte MONVILLE, Sylvie PAGES, Paulo PAIXAO, Odile RAZÉ, Michel ROBERT, Aude ROUFFET, Thierry SEGURA, Jacky SEIGNANT, Catherine STENTELAIRE, Brigitte TIXIER, Eric TORTILLON, Franck VERNIN, Lionel WALKER, Pierre YVROUD.

Date de la convocation :

06/09/2024

Date de l'affichage :

17/09/2024

SUPPLEANTS

Nombre de conseillers:

en exercice : 73

présents ou représentés : 64

ABSENTS EXCUSES REPRESENTES

Jocelyne BAK a donné pouvoir à Ouda BERRADIA, Natacha BOUVILLE a donné pouvoir à Sylvain JONNET, Laura CAETANO a donné pouvoir à Séverine FELIX-BORON, Véronique CHAGNAT a donné pouvoir à Franck VERNIN, Philippe CHARPENTIER a donné pouvoir à Pierre YVROUD, Patricia CHARRETIER a donné pouvoir à Sylvie PAGES, Christopher DOMBA a donné pouvoir à Henri MELLIER, Fabien FOSSE a donné pouvoir à Hamza ELHIYANI, Marie JOSEPH a donné pouvoir à Zine-Eddine M'JATI, Jean-Claude LECINSE a donné pouvoir à Christian HUS, Françoise LEFEBVRE a donné pouvoir à Willy DELPORTE, Patricia ROUCHON a donné pouvoir à Vincent BENOIST, Robert SAMYN a donné pouvoir à Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Alain TRUCHON a donné pouvoir à Julien AGUIN.

ABSENTS EXCUSES

Patrick ANNE, Nadia DIOP, Jérôme GUYARD, Genevieve JEAMMET, Khaled LAOUITI, Aude LUQUET, Marilyn RAYBAUD, Mourad SALAH, Louis VOGEL.

SECRETAIRE DE SEANCE

Mme Marie-Hélène GRANGE

**OBJET : ATTRIBUTION D'UN FONDS DE CONCOURS A LA COMMUNE DE
RUBELLES POUR LA VALORISATION TOURISTIQUE DE LA MAISON DE LA
FAIENCE**

Le Conseil Communautaire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU les statuts en vigueur de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine (CAMVS) ;

VU la délibération du Conseil Communautaire n°2022.1.9.9 du 7 mars 2022 portant approbation du Schéma Directeur du Tourisme 2022-2026 de l'Agglomération Melun Val de Seine ;

VU la délibération du Conseil Communautaire n°2022.1.6.6 du 7 mars 2022 portant approbation du Projet de Territoire de l'Agglomération Melun Val de Seine, « Ambition 2030 » ;

VU la délibération du Conseil Communautaire n°2023.7.16.203 du 20 novembre 2023 adoptant le règlement d'attribution des fonds de concours « Tourisme » pour accompagner les projets de valorisation touristique d'éléments patrimoniaux bâtis, sous maîtrise d'ouvrage communale ;

VU l'avis favorable du jury « Tourisme » réuni le 4 juillet 2024 ;

VU la saisine du Bureau Communautaire du 12 septembre 2024 ;

VU l'avis favorable de la commission Attractivité et Développement du territoire en date du 16 septembre 2024 ;

CONSIDÉRANT la sollicitation de la Commune de Rubelles pour un fonds de concours d'un montant de 25 000,00€ pour la réalisation de travaux de développement de la Maison de la Faïence permettant une meilleure mise en valeur des collections de ce lieu de mémoire ayant pour but de rappeler la place particulière de Rubelles dans l'industrie faïencière française ;

CONSIDÉRANT le budget prévisionnel de l'opération présenté par la Commune d'un montant de 55 298,84€ HT ;

CONSIDÉRANT le plan de financement présenté par la Commune faisant apparaître une participation communale hors subventions de 30 298,84 € HT :

Coût total de l'opération		Financements	
Travaux	55 298,84€ HT	CAMVS Fonds de concours Tourisme	25 000,00€ HT
		Reste à charge Commune de Rubelles	30 298,84€ HT
Total	55 298,84€ HT	Total	55 298,84€ HT

CONSIDÉRANT que cette opération répond aux conditions justifiant l'attribution d'un fonds de concours communautaire ;

Après en avoir délibéré,

ATTRIBUE un fonds de concours à la Commune de Rubelles d'un montant de 25 000,00€ représentant 45,2% du coût prévisionnel de l'opération de valorisation de la Maison de la Faïence ;

AUTORISE le Président, ou son représentant à signer la convention correspondante, ci-annexée, fixant les modalités de mise en œuvre de ce fonds de concours ainsi que tous les documents y afférents ;

INDIQUE qu'à compter de la date d'attribution du fonds de concours par la CAMVS, la commune dispose d'un délai de 24 mois pour réaliser l'entièreté du projet ; que ce délai pourra être prolongé sur demande écrite justifiant la demande, d'un délai de 12 mois supplémentaire ;

PRÉCISE que les modalités de versement du fonds de concours sont les suivantes :

- La commune pourra solliciter un acompte de 50% du fonds de concours attribué sur présentation d'un avis de somme à payer déposé sous CHORUS PRO, d'un ordre de service signé par le Maire ou son représentant concernant l'opération financée, et des délibérations adoptées par la commune portant demande et attribution du fonds de concours ;
- En fin d'opération, la commune adressera sa demande de versement de solde sous CHORUS PRO accompagnée du plan de financement définitif, d'un état détaillé des dépenses mandatées et éligibles au fonds de concours, certifiées par le Comptable Public, d'une attestation de l'Ordonnateur certifiant de la fin des travaux.

RAPPELLE que la commune bénéficiaire s'engage notamment :

- À mentionner la participation financière de la CAMVS sur les supports de communication afférents à l'opération, en particulier sur les panneaux de chantier, et dans les supports d'information papiers et numériques municipaux (magazines, sites internet, réseaux sociaux, ...),
- Et à associer la CAMVS et ses élus aux actions de communication autour du projet, telles que, les inaugurations.

Adoptée à l'unanimité, avec 62 voix Pour et 2 ne participent pas au vote

Fait et délibéré, le lundi 23 septembre 2024, et ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait conforme,

Accusé de réception

077-247700057-20240923-56915-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Réception par le préfet : mercredi 25 septembre 2024

Publication ou notification : 25 septembre 2024

Signé par le Président, Franck VERNIN

Le Président,



Franck Vernin

CONVENTION FIXANT LES MODALITÉS DE VERSEMENT D'UN FONDS DE CONCOURS À LA COMMUNE DE RUBELLES POUR LA VALORISATION TOURISTIQUE DE LA MAISON DE LA FAÏENCE

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

La Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine (CAMVS), sise 297, rue Rousseau Vaudran à Dammarie-lès-Lys, représentée par Monsieur Franck VERNIN, Président, dûment habilité à l'effet de signer la présente par délibération du Conseil Communautaire n°2024.X.X.X en date du 23 septembre 2024, ci-après désignée par le terme « **la CAMVS** »,

D'une part,

Et,

La Commune de Rubelles, sise 27 rue de la Faïencerie, représentée par son Maire, Madame Françoise LEFEBVRE, habilitée par une délibération du Conseil Municipal n°2020/15 en date du 23 mai 2020, ci-après désignée par le terme « **le Bénéficiaire** »,

D'autre part,

Il est rappelé ce qui suit :

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU les statuts en vigueur de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine (CAMVS) ;

VU la délibération du Conseil Communautaire n°2022.1.9.9 du 7 mars 2022 portant approbation du Schéma Directeur du Tourisme 2022-2026 de l'Agglomération Melun Val de Seine ;

VU la délibération du Conseil Communautaire n°2022.1.6.6 du 7 mars 2022 portant approbation du Projet de Territoire de l'Agglomération Melun Val de Seine, « Ambition 2030 » ;

VU la délibération du Conseil Communautaire n°2023.7.16.203 du 20 novembre 2023 adoptant le règlement d'attribution des fonds de concours « Tourisme » pour accompagner les projets de valorisation touristique d'éléments patrimoniaux bâtis, sous maîtrise d'ouvrage communale ;

VU l'avis favorable du jury « Tourisme » réuni le 4 juillet 2024 ;

VU la saisine du Bureau Communautaire du 12 septembre 2024 ;

VU la demande d'aide formulée par la commune de Rubelles en date du 27 juin 2024 ;

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Le Conseil Communautaire de la CAMVS a approuvé la création d'un fonds de concours dédié à la valorisation des éléments patrimoniaux bâtis d'intérêt touristique présents sur le territoire. Il est rappelé que la qualification et la sauvegarde du patrimoine permettent à la fois de renforcer l'identité du territoire Melun Val de Seine et d'accroître l'attractivité touristique du territoire.

La présente convention a pour objet de préciser les modalités de versement de ce fonds de concours.

Article 2 : OBJET DU FONDS DE CONCOURS

La Commune de Rubelles, a proposé sa candidature au fonds de concours en présentant un projet de valorisation de la Maison de la Faïence, afin de proposer un outil de promotion de l'histoire de la faïence de Rubelles. Ce bâtiment ainsi que le savoir-faire lié à la faïencerie est actuellement mis en avant par l'Office de Tourisme Melun Val de Seine et par la CAMVS.

La demande de fonds de concours porte sur les seules dépenses d'investissement nécessaires au projet présenté dans la candidature (annexe 1 – Plan de financement prévisionnel du projet).

L'affectation du fonds de concours pour d'autres dépenses que celles précédemment mentionnées est interdite. Elle entraînerait l'obligation de rembourser les sommes perçues à la CAMVS.

La commune de Rubelles s'engage à ne solliciter aucune autre aide financière de la CAMVS pour ce projet, notamment au titre des charges de centralité.

Article 3 : MODALITÉS DE CALCUL DU FONDS DE CONCOURS

Le montant total du fonds de concours ne peut excéder la part du financement assurée, hors subventions, par la Commune (article L5216-5-VI du CGCT).

La répartition financière est ainsi établie :

- | | |
|--|---------------|
| • Coût total de l'opération | 55 298,84€ HT |
| • Fonds de concours Tourisme CAMVS | 25 000,00€ HT |
| • Autres aides financières | 0,00€ HT |
| • Reste à charge pour la Commune de Rubelles | 30 298,84€ HT |

Article 4 : VALIDITÉ DU FONDS DE CONCOURS

Le calendrier prévisionnel de réalisation de l'opération est annexé à la présente convention (annexe 2). Le Bénéficiaire dispose d'un délai de 24 mois après la signature de la convention notifiant l'attribution de la subvention pour réaliser l'entièreté du projet, éventuellement prorogeable de 12 mois supplémentaires sur justification. Passé ce délai, le Bénéficiaire ne pourra plus prétendre à recevoir les sommes qui n'auraient pas fait l'objet d'une demande de versement conformément à l'article suivant.

Article 5 : MODALITÉS DE VERSEMENT

Le versement de l'aide prévue à l'article 3 sera effectué de la façon suivante :

- Un éventuel acompte peut être versé sur justification des dépenses acquittées (état détaillé des mandats visé du Comptable Public) au fur et à mesure de l'avancement de l'opération,
- L'acompte est calculé au prorata des dépenses réalisées,
- L'acompte est plafonné à 50% du montant de la subvention,
- Le solde, calculé au prorata des dépenses réalisées, est versé sur présentation :
 - Du bilan financier de l'opération signé de la personne compétente,
 - Des justificatifs de dépenses : état détaillé des mandats visé du Comptable Public,
 - De la justification du respect des obligations en matière de communication, conformément aux dispositions de l'article 5 de la convention. En l'absence de transmission de cette pièce, le montant total de l'aide à verser sera proratisé à hauteur de 20%.

Si un écart à la baisse est constaté, le montant du fonds de concours est automatiquement réduit par l'application du prorata de ce qui aura été finalement réalisé par rapport à ce qui était initialement prévu.

En revanche, dans l'hypothèse d'un écart à la hausse, le montant du fonds de concours n'est pas réévalué.

Enfin, une modification des recettes qui aboutit à ce que la part de financement assurée, hors subventions par la commune Bénéficiaire, soit inférieure à celle de la CAMVS entraîne également une réduction du fonds de concours en application de l'article L5216-VI du CGCT.

À titre dérogatoire, pour les structures ne disposant pas de comptable public, les justificatifs de dépenses pourront être visés de la personne compétente.

La CAMVS se réserve la possibilité d'exiger que cet état soit accompagné des factures acquittées correspondantes si la compréhension de son contenu rend nécessaire cette communication.

La CAMVS se réserve également la possibilité de proratiser le montant de la subvention à verser en cas de non-respect des dispositions du CGCT relatives à la participation minimale des maîtres d'ouvrage publics.

Le Bénéficiaire dispose d'un délai de 6 mois à compter de la fin du délai de réalisation de l'opération pour produire sa demande de versement du solde accompagnée des pièces justificatives exigées. Passé ce délai, la subvention ne pourra plus faire l'objet d'aucun versement.

Article 6 : MODIFICATION OU ABANDON DU PROJET

Le Bénéficiaire informe la CAMVS sans délai de toute modification du projet ou de toute décision d'abandon de ce dernier, le cas échéant.

Article 7 : COMMUNICATION

Le bénéficiaire fera mention de la contribution financière de la CAMVS sur l'ensemble de ses supports de communication qu'ils soient, matériels ou immatériels :

- En indiquant : « équipement financé par la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine » ;
- En faisant figurer le logo de la CAMVS (selon la charte graphique) ;
- Après validation du service communication de la CAMVS.

En cas de présence d'autres logos sur les supports de communication, notamment, dans le cadre de co-financements, le visuel de la CAMVS devra être au moins d'une taille identique, en longueur ou en largeur, que le plus grand des autres logos.

Le Bénéficiaire associera systématiquement la CAMVS à toutes les opérations de promotion qu'elle organisera : pose de la première pierre, inauguration... (choix de la date, validation du programme et participation des élus arrêtés conjointement avec le cabinet du Président).

Lors d'une inauguration ou d'un évènement relatif à l'opération financée, le Bénéficiaire devra informer les journalistes et la presse du soutien financier apporté par la CAMVS au projet.

Article 8 : LITIGES RELATIFS A LA PRÉSENTE CONVENTION

Si aucune solution amiable n'est trouvée ou si elle n'est pas acceptée par les deux parties, tous les litiges auxquels la présente convention pourra donner lieu tant pour sa validité que pour son interprétation, son inexécution ou sa résolution, seront réglés par le Tribunal compétent, à savoir, le Tribunal Administratif de Melun.

Seul le droit français est applicable.

Fait à Dammarie-lès-Lys, le

Pour la Communauté d'Agglomération
Melun Val de Seine
Le Président,

Pour la Commune de Rubelles
La Maire,

Frank VERNIN

Françoise LEFEBVRE

Annexe : Répartition des travaux et calendrier prévisionnel du chantier

Travaux	Montants	2025											
		jan.	fév.	mar.	avr.	mai	jui.	juil.	aoû.	sep.	oct.	nov.	déc.
<i>Perf. énergétique</i>													
<i>Rénov. Intérieure</i>	41 433,84€												
<i>Rénov. Extérieure</i>	13 865,00€												
<i>Locaux de stockage/Bureaux</i>													
Total	55 298,84€												

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE L'AGGLOMERATION
MELUN VAL DE SEINE (C.A.M.V.S)**

2024.6.19.161

Le Conseil Communautaire, dûment convoqué, s'est réuni le LUNDI 23 SEPTEMBRE 2024 à 18h00 dans les locaux de la Communauté d'Agglomération, 297 rue Rousseau Vaudran - 77190 Dammarie-lès-Lys, sous la présidence de M. Franck VERNIN, pour délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

PRESENTS

Fatima ABERKANE-JOUDANI, Julien AGUIN, Hicham AICHI, Josée ARGENTIN, Gilles BATAIL, Nathalie BEAULNES-SERENI, Vincent BENOIST, Ouda BERRADIA, Noël BOURSIN, Régis DAGRON, Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Henri DE MEYRIGNAC, Bernard DE SAINT MICHEL, Olivier DELMER, Willy DELPORTE, Guillaume DEZERT, Denis DIDIERLAURENT, Ségolène DURAND, Serge DURAND, Hamza ELHIYANI, Michèle EULER, Séverine FELIX-BORON, Thierry FLESCH, Céline GILLIER, Pascale GOMES, Marie-Hélène GRANGE, Julien GUERIN, Michaël GUION, Christian HUS, Sylvain JONNET, Semra KILIC, Nadine LANGLOIS, Zine-Eddine M'JATI, Dominique MARC, Kadir MEBAREK, Henri MELLIER, Bénédicte MONVILLE, Sylvie PAGES, Paulo PAIXAO, Odile RAZÉ, Michel ROBERT, Aude ROUFFET, Thierry SEGURA, Jacky SEIGNANT, Catherine STENTELAIRE, Brigitte TIXIER, Eric TORTILLON, Franck VERNIN, Lionel WALKER, Pierre YVROUD.

Date de la convocation :

06/09/2024

Date de l'affichage :

17/09/2024

SUPPLEANTS

Nombre de conseillers:

en exercice : 73

présents ou représentés : 64

ABSENTS EXCUSES REPRESENTES

Jocelyne BAK a donné pouvoir à Ouda BERRADIA, Natacha BOUVILLE a donné pouvoir à Sylvain JONNET, Laura CAETANO a donné pouvoir à Séverine FELIX-BORON, Véronique CHAGNAT a donné pouvoir à Franck VERNIN, Philippe CHARPENTIER a donné pouvoir à Pierre YVROUD, Patricia CHARRETIER a donné pouvoir à Sylvie PAGES, Christopher DOMBA a donné pouvoir à Henri MELLIER, Fabien FOSSE a donné pouvoir à Hamza ELHIYANI, Marie JOSEPH a donné pouvoir à Zine-Eddine M'JATI, Jean-Claude LECINSE a donné pouvoir à Christian HUS, Françoise LEFEBVRE a donné pouvoir à Willy DELPORTE, Patricia ROUCHON a donné pouvoir à Vincent BENOIST, Robert SAMYN a donné pouvoir à Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Alain TRUCHON a donné pouvoir à Julien AGUIN.

ABSENTS EXCUSES

Patrick ANNE, Nadia DIOP, Jérôme GUYARD, Genevieve JEAMMET, Khaled LAOUITI, Aude LUQUET, Marilyn RAYBAUD, Mourad SALAH, Louis VOGEL.

SECRETAIRE DE SEANCE

Mme Marie-Hélène GRANGE

**OBJET : PROTOCOLE POUR LA FOURNITURE D'EAU PAR LA COMMUNAUTE
D'AGGLOMERATION MELUN VAL DE SEINE A L'ACHETEUR LE SYNDICAT
MIXTE FERME EAU DU SUD FRANCILIEN A TITRE DE REGULARISATION
POUR LA PERIODE DU 1er JANVIER 2023 AU 31 DECEMBRE 2023**

Le Conseil Communautaire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et, notamment, son article L.1411-3 ;

VU les statuts en vigueur de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine (CAMVS) ;

VU le contrat d'affermage du service d'eau potable des communes de Melun et Dammarie-lès-Lys signé le 10 mars 2014 ;

VU l'avenant n°2 au contrat d'affermage du service d'eau potable des communes de Melun et Dammarie-lès-Lys signé le 14 décembre 2023 ;

VU la convention de fourniture d'eau en gros par la Ville de Melun à l'acheteur Communauté d'Agglomération Grand Paris Sud Seine-Essonnes-Sénart signée le 2 juillet 2019 ;

VU la délibération n°2023.5.27.133 du 9 octobre 2023 approuvant le protocole de régularisation pour le second semestre 2022 ;

VU la saisine du Bureau Communautaire du 12 septembre 2024 ;

VU l'avis favorable de la commission Cadre de vie et Environnement en date du 17 septembre 2024 ;

CONSIDERANT que la CAMVS se substitue à la commune de Melun pour la compétence eau potable ;

CONSIDERANT que le Syndicat Mixte Fermé de l'Est Francilien, (SMF-ESF) se substitue à la CAGPS pour la compétence production et transport d'eau potable à compter du 15 décembre 2022 ;

CONSIDERANT que la Communauté d'Agglomération Grand Paris Sud (CAGPS) ne bénéficie pas de ressources suffisantes en eau, ou souhaite sécuriser son alimentation sur son territoire, ses besoins complémentaires en eau sont assurés à partir du réseau et des installations de la CAMVS par une fourniture d'eau en gros depuis le surpresseur dit de Cesson ;

CONSIDERANT que la convention liant la CAMVS et la CAGPS est arrivée à échéance le 30 juin 2022 ;

CONSIDERANT que la fourniture d'eau pour le second semestre 2022 a été régularisée par un protocole transactionnel signé le 12 mars 2024 ;

CONSIDERANT qu'il convient de formaliser par un nouveau protocole, les conditions financières de la fourniture d'eau potable par la Communauté d'Agglomération au Syndicat mixte fermé Eau du Sud Francilien pour la période du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023 ;

CONSIDERANT que le syndicat mixte fermé Eau du Sud Francilien est débiteur des dépenses pour les volumes qu'il achète à la CAMVS et facture ensuite à Grand Paris Sud (membre du Syndicat mixte fermé) ces mêmes volumes. Grand Paris Sud paie au syndicat mixte fermé Eau du Sud Francilien ces volumes en provenance du réseau de distribution de la CAMVS ;

CONSIDERANT qu'un protocole de régularisation est nécessaire pour clôturer la période de facturation du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023 ;

CONSIDERANT par ailleurs qu'il y a lieu d'établir une nouvelle convention de fourniture d'eau avec le syndicat mixte fermée Eu du Sud Francilien couvrant la fourniture d'eau à partir du 1^{er} janvier 2024 ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE D'APPROUVER le projet de protocole de régularisation de la fourniture d'eau de l'année 2023,

AUTORISE le Président ou son représentant à signer la régularisation de la fourniture d'eau de l'année 2023, ainsi que l'ensemble des actes afférents au protocole susmentionné.

Adoptée à l'unanimité, avec 54 voix Pour et 10 Abstentions

Fait et délibéré, le lundi 23 septembre 2024, et ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait conforme,

Accusé de réception

077-247700057-20240923-56972-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Réception par le préfet : mercredi 25 septembre 2024

Publication ou notification : 25 septembre 2024

Signé par le Président, Franck VERNIN

Le Président,

A circular official stamp of the Communauté de Communes de Melun is partially visible behind a handwritten signature in black ink. The signature is written in a cursive style and extends to the right.

Franck Vernin

**PROTOCOLE POUR LA FOURNITURE D'EAU PAR
LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION MELUN VAL DE SEINE
A L'ACHETEUR
LE SYNDICAT MIXTE FERMÉ EAU DU SUD FRANCILIEN
A TITRE DE REGULARISATION
POUR LA PERIODE ALLANT DU 1^{ER} JANVIER 2023 AU 31 DECEMBRE 2023**

ENTRE

La **Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine**, sise 297 rue Rousseau Vaudran, CS 30187, 77198 Dammarie-les-Lys Cedex représentée par dûment habilité à la signature des présentes par délibération n° du Conseil Communautaire en date du et ci-après dénommée « **la CAMVS** »,

D'UNE PART,

ET

Le **Syndicat Mixte Fermé Eau du Sud Francilien**, sis 500 place des Champs Elysées 91080 ÉVRY-COURCOURONNES représenté par son Président en exercice, dûment habilité à la signature des présentes par délibération n°DEL-2024/..... du Conseil Syndical en date du et ci-après dénommé « **l'Acheteur** »,

D'AUTRE PART

ET

La **Société des Eaux de Melun**, Société en Commandite par Actions au capital de 4 903 425 Euros, dont le siège social est sis 198 rue Foch ZI Vaux le Pénil – 77005 MELUN Cedex, identifiée sous le numéro 785 751 058 RCS Melun, représentée par **Monsieur Bernard CYNA**, Gérant et désignée dans ce qui suit par « **le Délégué** »,

D'AUTRE PART.

ET

La **communauté d'agglomération Grand Paris Sud Seine-Essonne-Sénart**, sise 500 place des Champs-Elysées BP62 91054 ÉVRY-COURCOURONNES CEDEX représentée par son Président en exercice, dûment habilité à la signature des présentes par délibération du Bureau Communautaire n°DEL-2024/..... en date du et ci-après dénommée « **Grand Paris Sud** »,

D'AUTRE PART

La CAMVS, l'Acheteur, le Délégué et Grand Paris Sud, ci-après, ensemble dénommés "les Parties" et individuellement "**la Partie**" ;

IL A ETE EXPOSE CE QUI SUIIT :

La communauté d'agglomération Grand Paris Sud Seine-Essonnes-Sénart a transféré la compétence production et transport d'eau potable au Syndicat Mixte Fermé Eau du Sud Francilien (SMF), devenu Acheteur, depuis le 1^{er} janvier 2023.

L'Acheteur ne bénéficiant pas de ressources suffisantes en eau et souhaitant sécuriser son alimentation sur son territoire, ses besoins complémentaires en eau sont assurés à partir du réseau et des installations de la CAMVS par une fourniture d'eau en gros.

La convention de vente en gros, conclue à l'origine par Grand Paris Sud avant le transfert de compétence, est arrivée à échéance le 30 juin 2022 et un premier protocole d'accord, en date du 12 mars 2024, a permis de régulariser la dépense de fourniture d'eau pour le deuxième semestre 2022 entre GPS et la CAMVS.

A compter du 1^{er} janvier 2023, l'acheteur est devenu le SMF.

Depuis le 1^{er} janvier 2023, la compétence en matière de production et de transport d'eau potable est exercée par l'Acheteur sur le territoire de ses membres. Dans ce cadre, il assure au bénéfice de Grand Paris Sud la mise à disposition de volumes d'eau potable en gros pour les besoins de son activité de distribution publique d'eau potable sur les parties de son territoire exploitées en régie et notamment sur le sud du territoire de Sénart alimenté depuis le surpresseur de Cesson.

- L'Acheteur met à disposition de Grand Paris Sud l'ensemble des volumes d'eau livrés au point de livraison du surpresseur de Cesson.
- L'Acheteur est débiteur des dépenses pour les volumes qu'il achète à la CAMVS et facture ensuite à Grand Paris Sud (membre du SMF) ces mêmes volumes. Grand Paris Sud paie à l'Acheteur ces volumes en provenance du réseau de distribution de la CAMVS.

L'année 2023 n'a pas permis la mise en œuvre de ce schéma financier car les discussions n'ont pas pu aboutir à la conclusion d'une nouvelle convention de fourniture d'eau dans les délais espérés. Pour autant, pendant cette période, la CAMVS a continué à livrer l'Acheteur dans les mêmes conditions que la convention arrivée à échéance afin d'assurer la continuité du service public.

L'Acheteur a fixé un tarif pour ses approvisionnements auprès de la CAMVS.

Néanmoins, ce tarif étant estimatif et les volumes livrés étant alors inconnus, les provisions effectuées par l'Acheteur pour payer les volumes livrés par la CAMVS en 2023 s'avèrent aujourd'hui insuffisantes.

Afin de clôturer la situation de l'année 2023 et ne pas multiplier les flux financiers, les parties sont convenues de procéder à la régularisation par contractualisation des flux financiers relatifs à la fourniture d'eau en gros pour la période allant du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023, en posant que Grand Paris Sud, via le SMF, serait le débiteur final des dépenses de fourniture d'eau, qui dépassent les provisions dues et payées par le SMF.

Grand Paris Sud dispose de cette provision suffisante pour payer les montants dus par le SMF à la CAMVS au niveau du surpresseur de Cesson du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023.

Aussi, pour régulariser la fourniture d'eau potable en gros à partir du surpresseur dit de Cesson pour la période allant du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023, les Parties s'accordent et

conviennent que la facture de régularisation sera émise au nom de la Communauté d'agglomération Grand Paris Sud Seine-Essonne-Sénart qui la paiera.

Par ailleurs, la CAMVS a confié l'exploitation de son service de distribution d'eau à la Société des Eaux de Melun par un contrat d'affermage visé en Préfecture le 24 mars 2014 et prenant effet le 1^{er} janvier 2015.

Conformément aux termes de ce contrat, toutes ventes d'eau à l'extérieur du périmètre d'affermage nécessitent la conclusion d'une convention tripartite de vente d'eau (article 19.1.1).

La CAMVS se réserve le droit de substituer son gestionnaire délégué, en accord avec ce dernier, dans ses droits et obligations contractés en application des présentes, après information des parties.

CECI AYANT ETE EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - OBJET DU PROTOCOLE

Le présent protocole a pour objet de régulariser la fourniture d'eau potable en gros à partir du surpresseur dit de Cesson pour la période allant du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023 et ainsi fixer des modalités dérogatoires de remboursement.

ARTICLE 2 - DISPOSITIONS TECHNIQUES RELATIVES A LA FOURNITURE D'EAU

2.1 - Provenance de l'eau

L'eau vendue par la CAMVS à l'Acheteur provenait de ses propres ressources et des installations de production et de traitement, et des approvisionnements d'eau de la CAMVS.

2.2 - Livraison de l'eau

L'eau vendue par la CAMVS était livrée à l'Acheteur au niveau du poste de comptage en sortie du surpresseur dit de Cesson.

L'alimentation de la CAMVS à partir de la station de traitement de Boissise-la-Bertrand a nécessité que l'eau produite transite à travers une canalisation de diamètre 600mm, mise à disposition de l'Acheteur, entre le massif de Bréviande à Vert-Saint-Denis et le réseau de la CAMVS, au niveau du réservoir de Montaigu situé sur la commune de Melun. Le transit a été consenti par l'Acheteur sans contrepartie financière.

2.3 - Qualité

L'eau provenant du réseau de la CAMVS a été refoulée après traitement et désinfection.

L'eau livrée par la CAMVS au niveau du poste de comptage en sortie du surpresseur de Cesson, répondait constamment aux normes en vigueur en matière de distribution publique d'eau potable.

La CAMVS, en accord avec son Délégué, s'était engagée à assurer la surveillance, l'analyse et le traitement de l'eau au niveau de la production, du stockage et de la fourniture.

Grand Paris Sud avait en charge, pendant cette période, la gestion des infrastructures de son service, et en particulier, le suivi de la qualité de l'eau délivrée à ses usagers en aval du point de livraison.

2.4 - Quantité

2.4.1. Livraison

La CAMVS a livré à l'Acheteur, au point de livraison du surpresseur de Cesson, pendant la période allant du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023, un volume **3 772 821 m³**.

	Volume (m ³)
1 ^{er} semestre 2023	1 878 099
2 nd semestre 2023	1 894 722
Volume total 2023	3 772 821

2.4.2. Compteur et surpresseur : Entretien – Vérification – Remplacement

Les quantités d'eau potable livrées à l'Acheteur sont celles mesurées au compteur de livraison, situé au surpresseur de Cesson. La CAMVS en a assuré, par son Délégué, son entretien et son remplacement éventuel.

En cas de vérification des compteurs demandée par l'Acheteur, les frais de vérification et de repose resteront à sa charge dans le cas où les indications données par les compteurs vérifiés sont reconnues exactes, compte-tenu des tolérances normales de fonctionnement garanties par le constructeur. Dans le cas contraire, ils seront à la charge de la CAMVS, qui se retournera auprès de son Délégué.

2.4.3. Compteur - Relevé

Les indications du compteur sont relevées par le gestionnaire délégué de la CAMVS.

L'index du compteur au 1^{er} janvier 2023 était égal à : **XXXX**

L'index du compteur au 31 décembre 2023 était égal à : **XXXX**

ARTICLE 3 – MONTANT DÛ PAR L'ACHETEUR ET FACTURE A GRAND PARIS SUD

En contrepartie de ces fournitures, le Délégué facture directement à Grand Paris Sud, les rémunérations définies ci-après, sur la base des volumes distribués, relevés au compteur de livraison.

3.1 – Base de calcul du montant dû

En contrepartie de la fourniture d'eau potable en gros consentie à l'Acheteur, pendant la période allant du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023 ainsi que, de l'utilisation des ouvrages de production, de traitement, de stockage et de transport de l'eau, dans les conditions définies ci-dessus et, conformément aux stipulations du contrat de délégation liant la CAMVS à son Délégué, un tarif, hors taxes et redevances, est appliqué aux ventes d'eau en gros prévues dans le présent protocole.

Ce tarif, exprimé en euros hors taxe par m³, prend en compte la levée de l'option relative à la mise en œuvre d'une nouvelle ressource alternative.

- Une redevance délégué au titre des ventes d'eau :

Pveg₀ = 0,4500 € HT par mètre cube livré.

Ce tarif est établi aux conditions économiques connues au 1^{er} juillet 2022

La rémunération est nette de tout impôt, taxe ou autre redevances susceptibles de s'imputer sur le prix de l'eau vendue en application du contrat liant la CAMVS et son Délégué (redevances de l'AESN, redevance VNF, redevance de soutien d'étiage...).

Cette rémunération est prise en charge par Grand Paris Sud.

3.2 – Actualisation du tarif de base

Le tarif de base Pveg₀ est actualisé au 1^{er} janvier 2023 par application de la formule suivante :

$$Pveg_{2023} = Pveg_0 \times K1_{2023}$$

avec

- Pveg₂₀₂₃ : tarif de vente en gros du Délégué pendant l'année 2023
- Pveg₀ : tarif de vente en gros du Délégué valeur de base
- K1₂₀₂₃ : coefficient de variation représentatif de l'évolution des charges supportées par le Délégué entre la période 0 et la période 2023. K1₂₀₂₃ est composé des paramètres représentatifs des charges figurant au compte d'exploitation prévisionnel, affectés du poids relatif de ces charges

$$K1_{2023} = 0,150 + 0,14 \times ICHT-E_{2023}/ICHT-E_0 + 0,09 \times CPF_{2023}35.11 / 35.14 / CPF_035.11 / 35.14 + 0,05 \times Im_{2023}/Im_0 + 0,22 \times FSD2_{2023}/FSD2_0 + 0,35 \times A_{2023}/A_0$$

ICHT-E Est l'indice mensuel ICHT Révision 2009 « production et distribution d'eau ; assainissement, gestion des déchets et dépollution », base 100 en décembre 2008, publié par le Moniteur des travaux publics et du bâtiment, ICHT-E₀ étant fixé à **122.7** et ICHT-E₂₀₂₃ à **124.1**

CPF 35.11 Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF et 35.14 35.11 et 35.14 – Électricité vendue aux entreprises ayant souscrit un contrat pour

- capacité > 36kVA | Indice INSEE 010534766 CPF₀35.11 et 35.14 étant fixé à **143.7** et CPF₂₀₂₃35.11 et 35.14 à **141.6**
- Im Est l'indice mensuel de variation des prix du matériel de chantier, publié par le Moniteur des travaux publics et du bâtiment, (base 100 année 2010), Im₀ étant fixé à **1.4635** et Im₂₀₂₃ à **1,3939**
- FSD2 Est l'indice mensuel des frais et services divers 2, publié par le Moniteur des travaux publics et du bâtiment, FSD₀ étant fixé à **167,9** et FSD₂₀₂₃ à **177.7**
- A Est la valeur du tarif du m³ acheté en dehors du périmètre du service, A₀ étant fixé à **0,5103** €HT / m³ et A₂₀₂₃ à **0,6056** €HT / m³

Les valeurs de base ICHT-E₀, CPF₀ 35.11 et 35.14, Im₀, FSD₀, A₀ sont les valeurs connues de ces paramètres au 1^{er} juillet 2022.

Les valeurs de ICHT-E₂₀₂₃, CPF₂₀₂₃ 35.11 et 35.14, Im₂₀₂₃, FSD₂₀₂₃, A₂₀₂₃ sont les valeurs connues de ces paramètres au 1^{er} janvier 2023.

Ainsi, **K1₂₀₂₃ = 1,07611**

Et : **Pveg₂₀₂₃ = 0,4500 € HT/m³ x 1,07611 = 0,4842 € HT par mètre cube livré**

3.3 – Montant dû

En appliquant le tarif 2023 aux volumes livrés à l'Acheteur du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023, le montant dû par le débiteur (Grand Paris Sud) via l'Acheteur pour la totalité des volumes livrés pour l'année 2023 est le suivant :

	Volume en m ³	Prix unitaire HT	Total HT
Vente d'eau	3 772 821	0,4842	1 826 984,61
Préservation ressource en eau	3 772 821	X,XXXX	XXX XXX,XX
Montant dû (HT)			XXX XXX,XX

3.4 - Facturation

Les volumes fournis à l'Acheteur, pendant la période considérée, font l'objet d'une facturation unique. La facture sera établie au nom de la communauté d'agglomération Grand Paris Sud Seine-Essonnes-Sénart, débiteur final des volumes livrés, et sera adressée à Grand Paris Sud.

La facture émise par le Délégué pour la période allant du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023 comporte le détail des volumes vendus par point de livraison, le montant de la rémunération du délégué, ainsi que les taxes et redevances additionnelles. Les index de début et de fin de période y sont reportés.

Grand Paris Sud s'acquiesce de la somme due auprès du Délégué dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement. Passé ce délai, le Délégué, pour le compte de la CAMVS, sera en droit de demander des intérêts calculés au taux d'intérêt légal augmenté de 8 points.

ARTICLE 4 – PORTÉE DU PRÉSENT PROTOCOLE

Par le présent protocole, sans reconnaissance de responsabilité des parties sous la seule condition de l'exécution de bonne foi par chacune d'elle des obligations lui incombant en vertu des stipulations, les parties signataires entendent régler définitivement dans les conditions stipulées ci-avant les conditions de vente d'eau pendant la période du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023 et, en conséquence, renoncent irrévocablement à toutes actions ou prétentions futures contraires au présent protocole.

ARTICLE 5 - DATE D'EFFET - DUREE

Le présent protocole prend effet à compter de la date de sa signature par les parties. Il devient caduc une fois le montant dû par l'Acheteur versé sur le compte du délégataire de la CAMVS.

Le

Pour la **Communauté
d'Agglomération Melun
Val de Seine**

Pour le **Syndicat Mixte
Fermé Eau du Sud
Francilien**

Pour la **Société
des Eaux de
Melun**

Pour la
**communauté
d'agglomération
Grand Paris
Sud Seine-
Essonne-Sénart**

Le Président,

Le Gérant,

Le Président,

Michel BISSON

Bernard CYNA

Michel BISSON

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE L'AGGLOMERATION
MELUN VAL DE SEINE (C.A.M.V.S)**

2024.6.20.162

Le Conseil Communautaire, dûment convoqué, s'est réuni le LUNDI 23 SEPTEMBRE 2024 à 18h00 dans les locaux de la Communauté d'Agglomération, 297 rue Rousseau Vaudran - 77190 Dammarie-lès-Lys, sous la présidence de M. Franck VERNIN, pour délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

PRESENTS

Fatima ABERKANE-JOUDANI, Julien AGUIN, Hicham AICHI, Josée ARGENTIN, Gilles BATAIL, Nathalie BEAULNES-SERENI, Vincent BENOIST, Ouda BERRADIA, Noël BOURSIN, Régis DAGRON, Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Henri DE MEYRIGNAC, Bernard DE SAINT MICHEL, Olivier DELMER, Willy DELPORTE, Guillaume DEZERT, Denis DIDIERLAURENT, Ségolène DURAND, Serge DURAND, Hamza ELHIYANI, Michèle EULER, Séverine FELIX-BORON, Thierry FLESCH, Céline GILLIER, Pascale GOMES, Marie-Hélène GRANGE, Julien GUERIN, Michaël GUION, Christian HUS, Sylvain JONNET, Semra KILIC, Nadine LANGLOIS, Zine-Eddine M'JATI, Dominique MARC, Kadir MEBAREK, Henri MELLIER, Bénédicte MONVILLE, Sylvie PAGES, Paulo PAIXAO, Odile RAZÉ, Michel ROBERT, Aude ROUFFET, Thierry SEGURA, Jacky SEIGNANT, Catherine STENTELAIRE, Brigitte TIXIER, Eric TORTILLON, Franck VERNIN, Lionel WALKER, Pierre YVROUD.

Date de la convocation :

06/09/2024

Date de l'affichage :

17/09/2024

SUPPLEANTS

Nombre de conseillers:

en exercice : 73
présents ou représentés : 64

ABSENTS EXCUSES REPRESENTES

Jocelyne BAK a donné pouvoir à Ouda BERRADIA, Natacha BOUVILLE a donné pouvoir à Sylvain JONNET, Laura CAETANO a donné pouvoir à Séverine FELIX-BORON, Véronique CHAGNAT a donné pouvoir à Franck VERNIN, Philippe CHARPENTIER a donné pouvoir à Pierre YVROUD, Patricia CHARRETIER a donné pouvoir à Sylvie PAGES, Christopher DOMBA a donné pouvoir à Henri MELLIER, Fabien FOSSE a donné pouvoir à Hamza ELHIYANI, Marie JOSEPH a donné pouvoir à Zine-Eddine M'JATI, Jean-Claude LECINSE a donné pouvoir à Christian HUS, Françoise LEFEBVRE a donné pouvoir à Willy DELPORTE, Patricia ROUCHON a donné pouvoir à Vincent BENOIST, Robert SAMYN a donné pouvoir à Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Alain TRUCHON a donné pouvoir à Julien AGUIN.

ABSENTS EXCUSES

Patrick ANNE, Nadia DIOP, Jérôme GUYARD, Genevieve JEAMMET, Khaled LAOUITI, Aude LUQUET, Marilyn RAYBAUD, Mourad SALAH, Louis VOGEL.

SECRETAIRE DE SEANCE

Mme Marie-Hélène GRANGE

**OBJET : CONVENTION POUR LE TRANSIT D'EAU POTABLE POUR LA
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION MELUN VAL DE SEINE A TRAVERS
LE RESEAU DU SYNDICAT MIXTE FERME EAU DU SUD FRANCILIEN**

Le Conseil Communautaire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et, notamment, son article L.1411-3 ;

VU les statuts en vigueur de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine (CAMVS) ;

VU le contrat d'affermage du service d'eau potable des communes de Melun et Dammarie-lès-Lys signé le 10 mars 2014 ;

VU l'avenant n°2 au contrat d'affermage du service d'eau potable des communes de Melun et Dammarie-lès-Lys signé le 14 décembre 2023;

VU la convention de fourniture d'eau en gros par la Ville de Melun à l'acheteur Communauté d'Agglomération Grand Paris Sud Seine-Essonnes-Sénart signée le 2 juillet 2019 ;

VU la délibération n°2023.5.29.135 du 9 octobre 2023 approuvant la convention de transit d'eau potable à compter du 1^{er} janvier 2023 ;

VU la délibération 2024.6.19.161 du 23 septembre 2024 approuvant le second protocole transactionnel pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2023 ;

VU la saisine du Bureau Communautaire du 12 septembre 2024 ;

VU l'avis favorable de la commission Cadre de vie et Environnement en date du 17 septembre 2024 ;

CONSIDERANT que la CAMVS se substitue à la commune de Melun pour la compétence eau potable ;

CONSIDERANT que le Syndicat Mixte Fermé de l'Est Francilien, (SMF-ESF) se substitue à la CAGPS pour la compétence production et transport d'eau potable à compter du 15 décembre 2022 ;

CONSIDERANT que la Communauté d'Agglomération Grand Paris Sud (CAGPS) ne bénéficie pas de ressources suffisantes en eau, ou souhaite sécuriser son alimentation sur son territoire, ses besoins complémentaires en eau sont assurés à partir du réseau et des installations de la CAMVS par une fourniture d'eau en gros depuis le surpresseur dit de Cesson ;

CONSIDERANT que la convention liant la CAMVS et la CAGPS est arrivée à échéance le 30 juin 2022 ;

CONSIDERANT que la fourniture d'eau pour le second semestre 2022 a été régularisée par un protocole transactionnel signé le 12 mars 2024 ;

CONSIDERANT qu'un protocole de régularisation a été nécessaire pour clôturer la période de facturation du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023 ;

CONSIDERANT par ailleurs qu'il y a lieu d'établir une nouvelle convention de fourniture d'eau avec le syndicat mixte fermée Eu du Sud Francilien couvrant la fourniture d'eau à partir du 1^{er} janvier 2024 ;

CONSIDERANT que la canalisation permettant le transport de l'eau produite par l'unité de production de Boissise-la-Bertrand jusqu'au réservoir de Montaigne appartient au SMF-ESF ;

CONSIDERANT que la convention de transit via cette canalisation était liée à la convention de fourniture

d'eau à la CAGPS, une nouvelle convention de transit doit être établie dans la continuité de la précédente ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE DE RAPPORTER la délibération n°2023.5.29.135 du 9 octobre 2023 approuvant la convention de transit d'eau potable à compter du 1^{er} janvier 2023,

APPROUVE le projet de convention de transit d'eau potable à compter du 1^{er} janvier 2024,

AUTORISE le Président ou son représentant à signer la convention de transit d'eau potable, ainsi que l'ensemble des actes afférents à la convention de fourniture d'eau susmentionnée.

Adoptée à l'unanimité, avec 54 voix Pour et 10 Abstentions

Fait et délibéré, le lundi 23 septembre 2024, et ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait conforme,

Accusé de réception

077-247700057-20240923-56967-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Réception par le préfet : mercredi 25 septembre 2024

Publication ou notification : 25 septembre 2024

Signé par le Président, Franck VERNIN

Le Président,

A circular official seal of the Communauté d'Agglomération Grand Paris Seine Val de France is partially visible on the left. Overlaid on it is a handwritten signature in black ink, which appears to be 'Franck Vernin'. The signature is written in a cursive style.

Franck Vernin

CONVENTION POUR LE TRANSIT D'EAU POTABLE
POUR LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION MELUN VAL DE SEINE
A TRAVERS LE RESEAU DU SYNDICAT MIXTE FERMÉ EAU DU SUD FRANCILIEN

ENTRE :

Le **Syndicat mixte fermé Eau du Sud francilien**, sis 500, place des Champs Élysées à ÉVRY-COURCOURONNES (91080), représenté par son président en exercice, Michel BISSON, dûment habilité à la signature des présentes par la délibération n° DEL_2024_..... du comité syndical en date du et ci-après dénommé « **SMF-ESF** »,

D'UNE PART,

ET

La **Communauté d'agglomération Melun Val de Seine**, sise 297, rue Rousseau Vaudran, CS 30187, 77198 Dammarie-les-Lys cedex représentée par son président, Franck VERNIN, dûment habilité à la signature des présentes par délibération du Conseil Communautaire n° ... en date du et ci-après dénommée « **CAMVS** »,

D'UNE PART,

IL A ETE EXPOSE CE QUI SUIIT :

La communauté d'agglomération Grand Paris Sud Seine-Essonne-Sénart, aux droits de laquelle vient le syndicat mixte fermé Eau du Sud francilien (SMF-ESF) quant à la production et au transport d'eau potable, et la CAMVS étaient liées par une convention de fourniture d'eau qui est arrivée à échéance le 30 juin 2022.

A cette précédente convention était liée également une convention pour le transit d'eau potable destinée à la CAMVS à travers le réseau de la communauté d'agglomération Grand Paris Sud Seine-Essonne-Sénart, lequel a été transféré à ce jour au SMF-ESF dans le cadre de l'exercice de sa compétence.

La durée de cette convention de transit d'eau potable était identique à celle portant sur la fourniture d'eau en gros et datée de juillet 2019, soit une échéance analogue fixée au 30 juin 2022. Une nouvelle convention de transit apparaît donc nécessaire.

L'alimentation en eau du SMF-ESF peut provenir de plusieurs ressources présentes sur le territoire de la CAMVS afin d'assurer une fourniture d'eau sécurisée.

Par ailleurs, l'alimentation de la CAMVS à partir de la station de traitement de Boissise-la-Bertrand nécessite que l'eau produite transite à travers une canalisation de diamètre 600 mm, propriété du SMF-ESF, entre le massif de Bréviande à Vert-Saint-Denis et le réseau de la CAMVS, au niveau du réservoir de Montaigu situé sur la commune de Melun (cf. annexe 1).

Il y a lieu en conséquence de formaliser les modalités du transit de l'eau produite à Boissise-la-Bertrand pour l'alimentation en eau de la communauté d'agglomération Melun Val de Seine à travers la canalisation gérée par le SMF-ESF et propriété de la communauté d'agglomération Grand Paris Sud Seine-Essonne-Sénart.

CECI AYANT ETE EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIIT :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de formaliser les modalités du transit de l'eau produite à Boissise-la-Bertrand pour l'alimentation en eau de la communauté d'agglomération Melun Val de Seine à travers la canalisation gérée par le SMF-ESF et propriété de la communauté d'agglomération Grand Paris Sud Seine-Essonnes-Sénart.

ARTICLE 2 - PROPRIETE DES CANALISATIONS

Conformément aux articles L. 1321-1 et suivants du CGCT, le SMF-ESF est bénéficiaire de la mise à disposition et possède en conséquence tous pouvoirs de gestion de la canalisation qui sera utilisée pour le transit de l'eau entre le massif de Bréviande à Vert-Saint-Denis et le raccordement sur le réseau de la CAMVS au niveau du réservoir de Montaigu.

ARTICLE 3- OUVRAGES DE TRANSIT

La canalisation mise à disposition du SMF-ESF, propriété de la communauté d'agglomération Grand Paris Sud, permettant le transport de l'eau produite par l'unité de production de Boissise-la-Bertrand jusqu'au réservoir de Montaigu est matérialisée sur le plan joint en annexe 1.

Elle représente un linéaire de 4 060 m, en diamètre 600mm, entre le raccordement au réseau de l'usine de Boissise-la-Bertrand (diamètre 600 mm) au niveau du massif de Bréviande à Vert Saint Denis et le raccordement sur le réseau (diamètre 600 mm) au niveau du réservoir de Montaigu.

La limite de propriété de cet ouvrage au droit des piquages existants est définie par les vannes au droit de ces piquages, chambres associées incluses. Le SMF-ESF est gestionnaire des vannes et des chambres associées au niveau des piquages sur les réseaux de la CAMVS. La communauté d'agglomération Grand Paris Sud est propriétaire de ces vannes et chambres.

ARTICLE 4 – CONDITIONS TECHNIQUES DE TRANSIT

4.1 - Sens de circulation

Pendant les périodes de fonctionnement de l'unité de production de Boissise-la-Bertrand, le tronçon décrit à l'article 3 sera utilisé d'ouest en est pour l'alimentation du réservoir de Montaigu depuis Boissise-la-Bertrand. Dans cette configuration, le SMF-ESF sera desservi directement en eau de Boissise-la-Bertrand par le tronçon dont il a la gestion, entre le raccordement au réseau situé à Vert-Saint-Denis et le surpresseur de Cesson. Ce tronçon est propriété de la communauté d'agglomération Grand Paris Sud.

Pendant les périodes de non-fonctionnement de l'unité de production de Boissise-la-Bertrand (arrêts réservoirs pleins, maintenance, incidents, etc.), le tronçon mentionné à l'article 3 sera utilisé d'est en ouest pour l'alimentation du SMF-ESF, depuis le réservoir de Montaigu.

4.2 - Qualité de l'eau transitée

L'eau provenant de l'unité de production de Boissise-la-Bertrand présentera sensiblement les mêmes caractéristiques chimiques que l'eau qui transitait auparavant entre le réservoir de Montaigu et le point de livraison au SMF-ESF et en provenance de l'unité de production de Livry-sur-Seine.

Les 2 unités de production incluent les traitements permettant d'assurer le seuil réglementaire en tout point du réseau de la CAMVS.

4.3 -Entretien et renouvellement de la canalisation

Charges de fonctionnement – raccordements : la CAMVS prendra en charge, le cas échéant, toutes les dépenses nécessaires au bon fonctionnement de la canalisation, y compris celles relatives aux fluides (eau, téléphone, électricité). Elle souscrira à cette fin aux abonnements nécessaires auprès des concessionnaires et prestataires concernés. Le SMF-ESF autorise la CAMVS ou son délégataire à effectuer les branchements nécessaires.

Entretien et maintenance de l'ouvrage : en contrepartie du droit d'utilisation qui lui est accordé par la présente convention, la CAMVS assurera, à ses frais et sous sa responsabilité, la surveillance, l'entretien, les grosses réparations et le renouvellement, de la canalisation et de ses ouvrages accessoires.

La CAMVS s'engage à maintenir la canalisation et ses ouvrages accessoires en parfait état d'entretien pendant la durée des présentes et, à cette fin, à informer le SMF-ESF des prestations effectuées dans le cadre des présents engagements, à minima une fois par an en vue de leur intégration dans le rapport annuel du SMF-ESF.

L'exploitation et la manœuvre des vannes liées à la présente canalisation de transport sont effectuées exclusivement par la CAMVS et son délégataire.

ARTICLE 5 – CONDITIONS FINANCIERES DU TRANSIT

Le transit de l'eau en provenance de l'unité de production de Boissise-la-Bertrand vers le réseau de la CAMVS, par l'intermédiaire du réseau du SMF-ESF, défini par la présente convention, est consenti sans contrepartie financière.

ARTICLE 6 – CONDITIONS PARTICULIERES

Le transit de l'eau alimentant la CAMVS sera assuré en permanence, sauf interruption en cas de force majeure, ou dans les cas spécifiés ci-après :

a) arrêts spéciaux

Pour des travaux de renforcement, réparation ou rénovation à effectuer sur la conduite de transit, la fourniture d'eau pourra être interrompue.

Le SMF-ESF et la CAMVS se rapprocheront pour examiner, dans chaque cas particulier, les mesures à prendre pour éviter l'interruption afin de permettre une continuité de la distribution d'eau potable et ce avec un préavis d'une durée au moins égale à 1 mois.

b) arrêts d'urgence

Pour les réparations à effectuer sur la conduite de transit, ou en cas d'accident nécessitant une intervention immédiate, la CAMVS sera autorisée à prendre les mesures nécessaires et devra en aviser le SMF-ESF dans les plus brefs délais.

La durée de l'interruption sera toujours limitée au temps strictement indispensable pour effectuer ces travaux, et la CAMVS prendra toutes dispositions nécessaires pour le rétablissement de l'alimentation en eau.

ARTICLE 7 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de 11 ans, soit du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2034.

Cette durée est identique à celle définie dans la convention relative à la fourniture d'eau par la communauté d'agglomération Melun Val de Seine au SMF-ESF, à laquelle elle est liée.

ARTICLE 8 - MODIFICATIONS

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant signé par les parties et approuvé selon les mêmes modalités que ladite convention.

ARTICLE 9 - RESILIATION

Dans le cas où la convention de fourniture d'eau par la CAMVS au SMF-ESF, pour quelque raison que ce soit, venait à être résiliée, la présente convention serait par voie de conséquence résiliée. Cette résiliation ne pourra donner lieu à aucune indemnité à la charge de l'une ou l'autre des parties.

La CAMVS ou le SMF ESF peut résilier unilatéralement et à tout moment la présente convention sans pénalité.

Dans ce cas, la CAMVS ou le SMF ESF fait connaître sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception deux ans au moins avant la date d'effet de la mesure de résiliation.

ARTICLE 10 - CONTESTATIONS

A l'occasion de toute contestation ou tout litige relatif à l'interprétation ou à l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher un accord amiable. Si un tel accord ne peut être trouvé, le litige sera porté devant le tribunal administratif compétent. Le droit français est seul applicable.

Fait à Dammarie-les-Lys, le

Fait à Évry-Courcouronnes, le

Pour la **communauté d'agglomération Melun Val de Seine**,
Le président,

Pour le **syndicat mixte fermé Eau du Sud francilien**
Le président,

Franck VERNIN

Michel BISSON

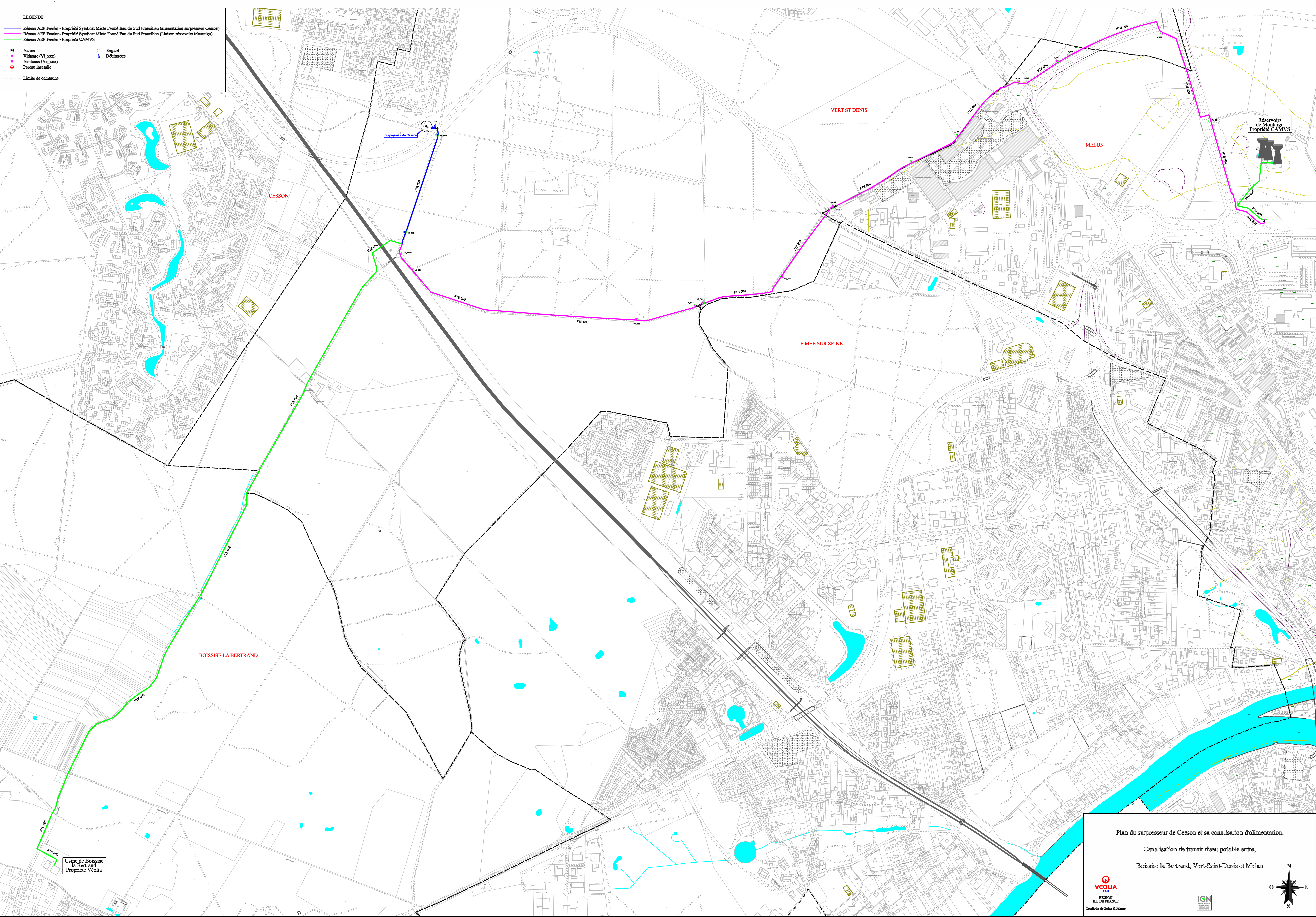
ANNEXE N°1

**PLAN DU SURPRESSEUR DE CESSON ET DE SA CANALISATION
D'ALIMENTATION - CANALISATION DE TRANSIT D'EAU POTABLE ENTRE
VERT-SAINT-DENIS ET MELUN**



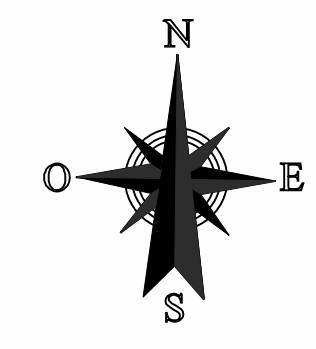
En pièce jointe.

LEGENDE

- Réseau AEP Feeder - Propriété Syndicat Mixte Fermé Eau du Sud Francilien (alimentation surpresseur Cesson)
- Réseau AEP Feeder - Propriété Syndicat Mixte Fermé Eau du Sud Francilien (Liaison réservoirs Montaigne)
- Réseau AEP Feeder - Propriété CAMVS
- M Vano
- V Vidange (Vl_xxx)
- V Ventouse (Ve_xxx)
- P Poteau incendie
- Regard
- + Délimité
- Limite de commune



Plan du surpresseur de Cesson et sa canalisation d'alimentation.
 Canalisation de transit d'eau potable entre,
 Boissise la Bertrand, Vert-Saint-Denis et Melun

Usine de Boissise la Bertrand
Propriété Veolia

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE L'AGGLOMERATION
MELUN VAL DE SEINE (C.A.M.V.S)**

2024.6.21.163

Le Conseil Communautaire, dûment convoqué, s'est réuni le LUNDI 23 SEPTEMBRE 2024 à 18h00 dans les locaux de la Communauté d'Agglomération, 297 rue Rousseau Vaudran - 77190 Dammarie-lès-Lys, sous la présidence de M. Franck VERNIN, pour délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

PRESENTS

Fatima ABERKANE-JOUDANI, Julien AGUIN, Hicham AICHI, Josée ARGENTIN, Gilles BATAIL, Nathalie BEAULNES-SERENI, Vincent BENOIST, Ouda BERRADIA, Noël BOURSIN, Régis DAGRON, Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Henri DE MEYRIGNAC, Bernard DE SAINT MICHEL, Olivier DELMER, Willy DELPORTE, Guillaume DEZERT, Denis DIDIERLAURENT, Ségolène DURAND, Serge DURAND, Hamza ELHIYANI, Michèle EULER, Séverine FELIX-BORON, Thierry FLESCH, Céline GILLIER, Pascale GOMES, Marie-Hélène GRANGE, Julien GUERIN, Michaël GUION, Christian HUS, Sylvain JONNET, Semra KILIC, Nadine LANGLOIS, Zine-Eddine M'JATI, Dominique MARC, Kadir MEBAREK, Henri MELLIER, Bénédicte MONVILLE, Sylvie PAGES, Paulo PAIXAO, Odile RAZÉ, Michel ROBERT, Aude ROUFFET, Thierry SEGURA, Jacky SEIGNANT, Catherine STENTELAIRE, Brigitte TIXIER, Eric TORTILLON, Franck VERNIN, Lionel WALKER, Pierre YVROUD.

Date de la convocation :

06/09/2024

Date de l'affichage :

17/09/2024

SUPPLEANTS

Nombre de conseillers:

en exercice : 73

présents ou représentés : 64

ABSENTS EXCUSES REPRESENTES

Jocelyne BAK a donné pouvoir à Ouda BERRADIA, Natacha BOUVILLE a donné pouvoir à Sylvain JONNET, Laura CAETANO a donné pouvoir à Séverine FELIX-BORON, Véronique CHAGNAT a donné pouvoir à Franck VERNIN, Philippe CHARPENTIER a donné pouvoir à Pierre YVROUD, Patricia CHARRETIER a donné pouvoir à Sylvie PAGES, Christopher DOMBA a donné pouvoir à Henri MELLIER, Fabien FOSSE a donné pouvoir à Hamza ELHIYANI, Marie JOSEPH a donné pouvoir à Zine-Eddine M'JATI, Jean-Claude LECINSE a donné pouvoir à Christian HUS, Françoise LEFEBVRE a donné pouvoir à Willy DELPORTE, Patricia ROUCHON a donné pouvoir à Vincent BENOIST, Robert SAMYN a donné pouvoir à Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Alain TRUCHON a donné pouvoir à Julien AGUIN.

ABSENTS EXCUSES

Patrick ANNE, Nadia DIOP, Jérôme GUYARD, Genevieve JEAMMET, Khaled LAOUITI, Aude LUQUET, Marilyn RAYBAUD, Mourad SALAH, Louis VOGEL.

SECRETAIRE DE SEANCE

Mme Marie-Hélène GRANGE

**OBJET : CONVENTION DE FOURNITURE D'EAU PAR LA COMMUNAUTE
D'AGGLOMERATION MELUN VAL DE SEINE AU SYNDICAT MIXTE FERME
EAU DU SUD FRANCILIEN**

Le Conseil Communautaire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et, notamment, son article L.1411-3 ;

VU les statuts en vigueur de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine (CAMVS) ;

VU le contrat d'affermage du service d'eau potable des communes de Melun et Dammarie-lès-Lys signé le 10 mars 2014 ;

VU l'avenant n°2 au contrat d'affermage du service d'eau potable des communes de Melun et Dammarie-lès-Lys signé le 14 décembre 2023 ;

VU la convention de fourniture d'eau en gros par la Ville de Melun à l'acheteur Communauté d'Agglomération Grand Paris Sud Seine-Essonnes-Sénart signée le 2 juillet 2019 ;

VU la délibération n°2023.5.27.133 du 9 octobre 2023 approuvant le protocole de régularisation pour le second semestre 2022 ;

VU la délibération n°2023.5.28.134 du 9 octobre 2023 approuvant la convention de fourniture d'eau par la CAMVS au Syndicat Mixte Fermé de l'Est Francilien à compter du 1^{er} janvier 2023 ;

VU la délibération 2024.6.19.161 du 23 septembre 2024 approuvant le second protocole transactionnel pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2023 ;

VU la saisine du Bureau Communautaire du 12 septembre 2024 ;

VU l'avis favorable de la commission Cadre de vie et Environnement en date du 17 septembre 2024 ;

CONSIDERANT que la CAMVS se substitue à la commune de Melun pour la compétence eau potable ;

CONSIDERANT que le Syndicat Mixte Fermé de l'Est Francilien, (SMF-ESF) se substitue à la CAGPS pour la compétence production et transport d'eau potable à compter du 15 décembre 2022 ;

CONSIDERANT que la Communauté d'Agglomération Grand Paris Sud (CAGPS) ne bénéficie pas de ressources suffisantes en eau, ou souhaite sécuriser son alimentation sur son territoire, ses besoins complémentaires en eau sont assurés à partir du réseau et des installations de la CAMVS par une fourniture d'eau en gros depuis le surpresseur dit de Cesson ;

CONSIDERANT que la convention liant la CAMVS et la CAGPS est arrivée à échéance le 30 juin 2022 ;

CONSIDERANT que la fourniture d'eau pour le second semestre 2022 a été régularisée par un protocole transactionnel signé le 12 mars 2024 ;

CONSIDERANT qu'un protocole de régularisation a été nécessaire pour clôturer la période de facturation du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023 ;

CONSIDERANT par ailleurs qu'il y a lieu d'établir une nouvelle convention de fourniture d'eau avec le syndicat mixte fermée Eu du Sud Francilien couvrant la fourniture d'eau à partir du 1^{er} janvier 2024 ;

CONSIDERANT que le syndicat mixte fermé au du Sud Francilien est débiteur des dépenses pour les volumes qu'il achète à la CAMVS et facture ensuite à Grand Paris Sud (membre du Syndicat mixte ferme) ces mêmes volumes. Grand Paris Sud paie au syndicat mixte fermé Eau du Sud Francilien ces volumes en provenance du réseau de distribution de la CAMVS ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE DE RAPPORTER la délibération n°2023.5.28.134 du 9 octobre 2023 approuvant la convention de fourniture d'eau par la CAMVS au Syndicat Mixte Fermé de l'Est Francilien à compter du 1^{er} janvier 2023,

APPROUVE le projet de la convention de fourniture d'eau par la CAMVS au SMF-ESF,

AUTORISE le Président ou son représentant à signer la convention de fourniture d'eau par la CAMVS au SMF-ESF ainsi que l'ensemble des actes afférents à la convention de fourniture d'eau susmentionnée.

Adoptée à l'unanimité, avec 54 voix Pour et 10 Abstentions

Fait et délibéré, le lundi 23 septembre 2024, et ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait conforme,

Accusé de réception

077-247700057-20240923-56969-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Réception par le préfet : mercredi 25 septembre 2024

Publication ou notification : 25 septembre 2024

Signé par le Président, Franck VERNIN

Le Président,

A circular official seal of the Grand Paris Sud Syndicat Mixte Fermé is visible on the left. Overlaid on it is a handwritten signature in black ink, which appears to be 'Franck Vernin'. The signature is written in a cursive style.

Franck Vernin

**CONVENTION DE FOURNITURE D'EAU PAR
LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION MELUN VAL DE SEINE
AU SYNDICAT MIXTE FERMÉ EAU DU SUD FRANCILIEN**

ENTRE

La **Communauté d'agglomération Melun Val de Seine**, sise 297, rue Rousseau-Vaudran, CS 30187, à Dammarie-les-Lys (77198 cedex), représentée par son président, Franck VERNIN, dûment habilité à la signature des présentes par la délibération n° du conseil communautaire en date du et ci-après dénommée « **la CAMVS** »,

D'UNE PART,

ET

Le **Syndicat mixte fermé Eau du Sud Francilien**, sis 500, place des Champs Élysées à ÉVRY-COURCOURONNES (91080) représenté par son président en exercice, Michel BISSON, dûment habilité à la signature des présentes par la délibération du Comité Syndical n°DEL_2024_..... en date du et ci-après dénommé « **l'Acheteur** »,

D'AUTRE PART,

ET

La **Société des eaux de Melun**, société en commandite par actions au capital de 4 903 425 €, dont le siège social est sis 198, rue Foch ZI Vaux le Pénil –MELUN (77005 cedex), identifiée sous le numéro 785 751 058 RCS Melun, représentée par, Gérant et désignée dans ce qui suit par « **le Délégué** »,

D'AUTRE PART.

ET

La **Communauté d'agglomération Grand Paris Sud Seine-Essonne-Sénart**, sise 500 place des Champs-Élysées BP62 91054 EVRY-COURCOURONNES CEDEX, représentée par son Président en exercice, dûment habilité à la signature des présentes par délibération n°DEL-2024/..... du Bureau Communautaire en date du et ci-après dénommée « **Grand Paris Sud** »,

D'AUTRE PART.

La CAMVS, l'Acheteur, le Délégué et Grand Paris Sud, ci-après, ensemble dénommés "les Parties" et individuellement "**la Partie**" ;

IL A ETE EXPOSE CE QUI SUIIT :

L'Acheteur ne bénéficiant pas de ressources suffisantes en eau, ou souhaitant sécuriser son alimentation sur son territoire, ses besoins complémentaires en eau sont assurés à partir du réseau et des installations de la CAMVS par une fourniture d'eau en gros.

Les parties sont convenues de procéder à la contractualisation de cette fourniture d'eau en gros faisant suite, en 1^{er} lieu, à la précédente convention conclue avec la communauté d'agglomération Grand Paris Sud Seine-Essonne-Sénart arrivée à échéance le 30 juin 2022 et, en 2^e lieu, aux deux protocoles d'accord transactionnel de régularisation, conclus respectivement pour la période allant du 1^{er} juillet au 31 décembre 2022 d'une part ; pour l'année 2023 d'autre part.

À cette précédente convention était liée également une convention pour le transit d'eau potable destinée à la CAMVS à travers le réseau de la communauté d'agglomération Grand Paris Sud Seine-Essonne-Sénart. Ce réseau permet l'acheminement d'eau au surpresseur de Cesson. La durée de cette convention portant sur le transit d'eau potable était identique à celle relative à la fourniture d'eau en gros datée de juillet 2019, et s'est donc terminée pareillement le 30 juin 2022.

La communauté d'agglomération Grand Paris Sud a transféré la compétence en matière de production et de transport d'eau potable au syndicat mixte fermé Eau du Sud francilien depuis le 1^{er} janvier 2023.

La CAMVS a confié, pour sa part, l'exploitation de son service de distribution d'eau à la Société des eaux de Melun par un contrat d'affermage visé en Préfecture le 24 mars 2014 et prenant effet le 1^{er} janvier 2015. Conformément aux termes de ce contrat, toutes ventes d'eau à l'extérieur du périmètre d'affermage nécessitent la conclusion d'une convention tripartite de vente d'eau (article 19.1.1).

Grand Paris Sud, via sa régie Eau de Grand Paris Sud exploite les ouvrages (conduites de transport/distribution et réservoir du Bois des Saints Pères) à l'aval du surpresseur dit de Cesson et est de ce fait extrêmement impactée par le fonctionnement de ce dernier.

La CAMVS et l'Acheteur se réservent le droit de substituer leur gestionnaire délégué, en accord avec ce dernier, dans ses droits et obligations contractés en application des présentes, après information des parties.

CECI AYANT ETE EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIIT :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions techniques, administratives, juridiques et financières suivant lesquelles la CAMVS assure la fourniture d'eau potable en gros à l'Acheteur à partir de son réseau de distribution.

ARTICLE 2 - DISPOSITIONS TECHNIQUES RELATIVES A LA FOURNITURE D'EAU

2.1 - Provenance de l'eau

L'eau vendue par la CAMVS à l'Acheteur provient de ses propres ressources et des installations de production et de traitement, et des approvisionnements d'eau de la CAMVS.

2.2 - Livraison de l'eau

L'eau vendue par la CAMVS est livrée à l'Acheteur au niveau du poste de comptage en sortie du surpresseur dit de Cesson. Ledit surpresseur de Cesson est géré par l'Acheteur et est la propriété de Grand Paris Sud. La localisation de ce surpresseur est précisée en annexe à la présente convention (annexe n°1).

2.3 - Qualité

L'eau provenant du réseau de la CAMVS est refoulée après traitement et désinfection.

L'eau livrée par la CAMVS au niveau du poste de comptage en sortie du surpresseur de Cesson, devra répondre constamment aux normes en vigueur en matière de distribution publique d'eau potable.

La CAMVS, en accord avec son Délégitaire, s'engage à assurer la surveillance, l'analyse et le traitement de l'eau au niveau de la production, du stockage et de la fourniture.

Les parties conviennent de travailler à une solution permettant le rapatriement des données des analyseurs et du débitmètre du poste de comptage du surpresseur de Cesson vers la supervision du SMF ainsi que celle de son gestionnaire délégué et de celle de la régie Eau de Grand Paris Sud et ce dans la limite des capacités techniques des équipements actuels. Toute adaptation nécessaire à ce rapatriement, sera à la charge financière de l'Acheteur et de la régie Eau de Grand Paris Sud, sous la supervision de la CAMVS.

En cas de nécessité de mise en conformité en matière de sécurité, le SMF en qualité de bénéficiaire est tenu de supporter financièrement la mise à niveau du surpresseur de Cesson. Le délégitaire alertera le bénéficiaire d'une évolution de la réglementation ou d'une nécessité de réaliser des travaux sur l'ouvrage. La CAMVS présentera au SMF le détail des travaux et les devis associés.

En raison de ses obligations réglementaires, le SMF pourra être amené à renforcer la sécurité du site du surpresseur de Cesson. Le surpresseur étant placé sous la responsabilité de la CAMVS, les travaux seront réalisés par la CAMVS, pour le compte du SMF qui en assumera la charge financière. La CAMVS présentera au SMF le détail des travaux et les devis associés.

Grand Paris Sud au travers de sa régie Eau de Grand Paris Sud a en charge la gestion des infrastructures de son service, et en particulier le suivi de la qualité de l'eau délivrée à ses usagers en aval du point de livraison.

Afin de faciliter la transmission d'informations à l'ensemble des parties concernées en cas d'arrêt programmé, ou d'arrêt d'urgence, une note méthodologique présentant notamment les délais, les noms, numéros de téléphone mobile et les adresses de courriel des différents intervenants, est annexée à la présente convention.

2.4 - Quantité

2.4.1. Livraison

La CAMVS s'engage à livrer à l'Acheteur, au point de livraison du surpresseur de Cesson, les volumes correspondant à ses besoins actuels soit **3 650 000 m³/an en volume de référence** (volume de référence basée sur la valeur moyenne de 2019 à 2022) à un débit de pointe maximal de **1 000 m³/h**, avec une côte altimétrique de +125 m NGF, la fourniture maximale annuelle sur ce point de desserte actuel étant de **5 000 000 m³/an** et un volume moyen de **13 700 m³/jour**.

La fourniture maximale peut être portée à **6 500 000 m³/an** et un volume moyen de **17 800 m³/jour**, avec un volume de pointe maximal de **18 500 m³/jour** et un débit de pointe maximal de **1 200 m³/h**.

Au-delà d'un volume de 5 000 000 m³/an et un volume moyen de 13 700 m³/jour, il est précisé que cela implique nécessairement la réalisation de travaux sur les installations situées à l'extérieur du périmètre du contrat de délégation liant la CAMVS à son Déléataire. Ces investissements seront entièrement financés et réalisés par les maîtres d'ouvrage concernés selon les conditions et modalités qu'ils auront eux-mêmes fixées.

Au-delà de la quantité maximale fixée au deuxième alinéa du présent article, 6 500 000 m³/an, les besoins en eau de l'Acheteur seront assurés tant qu'ils resteront compatibles avec le débit et la capacité des installations de la CAMVS, l'alimentation en eau des abonnés de la CAMVS devant être assurée en priorité.

En tout état de cause, si les besoins de l'Acheteur devaient évoluer dans des proportions significatives qui feraient varier les volumes achetés de plus de 15% par rapport au volume maximal défini ci-dessus, 6 500 000 m³/an, il appartiendra à celui-ci d'en informer préalablement la CAMVS de façon à examiner les aménagements éventuels qui pourraient s'avérer indispensables tant en matière de quantité de ressources, voire de qualité, qu'en ce qui concerne les capacités de stockage du réseau de distribution de la CAMVS et leur impact sur le prix de fourniture défini à l'article 4.

L'Acheteur s'engage, quant-à-lui à acheter à la CAMVS **le volume de référence** défini ci-dessus dès le 1^{er} janvier 2024.

Dans le cas d'une variation **de plus ou moins 15 % des besoins de l'Acheteur** par rapport au **volume de référence** défini ci-dessus ou **de la capacité de la CAMVS à fournir le volume de référence**, les parties devront s'informer préalablement afin de redéfinir le prix de fourniture mentionné à l'article 4.

Afin d'éviter une interruption ou une réduction de livraison d'eau, provoquée soit par une production insuffisante, soit par un défaut de qualité, les parties conviennent d'étudier en cas de besoin, sur la base de propositions établies par leur organisme de conseil et leurs gestionnaires délégués le cas échéant, les installations nouvelles nécessaires.

2.4.2. Compteur et surpresseur : Entretien – Vérification – Remplacement

Les quantités d'eau potable livrées à l'Acheteur seront celles mesurées au compteur de livraison situé au surpresseur de Cesson. Le poste de comptage et le surpresseur de Cesson sont mis à la disposition de l'Acheteur par leur propriétaire, Grand Paris Sud. La CAMVS en assure par son Délégué leur entretien et leur remplacement éventuel.

En cas d'interruption du fonctionnement des compteurs, il sera procédé à une évaluation des volumes de façon contradictoire.

En cas de vérification des compteurs demandée par l'Acheteur, les frais de vérification et de repose resteront à sa charge dans le cas où les indications données par les compteurs vérifiés sont reconnues exactes, compte-tenu des tolérances normales de fonctionnement garanties par le constructeur. Dans le cas contraire, ils seront à la charge de la CAMVS, qui se retournera auprès de son Délégué.

2.4.3. Compteur - Relevé

Les indications des compteurs seront relevées par le délégué de la CAMVS. Un relevé contradictoire pourra être effectué, sur demande de l'Acheteur ou de son gestionnaire délégué.

ARTICLE 3 – INTERRUPTIONS DE SERVICE

L'eau sera mise à la disposition de l'Acheteur, en permanence, sauf interruption en cas de force majeure ou dans les cas spécifiés ci-après :

3.1 - Arrêts spéciaux

Pour les renforcements et extensions, la CAMVS se rapprochera de l'Acheteur et de la Régie Eau Grand Paris Sud pour examiner, dans chaque cas particulier, les mesures à prendre. Ces mesures seront mises en œuvre sous réserve d'avoir reçu l'accord de l'Acheteur au moins trente (30) jours à l'avance.

3.2 - Arrêts d'urgence

Pour les réparations sur les installations de production ou sur le réseau d'alimentation, ou en cas d'accident exigeant une intervention immédiate, la CAMVS ou son Délégué seront alors autorisés à prendre les mesures nécessaires. La CAMVS ou son Délégué devront toutefois en aviser l'Acheteur et la Régie Eau Grand Paris Sud dans les plus brefs délais.

La durée de l'interruption sera toujours limitée au temps strictement indispensable pour effectuer ces travaux et prendre les mesures nécessaires pour la remise en fonctionnement du service.

En cas de force majeure, la CAMVS ou son Délégué devront :

- informer immédiatement l'Acheteur et la Régie Eau Grand Paris Sud en lui fournissant tous les éléments disponibles sur la situation et son évolution prévisible ;
- prendre, s'il y a lieu, toutes les mesures d'urgence nécessaires pour protéger la santé publique ;

- remettre en état de fonctionnement, le plus rapidement possible, ses installations, afin que la durée de l'interruption soit limitée au temps strictement nécessaire pour effectuer les réparations et prendre les mesures appropriées.

Sera considéré comme cas de force majeure au sens de la présente convention, tout fait ou toute circonstance imprévisible, irréversible, indépendant de la volonté des parties et qui ne pourra être empêché malgré les efforts raisonnablement possibles pour en éviter les conséquences. Il pourra en être de même, sur instruction des autorités sanitaires en cas de situation de crise.

Afin de faciliter la transmission d'informations à l'ensemble des parties concernées en cas d'arrêt d'urgence, une note méthodologique présentant notamment les délais, les noms, numéros de téléphone mobile et les adresses de courriel des différents intervenants, est annexée à la présente convention.

3.3 – Délestages électriques

En cas de délestage électrique programmé, la CAMVS ou son Délégué doivent en informer l'Acheteur et la régie Eau de Grand Paris Sud 24 heures en amont de la coupure.

ARTICLE 4 - REMUNERATION

En contrepartie de ces fournitures, le Délégué facturera directement à l'Acheteur ou à son gestionnaire délégué les rémunérations définies ci-après sur la base des volumes distribués, relevés aux compteurs de livraison.

Le Délégué communiquera les tarifs de fourniture d'eau à l'Acheteur, ou à son gestionnaire délégué, préalablement au début de chaque période.

4.1 - Rémunération

En contrepartie de la fourniture d'eau potable en gros consentie à l'Acheteur ainsi que de l'utilisation des ouvrages de production, de traitement, de stockage et de transport de l'eau, dans les conditions définies ci-dessus et conformément aux stipulations du contrat de délégation liant la CAMVS à son Délégué, un tarif, hors taxes et redevances, est appliqué aux ventes d'eau en gros prévues dans la présente convention.

Ce tarif, exprimé en euros hors taxe par m³ prend en compte la levée de l'option relative à la mise en oeuvre d'une nouvelle ressource alternative. Il comprend :

- Une redevance délégué au titre des ventes d'eau :

Pveg₀ = 0,4500 € HT par mètre cube livré.

Ce tarif est établi aux conditions économiques connues au 1^{er} juillet 2022. Il évoluera dans les conditions définies par le contrat liant la CAMVS et son Délégué.

Cette redevance Pveg₀ intègre les dépenses relatives aux coûts de production, et les coûts de fonctionnement et de renouvellement des canalisations d'approvisionnement du surpresseur (environ 500 ml allant de la conduite de la CAMVS/Délégué au surpresseur) et du surpresseur de Cesson.

Pour information, ces tarifs sont actualisés au 1^{er} janvier de chaque année par application de la formule suivante :

$$\mathbf{Pveg = Pveg_0 \times K1n}$$

avec

- Pveg : tarif de vente en gros du Délégué pendant l'année n
- Pveg₀ : tarif de vente en gros du Délégué valeur de base au 1^{er} juillet 2022
- K1n : coefficient de variation représentatif de l'évolution des charges supportées par le Délégué entre la période 0, au 1^{er} juillet 2022, et la période n. K1n est composé des paramètres représentatifs des charges figurant au compte d'exploitation prévisionnel, affectés du poids relatif de ces charges

$$K1n = 0,150 + 0,14 \times \frac{ICHT-E}{ICHT-E_0} + 0,09 \times \frac{CPF_{35.11}}{35.14/CPF_{35.11}/35.14} + 0,05 \times \frac{Im}{Im_0} + 0,22 \times \frac{FSD2}{FSD2_0} + 0,35 \times \frac{A}{A_0}$$

ICHT-E	Est l'indice mensuel ICHT Révision 2009 « production et distribution d'eau ; assainissement, gestion des déchets et dépollution », base 100 en décembre 2008, publié par le Moniteur des travaux publics et du bâtiment, ICHT-E ₀ étant fixé à 122.7
CPF 35.11 et 35.14	Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 35.11 et 35.14 – Électricité vendue aux entreprises ayant souscrit un contrat pour capacité > 36kVA Indice INSEE 010534766 CPF ₀ 35.11 et 35.14 étant fixé à 143.7
Im	Est l'indice mensuel de variation des prix du matériel de chantier, publié par le Moniteur des travaux publics et du bâtiment, (base 100 année 2010), Im ₀ étant fixé à 1.4635
FSD2	Est l'indice mensuel des frais et services divers 2, publié par le Moniteur des travaux publics et du bâtiment, FSD2 ₀ étant fixé à 167,9
A	Est la valeur du tarif du m ³ acheté en dehors du périmètre du service, A ₀ étant fixé à 0,5103 €HT / m ³

L'indice CPF 35.11 et 35.14 (indice INSEE 010534766) a été supprimé. Il est remplacé par l'indice INSEE 010764288. Le coefficient de raccordement est égal à 1,2426.

Les valeurs de base ICHT-E₀, CPF₀ 35.11 et 35.14, Im₀, FSD2₀, A₀ sont les valeurs connues de ces paramètres au 1^{er} juillet 2022.

Cette rémunération est prise en charge par l'Acheteur ou par son gestionnaire délégué selon les modalités définies dans le traité de délégation liant l'Acheteur et son gestionnaire délégué, le cas échéant.

4.2 - Facturation

Les volumes fournis à l'Acheteur feront l'objet d'une facturation trimestrielle à terme échu.

Les factures émises par le Délégué comportent le détail des volumes vendus par point de livraison.

L'Acheteur s'acquittera des sommes dues auprès du Délégué dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement. Passé ce délai, le Délégué, pour le compte de la CAMVS, sera en droit de demander des intérêts calculés au taux d'intérêt légal augmenté de 8 points.

ARTICLE 5 - CONDITIONS DE REVISION

Les parties conviennent que, si les conditions de fourniture (notamment ressources, production, traitement, stockage, transport) venaient à être modifiées, les termes de la présente convention seraient révisés sans pour autant induire une modification du contrat de délégation du service public de l'eau potable conclu entre la CAMVS et son Délégué.

Dans cet esprit, la CAMVS s'engage à se rapprocher systématiquement de l'Acheteur pour examiner ces évolutions.

En particulier, la rémunération de base (Pveg₀) définie à l'article 4.1 sera revue dans les cas suivants :

- en cas de modification des ouvrages, des procédés de production et de traitement, ou des conditions d'exploitation, ayant une incidence sur les charges de production ou de distribution de la CAMVS ou de son Délégué ;
- en cas de modification des dispositions législatives ou réglementaires ayant une incidence sur les charges de production ou de distribution de la CAMVS ou de son Délégué ;
- en cas d'une variation de plus ou moins 15 % des besoins de l'Acheteur par rapport au volume de référence ou de la capacité de la CAMVS à fournir le volume de référence défini à l'article 2.4.1 « livraison ».

ARTICLE 6 – RESPONSABILITE - ASSURANCES

Chaque partie sera responsable des ouvrages et installations dont elle est gestionnaire et des conséquences dommageables matérielles directes pouvant résulter des décisions et des activités de son personnel, de ses préposés, de ses mandataires et de ses sous-traitants. La CAMVS assure la gestion des ouvrages suivants :

- Usine de Boissise-la-Bertrand,
- Canalisations arrivant au surpresseur de Cesson,
- Surpresseur de Cesson, vanne de sectionnement incluses,
- Poste de comptage à l'aval du surpresseur de Cesson.

Cependant, la responsabilité d'une partie ne sera pas engagée lorsque les dommages trouveront leur origine dans le non-respect par l'autre partie de ses obligations.

Chaque Partie souscrira les assurances nécessaires eu égard à leur qualité respective issue de la présente convention. Du fait de leurs obligations et responsabilités, elles seront donc tenues de contracter, auprès de compagnies notoirement solvables, et pour des capitaux suffisants, pendant toute la durée de la convention, toutes les assurances nécessaires et, notamment :

- Une police d'assurance « responsabilité civile » garantissant les conséquences pécuniaires encourues en cas de dommages corporels, matériels et immatériels causés à autrui dans la survenance desquels sa responsabilité est engagée ;
- Une police d'assurance garantissant le lieu, les installations et les équipements, objet de la présente convention contre les événements tels que notamment l'incendie, le dégât des eaux, le vol.

ARTICLE 7 - CONTESTATIONS

A l'occasion de toute contestation ou tout litige relatif à l'interprétation ou à l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher un accord amiable.

Si un tel accord ne peut être trouvé, le litige sera porté auprès de la Médiation de l'Eau.

Si la médiation n'aboutit à un aucun accord, le litige sera porté devant le tribunal administratif compétent. Le droit français est seul applicable.

ARTICLE 8 - DATE D'EFFET - DUREE

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2024, pour une durée de 11 ans, soit une échéance le 31 décembre 2034.

ARTICLE 9 – CLAUSE D’INTENTION

A l’issue de la délégation de service public de production et distribution d’eau potable de la CAMVS, en date du 31 décembre 2034, les parties étudieront les possibilités d’un éventuel partage de propriété de l’usine de production d’eau potable de Boissise-la-Bertrand, si la législation en vigueur le permet.

ARTICLE 10 - MODIFICATIONS

Toute modification de la présente convention fera l’objet d’un avenant signé par les parties.

ARTICLE 11 - RESILIATION

Dans le cas où la convention de délégation du service public de l’eau entre la CAMVS et la Société des eaux de Melun, pour quelque raison que ce soit, venait à être résiliée, la présente convention serait par voie de conséquence résiliée elle aussi. Cette résiliation ne pourra donner lieu à aucune indemnité à la charge de l’une ou l’autre des parties.

La CAMVS ou l’Acheteur peut résilier unilatéralement et à tout moment la présente convention sans pénalité.

Dans ce cas, la CAMVS ou l’Acheteur fait connaître sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception vingt-quatre mois au moins avant la date d’effet de la mesure de résiliation.

ARTICLE 11 - ANNEXES

Est annexé à la présente convention :

- Annexe n°1 : Plan du Surpresseur de Cesson et de sa canalisation d’alimentation - Canalisation de transit d’eau potable entre Vert-Saint-Denis et Melun.

Annexe n°2 : Note méthodologique relative aux arrêts programmés et aux arrêts d’urgence

Pour la
**Communauté
d’Agglomération
Melun Val de Seine**

Le président,

Franck VERNIN

Pour le **Syndicat
Mixte Fermé Eau du
Sud Francilien**

Le Président,

Michel BISSON

Pour la **Société des
Eaux de Melun**

Le Gérant,

Pour la
**Communauté
d’Agglomération
Grand Paris Sud
Seine-Essonne-
Sénart**

Le Président,

Michel BISSON

ANNEXE N°1

**CONVENTION DE FOURNITURE D'EAU PAR
LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION MELUN VAL DE SEINE
A L'ACHETEUR
LE SYNDICAT MIXTE FERMÉ EAU DU SUD FRANCILIEN**

**PLAN DU SURPRESSEUR DE CESSON ET DE SA CANALISATION
D'ALIMENTATION - CANALISATION DE TRANSIT D'EAU POTABLE ENTRE VERT-
SAINT-DENIS ET MELUN**

En pièce jointe.

ANNEXE N°2

CONVENTION DE FOURNITURE D'EAU PAR LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION MELUN VAL DE SEINE A L'ACHETEUR LE SYNDICAT MIXTE FERMÉ EAU DU SUD FRANCILIEN

NOTE MÉTHODOLOGIQUE RELATIVE AUX ARRÊTS PROGRAMMÉS ET AUX ARRÊTS D'URGENCE

Procédure : Maintenance ou arrêt programmable du surpresseur de Cesson

→ Information du SMF et de la régie Eau Grand Paris Sud par la CAMVS : 1 mois en amont de l'arrêt du surpresseur de Cesson et confirmation ou réajustement des plannings à 48 heures maximum pour programmation de l'ouverture et purge de l'interconnexion de la cueillette de Savigny-le-Temple par la régie Eau Gand Paris Sud (durée de la manipulation et purge pour des raisons sanitaires = 2 heures).

→ 48 heures avant la fin de l'arrêt du surpresseur de Cesson : information par la CAMVS du SMF et de la régie Eau Grand Paris Sud de la remise en service à venir du surpresseur de Cesson qui nécessite la fermeture de l'interconnexion de la cueillette de Savigny-le-Temple par la régie Eau Gand Paris Sud.

→ La régie Eau Grand Paris Sud informe le SMF (+ copie pour information CAMVS) de la fermeture de l'interconnexion de la cueillette de Savigny-le-Temple pour réouverture du surpresseur de Cesson dans la foulée par Véolia pour éviter les changements de sens d'eau sur le réseau de la régie Eau Grand Paris Sud.

Procédure : Arrêt en urgence du surpresseur de Cesson:

→ Information dès que possible avec explication de la problématique d'exploitation sur l'ouvrage entraînant l'arrêt du surpresseur de Cesson. Information du SMF et de la régie Eau Grand Paris Sud par la CAMVS au maximum 1 heure après que l'information soit parvenue à la CAMVS.

→ Ouverture de l'interconnexion de la cueillette de Savigny-le-Temple par la régie Eau Grand Paris Sud dans les deux heures (manipulation des vannes et purges). La régie Eau Grand Paris Sud en informe aussitôt le SMF (+ copie pour information CAMVS).

→ Une fois la problématique entraînant l'arrêt du surpresseur de Cesson résolue, la CAMVS en informe le SMF et la régie Eau Grand Paris Sud pour fermeture de l'interconnexion de la cueillette de Savigny-le-Temple par la régie Eau Grand Paris Sud.

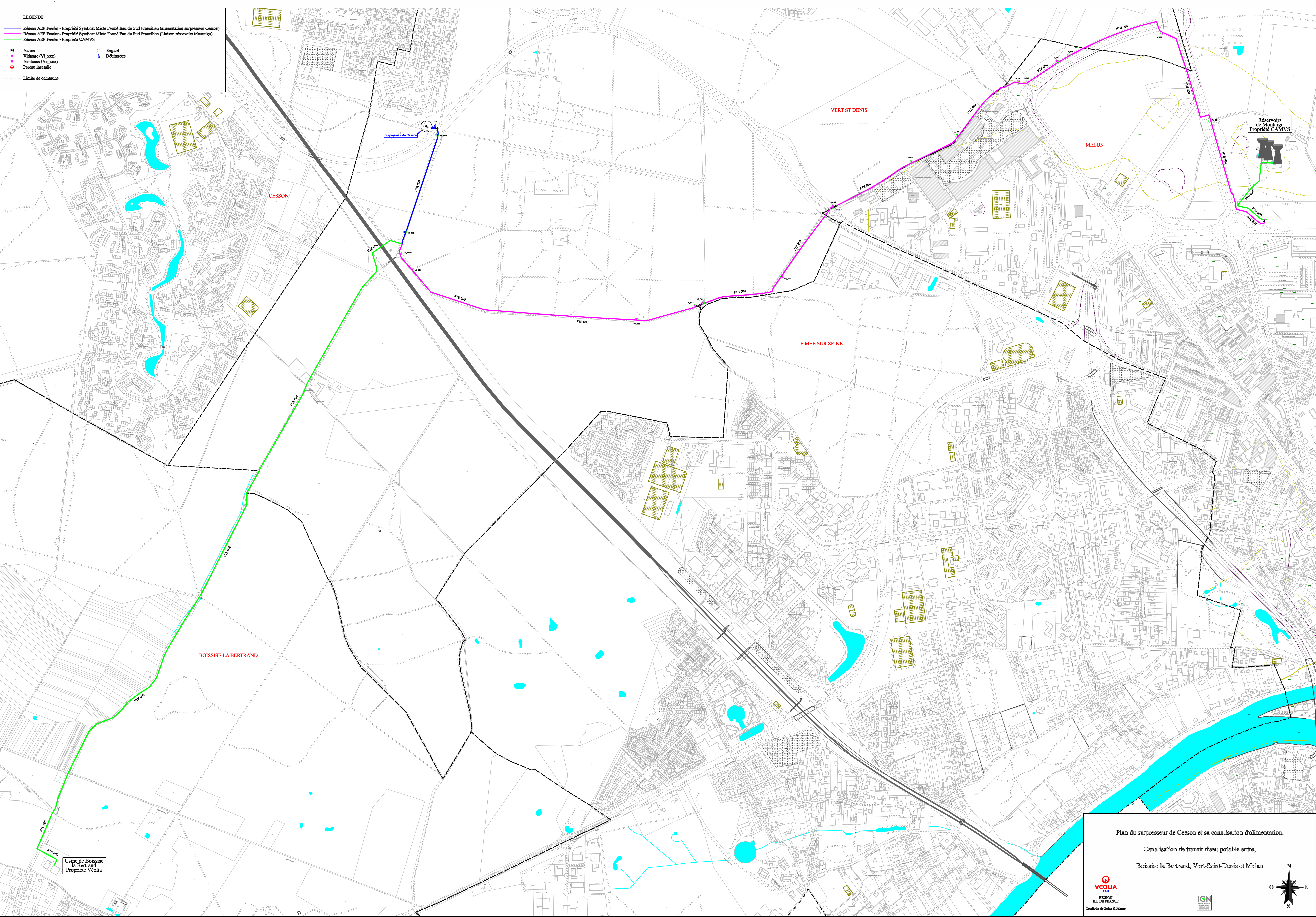
→ La régie Eau Grand Paris Sud informe le SMF (+ copie pour information CAMVS) de la fermeture de l'interconnexion de la cueillette de Savigny-le-Temple pour réouverture du surpresseur de Cesson dans la foulée par Véolia pour éviter les changements de sens d'eau sur le réseau de la régie Eau Grand Paris Sud.

Annuaire des services :

Organisme	Ordre de prévenance	Nom – Prénom	Téléphone Mobile	Mail
SMF	1	FAURE Olivier	06.80.67.33.84	o.faure@eaudusudfrancilien.fr
SMF	2	DANESI Arnaud	01.74.57.54.67	a.danesi@grandparissud.fr
SMF	3	Astreinte	06.80.67.33.84	o.faure@eaudusudfrancilien.fr
CAMVS	1	MALLET Lucie	06.25.94.80.35	lucie.mallet@camvs.com
CAMVS	2	GUIVARCH Elodie	07.88.87.11.19	Elodie.quivarch@camvs.com
CAMVS	3	ASTREINTE	06.03.66.92.77	=
CAMVS	4	Accueil	01 64 79 25 25	=
Régie Eau Grand Paris Sud	1	BOUARROU DJ Michel	06.08.52.53.03	m.bouarroudj@grandparissud.fr
Régie Eau Grand Paris Sud	2	FRANCOIS Fritz	06.86.30.82.78	f.francois@grandparissud.fr
Régie Eau Grand Paris Sud	3	BERNARD Nadège	06.03.18.65.57	n.bernard@grandparissud.fr
Régie Eau Grand Paris Sud	4	FARAGONI Cécile	06.27.24.34.53	c.faragoni@grandparissud.fr
Régie Eau Grand Paris Sud	5	LECORNU Emmanuel	06.81.22.93.09	e.lecornu@grandparissud.fr
Régie Eau Grand Paris Sud	6	ASTREINTE	0 800 328 800	urgenceeau@grandparissud.fr

LEGENDE

- Réseau AEP Feeder - Propriété Syndicat Mixte Fermé Eau du Sud Francilien (alimentation surpresseur Cesson)
- Réseau AEP Feeder - Propriété Syndicat Mixte Fermé Eau du Sud Francilien (Liaison réservoirs Montaigne)
- Réseau AEP Feeder - Propriété CAMVS
- M Vase
- V Vidange (Vl_xxx)
- V Ventouse (Ve_xxx)
- P Poteau incendie
- Regard
- ◇ Délimité
- Limite de commune



Réservoirs de Montaigne
Propriété CAMVS

Usine de Boissise la Bertrand
Propriété Veolia

Plan du surpresseur de Cesson et sa canalisation d'alimentation.
Canalisation de transit d'eau potable entre,
Boissise la Bertrand, Vert-Saint-Denis et Melun

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE L'AGGLOMERATION
MELUN VAL DE SEINE (C.A.M.V.S)**

2024.6.22.164

Le Conseil Communautaire, dûment convoqué, s'est réuni le LUNDI 23 SEPTEMBRE 2024 à 18h00 dans les locaux de la Communauté d'Agglomération, 297 rue Rousseau Vaudran - 77190 Dammarie-lès-Lys, sous la présidence de M. Franck VERNIN, pour délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

PRESENTS

Fatima ABERKANE-JOUDANI, Julien AGUIN, Hicham AICHI, Josée ARGENTIN, Gilles BATAIL, Nathalie BEAULNES-SERENI, Vincent BENOIST, Ouda BERRADIA, Noël BOURSIN, Régis DAGRON, Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Henri DE MEYRIGNAC, Bernard DE SAINT MICHEL, Olivier DELMER, Willy DELPORTE, Guillaume DEZERT, Denis DIDIERLAURENT, Ségolène DURAND, Serge DURAND, Hamza ELHIYANI, Michèle EULER, Séverine FELIX-BORON, Thierry FLESCH, Céline GILLIER, Pascale GOMES, Marie-Hélène GRANGE, Julien GUERIN, Michaël GUION, Christian HUS, Sylvain JONNET, Semra KILIC, Nadine LANGLOIS, Zine-Eddine M'JATI, Dominique MARC, Kadir MEBAREK, Henri MELLIER, Bénédicte MONVILLE, Sylvie PAGES, Paulo PAIXAO, Odile RAZÉ, Michel ROBERT, Aude ROUFFET, Thierry SEGURA, Jacky SEIGNANT, Catherine STENTELAIRE, Brigitte TIXIER, Eric TORTILLON, Franck VERNIN, Lionel WALKER, Pierre YVROUD.

Date de la convocation :

06/09/2024

Date de l'affichage :

17/09/2024

SUPPLEANTS

Nombre de conseillers:

en exercice : 73

présents ou représentés : 64

ABSENTS EXCUSES REPRESENTES

Jocelyne BAK a donné pouvoir à Ouda BERRADIA, Natacha BOUVILLE a donné pouvoir à Sylvain JONNET, Laura CAETANO a donné pouvoir à Séverine FELIX-BORON, Véronique CHAGNAT a donné pouvoir à Franck VERNIN, Philippe CHARPENTIER a donné pouvoir à Pierre YVROUD, Patricia CHARRETIER a donné pouvoir à Sylvie PAGES, Christopher DOMBA a donné pouvoir à Henri MELLIER, Fabien FOSSE a donné pouvoir à Hamza ELHIYANI, Marie JOSEPH a donné pouvoir à Zine-Eddine M'JATI, Jean-Claude LECINSE a donné pouvoir à Christian HUS, Françoise LEFEBVRE a donné pouvoir à Willy DELPORTE, Patricia ROUCHON a donné pouvoir à Vincent BENOIST, Robert SAMYN a donné pouvoir à Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Alain TRUCHON a donné pouvoir à Julien AGUIN.

ABSENTS EXCUSES

Patrick ANNE, Nadia DIOP, Jérôme GUYARD, Genevieve JEAMMET, Khaled LAOUITI, Aude LUQUET, Marilyn RAYBAUD, Mourad SALAH, Louis VOGEL.

SECRETAIRE DE SEANCE

Mme Marie-Hélène GRANGE

**OBJET : CONVENTION TYPE QUADRIpartite relative à la pose d'un
RECEPTEUR DE TELERELEVÉ SUR LE TOIT D'UN IMMEUBLE**

Le Conseil Communautaire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU les statuts en vigueur de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine (CAMVS) ;

VU le Code de l'environnement ;

VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques ;

VU la saisine du Bureau Communautaire du 12 septembre 2024 ;

VU l'avis favorable de la commission Cadre de vie et Environnement en date du 17 septembre 2024 ;

VU le contrat de Délégation de Service Public d'Eau Potable du secteur EST des communes de La Rochette, Voisenon, Rubelles, Montereau-sur-Le-Jard, Livry-sur-Seine, Vaux-Le-Pénil, Maincy, Lissy et Limoges-Fourches signé le 14 décembre 2023 ;

CONSIDERANT les obligations contractuelles du délégataire SUEZ dans le cadre du déploiement de la télérelève du contrat de DSP du secteur EST ;

CONSIDERANT que l'occupation du domaine public donne lieu au paiement d'une redevance ;

Après en avoir délibéré,

FIXE la redevance d'occupation ou d'utilisation du domaine public d'une personne publique à un (1) euros par récepteur posé et par an dans le cadre du déploiement de la télérelève,

AUTORISE Monsieur Le Président ou son représentant, à signer la convention type quadripartite (projet ci-annexé) relative à la pose d'un récepteur de télérelève sur le toit d'un immeuble,

Adoptée à l'unanimité, avec 55 voix Pour, 8 Abstentions et 1 ne participe pas au vote

Fait et délibéré, le lundi 23 septembre 2024, et ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait conforme,

Accusé de réception

077-247700057-20240923-57003-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Réception par le préfet : mercredi 25 septembre 2024

Publication ou notification : 25 septembre 2024

Signé par le Président, Franck VERNIN

Le Président,

A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp contains the text "COMITE PAROISSIAL" at the top and "MELUN" at the bottom. The signature is a cursive script that starts with a large 'F' and ends with a long horizontal stroke.

Franck Vernin

CONVENTION TYPE RELATIVE A LA POSE D'UN RECEPTEUR DE TELE-RELEVÉ SUR LE TOIT D'UN IMMEUBLE

Entre les soussignés :

Dolce Ô Service, filiale de **SUEZ**, Société par actions simplifiée au capital de 7 000 000 Euros, et dont le siège social se situe au 16, rue de l'Iris - 92040 PARIS LA DEFENSE CEDEX, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Nanterre sous le numéro 518 022 025, représentée par **Monsieur Farrokh FOTOOHI**, en sa qualité de Directeur Général.

Désigné ci-après par « **Dolce Ô Service** »

Et

Suez Eau France, société par Actions simplifiées au capital de 422.224.040 euros, inscrite au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le n°410.034.607 RCS NANTERRE, ayant son siège social sis 16 Place de l'Iris-Tour CB21 – 92040 PARIS LA DÉFENSE, représentée par **Monsieur Marc BONNIEUX**, en qualité de DGA en charge de la Région Ile-de-France.

Désigné ci-après par « **Déléataire** »,

Et

La **Société des Eaux de Melun**, société en Commandite par Actions au capital de 4 903 425 Euros, dont le siège social est sis 198 rue Foch ZI Vaux le Pénil – 77005 MELUN Cedex, identifiée sous le numéro 785 751 058 RCS Melun, représentée par **Monsieur Cyril CHASSAGNARD**, Directeur Régional Ile-de-France.

Désigné ci-après par le « **Gestionnaire** »,

Et

La **Communauté d'Agglomération de Melun Val de Seine**, située 297, rue Rousseau Vaudran 77198 DAMMARIE-LES-LYS Cedex, représentée par son Président **Monsieur Franck VERNIN**, dûment habilité à la signature des présentes par délibération du Conseil Communautaire n° _____ en date du _____

Désigné ci-après « **L'Agglomération** », |

PREAMBULE

Dans le cadre de la modernisation du système de relevé des compteurs d'eau, **la Communauté d'Agglomération de Melun Val de Seine** a confié à **SUEZ Eau France**, la mise au point et le déploiement d'un dispositif novateur de relevé automatisé des compteurs à distance. Le dispositif de relevé à distance retenu, désigné ci-après par « télé relevé » est le suivant :

Il est fondé sur la lecture et la transmission automatique des index de consommation vers un système informatique centralisé. Il comporte en particulier :

- Des émetteurs placés directement sur les compteurs d'eau des clients souscripteurs, avec des temps d'émission très faibles. Ces émetteurs ne travaillent qu'en mode émission. La technologie choisie utilise une fréquence d'émission réservée aux systèmes de comptage fréquence radio (169 Mhz, proche des stations radio FM) pendant 1 seconde par jour, à une puissance 10 fois inférieure aux normes établies par la directive 1999/CE,
- Des récepteurs, reliés par câble à des antennes réceptrices qui doivent être installées en hauteur, sur les toits, et qui permettent de récolter les données transmises par les émetteurs de tous les compteurs d'eau des immeubles situés dans un rayon de cinq cents mètres environ. Ces informations sont ensuite transmises à un centre de traitement du Service des Eaux par le biais d'un téléphone portable intégré au récepteur.

SUEZ Eau France s'appuiera sur sa filiale **Dolce Ô Service**, société dédiée au déploiement des récepteurs et propriétaire du réseau de récepteurs.

Le bâtiment de « l'Agglomération » dont l'exploitant est le « Gestionnaire » a été sélectionné pour recevoir un récepteur et son antenne.

« L'Agglomération » et le « Gestionnaire » acceptent l'implantation de ces équipements sur son bâtiment dans les conditions prévues aux présentes.

La présente convention n'emporte aucune dérogation au règlement du service de distribution d'eau potable, lequel continue de régir les relations entre le « Gestionnaire » et le « Délégué ».

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles le récepteur et son antenne nécessaires au télé-relevé des compteurs seront installés et maintenus par **Dolce Ô Service pour le compte de SUEZ Eau France**.

La liste des immeubles du gestionnaire à équiper figure en annexe 1 de la présente convention. Les immeubles répertoriés dans cette annexe seront ci-après dénommés « IMMEUBLES ».

ARTICLE 2 : EQUIPEMENTS

2.1 Définition

Les équipements couverts par la présente convention, ci-après dénommés « les EQUIPEMENTS » sont les suivants :

- 1 récepteur installé dans une partie commune de l'immeuble, et relié à une alimentation électrique de 220 V, dont la puissance est inférieure à 15 W. Pour information, un récepteur consomme 300 W/jour,
- 1 à 3 antennes de réception, s'apparentant à une antenne radio pour voiture, de longueur inférieure à 100 cm, et reliée par câble au récepteur.

2.2 Pose, rendez-vous et conditions

Dolce Ô Service s'oblige à informer le « Gestionnaire » ou son représentant des date et heure de son intervention au moins une semaine à l'avance par mail.

Le « Gestionnaire » s'engage, pour sa part, à être présent ou à se faire régulièrement représenter sur les lieux aux dates et heures annoncées pour la réalisation des travaux de pose. Il veillera au respect du règlement intérieur de l'IMMEUBLE. Les dommages que l'exécution des travaux pourrait éventuellement causer seront constatés contradictoirement entre les parties et décrits dans un procès-verbal dressé le jour même et qui sera réalisé par un constat d'huissier. Les dommages causés par **Dolce Ô Service** feront l'objet d'une remise en état aux frais de **Dolce Ô Service**.

A noter qu'avant tout commencement de travaux, un constat d'huissier devra être réalisé à la charge de **Dolce Ô Service** puis lors du procès-verbal de réception des travaux réalisés.

2.3. Propriété

Les EQUIPEMENTS sont la propriété de « l'Agglomération ». **Dolce Ô Service** s'interdit en conséquence de les modifier, de les déplacer, de les supprimer et, d'une manière générale, s'interdit toute intervention, de quelque nature que ce soit, sur les EQUIPEMENTS, sans l'accord préalable du « Gestionnaire » et de « l'Agglomération ».

2.4. Clause d'actualisation et de modulation d'équipement

Pour assurer la pérennité du service, le « Délégitaire » pourra procéder à l'actualisation et à la modulation des équipements, étant entendu qu'elles restent associées exclusivement à l'activité de télérelève.

ARTICLE 3 : LES OBLIGATIONS DE DOLCE Ô SERVICE

Dolce Ô Service assurera, à ses frais :

- La fourniture et la pose des EQUIPEMENTS et leur raccordement électrique sur les installations du « Gestionnaire »,
- La maintenance des EQUIPEMENTS.

Dolce Ô Service s'engage à :

- Procéder, dans les meilleurs délais, aux interventions consécutives aux réclamations transmises par le « Gestionnaire » en exécution de l'article 4 de la présente convention,
- Se conformer aux modalités d'accès aux IMMEUBLES,
- Intervenir durant les horaires définis par le « Gestionnaire »,
- Prendre rendez-vous en cas d'intervention au moins 48 heures à l'avance (ou plus selon les exigences du « Gestionnaire »),
- Réaliser les travaux dans le respect des règles de l'art et des dispositions relatives à la sécurité du travail.

ARTICLE 4 : LES OBLIGATIONS DU « GESTIONNAIRE »

Le « Gestionnaire » autorise l'installation et les opérations d'entretien et de maintenance des EQUIPEMENTS sur les IMMEUBLES les rémunération ou indemnité sont à la charge du « Déléataire ».

Le « Gestionnaire » s'engage à :

- Faciliter à **Dolce Ô Service** ou au « Déléataire » l'accès aux EQUIPEMENTS lors des rendez-vous convenus avec le « Gestionnaire », notamment pour la réalisation des opérations de maintenance nécessaires à leur bon fonctionnement,
- Permettre le raccordement du récepteur à une alimentation électrique de 220 V à proximité du lieu d'installation du récepteur,
- Ne pas modifier les EQUIPEMENTS ni leur agencement et ne pas débrancher le récepteur (sauf urgence),
- Informer le « Déléataire », de toute anomalie constatée sur les EQUIPEMENTS ou leur installation (descellement, instabilité...),
- Aviser le « Déléataire » en cas de travaux exigeant une coupure de courant de longue durée (supérieure à 3 heures) dès la programmation de celle-ci.

ARTICLE 5 : RESPONSABILITE

Chaque partie fera son affaire des conséquences des dommages qui résulteraient directement de son fait ou de celui des entreprises qui travaillent pour son compte.

Dolce Ô Service est responsable des dommages que pourraient causer les EQUIPEMENTS du fait de leur pose ou de leur fonctionnement, aux IMMEUBLES ou leurs occupants, le « Gestionnaire » s'obligeant, pour sa part, à informer sans délai **Dolce Ô Service** et le « Déléataire » de toute anomalie constatée et de lui faire suivre les réclamations visées à l'article 4 de la présente convention. A défaut, la responsabilité de **Dolce Ô Service** ne pourra être recherchée.

ARTICLE 6 : ASSURANCES

Dolce Ô Service déclare être régulièrement assuré pour garantir les tiers, les occupants des immeubles et leurs biens en cas d'accident ou de dommages matériels et immatériels causés au cours des interventions objet de la présente convention.

ARTICLE 7 : PRISE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention entre en vigueur à la date de sa signature par les parties et prendra fin au 31/12/2034.

Elle sera tacitement reconductible par périodes successives d'un an sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins 6 mois avant chaque échéance contractuelle.

La présente convention continuera de s'appliquer quel que soit le mode d'organisation du « Gestionnaire » en charge de l'exploitation du dit immeuble.

Dans le cas où le « Gestionnaire » n'était plus gestionnaire délégué de l'immeuble concerné dans ladite convention, il serait de fait, déchargé des obligations contractées en application des présentes, à charge pour les parties de régulariser la situation par voie d'avenant conformément à l'article 12 de la présente convention.

Également dans le cas où le « Délégué » ne serait plus l'exploitant du contrat de délégation de service public du secteur EST, il serait de fait, déchargé des obligations contractées en application des présentes. A charge pour les parties de régulariser la situation par voie d'avenant.

ARTICLE 8 : EXPIRATION DE LA CONVENTION

8.1 Cas de résiliation

En cas d'inexécution par l'une des parties de ses obligations contractuelles, la résiliation de la présente convention sera encourue de plein droit 30 jours après mise en demeure adressée par courrier recommandée avec accusé de réception restée sans effet.

Cette résiliation se fera aux torts de la partie ayant la charge des obligations contractuelles non exécutées, sauf cas de force majeure.

En cas de vente ou de travaux par le « Gestionnaire » sur l'IMMEUBLE imposant le retrait des EQUIPEMENTS, le « Gestionnaire » et ou « l'Agglomération » s'engage à prévenir le « Délégué » par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins 6 mois avant la date prévue pour le retrait.

Dans le cas où le « Gestionnaire » hébergerait plusieurs EQUIPEMENTS dans plusieurs IMMEUBLES, le retrait ou l'ajout des EQUIPEMENTS d'un IMMEUBLE, ainsi que toute modification et ou extension seront soumises à « l'Agglomération » pour accord, et ce, par voie d'avenant, conformément aux modalités établies à l'article 12 de la présente convention.

8.2. Conséquences de la résiliation / survenance du terme

En cas de résiliation de la présente convention ou de non-renouvellement à son terme, **Dolce Ô Service** s'engage à démonter, à ses frais, les EQUIPEMENTS dans un délai d'un mois suivant la résiliation ou la survenance du terme et à procéder aux travaux de remise en état limitativement énumérés comme suit :

- Retrait des EQUIPEMENTS et des raccordements exécutés en application de l'article 3 de la présente convention,

- Rebouchage des trous.

Les travaux de dépose et de retrait seront réalisés dans les conditions précisées à l'article 2.2.

A l'expiration de la présente Convention, **Dolce Ô Service** est tenu de rendre gratuitement les emplacements mis à disposition sur l'immeuble dans l'état normal d'entretien et de réparation.

A l'expiration du délai de remise en état fixé par les parties et, après mise en demeure restée infructueuse, le « Gestionnaire » ou « l'Agglomération » se réservent le droit d'effectuer lesdits travaux en lieu et place et aux frais et risques de **Dolce Ô Service** ou du « Délégué ».

La remise des lieux est effectuée au terme d'un état des lieux contradictoire.

Dolce Ô Service ou le « Délégué » devra, à sa sortie, restituer les emplacements mis à disposition en bon état, conformément à l'état des lieux qui aura été dressé conformément aux dispositions de la présente Convention.

ARTICLE 9 : DECLARATIONS

Le « Gestionnaire » déclare accepter les plans de pose proposés par **Dolce Ô Service** ou le « Délégué ». Il déclare avoir vérifié que l'exécution des travaux conformément à ces plans n'est pas susceptible de nuire à la qualité des constructions et équipements des immeubles et/ou aux occupants ou leurs activités.

ARTICLE 10 : SOUS-TRAITANCE

Dolce Ô Service ou le « Délégué » se réserve le droit de faire appel à tout sous-traitant de son choix pour exécuter les obligations à sa charge.

Dolce Ô Service signalera au « Gestionnaire » leur identité avant leur intervention dans les IMMEUBLES.

ARTICLE 11 : REDEVANCE D'OCCUPATION

L'occupation ou utilisation du domaine public d'une personne publique donne lieu au paiement d'une redevance en vertu de l'article L.2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

Au titre de compensation pour le service rendu, **SUEZ Eau France** versera une redevance d'occupation d'un euro (1 €) par an pour le récepteur posé sur le réservoir de la Rochette, toutes charges locatives incluses.

La redevance est payable d'avance. Dès que la convention sera signée par l'ensemble des parties, **SUEZ Eau France** versera la redevance d'occupation pour les 10 années de la convention, soit dix euros (10 €). Ce versement est réalisé par virement bancaire auprès de « l'Agglomération » sous le SIRET de l'eau potable 247 700 057 000 91 et le RIB ci-après :

Relevé d'identité bancaire à utiliser exclusivement pour les virements émis au profit du compte BDF du comptable			
Titulaire		TRESORERIE MELUN VAL DE SEINE SECTEUR PUBLIC LOCAL	
Domiciliation		BDF de Melun	
RIB automatisé			
CODE BANQUE 30001	CODE GUICHET 00525	N° COMPTE D7710000000	CLE RIB 79
BDFEFRPPCCT FR573000100525D771000000079			

Indemnités du « Gestionnaire » :

Tout déplacement du « Gestionnaire » sera facturé sous les conditions suivantes :

Le « Gestionnaire » offre au « Délégué » la gratuité des interventions de gardiennage qui seront réalisées dans le cadre de cette convention et pour un maximum de deux jours par an.

Dans le cas où les deux jours seront dépassés, le gardiennage sera facturé au « Délégué » aux conditions suivantes :

- ✓ Les interventions programmées durant les travaux d'installation des équipements radioélectriques seront facturées au tarif de 66 € H.T (soixante-six euros hors taxe) pour un forfait de deux (2) heures sur site,
- ✓ Les interventions programmées seront facturées au tarif de 66 € H.T (soixante-six euros hors taxe) pour un forfait de deux (2) heures sur site,
- ✓ Les interventions urgentes seront facturées au tarif de 200 € H.T (deux cents euros hors taxe) pour un forfait de deux (2) heures sur site,
- ✓ La vidange de la cuve d'eau potable puis le nettoyage de cette dernière seront facturés au tarif forfaitaire de 1 220 € H.T (mille deux cent vingt euros hors taxe).

Toute intervention sera comptabilisée pour un forfait minimum de deux (2) heures de facturation.

Au-delà, et pour chaque nouvelle tranche de 2 heures, un nouveau forfait de facturation sera pris en compte.

Le délai d'annulation d'une intervention est de deux (2) jours. En deçà, l'intervention prévue sera due sur le forfait minimum de deux (2) heures.

Le paiement des prestations décrites ci-dessus sera effectué par virement sur le compte du « Gestionnaire » sous condition que le « Gestionnaire » ait adressé au « Délégué » une facture détaillant les prestations réalisées.

ARTICLE 12 : MODIFICATION APPORTEE A LA CONVENTION

Toute modification apportée à la présente convention devra faire l'objet d'un avenant obligatoirement signé des parties.

Toute modification des EQUIPEMENTS sera soumise à l'accord préalable du « Gestionnaire » et de « l'Agglomération », ceux-ci pourront refuser les modifications proposées. Dans une telle hypothèse, **Dolce Ô Service** sera recevable à prononcer la résiliation de la présente convention, sans indemnité de part ni d'autre.

ARTICLE 13 : SUIVI DE LA CONVENTION

Chaque partie désigne ci-dessous un interlocuteur chargé de veiller à la bonne exécution de la présente convention.

Pour **Dolce Ô Service** : M. Bruno BONNEMAISON
email : bruno.bonnemaison@suez.com

Pour le « **Déléataire** » : en ses bureaux 51, avenue de Sénart 91230 MONTGERON
email : supportauxoperations.eau.idf@suez.com
Tél : 01 69 52 70 00

Pour le « **Gestionnaire** » : VEOLIA EAU en ses bureaux, 198, rue Foch ZI Vaux-le-Pénil 77005 MELUN
Tél :
Courriel :

Pour « **l'Agglomération** » : en ses bureaux, 297 rue Rousseau Vaudran 77198 DAMMARIE-LES-LYS
Tél : 01 64 79 25 25 (standard)
Courriel : eau.potable@camvs.com

Chaque partie se réserve la faculté de nommer d'autres interlocuteurs en substitution à condition de communiquer leurs noms et coordonnées aux autres Parties.

ARTICLE 14 DIFFERENDS ET LITIGES

Si aucune solution amiable n'est trouvée ou si elle n'est pas acceptée par les trois parties, tous les litiges auxquels la présente convention pourra donner lieu tant pour sa validité que pour son interprétation, son inexécution ou sa résolution, seront réglés par le Tribunal compétent. Seul de droit français est applicable.

Fait à Dammarie-les-Lys, le :

En un exemplaire original

Pour **Dolce Ô Service**

Monsieur Bruno BONNEMAISON
Responsable Département Smart Metering

Pour le « **Déléataire** »

Monsieur Bertrand HARTMANN
Directeur de la relation client Région
Ile de France

Pour l'**Agglomération**

Monsieur Le Président
Franck VERNIN

Pour le « **Gestionnaire** »

Monsieur Cyril CHASSAGNARD
Directeur Régional Ile-de-France

PROJET

ANNEXE 1

Liste des points hauts concernés par la présente convention :

Réservoir – Rue du Stade, La Rochette

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE L'AGGLOMERATION
MELUN VAL DE SEINE (C.A.M.V.S)**

2024.6.23.165

Le Conseil Communautaire, dûment convoqué, s'est réuni le LUNDI 23 SEPTEMBRE 2024 à 18h00 dans les locaux de la Communauté d'Agglomération, 297 rue Rousseau Vaudran - 77190 Dammarie-lès-Lys, sous la présidence de M. Franck VERNIN, pour délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

PRESENTS

Fatima ABERKANE-JOUDANI, Julien AGUIN, Hicham AICHI, Josée ARGENTIN, Gilles BATAIL, Nathalie BEAULNES-SERENI, Vincent BENOIST, Ouda BERRADIA, Noël BOURSIN, Régis DAGRON, Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Henri DE MEYRIGNAC, Bernard DE SAINT MICHEL, Olivier DELMER, Willy DELPORTE, Guillaume DEZERT, Denis DIDIERLAURENT, Ségolène DURAND, Serge DURAND, Hamza ELHIYANI, Michèle EULER, Séverine FELIX-BORON, Thierry FLESCH, Céline GILLIER, Pascale GOMES, Marie-Hélène GRANGE, Julien GUERIN, Michaël GUION, Christian HUS, Sylvain JONNET, Semra KILIC, Nadine LANGLOIS, Zine-Eddine M'JATI, Dominique MARC, Kadir MEBAREK, Henri MELLIER, Bénédicte MONVILLE, Sylvie PAGES, Paulo PAIXAO, Odile RAZÉ, Michel ROBERT, Aude ROUFFET, Thierry SEGURA, Jacky SEIGNANT, Catherine STENTELAIRE, Brigitte TIXIER, Eric TORTILLON, Franck VERNIN, Lionel WALKER.

Date de la convocation :

06/09/2024

Date de l'affichage :

17/09/2024

SUPPLEANTS

Nombre de conseillers:

en exercice : 73

présents ou représentés : 63

ABSENTS EXCUSES REPRESENTES

Jocelyne BAK a donné pouvoir à Ouda BERRADIA, Natacha BOUVILLE a donné pouvoir à Sylvain JONNET, Laura CAETANO a donné pouvoir à Séverine FELIX-BORON, Véronique CHAGNAT a donné pouvoir à Franck VERNIN, Patricia CHARRETIER a donné pouvoir à Sylvie PAGES, Christopher DOMBA a donné pouvoir à Henri MELLIER, Fabien FOSSE a donné pouvoir à Hamza ELHIYANI, Marie JOSEPH a donné pouvoir à Zine-Eddine M'JATI, Jean-Claude LECINSE a donné pouvoir à Christian HUS, Françoise LEFEBVRE a donné pouvoir à Willy DELPORTE, Patricia ROUCHON a donné pouvoir à Vincent BENOIST, Robert SAMYN a donné pouvoir à Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Alain TRUCHON a donné pouvoir à Julien AGUIN, Pierre YVROUD a donné pouvoir à Serge DURAND.

ABSENTS EXCUSES

Patrick ANNE, Philippe CHARPENTIER, Nadia DIOP, Jérôme GUYARD, Genevieve JEAMMET, Khaled LAOUITI, Aude LUQUET, Marylin RAYBAUD, Mourad SALAH, Louis VOGEL.

SECRETAIRE DE SEANCE

Mme Marie-Hélène GRANGE

OBJET : DESIGNATION D'UN MEMBRE A LA COMMISSION POUR LA REFONTE DU PROGRAMME LOCAL DE PREVENTION DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES DU SMITOM

Le Conseil Communautaire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et, notamment, ses articles L.2122-7 et L.5711-1 ;

VU les statuts en vigueur de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine ;

VU le Décret n°2015-662 du 10 juin 2015 relatif aux programmes locaux de prévention des déchets ménagers et assimilés ;

VU l'article R.541-41-22 du Code de l'Environnement relatif à une Commission Consultative d'élaboration et de suivi du programme local de prévention des déchets ménagers et assimilés ;

VU l'article L.542-1 du Code de l'Environnement relatif à la définition des objectifs de la politique nationale de prévention et de gestion des déchets est un levier essentiel de la transition vers une économie circulaire ;

VU la délibération du Conseil Communautaire n°2005.5.27.154 du 27 septembre 2005 décidant de confier l'ensemble de la compétence collecte des ordures ménagères et assimilées au SMITOM Centre Ouest Seine et Marnais à effet au 1^{er} janvier 2006 ;

VU la saisine du Bureau Communautaire du 12 septembre 2024 ;

VU l'avis favorable de la commission Cadre de vie et Environnement en date du 17 septembre 2024 ;

CONSIDERANT la nécessité de définir un programme local de prévention indiquant les objectifs de réduction des quantités de déchets et les mesures mises en place pour les atteindre ;

CONSIDERANT que ce programme de prévention doit faire l'objet d'un bilan annuel afin d'évaluer son impact sur l'évolution des quantités de déchets collectés et traités ;

CONSIDERANT que la Commission pour la refonte du programme local de prévention des déchets ménagers et assimilés, porté par le SMITOM-LOMBRIC, nécessite la désignation d'un représentant de la CAMVS pour siéger au sein de cette Commission ;

Après en avoir délibéré,

PROCEDE à l'appel à candidature pour représenter la Communauté d'Agglomération au sein de la Commission pour la refonte du Programme local de Prévention des déchets ménagers et assimilés pour des actions de prévention de 2025 à 2027 :

Pour le poste de titulaire :

- Madame Marie-Hélène GRANGE
- Monsieur Jean MORLAIS

Résultats des votes :

- Madame Marie-Hélène GRANGE : 37 voix
- Monsieur Jean MORLAIS : 22 voix
- Abstentions : 4

Pour le poste de suppléant :

- Madame Françoise LEFEBVRE

DESIGNE comme suit, la nouvelle déléguée titulaire, et sa suppléante, à la Commission pour la refonte du Programme local de Prévention des déchets ménagers et assimilés pour des actions de prévention de 2025 à 2027 :

Titulaire	Suppléante
Madame Marie-Hélène GRANGE	Madame Françoise LEFEBVRE

AUTORISE le Président, ou son représentant, à notifier au syndicat les représentants désignés ci-dessus.

Adoptée à la majorité

Fait et délibéré, le lundi 23 septembre 2024, et ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait conforme,

Accusé de réception

077-247700057-20240923-56807-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Réception par le préfet : mercredi 25 septembre 2024

Publication ou notification : 25 septembre 2024

Signé par le Président, Franck VERNIN

Le Président,

A circular official stamp of the Communauté de Communes de la Vallée de l'Avre is partially visible behind a handwritten signature in black ink.

Franck Vernin

PLP



Formulaire – Commission pour la refonte du PLP

Version :
27/05/2024

NOM	
PRENOM	
ENTITE	
FONCTION	
ADRESSE	
VILLE	
CODE POSTALE	
EMAIL	
TELEPHONE	

Je dépose ma candidature pour être membre de la commission consultative du Programme Local de Prévention des Déchets 2022-2027.

Date :/...../ 2024

Signature :

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE L'AGGLOMERATION
MELUN VAL DE SEINE (C.A.M.V.S)**

2024.6.24.166

Le Conseil Communautaire, dûment convoqué, s'est réuni le LUNDI 23 SEPTEMBRE 2024 à 18h00 dans les locaux de la Communauté d'Agglomération, 297 rue Rousseau Vaudran - 77190 Dammarie-lès-Lys, sous la présidence de M. Franck VERNIN, pour délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

PRESENTS

Fatima ABERKANE-JOUDANI, Julien AGUIN, Hicham AICHI, Josée ARGENTIN, Gilles BATAIL, Nathalie BEAULNES-SERENI, Vincent BENOIST, Ouda BERRADIA, Noël BOURSIN, Régis DAGRON, Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Henri DE MEYRIGNAC, Bernard DE SAINT MICHEL, Olivier DELMER, Willy DELPORTE, Guillaume DEZERT, Denis DIDIERLAURENT, Ségolène DURAND, Serge DURAND, Hamza ELHIYANI, Michèle EULER, Séverine FELIX-BORON, Thierry FLESCH, Céline GILLIER, Pascale GOMES, Marie-Hélène GRANGE, Julien GUERIN, Michaël GUION, Christian HUS, Sylvain JONNET, Semra KILIC, Nadine LANGLOIS, Zine-Eddine M'JATI, Dominique MARC, Kadir MEBAREK, Henri MELLIER, Bénédicte MONVILLE, Sylvie PAGES, Paulo PAIXAO, Odile RAZÉ, Michel ROBERT, Aude ROUFFET, Thierry SEGURA, Jacky SEIGNANT, Catherine STENTELAIRE, Brigitte TIXIER, Eric TORTILLON, Franck VERNIN, Lionel WALKER.

Date de la convocation :

06/09/2024

Date de l'affichage :

17/09/2024

SUPPLEANTS

Nombre de conseillers:

en exercice : 73

présents ou représentés : 63

ABSENTS EXCUSES REPRESENTES

Jocelyne BAK a donné pouvoir à Ouda BERRADIA, Natacha BOUVILLE a donné pouvoir à Sylvain JONNET, Laura CAETANO a donné pouvoir à Séverine FELIX-BORON, Véronique CHAGNAT a donné pouvoir à Franck VERNIN, Patricia CHARRETIER a donné pouvoir à Sylvie PAGES, Christopher DOMBA a donné pouvoir à Henri MELLIER, Fabien FOSSE a donné pouvoir à Hamza ELHIYANI, Marie JOSEPH a donné pouvoir à Zine-Eddine M'JATI, Jean-Claude LECINSE a donné pouvoir à Christian HUS, Françoise LEFEBVRE a donné pouvoir à Willy DELPORTE, Patricia ROUCHON a donné pouvoir à Vincent BENOIST, Robert SAMYN a donné pouvoir à Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Alain TRUCHON a donné pouvoir à Julien AGUIN, Pierre YVROUD a donné pouvoir à Serge DURAND.

ABSENTS EXCUSES

Patrick ANNE, Philippe CHARPENTIER, Nadia DIOP, Jérôme GUYARD, Genevieve JEAMMET, Khaled LAOUITI, Aude LUQUET, Marylin RAYBAUD, Mourad SALAH, Louis VOGEL.

SECRETAIRE DE SEANCE

Mme Marie-Hélène GRANGE

OBJET : EXONERATION DE LA TAXE D'ENLEVEMENT DES ORDURES MENAGERES (TEOM) POUR L'ANNEE 2025 SUR LE TERRITOIRE COLLECTE DU SMITOM LOMBRIC

Le Conseil Communautaire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU les statuts en vigueur de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine ;

VU les articles 1520 et suivants du Code Général des Impôts, et, notamment, son article 1521-II précisant que, sont exonérés les usines, les locaux sans caractère industriel ou commercial loués par l'État, les Départements, les Communes et les Établissements Publics, scientifique, d'enseignement et d'assistance affectés à un service public ;

VU les articles 1521-III 1 et 1521-III 2bis et 3 du Code Général des impôts ;

VU la saisine du Bureau Communautaire du 12 Septembre 2024 ;

VU l'avis favorable de la commission Cadre de vie et Environnement en date du 17 septembre 2024 ;

CONSIDERANT la possibilité d'exonérer de la TEOM les entreprises n'utilisant pas le service public d'enlèvement et d'élimination des déchets, et celles, ayant signé une convention de redevance spéciale avec le SMITOM LOMBRIC, qui fixe le montant en fonction du service rendu ;

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE d'exonérer du paiement de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères, à compter du 1^{er} janvier 2025, les entreprises n'utilisant pas le service public d'enlèvement et d'élimination des ordures ménagères (voir liste n°1 « Service Privé » ci-jointe), ainsi que, les entreprises ayant signé une convention de redevance spéciale (voir liste n°2 « Convention SMITOM LOMBRIC : DIB » ci-jointe), et autoriser le Président, ou son représentant, à signer tout document s'y rapportant, et tout acte nécessaire à l'exécution de la présente décision,

DIT que les activités de la liste n°1 « Service privé » devront se soumettre à tous contrôles décidés par la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine afin de vérifier qu'elles ne font pas appel, en aucune manière, au Service Intercommunal de Collecte et de Traitement des Ordures Ménagères et qu'elles respectent les conditions d'hygiène liées au stockage des déchets,

DIT que les activités de la liste n°1 « Service Privé » devront justifier, par tous moyens, auprès de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine, du recours à un service privé d'enlèvement des ordures ménagères,

PRECISE que l'exonération de la Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères n'est valable que pour une année.

Adoptée à l'unanimité, avec 62 voix Pour et 1 ne participe pas au vote

Fait et délibéré, le lundi 23 septembre 2024, et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme,

Accusé de réception

077-247700057-20240923-56793-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Réception par le préfet : mercredi 25 septembre 2024

Publication ou notification : 25 septembre 2024

Signé par le Président, Franck VERNIN

Le Président,

A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp contains the text 'COMMISSION COMMUNAUTAIRE DE MELUN' and 'LE PRÉSIDENT'. The signature is a cursive script that starts with a large 'F' and ends with a long horizontal stroke.

Franck Vernin

Adresse-Production	CP Production	Ville-Production	Numéro invariants	Référence cadastrale	Nom-propritaire	Adresse-propritaire	CP Propriétaire	Ville-propritaire	
19, rue du Château	77310	BOISSISE LE ROI	0496034H	AI 260	SOLFINE	21, rue du Château	77310	BOISSISE LE ROI	Reçu le 11/06/2024
19, rue du Château	77310	BOISSISE LE ROI	0010948G	AI 271	SOLFINE	21, rue du Château	77310	BOISSISE LE ROI	Reçu le 11/06/2024
19, rue du Château	77310	BOISSISE LE ROI	0496034H	AI 506	SOLAMUR	21, rue du Château	77310	BOISSISE LE ROI	Reçu le 11/06/2024
19, rue du Château	77310	BOISSISE LE ROI	0496174W	AI 263	SOLAMUR	21, rue du Château	77310	BOISSISE LE ROI	Reçu le 11/06/2024
824 avenue du Lys	77190	DAMMARE LES LYS	Numéros invariants: AK161:0630966U;0630976M;0645080K; 0619938K; 0710911N;0710920L;0619863K;0619864F;0619934P; 0619865H;0619917P;0619919F; 0630988X;0619916U;0619921L;0619924W;0631188W; 0619927H AK166:0630968K; AK167:0630970N AK168:0630972E	Parcelles: AK161/AK167/AK168	BDM SAS	14 avenue de l'Europe	77144	MONTEVRAIN	Reçu le 27/07/2024
272, avenue Marc Jacquet	77000	MELLUN	0776055D	AB 227 + AB 229	BPI France	27-31 Avenue du Général Leclerc	94710	MAISON ALFORT	Reçu le 30/05/2024
544 rue André Ampère 152 + 00933 G	77190	DAMMARE LES LYS	152 0345796V/1520653167C	AE 292	SCI PATEAU DE BIERE	544 rue André Ampère	77190	DAMMARE LES LYS	Reçu le 30/05/2024
544 rue André Ampère 152 + 00930 H	77190	DAMMARE LES LYS	152 66665 A/152066689T	AE 262	DAMDIS	ZAC du Plateau de Bière 544, Rue André Ampère	77190	DAMMARE LES LYS	Reçu le 30/05/2024
rue Marc Seguin	77190	DAMMARE LES LYS	152 0677845 L / 152 04 20832 Y / 152 067 80 30 N	000AE0307/000AE050/000AY0758/000AY0558 Numéro de section : AE/AY	GUINOT	59, rue Marc Seguin ZAE de Chamlys - BP 169	77190	DAMMARE LES LYS	Reçu le 15/05/2024
20, rue Charles Louis Vernin	77190	DAMMARE LES LYS	0443706M	Parcelle 311-Feuille 00 AE 01	LABORATOIRES GALENIQUES VERNIN	20 rue Charles Louis Vernin	77190	DAMMARE LES LYS	Reçu le 29/07/2024
Rue Léon Foucault	77190	DAMMARE LES LYS	152 0426 154 Z	AE 275	SCI DU PLATEAU DE BIERE	544, Rue André Ampère	77190	DAMMARE LES LYS	Reçu le 03/06/2024
824, Avenue du Lys	77190	DAMMARE LES LYS	NC	000AK442-77050075016152152 MR	QUICK Madame RIBEAU Annick	824 avenue du Lys	77190	DAMMARE LES LYS	Reçu le 29/05/2024
544, avenue André Ampère	77190	DAMMARE LES LYS	152 062 650 3 D	BE 17	SCI DU PLATEAU DE BIERE	544 Avenue André Ampère	77190	DAMMARE LES LYS	Reçu le 03/06/2024
389+00083K 24 rue de la Forêt	77000	LA ROCLETTE	389+00083K	AD 137	SCI LES PRUNUS	24, rue de la Forêt	77000	LA ROCLETTE	Reçu le 18/07/2024
389+00204L 24 rue de la Forêt	77000	LA ROCLETTE	389+00204L	AD19	SCI ARTHÉO MONSIEUR AGISSON	24, rue de la Forêt	77000	LA ROCLETTE	Reçu le 25/07/2024
389+00170 U 24 rue de la Forêt	77000	LA ROCLETTE	389 + 00170 U	AD 25	SCI LES PRUNUS	24, rue de la Forêt	77000	LA ROCLETTE	Reçu le 17/07/2024
389+00170 U 24 rue de la Forêt	77000	LA ROCLETTE	389 + 00170 U	AD 25	SCI LES PRUNUS	24, rue de la Forêt	77000	LA ROCLETTE	Reçu le 17/07/2024
389+00115L 39 rue de la Forêt	77000	LA ROCLETTE	389+00115 L	AD15	SCI LES PEUPPIERS MONSIEUR AGISSON	39, rue de la Forêt	77000	LA ROCLETTE	Reçu le 17/07/2024
389+00170 U 24 rue de la Forêt	77000	LA ROCLETTE	389+00170U	AD16	SCI LES PRUNUS	24, rue de la Forêt	77000	LA ROCLETTE	Reçu le 17/07/2024
389+00204L 24 rue de la Forêt	77000	LA ROCLETTE	389+00204L	AD 19	SCI ARTHÉO MONSIEUR AGISSON	24, rue de la Forêt	77000	LA ROCLETTE	Reçu le 17/07/2024
389+00204L 24 rue de la Forêt	77000	LA ROCLETTE	389+00204L	AD18+46	SCI ARTHÉO MONSIEUR AGISSON	24, rue de la Forêt	77000	LA ROCLETTE	Reçu le 17/07/2024
Avenue de Corbeil	77350	LE MEE SUR SEINE	04 56 571 R	BP 55	SCI SOPHIE - JARDIN DE France	Avenue de Corbeil	77350	LE MEE SUR SEINE	Reçu le 17/05/2024
2, allée du Marché	77000	MELLUN	0488900A 0491275H 0491276D 0491277Z	AR 594	CARREFOUR PROPERTY France	93 avenue de Paris	91300	MASSY	Reçu le 29/05/2024
9004 ZAC du Champ de Foire Avenue Patton	77000	MELLUN	288+01695 S	AB 122	LAPEYRE Service Immobilier	2 Rue André Karman	93300	AUBERVILLIERS	Reçu le 09/04/2024
CC du Champ de Foire Avenue Patton	77000	MELLUN	288 0458 501 S et 288 0473729 C	RGF 93CC49	S.J.M.	30, rue de Bellevue	77590	FONTAINE LE PORT	Reçu le 16/07/2024
30, Boulevard Gambetta	77000	MELLUN	0463446C	AR 552-553	SCI CLN1	30, Boulevard Gambetta	77000	MELLUN	Reçu le 03/05/2024
54, Boulevard Aristide Briand	77000	MELLUN	2880174042 S	315-316	SA CLINIQUE LES FONTAINES	54, Boulevard Aristide Briand	77000	MELLUN	Reçu le 30/07/2024
306 + 00108E 4 Impasse des Courceaux	77950	MONTEREAU SUR LE JARD	306 0811 964C	0571/0556	SCI CG IMMOBILIER	22 bis rue des Longues Raies BP 45	89104	SENS	Reçu le 26/06/2024
0453 13 hameaux des Courceaux	77950	MONTEREAU SUR LE JARD	3060811899X	9006	SCI CG IMMOBILIER	22 bis rue des Longues Raies BP 45	89104	SENS	Reçu le 26/06/2024
306+00108E 2 Impasse des Courceaux	77950	MONTEREAU SUR LE JARD	306 08 11962 L	555	SCI CG IMMOBILIER	22 bis rue des Longues Raies BP 45	89104	SENS	Reçu le 17/07/2024
306+00108E 1 Impasse des Courceaux	77950	MONTEREAU SUR LE JARD	306 08 11 911 Y	553	SCI CG IMMOBILIER	22 bis rue des Longues Raies BP 45	89104	SENS	Reçu le 17/07/2024
6 Impasse des Courceaux RDS7	77950	MONTEREAU SUR LE JARD	306 08 199 13P	566	SCI CG IMMOBILIER	Zac des Vauguellettes 22 bis rue des Longues Raies BP 45	89100	SENS	Reçu le 10/07/2024
ZAE Saint-Nicolas Rue des Meuniers	77950	RUBELLES	9,1392E+13	431	CARREFOUR PROPERTY France	Z.I. Route de Paris BP47	14120	MONDEVILLE	Reçu le 18/07/2024
Cours de la Reine Blanche	77950	MELLUN	288+00037A	000 AV 6	CPAM 77	Département de la Gestion interne	77605	RUBELLES	Reçu le 30/07/2024
399 RUE ARISTIDE BRIAND	77950	LE MEE SUR SEINE	285+00822S	00BV214-000BV196	CPAM 77	Département de la Gestion interne	77605	RUBELLES	Reçu le 30/07/2024
Zac de l'Europe n°295 avenue de l'Europe	77 310	SAINT-FARGEAU-PONTHIERRY	407 0633480V	407 00619P	SCI EVANN	Zac de l'Europe n°295 avenue de l'Europe	77310	SAINT-FARGEAU-PONTHIERRY	Reçu le 18/06/2024
201 rue du 11 Novembre 1918	77 310	SAINT-FARGEAU-PONTHIERRY	407+00426T	AV 376 lots 402 à 406	IMMOBILIER BD2	Hôtel Industriel Lenoy 201 rue du 11 Novembre 1918	77310	SAINT-FARGEAU-PONTHIERRY	Reçu le 22/07/2024
RD 607, avenue de Fontainebleau	77 310	SAINT-FARGEAU-PONTHIERRY	47 40 762 800 158	BE 567 (anciens BE 519-529)	SAS BUFFAPOINT Mme Gaëlle TORPENS	RD 607, avenue de Fontainebleau	77310	SAINT-FARGEAU-PONTHIERRY	DEFINITIVEMENT FERME
Zac de l'Europe n°230 avenue de l'Europe	77310	SAINT-FARGEAU-PONTHIERRY	407 + 00907 X	ZA 105 - BE 598	LOGICOR	134 Boulevard Hausseman	75008	PARIS	Reçu le 31/07/2024
ZAC de l'Europe n°285 avenue de l'Europe	77310	SAINT-FARGEAU-PONTHIERRY	407+00597G 0550P3894Z	1677442266061	SCI LES 3G	5, rue du Champ Gauthier	77360	BARBIZON	Reçu le 31/07/2024
Avenue Vila Nova de Famalicao	77 310	SAINT-FARGEAU-PONTHIERRY	407 02 699 77E	407+00519A	TRUFFAUT Mr Gilles LECHELON	Avenue Vila Nova de Famalicao	77310	SAINT-FARGEAU-PONTHIERRY	Reçu le 05/07/2024
12 rue du Luxembourg	77310	SAINT-FARGEAU-PONTHIERRY	RGF 93 CC49	160 - Feuille 000 2A01	SEMAR	ECOSITE VERT LE GRAND	91810	VERT LE GRAND	Le 28/05/2024
Allée du Grand Pavois	77310	SAINT-FARGEAU-PONTHIERRY	NC	664/662/659/657	MAISON DE RETRAITE LE GRAND PAVOIS - Association PAM	Allée du Grand Pavois	77310	SAINT-FARGEAU-PONTHIERRY	Reçu le 29/07/2024
Centre de transmission Marine De Sainte Assise	77240	SEINE PORT	NC	774470000C308	MARINE NATIONALE CENTRE DE TRANSMISSION DE LA MARINE SAINTE ASSISE	20 Route de Boissise	77240	SEINE PORT	Reçu le 04/06/2024
ZAC de Tertre de Cherys Route de Nangis	77000	VAUX LE PENIL	77 48 70 49 44 09	YA134, YA114	BRICO DEPOT SAS	30-32 rue de la Tounelle	91310	LONGPONT-SUR-ORGE	Reçu le 30/07/2024
30 rue Pascal	77000	VAUX LE PENIL	NC	478+00877M	SCI ESPACE IMMOBILIER	34 boulevard de la Paix	50200	REIMS	DEFINITIVEMENT FERME
938, avenue St Just BP 549	77000	VAUX LE PENIL	487+003439Y	224 - Feuille 000 AC01	SCI SAMA Mr Jean-Claude SAVIGNY	14, allée de la Corniche	77310	BOISSIRE LE ROI	Reçu le 29/07/2024
65-71, rue du Général Malterre	77000	VAUX LE PENIL	NC	487+00396H	SCI DU 71 RUE DU GÉNÉRAL MALTERRE	71, rue du Général Malterre	77000	VAUX LE PENIL	Reçu le 18/04/2024
399, rue du Maréchal Juin BP 582	77000	VAUX LE PENIL	487 0309 674 A	RGF 93CC49	CRONOS	399, rue du Maréchal Juin BP 582	77000	VAUX LE PENIL	Reçu le 18/04/2024
69, rue Pierre et Marie Curie	77000	VAUX LE PENIL	774870309640	Secation AC - parcelle 553	UTOPIHA	69, rue Pierre et Marie Curie	77000	VAUX LE PENIL	Reçu le 29/04/2024
112 route de Nangis	77000	VAUX LE PENIL	0696005F	YA48	SARL VAUX - NOZ	112 route de Nangis	77000	VAUX LE PENIL	Reçu le 17/07/2024
Route Nationale 7	77190	VILLIERS EN BIERE	0183 774U - 0456643H-0468357Y	A-91	SAS IMMOBILIER CARREFOUR	zi re de paris	14120	MONDEVILLE	Reçu le 25/06/2024
Zac du champ de foire (lot 12)	77000	MELLUN	0469653J	AB 119	MELEDIC	33 RUE Faidherbe	75011	PARIS	Reçu le 5/06/2024

Nom - producteur	Adresse-producteur	CP	Ville producteur	Adresse mail facturation	Interlocuteur	N° de téléphone de l'interlocuteur	Nom-propriétaire	Adresse-propriétaire	CP PRO	Ville-propriétaire	Montant convention	N° de Chrono Convention	Date de signature convention	Destinataire de la facturation	Adresse de facturation	CP facturation	Ville facturation	Emission	BE/Titre	Montant € exécutoire 2024	Date de paiement	Montant avenant 2024	Montant résiliation 2024	TOTAL 2024
AAZ DISPLAYS	ZA De forme Brisé - Impasse du Bréau	77130	PRINGY	baaz@aazdisplays.fr corinne.baaz@aazdisplays.fr	M. BEAL	01 85 45 00 85 06 71 70 82 85	SCI OSCAR	ZA De forme Brisé - Impasse du Bréau	77130	PRINGY	2 793,65 €		23/10/2018	SOCIETE AAZ DISPLAYS	ZA De l'Orme Brisé - Impasse du Bréau	77310	PRINGY		44/170	2 793,65 €	28/05/2024			2 793,65 €
ABCJ	5 bis rue de la Croix Blanche - ZI de l'Orme Brisé	77310	PRINGY	abcj77@orange.fr	M. Mathieu DONIN	09 63 20 23 84	SCI VOSVES IMMOBILIER	462 rue de la Gare Vosves	77190	DAMMARE-LES-LYS	1 536,08 €		26/10/2018	ABCJ	5 bis rue de la Croix Blanche - ZI de l'Orme Brisé	77310	PRINGY			1 536,08 €				1 536,08 €
AB BATI	92 avenue Saint Just	77000	VAUX LE PENIL	abati@outlook.fr	M. AYINTAPLI Bilal	06 19 12 15 08	SCI AYINTAPLI	1000 Route de Meaux	77950	RUBELLES	4 212,21 €	012-2024-RS05-CVT	30/05/2024	AB BATI	92 avenue Saint Just	77000	VAUX LE PENIL			2 511,12 €				2 511,12 €
ACCESS TOTAL ENERGIES SARL LORALYSE	27 bis Avenue du Général Lederc	77000	LA ROCHELETTE	r007747@esmail.fr	M. KETTOU Hassan	06 27 16 76 86	TOTAL ENERGIES Corinne BENEICTO	5 impasse de l'Esperanto	44800	SAINTE HERBLAIN CEDEX	1 861,81 €	036-2021-RS12-CVT	30/11/2021	ACCESS TOTAL ENERGIES SARL LORALYSE	27 bis avenue du Général Lederc	77000	LA ROCHELETTE			1 861,81 €				1 861,81 €
ACOMEC	3 rue de la Croix Besnard	77000	VAUX LE PENIL	contact@acomec.fr	Mme Catherine GAUDET ou M. TEBAI	06 75 27 08 31 01 60 66 66 66	FINAMUR	12 Place des Etats Unis CS 30002	92120	MONTROUGE	1 184,56 €	076-2019-RS09-CVT	17/06/2019	ACOMEC	3 rue de la Croix Besnard	77000	VAUX-LE-PENIL		44/156	1 184,56 €	23/05/2024			1 184,56 €
ACTION LOGEMENT	10 rue Mázereaux	77000	MELUN	farid.terkerman@actionlogement.fr	M. Farid TERKEMANI	01 87 02 21 91	ACTION LOGEMENT SERVICES	21 Quai d'Austerlitz	75013	PARIS	1 567,49 €		12/10/2017	ACTION LOGEMENT SERVICES	10 rue Mázereaux	77000	MELUN		44/166	1 567,49 €	28/05/2024			1 567,49 €
ACTUEL CONCEPT-EMIGNE CUISINELLA	273 Avenue André Ampère	77190	DAMMARE LES LYS	actuelconceptcuisine@gmail.com	Mme Stéphanie ESTIVAN	01 64 39 40 00	ARKEA-ETCHE-BMF	35 Villa Wagram Saint Honore	75008	PARIS	1 233,02 €	030-2020-RS09-CVT	10/08/2020	ACTUEL CONCEPT CUISINELLA	273 AV André Ampère	77190	DAMMARE LES LYS			1 233,02 €				1 233,02 €
ADAPEI - FOYER LES MELNIER	28 chemin de Melun à 3 Moulins	77000	MELUN	adapeiandroi@adapei77.fr	Mme Sandrine D'ALESSANDRO	01 64 37 21 70	LOGYRIS	127 Rue Gambetta	92150	SURESNES	3 109,60 €		08/03/2019	ADAPEI - FOYER LES MELNIERS	28 chemin de Melun à 3 Moulins	77000	MELUN			3 109,60 €				3 109,60 €
ADAPEI77 - CENTRE D'ACCUEIL "LES OMNES"	CAO Les Omnes - 12 rue du Peré - ZA ST NICOLAS	77950	RUBELLES	adapei77@adapei77.fr	M. COULON Landry	06 49 23 01 77	LOGYRIS - GROUPE POLYLOGIS	127 rue Gambetta BP135	92154	SURESNES	2 480,50 €		11/08/2017	ADAPEI77 ESAT CUISINE CENTRALE	128 rue du Docteur Schweitzer	77480	BRAY SUR SEINE			2 480,50 €				2 480,50 €
ADAPEI77 CUISINE CENTRALE	12 rue du Peré - ZA St Nicolas	77000	RUBELLES	adapei77@adapei77.fr	M. LUSSEIZ Guillaume	01 60 67 25 40	LOGYRIS - GROUPE POLYLOGIS	127 rue Gambetta BP135	92154	SURESNES	12 058,07 €	003-2021-RS01-CVT	15/12/2020	ADAPEI77 E.S.A.T Ateliers Braytois	128 RUE DU Dr Schweitzer	77480	BRAY SUR SEINE			12 058,07 €				12 058,07 €
ADSEA 77 LOGIS FORMATION	18 rue de l'Eglise	77950	SAINTE GERMAIN LAXIS	adsea77@adsea77.fr	Mme J. BUYLE	01 64 14 42 00	ADSEA 77	2 bis rue Saint-Louis	77000	MELUN	11 382,38 €		03/11/2018	ADSEA 77 LOGIS FORMATION	18 rue de l'Eglise	77950	SAINTE GERMAIN LAXIS			11 382,38 €				11 382,38 €
ADSEA DAIS	11 Avenue Thiers	77000	MELUN	b.cauche@adsea77.fr - e.hamelin@adsea77.fr	Mme CAUCHE Bénédicte Mme HAMELIN	01 64 83 56 67	ADSEA77	11 avenue Thiers	77000	MELUN	1 417,73 €	010-2020-RS06-CVT	23/04/2020	ADSEA DAIS	11 AVENUE THIERS	77000	MELUN			1 417,73 €				1 417,73 €
ADSEA FJT François Gomez	6 Avenue Charles Peguy	77000	MELUN	y.gagnoud@adsea77.fr	Mme BOURSIN Nbel	01 60 68 24 18 06 78 01 27 04	EPIC 77-HABITAT 77	10 Avenue Charles Peguy	77000	MELUN	10 014,58 €	017-2020-RS07-CVT	11/06/2020	FJT ADSEA François GOMEZ	6 Avenue Charles Peguy	77000	MELUN			10 014,58 €				7 759,35 €
ADSEA FOYER DE VOSVES	150 rue de Boissise	77190	DAMMARE LES LYS	vosves@adsea77.fr	M. Jean-François CHARLES	01 64 37 16 09	ADSEA FOYER DES VOVES	2 bis rue Saint-Louis	77000	MELUN	5 091,22 €		06/11/2018	ADSEA 77	150 rue de Boissise	77190	DAMMARE-LES-LYS			5 091,22 €				5 091,22 €
ADSEA LE COUDRAY	Chemin du Coudray Menereaux	77950	MAINCY	coudray@adsea77.fr	M. ESSENOUSSI	01 64 09 00 40	CENTRE EDUCATIF SPECIALISE LE COUDRAY	Chemin du Coudray MENEREAUX	77950	MAINCY	6 131,22 €	045-2019-RS06-CVT	13/05/2019	ADSEA LE COUDRAY	Chemin du Coudray	77950	MAINCY			6 131,22 €				6 131,22 €
ADSEAT7 LES ROCHETTES	490 avenue emile Zola	77190	DAMMARE LES LYS	rochettes@adsea77.fr	M. DA ROCHA	01 64 37 16 02	ADSEA LES ROCHETTES	2 bis rue Saint-Louis	77000	MELUN	6 409,12 €		11/10/2018	ADSEA 77 LES ROCHETTES	490 avenue emile zola	77190	DAMMARE-LES-LYS			6 404,12 €				6 404,12 €
AFEM	306 bis rue Marc Seguin	77190	DAMMARE LES LYS	afem@afem.com	M. LEVESQUE	01 64 79 50 31	SCI DU LYS	306 bis rue Marc Seguin	77190	DAMMARE-LES-LYS	11 323,73 €		01/12/2018	AFEM SAS	306 bis rue Marc Seguin	77190	DAMMARE-LES-LYS			11 323,73 €				11 323,73 €
AFORPA	170 rue Pasteur	77000	VAUX LE PENIL	mgenies@aforpa.fr	Mme GENIES	01 60 68 31 78	AFORPA	150/156 rue du Maréchal Lederc	94410	SAINTE-MAURICE	2 179,63 €		29/11/2018	AFORPA	150/156 rue du Maréchal Lederc	94410	SAINTE MAURICE		44/177	2 179,63 €	28/05/2024			2 179,63 €
AGIR ET VIVRE L'AUTISME	949 avenue Saint-Just	77000	VAUX LE PENIL	vanessa.husson@agir-vivre-autisme.org	Mme HUSSON Vanessa	01 60 63 56 47	SCI FORUM MELUN	2 avenue Christian Doppler - Bâtiment B	77000	SERRIS	956,76 €		26/10/2018	AGIR ET VIVRE L'AUTISME	949 avenue Saint-Just	77000	VAUX-LE-PENIL		44/160	956,76 €	31/05/2024			956,76 €
AIR DECO-Enseigne CUISINES SCHMIDT	255 Avenue André Ampère	77190	DAMMARE LES LYS	assistente@schmidt@gmail.com	Mme Stéphanie ESTIVAN	01 64 79 54 00	IMMORENTE-SOFIDY	303 Square des Champs Elysees	91026	EVRY CEDEX	1 233,02 €	031-2020-RS09-CVT	10/09/2020	AIR DECO	255 AV André Ampère	77190	DAMMARE LES LYS			1 233,02 €				1 233,02 €
ANIMALIS	140 avenue de Fontainebleau	77310	PRINGY	l.harny@animalis.fr	M. CARABOT Grégory	01 87 96 05 00	Société Civil Immobilière PRINGY LR	103 rue du Faubourg Saint-Denis	75010	PARIS	2 793,65 €	011-2024-RS05-CVT	30/05/2024	ANIMALIS	7 allée du Brévent Batiment ANETO	91080	COURCOURONNES			528,73 €				528,73 €
ALDI	ZAC Champ de Foire	77000	MELUN	dominique.gerard@aldi.fr	M. GERARD Dominique	01 73 05 20 77	SOCIETE CHRIMA	29 avenue de la Marne	93290	WASQUEHAC	3 610,46 €	026-2021-RS09-CVT	16/09/2021	ALDI MARCHE DAMMARTIN SARL	527 rue Clément Ader	77230	DAMMARTIN EN GOELE			3 610,46 €				3 610,46 €
ANPS CENTRE D'EXAMEN DE SANTE	590 C rue des Frères Thibault	77190	DAMMARE LES LYS	anps@anps.net	M. BATTIEZ Marc	03 23 57 70 47	SCI SAINT LOUIS	7 rue des Roses	77950	RUBELLES	2 238,91 €		20/11/2018	ANPS	Bld 32ème d'infanterie	92700	TERGNIER			2 238,91 €				2 238,91 €
API DAMMARE PIECES AUTO	120 avenue André Ampère	77190	DAMMARE LES LYS	contact@api.com	M. WALKER Mickael ou Mme LEBRETON Virginie	01 60 65 05 00 06 82 13 10 88	COPAGIM Administrateur de biens	5 rue d'Anbroise	75002	PARIS	2 793,65 €	021-2021-RS08-CVT	20/07/2021	API DAMMARE PIECES AUTO	120 avenue André Ampère	77190	DAMMARE LES LYS			2 059,82 €				2 059,82 €
AQUAPROX	230 rue Robert Schuman	77350	LE MEE SUR SEINE	d.aba@aquaprox.com	M. ROUABAH Djahid	01 64 79 75 50	SCI DU VOULGIS	12 Rue Barbes CS 80050	92532	LEVALLOIS-PERRET	4 906,93 €	016-2021-RS05-CVT	18/05/2021	AQUAPROX	12 Rue Barbes CS 80050	92532	LEVALLOIS PERRET			4 906,93 €				4 906,93 €
ARAMS ALYS	545 Rue des Frères Thibault	77190	DAMMARE LES LYS	vincent.ledeaut@aramsauto.com	M. LEDEAUT Vincent	06 81 68 51 95	ARA DAMMARE	23 Av Aristide Briand	94110	ARCUEIL	1 742,00 €	021-2020-RS09-CVT	28/08/2020	ARAMS SAS	23-25 Av Aristide Briand-CS 90102	94112	ARCUEIL CEDEX			1 742,00 €				1 742,00 €
ASSOCIATION DES PARALYSES DE France APF FH IEM - FP Centre du jard	CENTRE DU JARD - 2 rue des Cloiseaux	77950	VOISENON	fabien.bayse@apfasso.fr	M. Fabien BAYSE	01 60 56 53 97	ASSOCIATION DES PARALYSES DE France Handicap IEM - FP Centre du jard	CENTRE DU JARD - 2 rue des Cloiseaux	77950	VOISENON	11 017,66 €		19/11/2018	ASSOCIATION DES PARALYSES DE France Handicap IEM - FP Centre du jard	CENTRE DU JARD - 2 rue des Cloiseaux	77950	VOISENON			11 017,66 €				11 017,66 €
ASSOCIATION EMPREINTES SUD-VAUX LE PENIL	169 rue de la Justice	77000	VAUX LE PENIL	secteursud@asso-empreintes.fr / sude@asso-empreintes.fr (compta)	M. Jérôme HICCAIRE Directeur	01 64 52 35 13	SCI ARTHIMO	25 rue du Bac	75007	Paris	2 600,31 €	090-2019-RS10-CVT	07/10/2019	ASSOCIATION EMPREINTES SUD-VAUX LE PENIL	1 rue Saint Claude	77340	PONTAULT COMBAULT			2 600,31 €				2 600,31 €
AU FORUM DU BATIMENT - SCI YGRA	401 rue Pierre et Marie Curie	77000	VAUX LE PENIL	julie.mestard@ygra.fr	Mme Julie MESTARD	01 40 12 61 40	SCI YGRA représentée par M. Stiv LELLOUCHE	10 Rue Adrien Damalix	94410	SAINTE MAURICE	2 106,10 €	079-2019-RS09-CVT	20/09/2019	SCI YGRA VLP AU FORUM DU BATIMENT	10 Rue Adrien Damalix	94410	SAINTE MAURICE			2 106,10 €				2 106,10 €
AU PAIN DE CRISPA	408 Avenue Jean Jaures	77190	DAMMARE LES LYS	dusterinet@painsmail.fr	M. BINET	01 64 39 62 36	SCI SOLARI	8 rue Royale	75008	PARIS	2 299,44 €		05/10/2018	AU PAIN DE CRISPA	408 avenue Jean Jaures	77190	DAMMARE-LES-LYS			2 299,44 €				2 299,44 €
AUTOCARS D'ARCHE GROS	52 Quai Joffe	77000	MELUN	laure.salamit@ansdex.com	M. Christophe QUIGNER Mme Laurie SALAMI	01 64 04 15 22	CONSORTS GARNIER - OFFICE NOTARIALE CHARRIER	3 place Chapu - BP 12	77004	MELUN CEDEX	0,00 €		05/11/2018	AUTOCARS D'ARCHE GROS	24 bd de la Marne	77120	COULOMMIERS			0,00 €				0,00 €
AUTOMOBILES CDR PEUGEOT	142 avenue de Fontainebleau - RN 7	77130	PRINGY	automobiles cdr@wanadoo.fr	M. RICARD Jacques	01 60 65 43 63	SCI LA MARCHAUDIERE	142 avenue de Fontainebleau - RN 7	77130	PRINGY	2 106,10 €		05/11/2018	SARL AUTOMOBILES CDR PEUGEOT	142 avenue de Fontainebleau - RN 7	77310	PRINGY			2 106,10 €				2 106,10 €
AVITECH	8 impasse de Brégy	77950	MONTEREAU SUR LE JARD	contact@avitech.com	M. DANIEL cédric	01 64 10 73 55	SCI SAFETY AND SECURITY GROUP	8 impasse de Brégy	77950	MONTEREAU SUR LE JARD	1 304,37 €	011-2022-RS06-CVT	22/06/2022	AVITECH	8 impasse de Brégy	77950	MONTEREAU-SUR-LE-JARD		45/193	1 304,37 €	21/05/2024			1 304,37 €
BANQUE DE France	24 rue St Ambroise	77000	MELUN	jean-benoit.dubois@banque-france.fr	M. Jean-Benoit DUBOIS M. MANLY joël	01 64 87 67 03 01 64 87 67 20	BANQUE DE France	1 rue de la Villière	75001	PARIS 01	2 791,79 €		10/10/2018	BANQUE DE France	24 rue St Ambroise	77000	MELUN			2 791,79 €				2 791,79 €
BASIC FIT	Avenue de Fontainebleau	77310	PRINGY	invoice.sedon.basic@banqueparibas.com romain.fargeas@basic.fr	M. FARGEAS Romain	06 37 16 52 41	SCI PRINGY LR	103 rue du Faubourg Saint-Denis	75010	PARIS	2 381,81 €		05/11/2021	BASIC FIT	40 rue de la Vague	98650	VILLENEUVE D'ASCQ			2 381,81 €				2 381,81 €
BDM - ZAC DE LA MARE AUX LOUPS	2 Allée des Lutins	77310	SAINTE FARGEAU PONTHERRY	location@bdm.com et mimon@bdm.com	M. Cédric FRANCOIS ou Mme Océane RAMAIE	01 60 31 57 57	BDM SAS	14 Avenue de L'Europe	77144	MONTEVRAIN	5 365,36 €	012-2020-RS06-CVT	09/06/2020	BDM SAS	14 AVENUE DE L'EUROPE	77144	MONTEVRAIN			5 365,36 €				5 365,36 €
BERARD AUTOMOBILE-RENAULT	46 Quai Hippolyte Rossignol	77000	MELUN	berardautomobile@wanadoo.fr	M. Sébastien BIERARD	01 64 37 89 80	SCI LAUTHISEB	46 Quai Hippolyte Rossignol	77000	MELUN	1 742,00 €	032-2020-RS09-CVT	18/09/2020	BERARD AUTOMOBILE-RENAULT	46 Quai Hippolyte Rossignol	77000	MELUN			1 742,00 €				1 742,00 €
BERCAUVIERRE	151 rue des Tileux	77000	VAUX LE PENIL	caroline.lacquemine@bercauville.eu	Mme JACQUEMIN	01 64 41 99 10	SCI VERRE EN SCENE	12 rue des Fours à Chaux	91100	CORBEIL ESSONNES	2 520,75 €	017-2023-RS09-CVT	28/08/2023	BERCAUVIERRE	151 rue des Trois Tileux	77000	VAUX LE PENIL		45/201	2 520,75 €	29/05/2024			2 520,75 €
BISTRO DE LA GRANDE MAISON	228 route de boissise	77950	LE MEE SUR SEINE	creuzet.nathalie@gmail.com	Mme Nathalie CREUZET	06 77 80 91 84	BISTRO DE LA GRANDE MAISON	228 route de boissise	77350	LE MEE SUR SEINE	2 682,68 €		28/12/2018	Bistro de la Grande Maison	228 route de boissise	77350	LE MEE SUR SEINE			2 682,68 €				2 682,68 €
BOUCHERIE DE L'EGLISE	1 Avenue de la Gare	77310	SAINTE FARGEAU PONTHERRY	bovorce.pulvering@outlook.fr	M. Eric GUILLEMIN	01 60 65 74 53	BOUCHERIE DE																	

CAMVS "UNIVERSITES"	Courtille, Reine Blanche, Friteau de Saint-Just	77000	MELUN	patrimoine@camvs.com	M. Hervé DUCAT / M. Laurent RAFFALLI	06 40 56 41 94 01 64 79 25 56	CAMVS	297 rue Rousseau Vaudran	77190	DAMMARE-LES-LYS	7 755,59 €		22/11/2018	CAMVS	297 Rue Rousseau Vaudran	77190	DAMMARE-LES-LYS	47/218	7 755,59 €	30/05/2024			7 755,59 €
CAMVS_HOTEL DES ARTISANS	7 Rue de la Plaine de la Croix Bernard	77000	VAUX LE PENIL	patrimoine@camvs.com	M. Hervé DUCAT / M. Laurent RAFFALLI	06 40 56 41 94 01 64 79 25 56	CAMVS	297 rue Rousseau Vaudran	77190	DAMMARE-LES-LYS	7 067,11 €	035-2020-RS10-CVT	06/10/2020	CAMVS	297 Rue Rousseau Vaudran	77190	DAMMARE-LES-LYS	47/219	7 067,11 €	30/05/2024			7 067,11 €
CARGLASS	11 avenue du Général Patton	77000	MELUN	liouanen@carglass.fr	M. ROUX Clément	07.60.79.30.92	SCI MELUN	251 avenue de République	59110	LA MADELAINE	4 464,93 €	034-2021-RS12-CVT	16/11/2021	CARGLASS DIRECTION LOGISTIQUE	107 Boulevard de la Mission Marchand	92411	COURBEVOIE CEDEX		4 464,93 €				4 464,93 €
CARREFOUR CITY - DAMIER	105 Allée Albert Camus	77350	LE MEE SUR SEINE	alibarn@hotmail.com	M.DIA Aly	06 76 42 21 12	MIAIRIE LE MEE SUR SEINE	555 route de Boissise	77350	LE MEE SUR SEINE	2 106,10 €	008-2024-RS03-CVT	21/03/2024	CARREFOUR CITY - DAMIER	105 Allée Albert Camus	77350	LE MEE SUR SEINE		1 458,07 €				1 458,07 €
CARREFOUR MARKET_Site VLP	Rue des Trois Rôdes	77000	VAUX LE PENIL	patrick.moings@franchise.cmarket.fr	Monsieur Patrick MOINGS	01 64 71 02 44 06 74 28 49 79	SAS CARREFOUR PROPERTY	ZI Route de Paris	14120	Mondeville	2 735,20 €	830 104 766 000 27	18/12/2018	CARREFOUR MARKET SAS MATOCHEST DISTRIBUTION	Rue des Trois Rôdes	77000	VAUX-LE-PENIL	48/228	2 735,20 €	28/05/2024			2 735,20 €
CASAGRANDE	1131 AVENUE SAINT JUST	77000	VAUX LE PENIL	olivier.paulo@casagrande.fr	M Olivier PAULO	06 21 59 88 48	SCI LE GUE DE VILLE	8 Av d'Eylau	75016	PARIS	3 311,78 €	024-2020-RS+M3-CVT	28/07/2020	S N CASAGRANDE	1131 AV SAINT JUST	77000	VAUX LE PENIL		3 311,78 €				3 311,78 €
CENTRE BTP	56 rue Eugène Delaroue	77190	DAMMARE LES LYS	roned@btp77services.fr	RONES Dominique	01 64 87 66 03	SOCIETE CIVILE L.A.B.T.P	45 rue Nouvelle	77190	DAMMARE-LES-LYS	6 894,89 €		16/10/2018	SYNDICAT DE COPROPRIETE DU CENTRE BTP	56 rue Eugène Delaroue	77190	DAMMARE-LES-LYS		6 894,89 €				6 894,89 €
Centre commercial la Plaine du Lys (Les Jardins du Lys)	49 mail Marcel Poincaré	77190	DAMMARE LES LYS	hassin.mousaid@besia.fr	Monsieur MOUSAID Hassin	01 69 25 47 68	ESSONNE HABITAT	2 allée Eugène Mouchot B.P 79	91131	RIS ORANGIS CEDEX	28 432,40 €	019-2021-RS06-CVT	26/04/2021	ESSONNE HABITAT	2 allée Eugène Mouchot B.P 79	91131	RIS ORANGIS CEDEX		28 432,40 €				28 432,40 €
CENTRE COMMERCIAL PLEN CIEL	Allée de Plein Ciel	77350	LE MEE SUR SEINE	socetata@casazeeberry.jmoo.com			CABINET LACAZE ET HENRI	3 - 5 Rue Réaumur	77380	COMBS LA VILLE	33 697,66 €		13/02/2024	CABINET LACAZE ET HENRI	3 - 5 Rue Réaumur	77380	COMBS LA VILLE	12/38 + 39	33 697,66 €	12/03/2024 + 19/03/2024		16 524,82 €	50 222,49 €
CENTRE DE SEMI-LIBERTE	12 rue du Président Despatys	77000	MELUN	thierry.canniere@justice.fr	Mr CANNIERE Thierry	01 60 56 51 30	MINISTERE DE LA JUSTICE	MINISTERE DE LA JUSTICE	/	/	4 102,80 €		29/10/2018	CENTRE DE SEMI-LIBERTE	12 rue du Président Despatys	77000	MELUN		4 304,40 €				4 304,40 €
CERCLE MIXTE gendarmerie nationale	Avenue du 13ème Dragons	77010	MELUN	cercemixteogon@gmail.com	Mme Sandrine CHIFLOT	01 64 14 33 26 01 57 44 08 41	GENDARMERIE NATIONALE	Avenue du 13ème Dragons	77000	MELUN	14 124,86 €		12/11/2018	CERCLE MIXTE EOGN	DEPARTEMENT DE LA GESTION INTERNE	77010	MELUN CEDEX		14 696,53 €				14 696,53 €
CGED	5 rue de la Plaine de la Croix Bernard	77000	VAUX LE PENIL	melun.cged@scnepar.fr	Monsieur GARCIA José	01 64 83 59 59	CGED	5 rue de la Plaine de la Croix Bernard	77000	VAUX-LE-PENIL	1 742,00 €	057-2019-RS07-CVT	20/06/2019	CGED	5 rue de la Plaine de la Croix Bernard	77000	VAUX-LE-PENIL		1 742,00 €				1 742,00 €
CHAMBRE D'AGRICULTURE DE REGION IDF	418 rue Aristide Briand	77350	LE MEE SUR SEINE	scuel@idf.chambagri.fr	Madame GARIBALDI	01 64 79 30 82	LA CHAMBRE D'AGRICULTURE DE REGION IDF	418 rue Aristide Briand	77350	LE-MEE-SUR-SEINE	5 909,90 €		02/12/2018	LA CHAMBRE D'AGRICULTURE DE REGION IDF	19 rue d'ANJOU	75008	PARIS		5 909,90 €				5 909,90 €
CHAMBRE DES METIERS	4 Avenue du Général Leclerc	77000	MELUN	compta@cm77.fr	Monsieur LORZNTÉ Cédric	01 64 79 26 36	LA CHAMBRE DES METIERS	4 Avenue du Général Leclerc	77000	MELUN	3 224,21 €	074-2019-RS09-CVT	18/07/2019	LA CHAMBRE DES METIERS	4 Avenue du Général Leclerc	77000	MELUN		3 224,21 €				3 224,21 €
CHANTIER CONSTANCE PASCAL	Boulevard de Maincy	77000	MELUN	commeurec@coogedim.com	Mr Patrick COMMEUREC	07 63 55 37 20	SNC ALTAREA COGEDIM IDF	87 rue de Richeleu	75002	PARIS	0,00 €	027-2021-RS09-CVT	01/09/2021	SNC ALTEREA COGEDIM IDF REFO 83761	87 rue de Richeleu	75002	PARIS		0,00 €				0,00 €
Chantier SNCF	Rue du Port	77190	DAMMARE LES LYS	est.proman.coralie.duny@snf.fr	Mr Melhi Kamel	06 24 71 67 78					2 106,10 €	009-2020-RS06-CVT	02/06/2020	SNCF RESEAU	TSA 80813	69908	LYON CEDEX 20		2 106,10 €				2 106,10 €
CHARCUTERIE L'ABBAYE	16 Rue Charles de Gaulle	77190	DAMMARE LES LYS	contact@charcuterie-de-l-abbaye.fr	Monsieur Stéphane BESSIERE	01 64 37 18 23	Monsieur MARTINEZ José	Rue de la Fontaine Saint Marc	77930	CELÉ EN BIÈRE	1 861,81 €	015-2019-RS03-CVT	11/02/2019	CHARCUTERIE L'ABBAYE	16 Rue Charles de Gaulle	77190	DAMMARE-LES-LYS		1 861,81 €				1 861,81 €
BEATO JEAN LUC CHARCUTIER TRAITEUR	Centre Commercial du Moustier Avenue Charles de Gaulle	77000	VAUX LE PENIL	contact@charcutier-traiteur-beato.com	Monsieur BEATO	01 60 68 67 25	Monsieur Thibault Gilles	2 Rue des Moulins à Vent	77810	THOMERY	1 861,81 €	061-2019-RS07-CVT	10/06/2019	BEATO JEAN LUC CHARCUTIER TRAITEUR	Centre Commercial du Moustier Avenue Charles de Gaulle	77000	VAUX-LE-PENIL		1 861,81 €				1 861,81 €
CHIN MUDRA	554 Rue des Trois Tilleuls	77000	VAUX LE PENIL	contact@chin-mudra.com	Madame MONNET	01 64 79 99 58	SAS CHN MUDRA	6 Rue Foch	77590	CHARTRETTES	1 805,23 €	070-2019-RS07-CVT	02/07/2019	SAS CHN MUDRA	554 rue des 3 Tilleuls	77000	VAUX LE PENIL	48/234	1 805,23 €	27/05/2024			1 805,23 €
CIAMT SANTE AU TRAVAIL	9 rue Albert Moreau	77000	MELUN	compta.fournisseurs@ciamt.com	Mme CLANIER Nathalie	01 40 74 00 14	CIAMT SANTE AU TRAVAIL	9 rue Albert Moreau	77000	MELUN	1 184,56 €		22/10/2018	CIAMT - SERVICE COMPTABILITE	26 rue Marbeuf	75008	PARIS		1 184,56 €				1 184,56 €
CINEMA LES VARIETES	20 boulevard Chambalin	77000	MELUN	pmartin@ville-melun.fr	M. Pascal MONTIN	01 60 83 69 74 01 64 52 33 03	VILLE DE MELUN	16 rue Paul Doumer	77000	MELUN	1 742,00 €	078-201-RS10-CVT	03/09/2019	VILLE DE MELUN - Cinéma les Variétés	16 rue Paul Doumer	77000	MELUN		1 742,00 €				1 742,00 €
CITE ADMINISTRATIVE DE MELUN	20, quai Hippolyte Rossignol	77000	MELUN	patrick.roques2@idf.frances.ogov.fr	Mr ROQUES Patrick	01 80 39 60 01	Mr ROQUES Patrick	Gestion C24 - 20 quai Hippolyte Rossignol	77000	MELUN	4 212,21 €		22/10/2018	PREFECTURE DE SEINE ET MARNE - SERVICE GESTION CITE ADMINISTRATIVE DE MELUN	20, quai Hippolyte Rossignol	77000	MELUN		4 212,21 €				4 212,21 €
CLINIQUE VETERINAIRES BAILLY	663 avenue Jean Jaures	77190	DAMMARE LES LYS	compatible@veto-bailly.com dammare@veto-bailly.com	Mme Séverine ALI-BROTIER	01 60 42 06 66	SCI DU 678 AVENUE JEAN JAURES	663 avenue Jean Jaures	77190	DAMMARE-LES-LYS	2 578,16 €		03/12/2018	BAILLY VETERINAIRE	663 avenue Jean Jaures	77190	DAMMARE LES LYS		2 578,16 €				2 578,16 €
CLINIQUE VETERINAIRE DU LYS	663 avenue Jean Jaures	77190	DAMMARE LES LYS	contact@veto-lyse.fr	Docteur BOUCHERIE	01 64 39 81 72	SCI M.BATTAIL Gilles	678 avenue Jean Jaures	77190	DAMMARE-LES-LYS	1 254,24 €		29/11/2018	CLINIQUE VETERINAIRE DU LYS - Dr BATTAIL	663 avenue Jean Jaures	77190	DAMMARE-LES-LYS		1 254,24 €				1 254,24 €
CM-IMA	4 Avenue du Général Leclerc	77000	MELUN	compta@cm77.fr secretariat.ima-melun@cm77.fr	M. Cédric LORENTE Mme Elisabeth DETRY	01 64 79 26 32 01 64 79 26 00	CHAMBRE DES METIERS ET DE L'ARTISANAT DE SEINE-ET-MARNE	4 Avenue du Général Leclerc	77000	MELUN	1 742,00 €	091-2019-RS11 CVT	28/10/2019	IMA	4 Avenue du Général Leclerc	77000	MELUN		1 742,00 €				1 742,00 €
CMCAS	116 bis rue du Général de Gaulle	77000	MELUN	laida.de-costa@cmcas.org	Madame DA COSTA	06 33 56 16 80	CMCAS DE SEINE ET MARNE	116 bis rue du Général de Gaulle	77000	MELUN	1 304,37 €	001-2024-RS01 CVT	02/01/2024	CMCAS DE SEINE ET MARNE	116 bis rue du Général Leclerc	77000	MELUN	48/232	1 229,12 €	29/05/2024			1 229,12 €
COLLEGE ELSA TROIET	145 avenue du Marché Marais	77350	LE MEE SUR SEINE	inf.0771337@ac-creteil.fr	Mr MONVOISIN	01 60 69 00 00	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE SEINE ET MARNE - HOTEL DU DEPARTEMENT	Rue des St pères	77000	MELUN	4 186,08 €		20/11/2018	COLLEGE ELSA TROIET	145 avenue du Marché Marais	77350	LE MEE SUR SEINE		4 186,08 €				4 186,08 €
COLLEGE FRANCOIS VILLON	200 Rue Emile Filée	77310	SAINT FARGEAU PONTHERRY	inf.07711417@ac-creteil.fr	Madame CHUDYBA	01 60 65 89 26	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE SEINE ET MARNE	Rue des Saints-Pères	77000	MELUN	4 813,63 €	056-2019-RS07 CVT	25/06/2019	Collège François Villon	200 Rue Emile Filée	77310	SAINT-FARGEAU-PONTHERRY		4 813,63 €				4 813,63 €
COLLEGE FREDERIC CHOPIN	1 rue Robert Schuman	77000	MELUN	inf.0771070@ac-creteil.fr	Mme DANGLADES	01 64 14 41 81	CONSEIL GENERAL DE SEINE ET MARNE	Hôtel du département	77000	MELUN	4 578,77 €		08/11/2018	COLLEGE FREDERIC CHOPIN	1 rue Robert Schuman	77000	MELUN		4 578,77 €				4 578,77 €
COLLEGE GEORGE POLITZER	Rue du Maréchal Juin	77190	DAMMARE LES LYS	inf.0771476@ac-creteil.fr	Mme PLANÇON	01 64 10 28 55 06 13 60 36 53	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE SEINE ET MARNE	Rue des Saints Pères	77000	MELUN	3 970,51 €		20/10/2018	COLLEGE GEORGE POLITZER	Rue du Maréchal Juin	77190	DAMMARE-LES-LYS		3 970,51 €				3 970,51 €
COLLEGE JACQUES AMYOT	67 rue du Général de Gaulle	77000	MELUN	inf.0771762@ac-creteil.fr	Mme MARTIN Sandra	01 64 71 47 29	DEPARTEMENT DE SEINE ET MARNE	Hôtel du département - CS 010	77000	MELUN	7 443,14 €		29/11/2018	COLLEGE JACQUES AMYOT	67 rue du Général de Gaulle	77000	MELUN		7 443,14 €				7 443,14 €
COLLEGE JEAN DE LA FONTAINE	260 rue du Pré Rigot	77350	LE MEE SUR SEINE	inf.0772056@ac-creteil.fr	Mme SAVIC Nathalie	01 64 14 42 22	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE SEINE ET MARNE	Rue des Saints Pères	77000	MELUN	4 746,06 €		05/11/2018	COLLEGE JEAN DE LA FONTAINE	260 rue du Pré Rigot	77350	LE MEE SUR SEINE		4 746,06 €				4 746,06 €
COLLEGE LA MARE AU CHAMPS	293 rue de la Mare aux Champs	77000	VAUX LE PENIL	inf.0771179@ac-creteil.fr	Mr JACQUEMIN Damien	01 60 56 50 90	MAIRIE DE VAUX-LE-PENIL	8 rue Carouges	77000	VAUX-LE-PENIL	4 284,72 €		08/11/2018	COLLEGE LA MARE AU CHAMPS	293 rue de la Mare aux Champs	77000	VAUX-LE-PENIL		4 284,72 €				4 284,72 €
COLLEGE LES CAPUCINS	Route de Voisenon	77000	MELUN	inf.0770033@ac-creteil.fr	Mme Laurence GIRARD	uronce FONTAINE	CONSEIL GENERAL DE SEINE ET MARNE	Hôtel du département	77000	MELUN	3 392,14 €		07/12/2018	COLLEGE LES CAPUCINS	Route de Voisenon	77000	MELUN		3 392,14 €				3 392,14 €
OGEC NAZARETH - La Salle	Place du 14 Juillet - Voisenon	77950	VOISENON	comptabilite@college-nazareth-voisenon.com economat@college-nazareth-voisenon.com	Mr Aurélien REGNIER	01 60 68 58 05	FONDATION DE LA SALLE	55 rue Henri Chevallier	69004	LYON	6 709,82 €		22/10/2018	OGEC NAZARETH LA SALLE	Place du 14 Juillet - Voisenon	77007	MELUN CEDEX		6 709,82 €				6 709,82 €
COLLEGE PIERRE BROSSOLETTE	Avenue Pierre Brossolette	77000	MELUN	inf.0771339@ac-creteil.fr	Mme SABOURAULT-COLLIAU Jennifer	06 46 53 65 71 01 60 68 06 68	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE SEINE ET MARNE	Hôtel du département	77000	MELUN	12 559,10 €	-	08/02/2019	COLLEGE PIERRE BROSSOLETTE	1 Avenue Pierre Brossolette	77000	MELUN		12 559,10 €				12 559,10 €
COLLEGE ROBERT DOISNEAU	57 avenue Emile Zola	77190	DAMMARE LES LYS	/	Mr JACOBS	01 64 37 28 88	DEPARTEMENT DE SEINE ET MARNE	/	77010	MELUN CEDEX	4 932,22 €	-	11/02/2019	COLLEGE ROBERT DOISNEAU	57 avenue Emile Zola	77190	DAMMARE-LES-LYS		4 932,22 €				4 932,22 €
Confort Hôtel Apollonia-PARKHOTEL	27 Rue de la Saussale - RN7	77310	SAINT FARGEAU PONTHERRY	manager@fermeapollonia@levald.fr	Madame ROUFFIAC	01 60 65 65 35	SA CREDIT MUTUEL REAL ESTATE LEASE	48 rue des Petits Champs	75002	PARIS	4 104,67 €	058-2019-RS07-CVT	18/06/2019	Confort Hôtel Apollonia	27 Rue de la Saussale - RN7	77310	SAINT-FARGEAU-PONTHERRY		4 104,67 €				4 104,67 €
CP77 PRINGY	139 Avenue de Fontainebleau	77310	PRINGY	contact@cp77pringy.com	Mme JAMES</																		

LE BISTRO Français	21 Rue Paul Doumer	77000	MELUN	david.pires@le-b.fr	Monsieur PIRES	01 60 68 69 67	SCI Les Glaces	14 Rue des Trois Moulins	77000	MELUN	1 611,80 €	010-2019-RS02-CVT	08/02/2019	LE BISTRO Français	21 Rue Paul Doumer	77000	MELUN	1 611,80 €		1 611,80 €		
LE COMPTOIR DES MARCHES	Marché Bazas - Place de l'Émirat & Mail Gallardon	77000	MELUN	fmouner@lecomptoirdesmarches.fr	Mr BEKKAOU Lahcen	06 67 88 09 65	VILLE DE MELUN	Hôtel de ville	77000	MELUN		003-2022-RS03-CVT	04/01/2022	LE COMPTOIR DES MARCHES	56 rue alphonse Melun	94230	CACHAN	0,00 €		0,00 €		
LES COTTAGES DE France	3 Avenue du 31ème Régiment d'Infanterie	77000	MELUN	bc@ccohotel.fr	Mr EL YOUSFI Badre	06 16 71 40 93	PMP Alain SALMERON	15 Rue du bois	77990	MAUREGARD	2 480,50 €	007-2020-RS03-CVT	25/02/2020	LES COTTAGES DE France	Rue de la Belle Etoile	77230	LONGPERRIER	2 480,50 €		2 480,50 €		
LES JARDINS D IROISE (Résidence Ermitage)	84 rue Pierre Curie	77190	DAMMARIE LES LYS	direction.dammarieleslys@iroisebellevie.com entreeen.dammarieleslys@iroisebellevie.com	M.Thomas MILGRAM	01 64 79 35 35	IROISE BELLE VIE	18 rue du Port de l'Arche	37550	SAINT AVERTIN	15 874,14 €		15/12/2023	LES JARDINS D'IROISE	84 rue Pierre Curie	77190	DAMMARIE-LES-LYS	15 874,14 €		15 874,14 €		
LES VANDES DU LYS	252 rue Marc Seguin	77190	DAMMARIE LES LYS	/	Mr Yves LEGUËL	01 64 39 07 43 06 83 44 14 15	SCI CINFLO	4 rue des Meuniers	77930	FLEURY-EN-BIERE	6 638,00 €		10/10/2018	LES VANDES DU LYS	252 rue Marc Seguin	77190	DAMMARIE-LES-LYS	6 638,00 €		6 638,00 €		
LOCKAKASE	102 Rue des Trois Tilleuls	77000	VAUX LE PENIL	melun@lockakase.fr	Monsieur Vincent GALLIVET	01 60 99 22 37	LOCKAKASE	102 Rue des Trois Tilleuls	77000	VAUX-LE-PENIL	2 958,38 €		23/01/2019	LOCKAKASE	102 Rue des Trois Tilleuls	77000	VAUX-LE-PENIL	2 958,38 €	61451	2 958,38 €	31/05/2024	2 958,38 €
LOSAY VOYAGES	24 RUE DES JONCS - AUBIGNY	77950	MONTEREAU SUR LE JARD	exploitation.losay@gmail.com	Madame BÉUF Anabelle	01.64.38.80.40	SCI AUBIWAY	24 rue des Joncs	77950	MONTEREAU SUR LE JARD	1 687,30 €	003-2020-RS03-CVT	28/01/2020	LOSAY VOYAGES	24 rue des Joncs	77950	MONTEREAU SUR LE JARD	1 687,30 €		1 687,30 €		
LPCR GROUPE MELUN L'AQUARELLE	11 rue de Vaux	77000	MELUN	compta-fourisseur@lpcr.fr	Me TINOT Ana	01 86 22 22 64	HOTEL DE VILLE DE MELUN	16 rue Paul Doumer	77000	MELUN	1 622,19 €	018-2023-RS09-CVT	07/09/2023	LPCR MELUN L'AQUARELLE	7 rue de Touzet Gallard	93400	SAINT OUEN	1 622,19 €		1 622,19 €		
LUMINAIRE METAL UNION	136 rue du Général Delestrant	77000	VAUX LE PENIL	isabelle.petrice@luminaire.fr	PATRICIO Isabelle	01 64 79 53 32	SCI RICHE PRASLIN	9 Chaussée de la porte neuve	77160	PROVINS	1 184,56 €		30/04/2018	SONE PAR IDF - Comptabilité générale	5-7 avenue Jules Ferry	92254	MALAKOFF	1 184,56 €		1 184,56 €		
L'USINE	9 route de Nangis	77000	MELUN	lmour77@orange.fr	Mr GRENNO	01 64 39 14 19	SCI JPB - Mr BRUNET	27 rue Martin IV	77390	ANDREZEL	9 137,44 €		25/10/2018	L'USINE SARL TMGM	9 ROUTE DE NANGIS	77000	MELUN	9 137,44 €	59413	9 137,44 €	27/05/2024	9 137,44 €
LYCEE BENJAMIN FRANKLIN	1 rue de la Forêt	77000	LA ROCHELETTE	inf.0770934@ac-creteil.fr	Mme BELLOTTI Anne-Catherine	07 84 58 94 87 01 64 83 50 77	CONSEIL REGION IDF	2 rue Simone Veil	93400	SAINT OUEN	11 667,17 €		05/11/2018	LYCEE BENJAMIN FRANKLIN	1 rue de la Forêt	77000	LA ROCHELETTE	11 667,17 €	61438	11 667,17 €	29/05/2024	11 667,17 €
LYCEE GEORGE SAND	Rue de la Mare au Diable	77350	LE MEE SUR SEINE	inf.0771663@ac-creteil.fr	Mr LELAY	01 60 56 50 00	LYCEE GEORGE SAND	Rue de la Mare au Diable	77350	LE MEE SUR SEINE	4 113,65 €		15/11/2018	LYCEE GEORGE SAND	Rue de la Mare au Diable	77350	LE MEE SUR SEINE	4 113,65 €		4 113,65 €		
LYCEE JACQUES AMYOT	6 bis rue Edmond Michelet	77000	MELUN	inf.0770933@ac-creteil.fr	Mme GOTIN	01 64 71 47 00	CONSEIL REGIONAL D'ILE DE FRANCE	35 boulevard des Invalides	75007	PARIS	12 771,65 €		18/03/2019	LYCEE JACQUES AMYOT	6 rue Edmond Michelet	77000	MELUN	12 771,65 €		12 771,65 €		
LYCEE LEONARD DE VINCI	2 bis rue Edouard Branly	77000	MELUN	inf.0770934@ac-creteil.fr	Madame valérie PELLEGRINO	01 60 56 60 60	REGION ILE DE FRANCE	2 rue Simone Veil	93400	SAINT-OUEN	7 405,20 €		22/11/2018	LYCEE LEONARD DE VINCI	2 bis rue Edouard Branly	77000	MELUN	7 405,20 €		7 405,20 €		
LYCEE POLYVALENT JOLIOT CURIE	168 rue Frédéric Jolio-Curie - BP 36	77190	DAMMARIE LES LYS	inf.0771027@ac-creteil.fr	Mme BOUNABI Fatima	01 64 39 34 34	REGION ILE DE FRANCE	2 rue Simone Veil	93400	SAINT-OUEN	7 446,38 €		11/10/2018	LYCEE POLYVALENT JOLIOT CURIE	168 rue Frédéric Jolio-Curie - BP 36	77190	DAMMARIE-LES-LYS	7 446,38 €		7 446,38 €		
LYCEE SIMONE SIGNORET	Place du 14 juillet - BP 534	77000	VAUX LE PENIL	inf.0772101@ac-creteil.fr	Mme SELLIER	01 60 68 24 64	REGION ILE DE FRANCE	24 rue du Général Bertrand - CS 40745	75345	PARIS CEDEX 07	8 978,69 €		08/11/2018	LYCEE SIMONE SIGORET	Place du 14 juillet	77000	VAUX-LE-PENIL	8 978,69 €		8 978,69 €		
MAIRIE DE BOISSETTES	3 place Verdun	77350	BOISSETTES	mairie@boissettes.fr	Mme GODOAN Marie-Laure	01 64 37 83 05	MAIRIE DE BOISSETTES	3 place Verdun	77350	BOISSETTES	0,00 €	036-2019-RS05-CVT	03/05/2019	MAIRIE DE BOISSETTES	3 place Verdun	77350	BOISSETTES	0,00 €		0,00 €		
MAIRIE DE BOISSISE LA BERTRAND	2 rue François Rolin	77350	BOISSISE LA BERTRAND	contact@mairie-boissisela-bertrand.fr	Secrétariat	01 64 38 20 21	MAIRIE DE BOISSISE LA BERTRAND	2 rue François Rolin	77350	BOISSISE LA BERTRAND	791,82 €		30/10/2018	MAIRIE DE BOISSISE LA BERTRAND	2 rue François Rolin	77350	BOISSISE LA BERTRAND	791,82 €		791,82 €	21/05/2024	791,82 €
MAIRIE DE BOISSISE LE ROI	11 rue du Château	77350	BOISSISE LE ROI	finances@mairie-boissise-le-roi.fr	M.FERNANDES Nuno	01 60 65 44 00 01 64 87 45 01 01 64 87 44 97 06 70 27 18 78	MAIRIE DE BOISSISE LE ROI	11 rue du Château	77350	BOISSISE LE ROI	8 716,90 €	027-2019-RS04-CVT	25/03/2019	G AUBRUN MARIE	11 rue du Château	77350	BOISSISE LE ROI	8 716,90 €	45/191	8 716,90 €	31/05/2024	8 716,90 €
MAIRIE DE DAMMARIE LES LYS	26 rue Charles de Gaulle	77190	DAMMARIE LES LYS	m.alfrey@mairie-dammarie-les-lys.fr	Mr Mohamed AL-BEY	01 64 87 45 01 01 64 87 44 97 06 70 27 18 78	MAIRIE DE DAMMARIE LES LYS	26 rue Charles de Gaulle	77190	DAMMARIE-LES-LYS	45 016,02 €		10/12/2015	MAIRIE DE DAMMARIE LES LYS Service des finances	26 rue Charles de Gaulle	77190	DAMMARIE-LES-LYS	45 016,02 €		45 016,02 €		
MAIRIE DE LA ROCHELETTE	55 rue Rosa Bonheur	77000	LA ROCHELETTE	compta@larochette77.fr	Mr HEBRI	01 64 83 55 57	MAIRIE DE LA ROCHELETTE	55 rue Rosa Bonheur	77000	LA ROCHELETTE	11 433,82 €		02/11/2018	MAIRIE DE LA ROCHELETTE	55 rue Rosa Bonheur	77000	LA ROCHELETTE	11 433,82 €		11 433,82 €		
MAIRIE DE LE MEE SUR SEINE	555 route de Boissise	77350	LE MEE SUR SEINE	facture@lemeesurseine.fr	M. MONIN	01 64 87 55 00	MAIRIE DE LE MEE SUR SEINE	555 route de Boissise	77350	LE MEE SUR SEINE	78 079,12 €		19/12/2017	MAIRIE DE LE MEE SUR SEINE	555 route de Boissise	77350	LE MEE SUR SEINE	78 079,12 €	61444	78 079,12 €	29/05/2024	78 079,12 €
MAIRIE DE LIVRY SUR SEINE	Place de l'Eglise	77000	LIVRY SUR SEINE	mairie-de-livry-sur-seine@wanadoo.fr	Mme Isabelle NAURA	01 60 68 24 38 01 60 68 25 83	COMMUNE DE LIVRY SUR SEINE	Place de l'Eglise	77000	LIVRY SUR SEINE	8 967,53 €		04/04/2018	MAIRIE DE LIVRY SUR SEINE	Place de l'Eglise	77000	LIVRY SUR SEINE	8 967,53 €		8 967,53 €		
MAIRIE DE MAINCY	3 rue Alfred et Edmé Sommier	77950	MAINCY	mairie@maincy.fr	M. Alain Plaisance (Maire)	01 60 68 17 12	MAIRIE DE MAINCY	3 rue Alfred et Edmé Sommier	77950	MAINCY	14 506,39 €		19/11/2019	MAIRIE DE MAINCY	3 rue Alfred et Edmé Sommier	77950	MAINCY	14 506,39 €	60424	14 506,39 €	21/05/2024	14 506,39 €
MAIRIE DE MELUN	Hôtel de Ville 16 rue Paul Doumer	77000	MELUN	ybertoncel@ville-melun.fr	Mr BERTONCELLI	01 69 68 61 65	MAIRIE DE MELUN	16 rue Paul Doumer	77000	MELUN	116 283,66 €		20/12/2018	MAIRIE DE MELUN	16 rue Paul Doumer	77000	MELUN	116 283,66 €		116 283,66 €		
MAIRIE DE MONTEREAU SUR LE JARD	Place de l'Eglise	77950	MONTEREAU SUR LE JARD	mairie-de-montereau-sur-le-jard@orange.fr	Mme IMBERT	01 64 14 45 83	MAIRIE DE MONTEREAU SUR LE JARD	Place de l'Eglise	77950	MONTEREAU SUR LE JARD	3 635,23 €		19/12/2018	MAIRIE DE MONTEREAU SUR LE JARD	Place de l'Eglise	77950	MONTEREAU SUR LE JARD	3 635,23 €	54314	3 635,23 €	29/05/2024	3 635,23 €
MAIRIE DE PRINGY	1 Bis Rue des Ecoles	77310	PRINGY	a.poon@pringy77.fr	Monsieur Armand FOIX	01 60 65 83 00	Mairie de Pringy	1 Bis Rue des Ecoles	77310	PRINGY	12 015,62 €		08/01/2019	Mairie de Pringy	1 Bis Rue des Ecoles	77310	PRINGY	12 015,62 €		12 015,62 €		
MAIRIE DE RUBELLES	27 rue de la Falencerie	77310	RUBELLES	mairie@rubelles.fr	Mr POITEVIN	01 60 68 24 49	MAIRIE DE RUBELLES	27 rue de la Falencerie	77310	RUBELLES	5 604,26 €		26/10/2018	MAIRIE DE RUBELLES	27 rue de la Falencerie	77310	RUBELLES	5 604,26 €	59111	5 604,26 €	27/05/2024	5 604,26 €
MAIRIE DE SAINT GERMAIN LAXIS	1 Place Emile Plot	77950	SANT GERMAIN LAXIS	mairie-saint-germain-laxis@orange.fr	Mme Lydie SAUTHIER	01.64.52.27.12	MAIRIE DE SAINT GERMAIN LAXIS	1 Place Emile Plot	77950	SANT-GERMAIN LAXIS	0,00 €		27/01/2010	MAIRIE DE SAINT GERMAIN LAXIS	Place Emile Plot	77950	SANT GERMAIN LAXIS	0,00 €		0,00 €		
MAIRIE DE SEINE PORT	Rue de Melun	77240	SEINE PORT	accueil@seine-port.fr	Mr PENZO	01 60 63 51 50	MAIRIE DE SEINE PORT	Rue de Melun	77240	SEINE PORT	5 824,48 €		02/11/2018	MAIRIE DE SEINE PORT	Rue de Melun	77240	SEINE PORT	5 824,48 €	59142	5 824,48 €	17/05/2024	5 824,48 €
MAIRIE DE VAUX LE PENIL	8 rue des Carouges	77000	VAUX LE PENIL	finances@mairie-vaux-le-penil.fr	Mme Stéphanie SCHUT	01 64 10 46 90	MAIRIE DE VAUX LE PENIL	8 rue des Carouges	77000	VAUX-LE-PENIL	27 718,18 €		20/12/2006	MAIRIE DE VAUX LE PENIL	8 rue des Carouges	77000	VAUX-LE-PENIL	27 718,18 €	57373	27 718,18 €	31/05/2024	27 718,18 €
MAIRIE DE VOISENON	8 rue des Ecoles	77950	VOISENON	mairie@voisenon.fr	Mme CASAGRANDE	01 60 68 29 00	MAIRIE DE VOISENON	8 rue des Ecoles	77950	VOISENON	668,73 €	026-2019-RS04-CVT	28/03/2019	MAIRIE DE VOISENON	8 rue des Ecoles	77950	VOISENON	668,73 €		668,73 €		
Mairie Saint Fargeau Ponthierry	185 avenue de Fontainebleau	77310	SANT FARGEAU PONTHERRY	contact@mairie-saint-fargeau-ponthierry.fr	Mme Cécile HUMERDOT	01 60 65 43 43 / 01 60 65 20 20	MAIRIE DE SAINT FARGEAU PONTHERRY	185 avenue de Fontainebleau	77310	SANT FARGEAU PONTHERRY	134 341,99 €	004-2020-RS03-CVT	27/01/2020	MAIRIE DE SAINT FARGEAU PONTHERRY	185 avenue de Fontainebleau	77310	SANT FARGEAU PONTHERRY	134 341,99 €		134 341,99 €		
MAISON DU BTP 77	45 rue Nouvelle	77190	DAMMARIE LES LYS	services.generaux@btp77services.fr	M GARNIER Christophe /M. PARBET	01 64 87 66 03 06.60.07.66.21	SOCIETE CIVILE LA MAISON DU BTP	45 rue Nouvelle	77190	DAMMARIE-LES-LYS	2 600,62 €		15/10/2018	LA MAISON DU BTP	45 rue Nouvelle	77190	DAMMARIE-LES-LYS	2 600,62 €		2 600,62 €		
Maison Médicale de l'Almont	39 Boulevard de l'Almont	77000	MELUN	letaudin.thibaut@orange.fr	Monsieur LETAUDIN Thibaut	06 10 50 39 69	SCI Maison Médicale de l'Almont	39 Boulevard de l'Almont	77000	MELUN	2 156,23 €		01/02/2019	SCM Maison Médicale de l'Almont	39 Boulevard de l'Almont	77000	MELUN	2 156,23 €		2 156,23 €		
MAISON ROMY	228 route de boissise	77350	LE MEE SUR SEINE	propriet@romyromy@gmail.com	Madame PILOT Morgane	06 04 19 75 25	SCI JUJUCAM	228 route de boissise	77350	LE MEE SUR SEINE	1 742,00 €	002-2024-RS02-CVT	24/01/2024	MAISON ROMY	228 route de boissise	77350	LE MEE SUR SEINE	1 742,00 €	56350	482,50 €	29/05/2024	482,50 €
MARIONNAUD ESPACES	9/11 Place Saint Jean	77000	MELUN	comptabilite@marionnaud.com	Mme RANDAZZO Véronique	01 30 49 49 49	SA JACQUES MARINELLI	Conforama - Centre commercial du Champs de Foire - Route Nationale 6 Melun Nord	77007	MELUN CEDEX	3 888,35 €		16/01/2019	MARIONNAUD ESPACES - A l'attention du CSP - Service Frais Généraux	115 Rue Reaumur	75002	PARIS	205,00 €		205,00 €		
MATATIE	70 rue Pascal	77000	VAUX LE PENIL	tghairbordere@matatie.com	Madame Thiphaine BORDIER	06 16 79 14 06	Monsieur François ZEJMA	34 boulevard de la Paix	51100	REIMS	1 944,18 €	005-2021-RS02-CVT	18/02/2021	MATATIE	12 rue Gobert	75011	PARIS	1 944,18 €		1 944,18 €		
MAZE	201 Rue du 11 Novembre 1918	77310	SANT FARGEAU PONTHERRY	societe.maze@gmail.com	Monsieur Didier MAZE	01 60 65 32 77	SCI CDM	534 Rue de la Gare	77190	DAMMARIE-LES-LYS	1 805,23 €	029-2019-RS04-CVT	29/03/2019	Société MAZE	201 Rue du 11 Novembre 1918	77310	SANT-FARGEAU-PONTHERRY	1 805,23 €		1 805,23 €		
MCSA SET	159 rue Louis Charles Verrin - ZAC de Chamilly	77190	DAMMARIE LES LYS	mairie.perezo@ac-mcsa.fr	Mr PEREZ Laurent	01 64 79 51 00	MCSA SET	159 rue Louis Charles Verrin	77190	DAMMARIE-LES-LYS	2 554,03 €		08/04/2019	MCSA SET	159 rue Louis Charles Verrin ZAC de Chamilly	77190	DAMMARIE-LES-LYS	2 554,03 €		2 554,03 €		
MEDIBIOLAB-MELUN	5 rue Damonville																					

PHOTOSPACE	214 rue Rousseau Vaudran	77190	DAMMARIE LES LYS	scixlsmmo@gmail.com / contact@photospace.fr	A. GUENIN	01 85 45 00 90	SCI DXLS IMMO	214 rue Rousseau Vaudran	77190	DAMMARIE-LES-LYS	2 682,68 €	036-2020-RS10-CVT	20/10/2020	SCI DXLS IMMO	214 rue Rousseau Vaudran	77190	DAMMARIE-LES-LYS	55/343	2 682,68 €	31/05/2024		2 682,68 €
PIKIE	911 Rue René Pouteau	77000	MELUN	francois.vermaut@pikie.com	Nr HOUBEN Daniel	06 98 19 89 84	SCI MAJECINE	11 bis avenue de Fenêre	59600	MAUBEUGE	1 066,73 €		28/11/2018	PROMOTION DU PRÊT A PORTER	1 rue John Hadley	59654	VILLENEUVE D'ASCO		1 066,73 €		1 066,73 €	
PIZZA HUT	20 Avenue Général PATTON	77000	MELUN	stef.serf@gmail.com	Mr Olivier DERUNDA	06 07 10 41 40	Mr LACROIX ALAIN	17 Che Des Bagneries	77870	VERNOU LA CELLE SUR SEINE	1 030,85 €	011-2020-RS06-CVT	02/06/2020	PIZZA HUT	20 Av du Général Patton	77000	MELUN		1 030,85 €		1 030,85 €	
POISSONNERIE CAROLE	6 rue Albert Beaulieu	77310	SAINTE FARGEAU PONTHERRY	13carolegullier@13@gmail.com	Mme Nadine DANTONNET	07 82 31 54 43	SCI DU CENTRE VILLE	18 rue de Joville	77310	SAINTE FARGEAU PONTHERRY	2 083,12 €	014-2022-RS10-CVT	25/07/2022	POISSONNERIE CAROLE	6 rue Albert Beaulieu	77310	SAINTE FARGEAU PONTHERRY		2 083,12 €		2 083,12 €	
POLE EMPLOI	187 rue Gaston Pluchon	77190	DAMMARIE LES LYS	comptaforum7590@poleemploi.fr	Madame JU Nathalie	01 55 85 22 67	POLE EMPLOI IDF - Direction Régionale	3 rue Gallée	93884	NOISY-LE-GRAND CEDEX	3 735,73 €		02/04/2019	POLE EMPLOI IDF	3 rue Gallée	93884	NOISY LE GRAND		3 735,73 €		3 735,73 €	
POLE SERVICES MONTAIGU (Gérance par la F3M)	24 Rue du Colonel PICOT	77000	MELUN	habitat@f3m.eu	Mme BARATAUD	01 78 49 40 08	FSM	14 AVENUE THIERS	77000	MELUN	1 805,23 €	001-2020-RS02-CVT	10/01/2020	FSM	14 AVENUE THIERS	77000	MELUN		1 805,23 €		1 805,23 €	
POMPEES FUNEBRES DE LA BRIE	398 avenue Paul Vaillant Couturier	77190	DAMMARIE LES LYS	benoit.terome@gmail.com	M. BENOIST Jérôme	01 64 37 63 45	SCI PFCB + SCI TRISON	398 avenue Paul Vaillant Couturier	77190	DAMMARIE LES LYS	2 299,44 €	012-2021-RS03-CVT	15/01/2021	POMPEES FUNEBRES DE LA BRIE	398 avenue Paul Vaillant Couturier	77190	DAMMARIE LES LYS		2 299,44 €		2 299,44 €	
PREFECTURE DE SEINE ET MARNE Engagement Juridique : 2201 167 318	12 rue des saints pères	77000	MELUN	corine.lautru@seine-et-marne.gouv.fr	Madame Corine LAUTRU	01 64 71 76 10	DEPARTEMENT DE SEINE ET MARNE - CONSEIL DEPARTEMENTAL	12 rue des saints pères	77000	MELUN	24 026,29 €		21/11/2018	DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES - SFAC2 - DEPENSES	16 rue Notre Dame des Victoires	75081	PARIS CEDEX 2		21 555,25 €		21 555,25 €	
PUBLICITE BENOIST	880 Rue du Marechal Juin	77000	VAUX LE PENIL	pub@pub-benoist.com	M Antoine BENOIST	06 60 99 85 40	Mr BENOIST Antoine	16 Rue des Mandelles	77000	LIVRY SUR SEINE	4 788,76 €	027-2020-RS09-CVT	16/09/2020	PUBLICITE BENOIST	880 Rue du Marechal Juin	77000	VAUX LE PENIL		4 788,76 €		4 788,76 €	
REGION GENDARMERIE D'ILE DE FRANCE 1	54 avenue de Corbell	77022	MELUN	sa.tba.tbq@gendarmerie.interieur.gouv.fr	Me Patrick PIGLIONE	06 20 87 41 75 01 60 56 07 96	REGION DE GENDARMERIE D'ILE DE FRANCE	Quartier Mohier 4 avenue Basteau	94706	MAISONS-ALFORT	11 200,49 €		11/12/2018	REGION GENDARMERIE D'IDF - GENDARMERIE POUR LA ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE DE PARIS - BUREAU BUDGET ET ADMINISTRATION	Quartier Mohier 4 avenue Basteau	94706	MAISONS ALFORT		11 200,49 €		11 200,49 €	
REGION GENDARMERIE D'ILE DE FRANCE 2	3 rue André Malraux	77011	MELUN	sa.tba.tbq@gendarmerie.interieur.gouv.fr	Mme L'huillier Site rue André Malraux	01 64 14 39 00 01 57 44 08 41	CONSEIL GENERAL DE SEINE ET MARNE	HôM du département	77010	MELUN	14 667,22 €		07/03/2019	REGION GENDARMERIE D'IDF - BBA	Quartier Mohier 4 avenue Basteau	94706	MAISONS ALFORT		14 667,22 €		14 667,22 €	
RELAIS TOTAL ACCESS	936 avenue du Général Leclerc	77190	DAMMARIE LES LYS	r062022@reissmail.fr	Madame BOUMEDDINE	01 84 39 04 74 07 61 85 19 73	RELAIS TOTAL ACCESS	936 avenue du Général Leclerc	77190	DAMMARIE LES LYS	1 506,54 €	013-2021-RS04-CVT	20/04/2021	RELAIS TOTAL ACCESS	936 avenue du Général Leclerc	77190	DAMMARIE LES LYS		1 506,54 €		1 506,54 €	
RELAY FRANCE SNC MAGASIN HUBIZ	Gare SNCF 1 place Gallieni	77000	MELUN	p.beze@lagardere.fr	Mr BEZE	01 40 87 27 30	GARE SNCF	1 place Gallieni	77000	MELUN	4 212,21 €		11/03/2019	LAGARDERE TRAVEL RETAIL France	55 rue Deguingand	92689	LEVALLOIS PERRET		4 212,21 €		4 212,21 €	
RESIDENCE LE VILLAGE - GROUPE ORPEA	3 rue du Docteur Limoge	77310	BOISSISE LE ROI	accueil.levil@orpea.net	Mme BRAS Laura	01 64 38 18 18	SA ORPEA	18 rue Jean Jaurès	92813	Puteaux	14 119,25 €		05/11/2018	RESIDENCE LE VILLAGE - GROUPE ORPEA	3 rue du Docteur Limoge	77310	BOISSISE LE ROI		14 119,25 €		14 119,25 €	
RESIDENCE MALKA ORPEA	11 rue Pasteur	77350	BOISSISE LA BERTRAND	direction@lepad-malka.fr malka@orpea.net gouvernement.malka@orpea.net	Mme ENGELVIN Nathalie	01 64 14 20 01	RESIDENCE MALKA ORPEA	11 rue Pasteur	77350	BOISSISE LA BERTRAND	24 938,37 €		12/10/2018	RESIDENCE MALKA	11 rue Pasteur	77350	BOISSISE LA BERTRAND		24 938,37 €		24 938,37 €	
A Vaux Bocaux	93 Avenue Saint Just	77000	VAUX LE PENIL	a.vaux-bocaux@orange.fr	Madame SIMONNET	06 47 58 11 24	SCI Filyne REZE	17 avenue de Seine	77000	LA ROCLETTE	1 678,77 €	071-2019-RS07-CVT	18/07/2019	A VAUX BOCAUX	93 Avenue Saint Just	77000	VAUX-LE-PENIL	44/164	1 678,77 €	29/05/2024	1 678,77 €	
RESTAURANT INTERADMINISTRATIF DE LA CITE ADMINISTRATIVE	20 quai Hippolyte Rossignol	77000	MELUN	rsmelun@orange.fr	Mr Patrice BREMENT	01 64 39 38 73 06 38 07 03 10	DDPIP	20 Quai Hippolyte Rossignol	77000	MELUN	8 710,00 €		22/10/2018	RESTAURANT INTERADMINISTRATIF DE LA CITE ADMINISTRATIVE	20 quai Hippolyte Rossignol	77000	MELUN	56/369	8 710,00 €	27/05/2024	8 710,00 €	
RESTAURANT ISTANBUL SARL BOR	21 avenue de Fontainebleau	77310	PRINGY	nabil.sehan@gmail.com	Monsieur ZULAL	01 60 65 74 10	SCI DEM	21 avenue de Fontainebleau	77310	PRINGY	1 805,23 €	063-2019-RS07-CVT	28/06/2019	SARL BOR	21 avenue de Fontainebleau	77310	PRINGY		1 805,23 €		1 805,23 €	
RESTAURANT LA BODEGA	18 Quai Hippolyte Rossignol	77000	MELUN	restaurantlabodega@hotmail.com	Mme Brigitte ROTH	01 64 37 10 57	M ROTH Frédéric	18 Quai Hippolyte Rossignol	77000	Melun	1 304,37 €	016-2020-RS07-CVT	30/06/2020	RESTAURANT LA BODEGA	18 Quai Hippolyte Rossignol	77000	MELUN		1 304,37 €		1 304,37 €	
RESTAURANT LA PISCINE	64 Quai Marechal Joffe	77000	MELUN	odeteregal@gmail.com	Mr Charley MOREAU	06 22 54 67 86	HYDROOYM	64 quai du Marechal Joffe	77000	Melun	3 547,23 €	023-2021-RS09-CVT	09/08/2021	SAS ODETE REGALE	64 Quai Marechal Joffe	77000	MELUN		3 547,23 €		3 547,23 €	
Restaurant Le Pressoir	KM43 RN7	77310	BOISSISE LE ROI	christophe.louro@orange.fr	Monsieur Christophe LOURO	01 60 65 71 01	SCI HEULIN	5 Rue du Puits Jamet	91000	EVRY	1 742,00 €	023-2019-RS04-CVT	08/03/2019	Restaurant Le Pressoir	KM43 RN7	77310	BOISSISE LE ROI		1 742,00 €		1 742,00 €	
RESTAURANT LE ROYAL	11 avenue du Général Patton	77000	MELUN	royal77000melun@gmail.com	Mr LIAWG Yifei	06 11 11 19 60	FM IMMO PATRIMOINE - Alan FREQA	15 rue de Pompe	75116	PARIS	2 682,68 €		21/10/2018	RESTAURANT LE ROYAL	11 avenue du Général Patton	77000	MELUN		2 682,68 €		2 682,68 €	
RESTAURANT LE SOLEIL D'ASIE	478 avenue André Ampère	77190	DAMMARIE LES LYS	chiuzhonghua@gmail.com	Mme Chi ZHONGHNA	01 64 19 59 22	SCI FELY S	7 allée des Iris	94260	FRESNE	3 311,78 €		26/03/2019	RESTAURANT LE SOLEIL D'ASIE	478 avenue André Ampère	77190	DAMMARIE-LES-LYS		3 311,78 €		3 311,78 €	
Restaurant LES GRILLADES DE SEINE	27 Place de Fraguer	77350	LE MEE SUR SEINE	lesgrilladesseine@hotmail.com	Monsieur UNUR KARAKAS	06 63 81 33 97	LES GRILLADES DE SEINE	27 Place de Fraguer	77350	LE-MEE-SUR-SEINE	3 109,60 €		26/11/2018	LES GRILLADES DE SEINE	27 Place de Fraguer	77350	LE-MEE-SUR-SEINE		3 109,60 €		3 109,60 €	
RESTAURANT MAJESTIC FOOD	9 bis Place Praslin	77000	MELUN	sarah.bou@mf.fr	M Hachine CHATTI	06 35 45 23 03	SAS MAJESTIC FOOD	9 bis Place Praslin	77000	MELUN	1 150,97 €	019-2020-RS07-CVT	10/07/2020	SAS MAJESTIC FOOD	9 bis Place Praslin	77000	MELUN		1 150,97 €		1 150,97 €	
RESTAURANT PHO 2	5 Za des Longues Rales	77310	PRINGY	zhan.keky1@gmail.com	M Michel KIM	06 95 28 80 64	Zhan keke	3 bis Allée du Bois de la Tour	77310	BOISSISE LE ROI	1 367,60 €	015-2020-RS06-CVT	30/06/2020	SAS JM RESTAURANT PHO 2	5 Za des Longues Rales	77310	PRINGY		1 367,60 €		1 367,60 €	
RESTAURANT TOKYO	14 rue de la Rochette	77000	MELUN	emilienne@tokyo.com	XU Baoie	06 72 34 54 92 01 60 60 07 22	Madame LUMIA Giuseppa	186 rue du Lieutenant Mosant	77190	DAMMARIE LES LYS	1 184,56 €	007-2024-RS03-CVT	20/03/2024	Restaurant TOKYO	14 rue de la Rochette	77000	MELUN		364,20 €		364,20 €	
RESTAURANTS LES REUNIS PIZZERIA SICILIA	249 quai Voltaire	77190	DAMMARIE LES LYS	pizza.sicilia77190@gmail.com	Mr MATTALIANO	01 64 39 14 13	SARL LES RESTAURANTS REUNIS PIZZERIA SICILIA	1 rue des Parcs	77190	DAMMARIE-LES-LYS	2 106,10 €		09/04/2018	SARL LES RESTAURANTS REUNIS PIZZERIA SICILIA	249 quai Voltaire	77190	DAMMARIE-LES-LYS		2 106,10 €		2 106,10 €	
REXEL France	4 rue de la Plaine de la Croix Bernard	77000	VAUX LE PENIL	factures@rexel.fr	Mme Perrine TSIYOURAS	04 72 69 26 66	ROXANNE	1 rue des Porcs	85190	AIZENAY	1 944,18 €		13/04/2018	REXEL France	17 rue Louis Guérin TSA 50002	69627	VILLEURBANNE CEDEX		1 944,18 €		1 944,18 €	
RODH	1 rue de la Plaine de la Croix Bernard - ZA de la Croix Bernard	77000	VAUX LE PENIL	rodh@rodh.fr	Mme CAMPELLO	01 64 37 98 27	SCI IMMOVAL	2 bis rue Levenier	17441	AYTRE CEDEX	1 424,18 €		25/10/2018	RODH	BP 60570	77016	MELUN CEDEX		1 424,18 €		1 424,18 €	
RINER CAR WASH SOLUTION	9004 Avenue de Corbell	77350	LE MEE SUR SEINE	aaron@teddyriner.com	Mr Aaron DELABYS	07 68 00 16 64	SCI ARTU	19 rue des Trois Mallets	77300	FONTAINEBLEAU	2 051,40 €	007-2023-RS03-CVT	16/03/2023	RINER CAR WASH SOLUTION	90 Rue de Villiers	92300	LEVALLOIS PERRET		2 051,40 €		0,00 €	
ROLESCO	4 rue de la Plaine de la Croix Bernard	77000	VAUX LE PENIL	n.quepoite@rolesco.fr	MR TIMON Charles	01 60 56 63 00	SCPI EPARGNE PIERRE	15 Place Gangier	21000	DIJON	1 131,73 €	010-2023-RS06-CVT	06/06/2023	ROLESCO	6rue Claude Nicolas Ledoux CS 10050	90446	CRETEIL CEDEX	59/419	1 131,73 €	27/05/2024	1 131,73 €	
S2A OTACOS	29 rue St Barthélemy	77000	MELUN	contact.s2a77@gmail.com	Mr RAHMANI	06 19 59 15 70	GETRIM S	22 rue de la Paix	75002	PARIS	2 116,40 €		07/12/2018	S2A - OTacos	29 rue St Barthélemy	77000	MELUN		2 116,40 €		2 116,40 €	
SARL FLORALYS	5 route de Montereau	77000	MELUN	r059326@reissmail.fr	KETTOU HASSEN	06 27 16 76 86	TOTAL MARKETING France	562 avenue du Parc de l'Île	92000	NANTERRE	2 682,68 €		08/11/2018	SARL FLORALYS	5 route de Montereau	77000	MELUN		2 682,68 €		2 682,68 €	
SAS EFICIO	90 rue Pascal	77000	VAUX LE PENIL	renaud.buison@cbex-eficio.fr	Monsieur BUISSON Renaud	01 60 56 53 48	SCI EFICROIX	30 rue Saint Honoré	77300	FONTAINEBLEAU	1 742,00 €		05/11/2018	SAS EFICIO	90 rue Pascal	77000	VAUX-LE-PENIL		1 742,00 €		1 742,00 €	
SAS LA MAISON H	9 avenue de Fontainebleau	77310	SAINTE FARGEAU PONTHERRY	hachemaoui77@yahoo.fr	Monsieur HACHEMAOUI	06 49 81 53 23	SCI BOUDEL	9 avenue de Fontainebleau	77310	SAINTE FARGEAU PONTHERRY	911,04 €	014-2021-RS05-CVT	21/05/2021	SAS LA MAISON H	9 avenue de Fontainebleau	77310	SAINTE FARGEAU PONTHERRY		911,04 €		911,04 €	
SAS PAILLE	100 avenue André Ampère	77190	DAMMARIE LES LYS	admin@saslapaille.com	Maadame Laou Chevalier	01 64 14 12 70	FONCIERE DU PARC	100 avenue André Ampère	77190	DAMMARIE LES LYS	1 184,56 €		04/02/2019	SAS PAILLE	38 rue Richard Van - BP33	91530	SANT CERON		1 184,56 €		1 184,56 €	
SAS POLY91	269 rue du Maréchal Juin	77000	VAUX LE PENIL	didier@agaprimo.com	MR SIMON Didier	06 08 42 14 82	SAS POLY91	317 bid John Kennedy	91100	CORBEIL ESSONNES	4 212,21 €	015-2023-RS09-CVT	12/09/2023	SAS POLY91	317 bid John Kennedy	91100	CORBEIL ESSONNES		4 212,21 €		4 212,21 €	
SC DBM	184 rue Pascal	77000	VAUX LE PENIL	monique.santomenna@yahoo.fr	Me SANTOMENNA	06 62 68 78 20	SC DBM	392 rue de la Noue	77000	VAUX LE PENIL	1 148,76 €	022-2021-RS08-CVT	18/08/2021	SC DBM	392 rue de la Noue	77000	VAUX LE PENIL		640,56 €		640,56 €	
SC SAS CEF YESSS ELECTRIQUE	401 rue Pierre et Marie Curie	77000	VAUX LE PENIL	dp@scsasceffr.com	Mr BARREIRA David	01 64 37 08 71	COO PROPERTIES	C/O COPNORDIC AIS 21 Harbourg House Sunkrogsgade	DK 2100	COPENHAGEN DANEMARK	1 805,23 €		27/02/2018	SC SAS CEF YESSS ELECTRIQUE - DR PARIS EST	6 bis rue Berthelot	95500	GONESSE		1 805,23 €		1 805,23 €	
SCI du Domaine d'Orsonville	FERME D'ORSONVILLE 1 rue d'Orsonville	77190	VILLIERS EN BIÈRE	contact@ferme-orsonville.fr	M. Jérôme PELLISSIER	07 72 02 56 98	SCI du Domaine d'Orsonville	300 Avenue de L'Europe	77190	VILLIERS-EN-BIERE	2 480,50 €		15/									

SOMATEM	Rue Jean Baptiste Colbert	77350	LE MEE SUR SEINE	c.coklard@somatem.fr	Mme COKLARD Emeline	03 26 02 05 06	SOMATEM	19 Route de Witry CS 50013	51724	REIMS CEDEX	1 367,60 €		25/10/2018	SOMATEM	19 route de Witry - CS 50013	51724	REIMS CEDEX			1 367,60 €			1 367,60 €
SONEPAR CONNECT	136 rue du Général Delestraint	77000	VAUX LE PENIL	gf.casphoumissens@sonepar.fr	Mme Doriane MANCA	01 41 17 34 08	SCI RICUF PRASLIN C/O Century 21	96 Rue de Paris	77122	LIEUSANT	999,50 €	005-2020-RS03-CVT	10/02/2020	SONEPAR ILE DE France	CPS FRAIS GENERAUX TSA70108	69307	LYON CEDEX 7			999,50 €			999,50 €
SOTRASIGN	153 Rue des Trois Tileuls	77000	VAUX LE PENIL	ghuiron@sotrasign.com	Mme Pascale HUANX	01 60 59 14 15	SCI NLL Immobilières	153 rue des Trois Tileuls	77000	VAUX-LE-PENIL	3 259,25 €	077-2019-RS09-CVT	16/08/2019	SOTRASIGN	153 Rue des Trois Tileuls	77000	VAUX-LE-PENIL			3 259,25 €			3 259,25 €
SPEEDY France	19 bd Chamblain	77000	MELUN	boisbruno@speedy.fr / edesilva@speedy.fr	Mr PATRUNO Bruno Mme DA SILVA (compta)	01 41 20 38 79 01 41 20 30 16	SCI DU 19 BLD CHAMBLAIN	349 avenue de la Libération	77350	LE MEE SUR SEINE	3 109,60 €		04/12/2018	SPEEDY France - SERVICE COMPTABILITE GENERALE	72/78 avenue Georges Clémenceau	92005	NANTERRE CEDEX			3 109,60 €			3 109,60 €
SPEEDY garage	351 avenue André Ampère	77190	DAMMARIE LES LYS	gestion@mt45.fr	MR TASDEMIR	07 64 15 54 54	BPC LEASE IMMO	50 avenue Pierre Mondès France	75013	PARIS	1 742,00 €	005-2023-RS02-CVT-GRE	24/02/2023	SPEEDY	351 avenue André Ampère	77190	Dammari-les-Lys			1 742,00 €			1 742,00 €
SPIP La Rochette	32 rue Rosa Bonheur	77000	LA ROCHETTE	gerard.conejos@justice.fr	M. CONEJOIS Gérard	01 75 18 71 62 06 26 22 10 51	SCI 32 RB	8 rue Barthélémy Danjou	92100	BOULOGNE BILLANCOURT	1 547,31 €	012-2023-RS-07-CVT-DEF	29/06/2023	SPIP 77	135 rue Rousseau Vaudran	77190	DAMMARIE LES LYS			1 547,31 €			1 547,31 €
SPIP Dammari Les Lys	135 Rue Rousseau Vaudran	77190	DAMMARIE LES LYS	saida.achour@justice.fr	Mme Saïda ACHOUR	01 75 18 71 62 01 75 18 71 69	SCI les Trois Caryatides	8 avenue de Seine	77000	LA ROCHETTE	1 742,00 €	029-2020-RS09-CVT	18/08/2020	DOFIP DE L'ESSONNE	Division des opération et comptes de l'état 27 Rue des Madères	91011	EVRY CEDEX			1 742,00 €			1 742,00 €
STATION D'EPURATION DES EAUX DE MELUN	119 rue de Seine	77190	DAMMARIE LES LYS	muriel.peraldeau@yvelia.com	Muriel PERALDEAU	07 50 15 53 05	SOCIETE DES EAUX DE MELUN	198 rue Foch	77000	VAUX-LE-PENIL	2 166,53 €	006-2021-RS02-CVT-TSC	12/02/2021	SOCIETE DES EAUX DE MELUN	198 rue Foch	77005	MELUN CEDEX			2 166,53 €			2 166,53 €
STIL	254 rue Foch - Zone Industrielle	77000	VAUX LE PENIL	comptabilite@stil.fr	Mr LUX Gérard / Mme Véronique MOUTAGU	01 64 37 17 65	NGP CONSEIL	60 rue des Vignes	75016	PARIS	1 367,60 €		24/10/2018	STIL	254 rue Foch - Zone Industrielle	77000	VAUX-LE-PENIL			1 367,60 €			1 367,60 €
SUPERMARCHÉ ASIATIQUE XIONG	385 Avenue André Ampère	7719	DAMMARIE LES LYS	dxiong9770@gmail.com	Mr Daniel XIONG	06 60 07 68 27	XIONG	385 avenue André Ampère	77190	DAMMARIE LES LYS	959,50 €	029-2021-RS10-CVT-DEF	18/10/2021	XIONG Bao	385 avenue André Ampère	77190	DAMMARIE LES LYS			959,50 €			959,50 €
SUSHI MAIKO & WOK	RN7 - ZA les longues Raies	77310	PRINGY	maikowok123@gmail.com	Mr XIA Zhenhong	01 60 65 11 89	SCI ABR INVESTISSEMENTS	66 avenue des Champs-Élysées - BATE	75008	PARIS	9 520,37 €		23/10/2017	SUSHI MAIKO & WOK	RN7 - ZA les longues Raies	77310	PRINGY			9 520,37 €			9 520,37 €
TERRA GESTION	259 rue Pierre et Marie Curie	77000	VAUX LE PENIL	raj@terragestion.com	Mr GAUTHIER Nicolas	01 64 79 76 00	SCI DU 259 RUE PIERRE ET MARIE CURIE	259 rue Pierre et Marie Curie	77000	VAUX-LE-PENIL	1 964,77 €		26/10/2018	TERRA GESTION	259 rue Pierre et Marie Curie - Parc d'activité	77000	VAUX-LE-PENIL			1 964,77 €			1 964,77 €
TIMOTION EUROPE Bis	31 Rue de la Justice	77000	VAUX LE PENIL	anne.dekker@timotion.com	Madame Anne DEKKER Madame Mylene LABATTUT	01 74 82 50 51	TIMOTION EUROPE	31 rue de la Justice	77000	VAUX-LE-PENIL	5 255,95 €	013-2019-RS03-CVT	05/02/2019	TIMOTION EUROPE	31 Rue de la Justice	77000	VAUX-LE-PENIL			5 255,95 €			5 255,95 €
TLM77 SASU	1000 Rue du Maréchal Juin	77000	VAUX LE PENIL	contact@t77.com	Monsieur BEOUCH Karim	06 07 57 13 93 01 76 21 07 46	SCI LIEUSANTAIS	1000 rue du Maréchal Juin	77000	VAUX-LE-PENIL	2 381,81 €	072-2019-RS08-CVT	18/07/2019	TLM77 SASU	1000 Rue du Maréchal Juin	77000	VAUX-LE-PENIL			2 381,81 €			2 381,81 €
TOP INDUSTRIE	79 rue Hippolyte Marimon	77000	VAUX LE PENIL	sylvie.baudin@top-industrie.fr / info@top-industrie.fr	Mme Sylvie BAUDIN	01 64 10 45 50	SCI TOP IMMO	79 rue Marimon	77000	VAUX-LE-PENIL	4 788,78 €		16/11/2018	TOP INDUSTRIE	79 rue Hippolyte Marimon	77000	VAUX-LE-PENIL			4 788,78 €			4 788,78 €
TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE MELUN	43 rue du Général de Gaulle	77000	MELUN	audrey.bourbes@uradm.fr / berenice.carrascosa@uradm.fr	Madame CARRASCOSA / Madame BOURBIER	01 60 56 66 29 01 60 56 66 40	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE SEINE ET MARNE	Hôtel du Département	77000	MELUN	3 735,73 €		28/11/2018	TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE MELUN	43 rue du Général de Gaulle	77000	MELUN			3 735,73 €			3 735,73 €
TRIBUNAL JUDICIAIRE DE MELUN	2 avenue du Général Leclerc	77010	MELUN	mp.sar-ca-paris@justice.fr	Mme SAVIER Caroline	01 44 32 50 84	MINISTÈRE DE LA JUSTICE	13 place Vendôme	75001	PARIS	12 114,02 €		07/11/2018	TRIBUNAL JUDICIAIRE DE MELUN SERVICE ADMINISTRATIF REGIONAL DE PARIS - POLE CHORUS	34 quai des Orfèvres	75055	PARIS CEDEX 01			12 114,02 €			12 114,02 €
TROIS MOULINS HABITAT	60 rue des Meuniers	77950	RUBELLES	bodini.is@bodylogia.fr	Mme BODIN	01 64 14 56 88	TROIS MOULINS HABITAT	56 Rue Dajot	77950	RUBELLES	6 404,11 €		17/10/2018	TROIS MOULINS HABITAT - SERVICES GENERAUX	60 rue des Meuniers	77950	RUBELLES			6 404,11 €			6 404,11 €

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE L'AGGLOMERATION
MELUN VAL DE SEINE (C.A.M.V.S)**

2024.6.25.167

Le Conseil Communautaire, dûment convoqué, s'est réuni le LUNDI 23 SEPTEMBRE 2024 à 18h00 dans les locaux de la Communauté d'Agglomération, 297 rue Rousseau Vaudran - 77190 Dammarie-lès-Lys, sous la présidence de M. Franck VERNIN, pour délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

PRESENTS

Fatima ABERKANE-JOUDANI, Julien AGUIN, Hicham AICHI, Josée ARGENTIN, Gilles BATAIL, Nathalie BEAULNES-SERENI, Vincent BENOIST, Ouda BERRADIA, Régis DAGRON, Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Henri DE MEYRIGNAC, Bernard DE SAINT MICHEL, Olivier DELMER, Willy DELPORTE, Guillaume DEZERT, Denis DIDIERLAURENT, Ségolène DURAND, Serge DURAND, Hamza ELHIYANI, Michèle EULER, Séverine FELIX-BORON, Thierry FLESCH, Céline GILLIER, Pascale GOMES, Marie-Hélène GRANGE, Julien GUERIN, Michaël GUION, Christian HUS, Sylvain JONNET, Semra KILIC, Nadine LANGLOIS, Zine-Eddine M'JATI, Dominique MARC, Kadir MEBAREK, Henri MELLIER, Bénédicte MONVILLE, Sylvie PAGES, Paulo PAIXAO, Odile RAZÉ, Michel ROBERT, Aude ROUFFET, Thierry SEGURA, Jacky SEIGNANT, Catherine STENTELAIRE, Brigitte TIXIER, Eric TORTILLON, Franck VERNIN, Lionel WALKER.

Date de la convocation :

06/09/2024

Date de l'affichage :

17/09/2024

SUPPLEANTS

Nombre de conseillers:

en exercice : 73

présents ou représentés : 63

ABSENTS EXCUSES REPRESENTES

Jocelyne BAK a donné pouvoir à Ouda BERRADIA, Noël BOURSIN a donné pouvoir à Brigitte TIXIER, Natacha BOUVILLE a donné pouvoir à Sylvain JONNET, Laura CAETANO a donné pouvoir à Séverine FELIX-BORON, Véronique CHAGNAT a donné pouvoir à Franck VERNIN, Patricia CHARRETIER a donné pouvoir à Sylvie PAGES, Christopher DOMBA a donné pouvoir à Henri MELLIER, Fabien FOSSE a donné pouvoir à Hamza ELHIYANI, Marie JOSEPH a donné pouvoir à Zine-Eddine M'JATI, Jean-Claude LECINSE a donné pouvoir à Christian HUS, Françoise LEFEBVRE a donné pouvoir à Willy DELPORTE, Patricia ROUCHON a donné pouvoir à Vincent BENOIST, Robert SAMYN a donné pouvoir à Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Alain TRUCHON a donné pouvoir à Julien AGUIN, Pierre YVROUD a donné pouvoir à Serge DURAND.

ABSENTS EXCUSES

Patrick ANNE, Philippe CHARPENTIER, Nadia DIOP, Jérôme GUYARD, Genevieve JEAMMET, Khaled LAOUITI, Aude LUQUET, Marylin RAYBAUD, Mourad SALAH, Louis VOGEL.

SECRETAIRE DE SEANCE

Mme Marie-Hélène GRANGE

**OBJET : SIGNATURE D'UN CONTRAT D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE
AVEC LA SPL MELUN VAL DE SEINE AMENAGEMENT POUR LA MISE EN
ŒUVRE DE LA LIAISON DOUCE N°11 DE PRINGY A BOISSISE-LE-ROI**

Le Conseil Communautaire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU les statuts en vigueur de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine (CAMVS) ;

VU le Schéma Directeur des Liaisons Douces de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine ;

VU les délibérations du Conseil Communautaire n° 2015.4.7.66 du 31 mai 2015, n° 2018.5.27.148 du 5 juillet 2018, et n° 2021.3.11.81 du 31 mai 2021 relatives à l'actualisation du Schéma Directeur des Liaisons Douces ;

VU le projet de territoire Ambition 2030, approuvé par délibération du Conseil Communautaire n°2022.1.6.6 du 7 mars 2022 ;

VU l'arrêté n°DRIEAT-SCDD-2023-161 du 28 septembre 2023 prescrivant l'évaluation environnementale du schéma directeur des liaisons douces de la CAMVS ;

VU la saisine du Bureau Communautaire du 12 septembre 2024 ;

VU l'avis favorable de la commission Attractivité et Développement du territoire en date du 16 septembre 2024 ;

CONSIDÉRANT que l'Agglomération Melun Val de Seine s'est dotée d'un Schéma Directeur des Liaisons Douces visant à développer l'usage du vélo pour les déplacements « utilitaires » et « loisirs », et que cet outil d'orientation et de planification, approuvé pour la première fois en janvier 2007, puis actualisé en mai 2015, juillet 2018 et mai 2021, doit permettre la constitution d'un réseau cyclable à l'échelle de l'Agglomération, offrant aux utilisateurs des itinéraires continus, confortables, sécurisés et jalonnés ;

CONSIDÉRANT que la mise en œuvre de ce réseau cyclable représente le socle indispensable pour encourager le développement de l'usage du vélo au quotidien ;

CONSIDÉRANT que, malgré une évolution du linéaire cyclable, le réseau cyclable souffre encore de ruptures, sur lesquelles il est nécessaire d'intensifier les efforts pour améliorer son attractivité et favoriser l'usage du vélo ;

CONSIDÉRANT l'objectif du projet de territoire « Ambition 2030 », qui prévoit, sur la base d'une programmation ambitieuse, de créer 50 km de nouvelles liaisons douces à court terme, en s'appuyant, notamment, sur les enjeux suivants :

- Les connexions intercommunales,
- La desserte des zones d'activités et des principaux pôles d'intérêt communautaire,
- Le développement touristique du territoire via la desserte du château de Vaux-le-Vicomte et la réalisation de l'Eurovéloroute 3,
- La continuité des itinéraires cyclables existants afin de faciliter et sécuriser les déplacements à vélo ;

CONSIDÉRANT que le vélo fait partie des alternatives à développer à court terme et qu'il est nécessaire de proposer aux usagers, une infrastructure attractive et sécurisée ;

CONSIDÉRANT que la liaison douce n°11 permettrait de relier entre eux des équipements (périmètre du collège François Villon à Saint-Fargeau-Ponthierry) et des secteurs résidentiels des communes de Pringy, Saint-Fargeau-Ponthierry et Boissise-le-Roi sur un linéaire de 1,8 km environ et aboutissant à la gare de Boissise-le-Roi et la Scandibérique sur la rive gauche de la Seine ;

CONSIDÉRANT que, pour piloter cette mission, et, en vue d'une livraison des premières sections de cet itinéraire en 2026, il est proposé de confier à la SPL Melun Val de Seine Aménagement une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) incluant des prestations d'assistance à la préparation de marchés publics nécessaires aux études et à la réalisation des futurs travaux et des prestations de pilotage comprenant, entre autres, le conventionnement avec les collectivités, le pilotage de la concertation préalable, le pilotage de prestataires, etc ;

CONSIDÉRANT que les études et travaux sont prévus pour une durée de 2 ans, hors année de parfait achèvement des ouvrages, et que les prestations de l'assistant à maître d'ouvrage seront rémunérées par application d'un prix forfaitaire établi TOUTES TAXES COMPRISES 79 380,00€, payable trimestriellement ;

CONSIDÉRANT que les administrateurs représentant la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine au Conseil d'Administration de la Société Publique Locale Melun Val de Seine Aménagement, à savoir, Mme Fatima ABERKANE-JOUDANI ; M. Julien AGUIN ; Mme Véronique CHAGNAT ; M. Régis DAGRON ; M. Bernard DE SAINT-MICHEL ; M. Olivier DELMER ; M. Willy DELPORTE ; M. Guillaume DEZERT ; M. Sylvain JONNET ; M. Khaled LAOUITI ; Mme Françoise LEFEBVRE ; M. Thierry SEGURA ; Mme Brigitte TIXIER ; M. Franck VERNIN ; M. Lionel WALKER, ne prennent pas part au vote et sortent de la salle ;

Après en avoir délibéré,

APPROUVE le contrat d'assistance à maîtrise d'ouvrage (projet ci-annexé) à conclure avec la SPL Melun Val de Seine Aménagement pour la réalisation de la liaison douce n°11 reliant les communes de Pringy, Saint-Fargeau-Ponthierry et Boissise-le-Roi ;

AUTORISE le Président, ou son représentant, à signer ledit contrat, ainsi que tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Adoptée à l'unanimité, avec 49 voix Pour et 14 ne participent pas au vote

Fait et délibéré, le lundi 23 septembre 2024, et ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait conforme,

Accusé de réception

077-247700057-20240923-56964-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Réception par le préfet : mercredi 25 septembre 2024

Publication ou notification : 25 septembre 2024

Signé par le Président, Franck VERNIN

Le Président,

CONTRAT D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE

-

**ACCOMPAGNEMENT DE LA COMMUNAUTE
D'AGGLOMERATION MELUN VAL DE SEINE
DANS LA CREATION DE LA LIAISON DOUCE N° 11
SAINT FARGEAU PONTIERRY – PRINGY – BOISSISE LE ROI**

CONTRAT D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE

OBJET DU CONTRAT : Contrat d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'accompagnement de la Communauté d'agglomération Melun Val de Seine dans la création de la liaison douce n° 11 (SAINT FARGEAU PONTIERRY – PRINGY – BOISSISE LE ROI).

Maître d'ouvrage : Communauté d'agglomération Melun Val de Seine

Adresse : 297 Rue Rousseau Vaudran, 77190 Dammarie-les-Lys

Comptable assignataire :

.....

Les cessions de créance doivent être notifiées ou les nantissements signifiés au comptable assignataire désigné ci-dessus dans les conditions fixées, selon la nature de la cession, par les articles L.2191-8 et R.2191-45 et suivants du Code de la Commande Publique.

Transmis en préfecture le :

Date de notification le :

Cette notification vaut ordre de commencer les prestations.

SOMMAIRE

ARTICLE 1 -	OBJET DU CONTRAT - DISPOSITIONS GENERALES	7
ARTICLE 2 -	PIECES CONSTITUTIVES DU CONTRAT.....	9
ARTICLE 3 -	FORME DES NOTIFICATIONS ET INFORMATIONS AU TITULAIRE	10
ARTICLE 4 -	MODALITES D'EXECUTION ET D'ACCEPTATION DES PRESTATIONS	10
ARTICLE 5 -	REMUNERATION DU TITULAIRE.....	10
ARTICLE 6 -	AVANCE	11
ARTICLE 7 -	REGLEMENT DES COMPTES DU TITULAIRE.....	12
ARTICLE 8 -	DELAIS - PENALITES.....	14
ARTICLE 9 -	ARRET DE L'EXECUTION DE LA PRESTATION.....	15
ARTICLE 10 -	RESILIATION DU CONTRAT	15
ARTICLE 11 -	ASSURANCES.....	16
ARTICLE 12 -	PIECES A PRODUIRE PAR LE COCONTRACTANT	17
ARTICLE 13 -	CLAUSES DE REEXAMEN	17
ARTICLE 14 -	DEROGATIONS AU CCAG	18

ENTRE

La Communauté d'Agglomération de Melun-Val-de-Seine

Représentée par M. Franck Vernin son Président en exercice, en vertu d'une délibération n°
du Conseil Communautaire en date du

et désignée dans ce qui suit par les mots "l'EPCI", "le Maître d'ouvrage" ou "la CAMVS"

D'UNE PART

ET

La Société Publique Locale Melun Val de Seine Aménagement

SAS au capital de 663 500 €,

dont le siège social est situé au 297 rue Rousseau Vaudran, 77190 Dammarie-Les-Lys

- Immatriculée à l'INSEE :

- Numéro SIRET : 792 751 182 00017
- Code la nomenclature d'activité française (NAF) : 7490B

- Numéro d'identification au registre du commerce : 792 751 182

représentée par Madame Sophie Drugeon, sa Directrice Générale,

et désignée dans ce qui suit par les mots "la SPL " ou "le titulaire" ou "l'AMO »

Compagnie : AXA IARD France

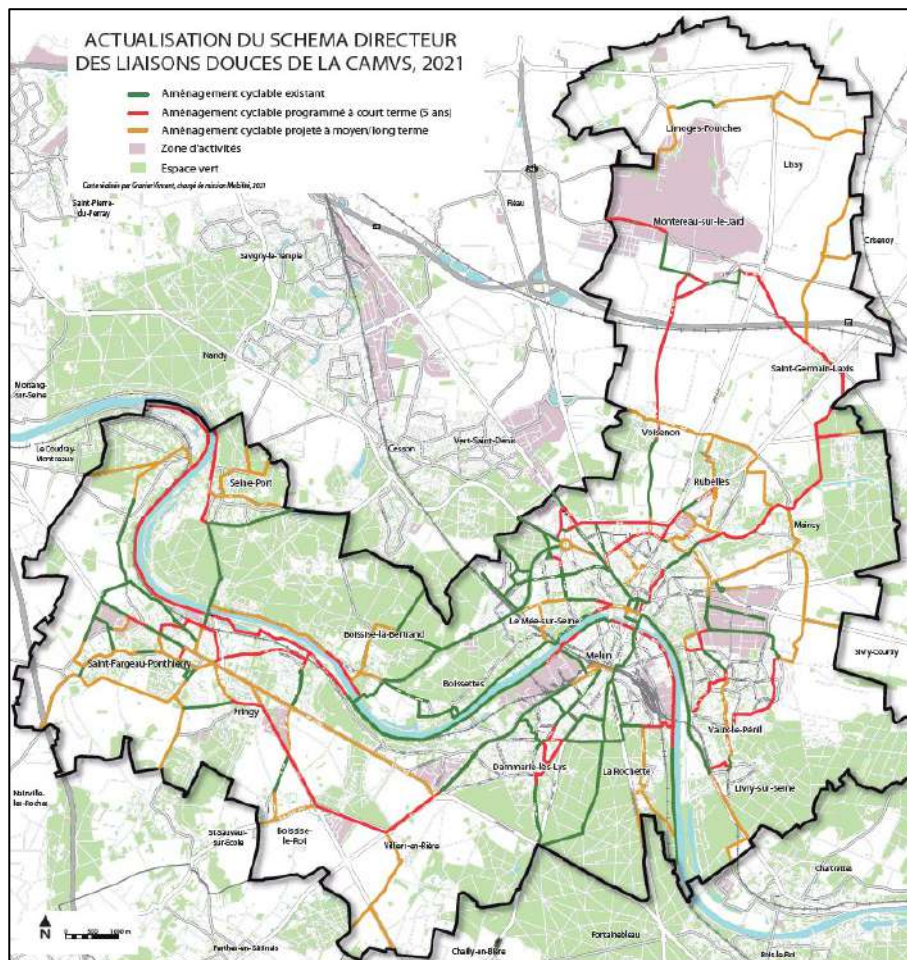
N° Police : 10422744004

D'AUTRE PART

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

PREAMBULE

Dans le cadre de ses compétences en matière de création d'infrastructures et d'équipements, la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine (CAMVS) a élaboré un Schéma Directeur des Liaisons Douces dans le dessein de promouvoir l'utilisation du vélo pour les déplacements "utilitaires" et "loisirs". Approuvé en février 2007, ce schéma a été régulièrement actualisé, la dernière mise à jour datant de 2021. Il s'inscrit dans une démarche globale de développement durable et de transition écologique, visant notamment à encourager l'usage de modes de transport alternatifs à la voiture particulière et à réduire les émissions de gaz à effet de serre.



La liaison douce LD11 relie la gare de Boissise-le-Roi à la rue du Vieux Moulin à Pringy. Cette liaison fait partie du Schéma Directeur des Liaisons Douces de la CAMVS, pour lequel une demande de Déclaration d'Utilité Publique (DUP) est en cours. Cette demande vise à permettre l'acquisition du foncier nécessaire à la mise en œuvre des différentes liaisons douces. L'autorité environnementale a requis une évaluation des impacts des projets dans le cadre de cette démarche.

La LD11, d'une longueur de 2 km, se divise en 3 tronçons :

- **Le tronçon 1** : rue de Ponthierry – Boissise-le-Roi ;
- **Le tronçon 2** : rue de Boissise – Boissise-le-Roi / Pringy / Saint-Fargeau-Ponthierry
- **Le tronçon 3** : rue du Vieux Moulin - Pringy

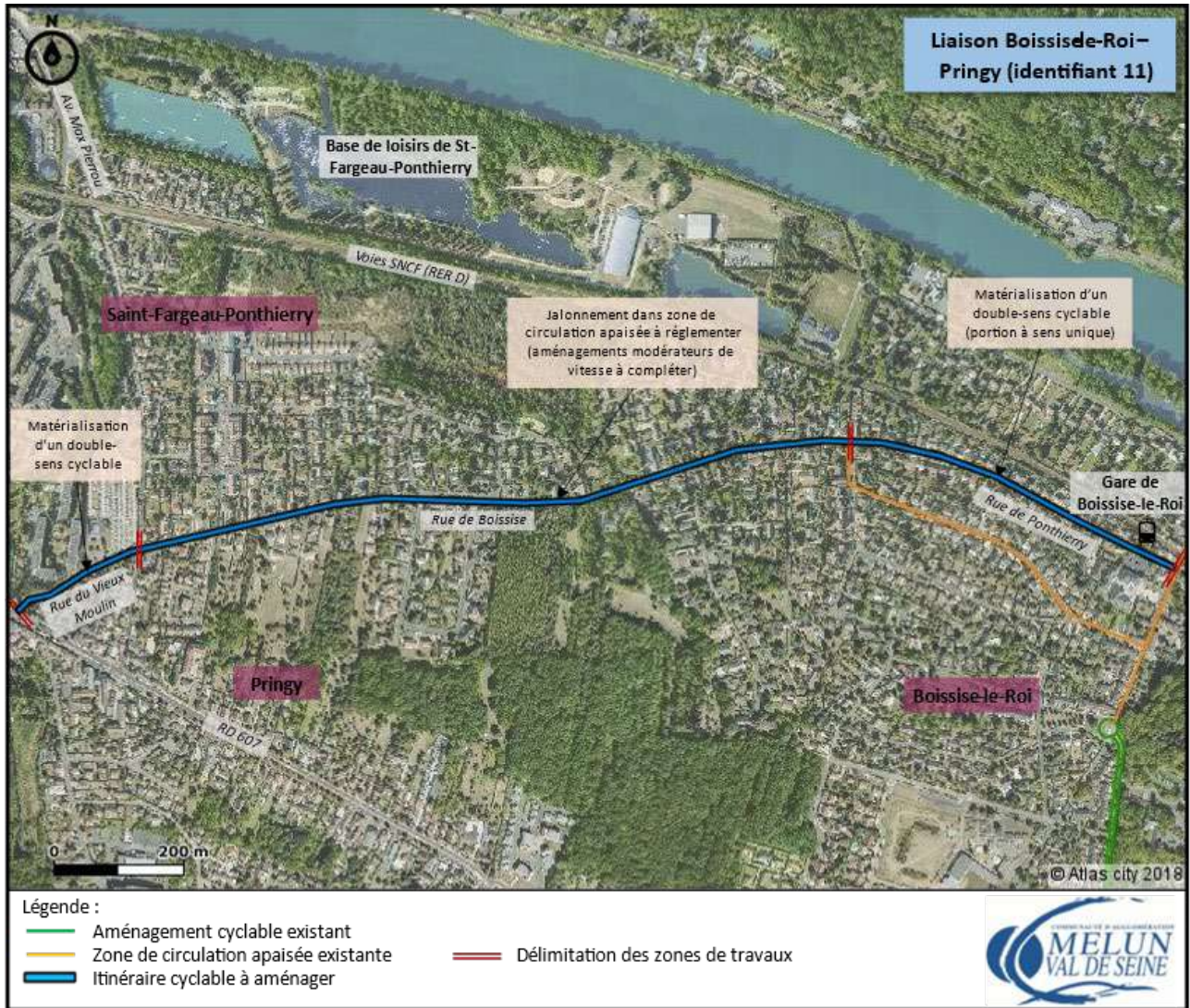


Figure 01 : identification des tronçons 1 à 3

1.1. Objet du contrat

Le présent contrat est un contrat de prestations intellectuelles relatif à la réalisation de prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la réalisation des missions suivantes :

1. Assistance à la préparation des marchés publics nécessaires aux études et à la réalisation de la LD 11 ;
2. Conventionnement avec les collectivités et concessionnaires ;
3. Pilotage de la maîtrise d'œuvre en phase étude et travaux ;
4. Pilotage et suivi des missions de concertation ;
5. Pilotage des réunions avec les collectivités et autres partenaires ;
6. Pilotage des autres prestataires (CSPS, géomètre...).

L'ensemble des missions de l'AMO sont définies en annexe 5.

1.2. Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

1.3. Durée du contrat

Les prestations résultant du contrat sont à réaliser dans le délai global prévisionnel de **48 mois**, à compter de sa notification.

A titre indicatif, le début de l'intervention de l'Assistant au Maître d'Ouvrage est prévu pour : **Octobre 2024**

1.4. Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

Le titulaire s'engage au respect des lois et règlements relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail dans les conditions définies à l'article 6.1 du CCAG PI.

1.5. Utilisation des résultats

1.5.1. Régime des résultats

L'utilisation des résultats est régie par le CCAG PI.

Lorsque, au titre des prestations à réaliser, le titulaire est conduit à produire des résultats, tels que définis à l'article 32.1 du CCAG PI, il cède à l'acheteur, à titre non-exclusif, sauf les exceptions visées à l'alinéa 8 de l'article 35.2.1 du CCAG, les droits de propriété intellectuelle ou de propriété industrielle qu'il détient, pour les besoins et finalités d'utilisation et selon les modalités définies à l'article 35 du CCAG, précisés le cas échéant ci-dessous ou dans tout autre document particulier du marché.

- Il est entendu que les résultats au sens du présent marché s'entendent également, **par dérogation à l'article 35.2**, des résultats qui seraient inachevés, qu'ils aient ou non été payés par l'acheteur, au jour de la résiliation anticipée ou de la défaillance de l'un des membres du groupement lorsque le titulaire du marché est un groupement d'opérateurs économiques.

Le titulaire du marché s'engage à ne pas faire obstacle à l'utilisation, par l'acheteur, de ses résultats inachevés, en ne divulguant pas les dits résultats au motif de leur inachèvement. Il s'engage à transférer à l'acheteur tous les résultats, prestations et ébauches de prestations réalisés en exécution du marché.

- Par ailleurs, au titre du présent marché, l'acheteur dispose du droit de rétrocéder aux tiers de son choix, en tout ou partie, sous quelque forme que ce soit, tout ou partie des droits cédés dans la limite des besoins découlant du marché.
- En tant que de besoin, et en fonction de l'état de la technique au jour de la signature des présentes, la cession porte sur l'utilisation des résultats sur tout format présent et à venir linéaire ou non-linéaire, tout vecteur de communication et support de toute nature, tels que tout moyen électronique, de télécommunication et de communication électronique, intranet, internet, extranet, ADSL, WAP, i-mode, GSM, GPRS, UMTS et sur tout support présent et à venir, notamment papier, électronique, magnétique, disque, réseau, disquette, CD ou DVD.

1.5.2. Connaissances antérieures

Par ailleurs, lorsque, au titre des prestations à réaliser, le titulaire est conduit à incorporer à ses résultats des connaissances antérieures, telles que définies à l'article 32.2 du CCAG PI, à fournir des connaissances antérieures dans le cadre de l'exécution du marché ou que des connaissances antérieures, sans être incorporées aux résultats, sont strictement nécessaires pour la mise en oeuvre des résultats, les dispositions des articles 33 et 34 du CCAG PI sont applicables.

Le titulaire identifie, selon les modalités prévues à l'article 33 du CCAG PI et sous sa responsabilité, dans son offre ou, si cela n'a pas été le cas, au fur et à mesure de l'exécution du marché, les connaissances antérieures ou les connaissances antérieures standards qu'il envisage d'utiliser avant toute intégration et/ou utilisation de celles-ci ainsi que le régime des droits s'appliquant à celles-ci.

L'acheteur précise dans le CCTP les connaissances antérieures et/ou les connaissances antérieures standards qui lui appartiennent et qui devront être incorporées aux résultats et/ou utilisés dans le cadre du marché. ainsi que leur régime.

1.5.3. Confidentialité

Le titulaire s'engage à ne pas divulguer les éléments ou résultats qui sont identifiés dans le CCAG comme confidentiels, notamment :

- les résultats qui font l'objet d'une cession exclusive visés à l'article 35.2.1 8^{ème} al. du CCAG ;
- les infos confidentielles contenues dans les connaissances antérieures de l'acheteur (cf. art. 34.1 du CCAG) ;
- les données intégrées ou générées dans le cadre du présent marché (cf. art. 35.2.3. du CCAG) ;

1.5.4. Cession des droits de propriété intellectuelle ou industrielle dans le cas d'une sous-traitance

Le titulaire du marché s'engage, en cas de sous-traitance, à obtenir, dans la convention de sous-traitance, la cession des droits de propriété intellectuelle sur les résultats réalisés par le sous-traitant, dans des conditions identiques à celles prévues dans le présent marché et lui permettant de rétrocéder ces droits à l'acheteur à l'issue du marché.

Dans l'hypothèse où le titulaire du marché est un groupement de personnes, le mandataire du groupement s'engage, en cas de recours à la sous-traitance pour pallier la défaillance d'un membre du groupement dans l'exécution de ses prestations au titre du présent marché, à faire son affaire d'obtenir, dans la convention de sous-traitance, la cession des droits de propriété intellectuelle sur les résultats réalisés par le sous-traitant, dans des conditions identiques à celles prévues dans le présent marché et lui permettant de rétrocéder ces droits à l'acheteur à l'issue du marché.

1.5.5.Assistance due par le titulaire du marché

Le titulaire du marché s'engage à apporter à l'acheteur, et/ou à tout tiers cessionnaire de droits et/ou titres sur les résultats, l'assistance indispensable à l'exercice des droits nécessaires à l'exploitation des connaissances antérieures, et à la défense des droits et titres cédés, dans le monde entier, pendant toute la durée d'exécution du présent marché et une période de cinq (5) ans à compter de la cessation du marché pour quelque cause que ce soit.

L'acheteur pourra notamment solliciter le titulaire pour tout conseil technique relatif aux résultats qu'il a réalisés.

Cette assistance est incluse dans le prix du marché et ne pourra faire l'objet d'aucune rémunération supplémentaire.

1.6.Représentation des parties

Conformément aux articles 3.3 et 3.4.1 du CCAG PI, dès la notification du contrat, le titulaire et le maître d'ouvrage désignent une ou plusieurs personne(s) physique(s), habilitée(s) à les représenter pour les besoins de l'exécution du contrat et notifie cette désignation au maître d'ouvrage ou au titulaire du contrat.

En l'attente de cette désignation éventuelle et à défaut, les personnes physiques signataires du présent contrat sont seules habilitées à les engager.

D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire et le maître d'ouvrage en cours d'exécution du contrat.

1.7.Sous-traitance

En cas de sous-traitance, le titulaire devra faire accepter le sous-traitant et agréer ses conditions de paiements conformément à la réglementation en vigueur.

À cet effet, il présentera le cadre d'acte spécial de sous-traitance annexé au contrat, dûment complété et signé en y joignant les pièces listées sur ce cadre d'acte spécial.

Après acceptation d'une sous-traitance de second rang et plus présentée par le sous-traitant de rang 1 et plus, ces derniers devront fournir, à défaut d'avoir obtenu du maître d'ouvrage un accord sur une délégation de paiement, dans le délai de 8 jours de l'acceptation, une caution personnelle et solidaire garantissant le paiement de toutes les sommes dues par eux au sous-traitant de second rang et plus. La non production de cette caution emportera, dans les conditions définies à l'article 10 ci-dessous, résiliation du marché.

Les conditions de l'exercice de cette sous-traitance sont définies à l'article 3.6 du CCAG PI. Notamment, le maître d'ouvrage notifiera, après signature, à chaque sous-traitant concerné, l'exemplaire de l'acte spécial qui lui revient.

ARTICLE 2 - PIÈCES CONSTITUTIVES DU CONTRAT

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG PI, les pièces contractuelles particulières et leur ordre de priorité sont les suivants :

- Le présent contrat d'assistance à maîtrise d'ouvrage et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG PI) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 - publié au JO du 1er avril 2021 est applicable au présent contrat, dans sa version en vigueur lors de la signature du contrat ;
- Le cahier des clauses techniques générales (CCTG) applicables aux prestations objet du marché ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché.

ARTICLE 3 - FORME DES NOTIFICATIONS ET INFORMATIONS AU TITULAIRE

Pour les notifications au titulaire de ses décisions ou informations qui font courir un délai, le maître d'ouvrage prévoit d'utiliser la ou les formes suivantes qui permettent d'attester de la date et l'heure de leur réception :

- Remise en main propre.

ARTICLE 4 - MODALITES D'EXECUTION ET D'ACCEPTATION DES PRESTATIONS

4.1. Délai d'exécution et d'acceptation des prestations

Le délai global d'exécution des différentes prestations par l'AMO est fixé à **48 mois, y compris l'année de parfait achèvement**.

Par dérogation à l'article 28.2 du CCAG PI, les délais dans lesquels le maître d'ouvrage procédera à l'acceptation de chacune des prestations sont fixés à 15 jours à compter de la réception de tous les documents prévus au contrat.

L'absence de réponse du maître d'ouvrage dans les délais vaut acceptation des documents.

Par dérogation à l'article 28.5 du CCAG PI, le maître d'ouvrage n'a pas à aviser le titulaire des jours et heures de la vérification des documents remis pour acceptation.

4.2. Dispositions en matière environnementale

Conformément à l'article 16.2 du CCAG PI, le titulaire s'engage au respect des dispositions suivantes :

- La sensibilisation des intervenants aux problématiques environnementales liées à l'exécution du marché ;
- Les pratiques environnementales appliquées aux modalités d'exécution des prestations et notamment les politiques de réduction des émissions de gaz à effet de serre et d'amélioration de la qualité de l'air.

4.3. Achèvement de la mission

La mission de l'assistant au maître d'ouvrage s'achève à la fin du délai de garantie de parfait achèvement ou au plus tard après la levée de la dernière réserve des marchés de travaux, si celle-ci a lieu lors de la prolongation du délai de garantie.

L'achèvement de la mission fait l'objet d'une décision du maître d'ouvrage, dans les conditions de l'article 29 du CCAG PI, constatant que le titulaire a rempli ses obligations, dans un délai de deux mois à compter de la demande du titulaire. L'absence de décision dans ce délai vaut admission des prestations.

ARTICLE 5 - REMUNERATION DU TITULAIRE

5.1. Montant de la rémunération du titulaire

Les prestations de l'assistant à maître d'ouvrage seront rémunérées par application d'un prix forfaitaire basé sur les conditions économiques prévues ci-dessus.

Montant forfaitaire Hors T.V.A : 66 150.00 €

Montant TVA au taux de 20% : 13 230.00 €

Montant T.T.C : 79 380.00 €

Montant TTC (en lettres) : Soixante dix-neuf milles trois cents quatre-vingts euros.

Il comprend l'ensemble des dépenses nécessaires à l'exécution du contrat : visites, réunions, déplacements, participations aux jurys et/ou commissions...etc.

En cas de sous-traitance les prix du marché sont réputés couvrir les frais de coordination et de contrôle par le titulaire des prestations confiées à ce sous-traitant, ainsi que les conséquences de ses défaillances.

Décomposition du prix forfaitaire par élément de mission :

Le prix n'est pas lié au coût de l'ouvrage et fait l'objet d'une décomposition découlant des différentes phases techniques de déroulement de la mission. (cf annexe 3)

5.2. Sous-traitance

Le titulaire n'envisage pas de sous-traiter l'exécution de certaines prestations.

5.3. Forme du prix

Le présent contrat est passé à prix ferme et actualisable dans les conditions suivantes :

Les prix seront actualisés si un délai supérieur à trois (3) mois s'écoule entre la date à laquelle le contrat est conclu et la date de début de notification de la mission. Les prix du marché sont recalculés une seule fois au début de l'exécution de la mission.

L'actualisation est effectuée par l'application de la formule suivante :

$$P = P_0 * \frac{\text{SYNTEC-N (d-3)}}{\text{SYNTEC-N}_0}$$

Dans laquelle :

- P : prix actualisé
- P₀ : prix initial (mois zéro)
- SYNTEC-N(d-3) : index du mois d-3, d étant le mois du démarrage de la prestation
- SYNTEC-N₀ : index d'actualisation du mois M₀

L'indice est arrondi à 3 chiffres après la virgule selon les règles habituelles en matière d'arrondis. Les calculs intermédiaires sont réalisés avec 4 chiffres après la virgule.

ARTICLE 6 - AVANCE

L'option B de l'article 11.1 du CCAG-PI s'applique.

Conformément aux dispositions des articles R2191-3 à R2191-12 et R2191-15 à R2191-19 du Code de la Commande Publique (simplifiés par le Décret n°2020-1261 du 15 octobre 2020), une avance de 5% minimum peut être versée au titulaire du marché. Ce minimum est porté à 10% lorsque le titulaire est une petite ou moyenne entreprise. Le candidat peut refuser le versement de cette avance et en fait mention dans l'acte d'engagement. Il sera exigé une garantie à première demande en contrepartie de l'avance. Le maître d'ouvrage accepte qu'une caution personnelle et solidaire remplace la garantie à première demande.

Je refuse l'avance J'accepte l'avance

A défaut d'indication, le titulaire est réputé renoncer au versement de l'avance.

ARTICLE 7 - REGLEMENT DES COMPTES DU TITULAIRE

7.1. Règlement du prix

7.1.1. Modalités de règlement du prix

En complément des dispositions de l'article 11 du CCAG PI les précisions suivantes sont apportées :

Au titre des missions de pilotage général de l'opération et de gestion de marchés, telles que définies à l'article 1, le titulaire du marché aura droit d'imputer une rémunération forfaitaire de **66 150,00 € HT / 79 380,00 € TTC**.

La rémunération, soit 66 150,00 € HT / 79 380,00 € TTC sera prise à compter du mois de décembre 2024 et prélevée trimestriellement à hauteur 6 615,00 € HT / 7 938,00 € TTC jusqu'au mois de décembre 2026, puis interviendra le versement d'une rémunération ponctuelle à l'issue de l'année de parfait achèvement, en décembre 2027.

Le montant total de la rémunération et son échéancier de versement sont à retrouver en annexes 3 et 4.

7.1.2. Demandes de paiement

7.1.2.1 DEMANDE DE PAIEMENT D'ACOMPTE

- La demande de paiement d'acompte est établie par le titulaire, conformément à l'article 11.3 du CCAG PI.
- Elle indique les prestations effectuées donnant droit à paiement pour la période considérée.
- En complément des dispositions de l'article 11 du CCAG PI, la demande de paiement est datée et comporte, selon le cas :
 - les références du contrat;
 - le montant des prestations reçues, établi conformément aux stipulations du contrat, hors TVA et, le cas échéant, diminué des réfections le cas échéant ou le montant des prestations correspondant à la période en cause ;
 - la décomposition des prix forfaitaires ;
 - en cas de sous-traitance, la nature des prestations exécutées par le sous-traitant, leur montant total hors taxes, leur montant TTC ainsi que, le cas échéant les variations de prix établies HT et TTC ;
 - le montant de la TVA ;
 - le montant TTC.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de compléter ou de rectifier les demandes de paiement d'acompte qui comporteraient des erreurs ou seraient incomplètes. Dans ce cas, il doit notifier au titulaire la demande de paiement rectifiée.

7.1.2.2 DEMANDE DE REGLEMENT PARTIEL DEFINITIF

Lorsque le titulaire a droit à un règlement partiel définitif conformément aux dispositions ci-dessus, les demandes de paiement des règlements partiels définitifs sont établies, conformément aux articles 11.3 et 11.7 du CCAG PI ainsi qu'à l'article 7.1.2.1 ci-dessus, par le titulaire, dans un délai de 45 jours à compter de chaque décision distincte de réception des prestations ou dans un délai de 10 jours suivant la parution de l'index de référence permettant le calcul de la révision du solde ou de la révision définitive si celle-ci est postérieure.

Le titulaire transmet le décompte correspondant au règlement partiel définitif qui comporte en outre les parties suivantes :

- une récapitulation des acomptes perçus pour l'ensemble des prestations du contrat objet du projet de décompte,
- le cas échéant, une demande de paiement correspondant :
 - aux sommes dues le dernier mois d'exécution, si le titulaire n'a pas produit une demande d'acompte pour ces prestations ;
 - au solde du règlement partiel définitif.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de compléter ou de rectifier la demande de paiement et le décompte partiel définitif qui comporteraient des erreurs ou seraient incomplets. Dans ce cas, il doit notifier au titulaire la demande de paiement rectifiée.

7.1.2.3 SOLDE DU CONTRAT

La demande de paiement du solde est établie, conformément à l'article 7.1.2.1 ci-dessus et à l'article 11.7 du CCAG PI, par le titulaire :

- dans un délai de 45 jours à compter de la décision de réception des prestations.

Le titulaire transmet le décompte pour solde qui comporte en outre les parties suivantes :

- une récapitulation des acomptes et/ou règlements partiels définitifs perçus pour l'ensemble des prestations du contrat objet du projet de décompte,
- le cas échéant, une demande de paiement correspondant :
 - aux sommes dues le dernier mois d'exécution, si le titulaire n'a pas produit une demande d'acompte pour ces prestations ;
 - au solde du contrat.

Le maître d'ouvrage se réserve le droit de compléter ou de rectifier la demande de paiement et le décompte pour solde qui comporteraient des erreurs ou seraient incomplets. Dans ce cas, il doit notifier au titulaire la demande de paiement rectifiée.

7.1.3.Délais de paiement

Le délai maximum de paiement de la rémunération du titulaire est de : **30 jours**, à compter de la réception de la facture (demande d'acompte). Lorsque la demande de paiement est transmise par voie électronique en application de l'article 1er de l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, la date de réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur correspond à la date de notification au pouvoir adjudicateur du message électronique l'informant de la mise à disposition de la facture sur Chorus Pro.

7.2.Intérêts moratoires

Conformément à l'article L.2192-13 de la Commande Publique, dès le lendemain de l'expiration du délai de paiement ou de l'échéance prévue par le marché, le retard de paiement fait courir, de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires dont le taux est fixé par voie réglementaire. Mode de règlement

Le Maître d'ouvrage se libérera des sommes dues au titre du présent contrat par virement établi à l'ordre du titulaire.

7.3.Présentation des factures au format dématérialisé

Toutes les demandes de paiement relatives aux sommes dues au titulaire en exécution du présent marché devront être transmises par voie électronique en application de l'article 1^{er} de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique.

Pour être valable, la facture dématérialisée doit comporter toutes les mentions requises sur la facture au format papier. De même, doivent figurer sur la facture dématérialisée :

- l'identifiant de l'émetteur et du destinataire sur Chorus Pro (SIRET ou numéro de TVA intracommunautaire, RIDET, numéro TAHITI, etc.) ;
- le « code service » permettant d'identifier le service exécutant, chargé du traitement de la facture, au sein de l'entité publique destinataire, lorsque celle-ci a décidé de créer des codes services afin de faciliter l'acheminement de ses factures reçues ;
- le « numéro d'engagement » qui correspond à la référence à l'engagement juridique (numéro de bon de commande, de contrat, ou numéro généré par le système d'information de l'entité publique destinataire) et est destiné à faciliter le rapprochement de la facture par le destinataire.

Ces informations seront transmises au titulaire par les services du pouvoir adjudicateur.

Pour être valables, les factures dématérialisées doivent être transmises en conformité avec l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique, sur le site :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1>

Pour ce faire, les factures dématérialisées devront comporter les informations suivantes :

- Le numéro de SIRET, qui identifiera l'acheteur en tant que destinataire de la facture :
247 7000 57000 18

La transmission se fait, au choix du titulaire, par :

- un mode «flux» correspondant à une transmission automatisée de manière univoque entre le système d'information du titulaire et l'application informatique CHORUS PRO. La transmission de factures selon le mode «flux» s'effectue conformément à l'un des protocoles suivants : SFTP, PES-IT et AS/2, avec chiffrement TLS ;
- un mode «portail» nécessitant du titulaire soit la saisie manuelle des éléments de facturation sur le portail internet, soit le dépôt de sa facture dématérialisée dans un format autorisé, dans les conditions prévues à l'article 5 du décret précité. La transmission de factures selon le mode portail s'effectue à partir du portail internet mis à disposition des fournisseurs de l'Etat à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>.
- un mode « service », nécessitant de la part du titulaire l'implémentation dans son système d'information de l'appel aux services mis à disposition par Chorus Pro.

Il est précisé que l'utilisation par le titulaire de l'un de ces modes de transmission n'exclut pas le recours à un autre de ces modes dans le cadre de l'exécution d'un même contrat ou d'un autre contrat.

ARTICLE 8 - DELAIS - PENALITES

Il sera fait application des dispositions de l'article 14 du CCAG PI dans les conditions suivantes.

Le montant total des pénalités ne peut excéder 10% du montant total hors taxes de l'ensemble du marché ou de la tranche considérée, conformément aux dispositions de l'article 14.1.2 du CCAG PI

Les documents à produire par le titulaire dans un délai fixé par le contrat doivent être transmis par tout moyen permettant d'attester de leur date de réception par le maître d'ouvrage.

8.1. Etablissement des documents

8.1.1. Délais

Par dérogation à l'article 28.4 du CCAG PI, le titulaire n'a pas à aviser le maître d'ouvrage de la date à partir de laquelle les documents lui seront présentés.

8.1.2. Pénalités pour retard

Il sera fait application de l'article 14.1 du CCAG-PI.

8.2. Prolongation des délais d'exécution - Force majeure

Lorsqu'un cas de force majeure empêche l'exécution du marché, le titulaire devra justifier de l'impossibilité temporaire ou définitive pour lui, de poursuivre l'exécution du marché en conséquence de l'évènement qu'il qualifie de cas de force majeure.

Le cas de force majeure permet au titulaire de ne pas être sanctionné au titre de la non-exécution des prestations (prolongation des délais, non application des pénalités de retard). Il ne donne droit à aucune indemnisation.

ARTICLE 9 - ARRET DE L'EXECUTION DE LA PRESTATION

Dans la mesure où des parties techniques sont prévues à l'article 4 du présent contrat, et ce conformément à l'article 22 du CCAG PI, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité d'arrêter, s'il y a lieu, l'exécution des prestations de l'AMO au terme de chacune des parties techniques, sans indemnité.

Par dérogation à l'article 22 du CCAG PI, dans le cas où l'arrêt de l'exécution de la prestation au terme d'une partie technique est temporaire, il n'entraîne pas la résiliation du contrat. Dans les autres cas, l'arrêt emporte résiliation du contrat. La décision prise précise si l'arrêt est temporaire ou définitif.

ARTICLE 10 - RESILIATION DU CONTRAT

Il sera fait, le cas échéant, application des articles 36 à 41 inclus du CCAG PI avec les précisions suivantes :

10.1. Résiliation pour motif d'intérêt général

Dans l'hypothèse d'une résiliation au titre de l'article 40 du CCAG PI et lorsque les conditions prévues à l'article 9 ci-dessus ne s'appliquent pas, sans préjudice de l'application des dispositions des alinéas 2 et 3 de l'article 40 du CCAG PI, l'indemnité de résiliation est fixée à **10 %** du montant initial HT du contrat diminué du montant HT non révisé des prestations reçues.

Par dérogation aux articles 40 et 41.2.2.4 du CCAG PI, dans le cas d'un contrat décomposé en tranches ; ne seront pris en compte que les montants de la tranche ferme et des tranches optionnelles affermies.

10.2. Résiliation du contrat aux torts du titulaire

- En cas de résiliation pour faute, il sera fait application des articles 39 et 27 du CCAG PI avec les précisions suivantes :
 - Le maître d'ouvrage pourra faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le contrat aux frais et risques du titulaire dans les conditions définies à l'article 27 du CCAG PI. La décision de résiliation le mentionnera expressément. Dans ce cas, et **par dérogation à l'article 41.5 du CCAG PI**, la notification du décompte de résiliation par le pouvoir adjudicateur au titulaire doit être faite au plus tard deux mois après le règlement définitif du nouveau contrat passé pour l'achèvement des prestations.
 - Le titulaire n'a droit à aucune indemnisation.
 - ⊖ **Par dérogation et en complément des articles 39 et 41.3 du CCAG PI**, la fraction des prestations déjà accomplies par le titulaire est rémunérée avec un abattement de **5 %**.
 - **En complément à l'article 32 du CCAG PI**, en cas de non-respect, par le titulaire, des obligations visées à l'article 12 ci-dessous relatives à la fourniture des pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et 8 et D 8254-2 à 5 du code du travail et après mise en

demeure restée infructueuse, le contrat peut être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques. La mise en demeure sera notifiée par écrit et assortie d'un délai. A défaut d'indication du délai, le titulaire dispose de 8 jours à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci et fournir les justificatifs exigés ou présenter ses observations.

- En cas d'inexactitude des renseignements, fournis par le titulaire mentionnés aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8254-2 à 5 du code du travail, à la signature du contrat, ou lors de son exécution, celui-ci sera résilié sans mise en demeure aux frais et risques du titulaire.
- ⊖ **En complément à l'article 39 du CCAG PI**, En cas de non production dans les 8 jours de l'acceptation d'une sous-traitance de second rang et plus présentée par le sous-traitant de rang 1 et plus de la caution personnelle et solidaire garantissant le paiement de toutes les sommes dues par eux au sous-traitant de second rang et plus, et après mise en demeure du sous-traitant de rang 1 et plus et du titulaire du marché, restée sans effet dans un délai fixé à 8 jours, le marché sera résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques.
- Le marché pourra également être résilié pour faute du titulaire en cas de manquements aux dispositions contractuelles sur le traitement des données personnelles. Par ailleurs, en cas de non-respect du RGPD, l'acheteur et le titulaire encourront chacun au titre de leur manquement respectif une amende administrative, étant précisé qu'ils seront solidairement responsables du dommage causé par le traitement vis-à-vis de la personne concernée.

ARTICLE 11 - ASSURANCES

Le titulaire unique du contrat ou chacun des co-traitants en cas de groupement doit justifier au moyen d'une attestation de son assureur portant mention de l'étendue de la garantie au moment de la consultation, puis en cours d'exécution des prestations si le contrat dure plus d'une année, qu'il est titulaire d'une assurance de responsabilité civile contractée auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, garantissant l'intégralité des conséquences pécuniaires des responsabilités pouvant lui incomber à quel que titre que ce soit, y compris du fait de ses sous-traitants, à raison des dommages corporels, matériels et/ ou immatériels consécutifs ou non causés aux tiers, au maître d'ouvrage et à son représentant du fait ou à l'occasion de la réalisation des prestations objet du présent marché.

En cas de groupement, le mandataire devra également être couvert pour son activité de mandataire de groupement.

En cas de groupement avec mandataire solidaire, le mandataire devra également être couvert y compris en cas de faute, erreur ou omission imputable à un des autres membres du groupement.

Le contrat devra comporter des montants de garanties suffisants quant au risque et à son environnement qui ne pourront, en tout état de cause être inférieurs à :

➤ **RC Exploitation :**

1,5 M € / sinistre dont 500 000 € / sinistre pour les dommages immatériels non consécutifs

➤ **RC Professionnelle :**

1,5 M€ / sinistre et par année d'assurance.

Cette garantie sera maintenue en vigueur pendant toute la durée d'exécution du contrat et le titulaire unique du contrat ou chacun des cotraitants en cas de groupement devra en justifier à chaque échéance annuelle ainsi que du paiement de la prime.

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de résilier le présent marché aux torts du titulaire en cas de non production des justificatifs d'assurance.

ARTICLE 12 - PIÈCES A PRODUIRE PAR LE COCONTRACTANT

A la signature du contrat, le titulaire a produit les pièces mentionnées aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et 8 et D 8254-2 à 5 du code du travail.

Le titulaire s'engage également à produire les pièces mentionnées aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et 8 et D 8254-2 à 5 du Code du travail tous les 6 mois pendant l'exécution du contrat.

ARTICLE 13 - CLAUSES DE REEXAMEN

Le présent article s'applique, en complément des articles 5.2.2, 6.2 et 7.2 du CCAG PI, en cas d'évolution, en cours d'exécution du marché, de la législation et/ou de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel, sur la protection de la main-d'œuvre et des conditions de travail et/ou sur la protection de l'environnement.

Les modifications éventuelles, demandées par le maître d'ouvrage au titulaire afin de se conformer aux règles nouvelles, donneront lieu à la signature d'un avenant au marché ou, en l'absence d'accord entre les parties, à une modification unilatérale par l'acheteur.

Le titulaire n'aura droit à être rémunéré pour la mise en œuvre des mesures demandées (ou à être indemnisé pour les préjudices qu'il a subis en raison de la mise en œuvre des mesures demandées) **qu'à la condition qu'il établisse que l'économie du marché se trouve (ou s'est trouvée) bouleversée, le seuil du bouleversement étant fixé à 1/16^e du montant du marché**, tel qu'il résulte, s'il y a lieu, du dernier avenant intervenu.

En ce cas, le maître d'ouvrage **prendra en charge à hauteur de 90%** les dépenses supplémentaires et indemnités dûment justifiées par le titulaire.

Conformément aux dispositions de l'article R2194-1 du Code de la commande publique, le marché peut prévoir des clauses de réexamen précises et sans équivoques.

Il est convenu entre les parties la mise en œuvre des clauses de réexamen suivantes :

- **Travaux, fournitures ou services supplémentaires devenus nécessaires** en vertu des articles R2194-2 à R2194-4 du Code de la Commande Publique ; à la bonne exécution du marché feront l'objet d'une proposition de prix adressées au maître d'ouvrage. Le montant des modifications ne peut être supérieur à 50 % du montant du marché public initial
Après l'accord des deux parties, les prix nouveaux seront notifiés au titulaire par un ordre de service de prix provisoires puis régularisés par voie d'avenant.
- **En cas de disparition, de changement ou de suspension de publication d'indice :**
 - La modification sera notifiée au titulaire dans les cas suivants :
 - Si un index est remplacé par un index unique
 - Pour prolonger une ancienne série par une série correspondante (nouvelle) et un coefficient de raccordement publiés par l'Insee quand la série correspondante est unique : l'information du comptable suffit.
 - En revanche, pour les cas mentionnés ci-dessous, la régularisation sera effectuée par voie d'avenant :
 - Si l'objet du marché justifie l'utilisation de plus d'un index dans la nouvelle série par rapport la série ancienne ;
 - Quand plusieurs séries correspondantes sont proposées, le choix de la série correspondante doit faire l'objet d'un avenant, sauf si en raison de l'objet même du marché, l'index nouveau s'impose à l'évidence et dans la mesure où le libellé de l'index (notamment son numéro de référence SYNTEC) n'est pas substantiellement modifié.

L'avenant produira son effet à la date d'introduction de la nouvelle série et pourra donc avoir un effet rétroactif pour le calcul de la révision de prix, effet prévu explicitement par l'avenant.

Les nouveaux indices doivent traduire au mieux l'évolution exacte des coûts constatée.

➤ **Modifications de faible montant**

Le marché peut être modifié lorsque le montant de la modification est inférieur aux seuils européens et à 10 % du montant du marché initial pour les marchés de services et de fournitures ou à 15 % du montant du marché initial pour les marchés de travaux. Cette modification fera l'objet d'un avenant.

- **En cas de circonstances particulières, exceptionnelles et extérieures aux parties**, avérées et reconnues par la Communauté d'Agglomération, qui mettent en péril l'économie générale du marché, un réexamen des prix et/ou un aménagement des délais d'exécution prévus par le contrat, pourront faire l'objet de négociations entre la Communauté d'Agglomération et le titulaire.

Pour cela, le titulaire du marché doit démontrer qu'il n'est pas en mesure de respecter certains délais fixés ou que l'exécution des prestations encadrées par ces délais entraînerait pour lui un surcoût manifestement excessif. La régularisation de la situation sera effectuée par voie d'avenant.

Les évolutions tarifaires validées d'un commun accord entre les parties seront actées par avenant.

NOTA : Concernant la hausse des prix, le titulaire doit apporter les preuves comptables nécessaires et notamment que l'achat des matériaux concernés était bien postérieur à la période durant laquelle le prix de ces derniers a augmenté de façon imprévisible.

Cette situation s'applique seulement si la hausse engendre un déficit réellement important pour le titulaire et non « un simple manque à gagner ».

En cas de désaccord, la CAMVS se réserve la possibilité de résilier le présent marché pour motif d'intérêt général, ce sans indemnité du titulaire par dérogation à l'article 40 du CCAG-PI.

ARTICLE 14 - DEROGATIONS AU CCAG

Articles du CCAG PI auxquels il est dérogé	Articles du contrat introduisant ces dérogations
35.2	1.5.1
4.1	2
28.2 et 28.5	4.1
28.4	8.1.1
22	9
40 et 41.2.2.4	10.1
39, 41.3 et 41.5	10.2

Fait à, le.....
en double exemplaire
Mention manuscrite « lu et approuvé »

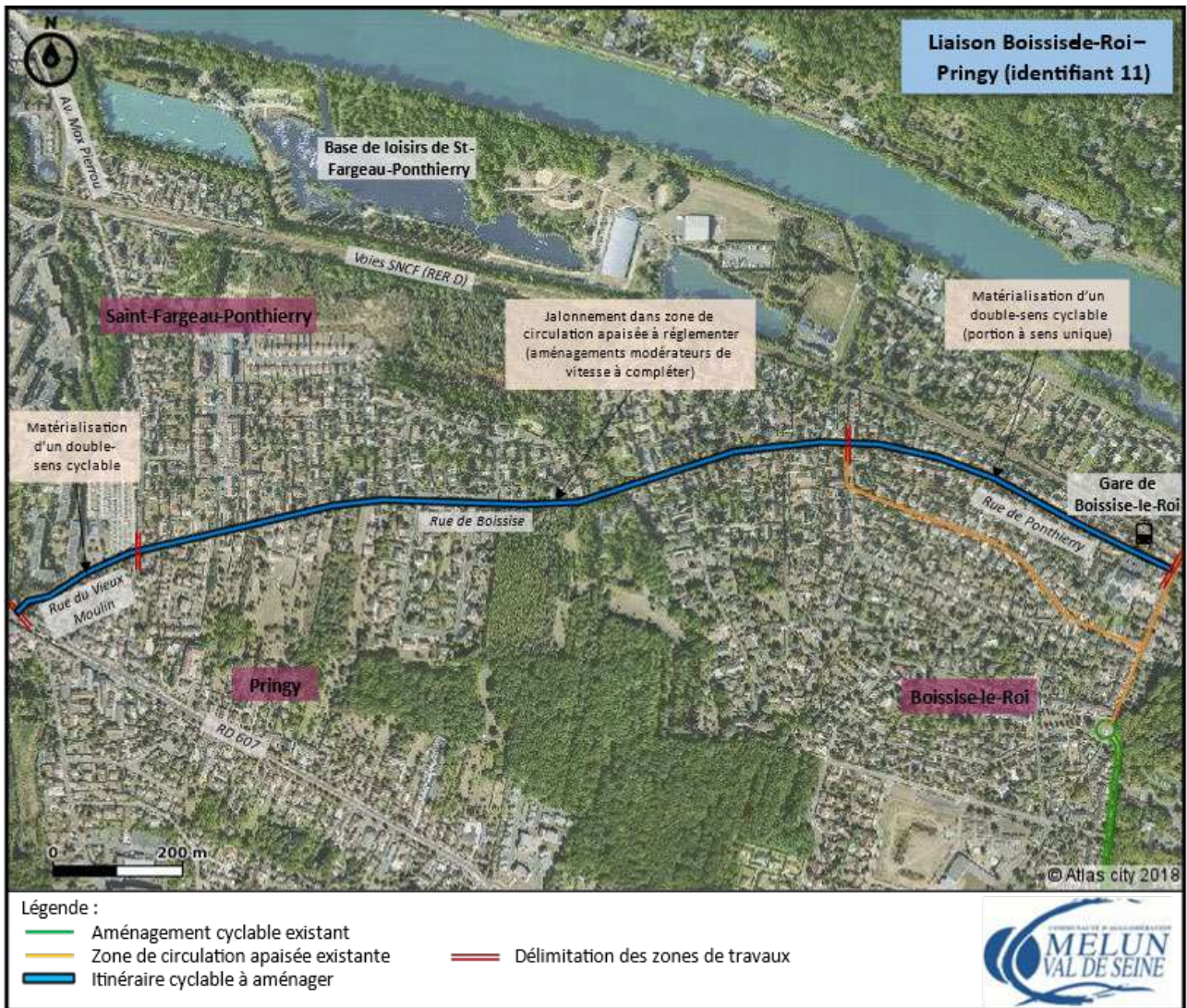
Signature du titulaire:

A, le
Pour le Maître d'ouvrage

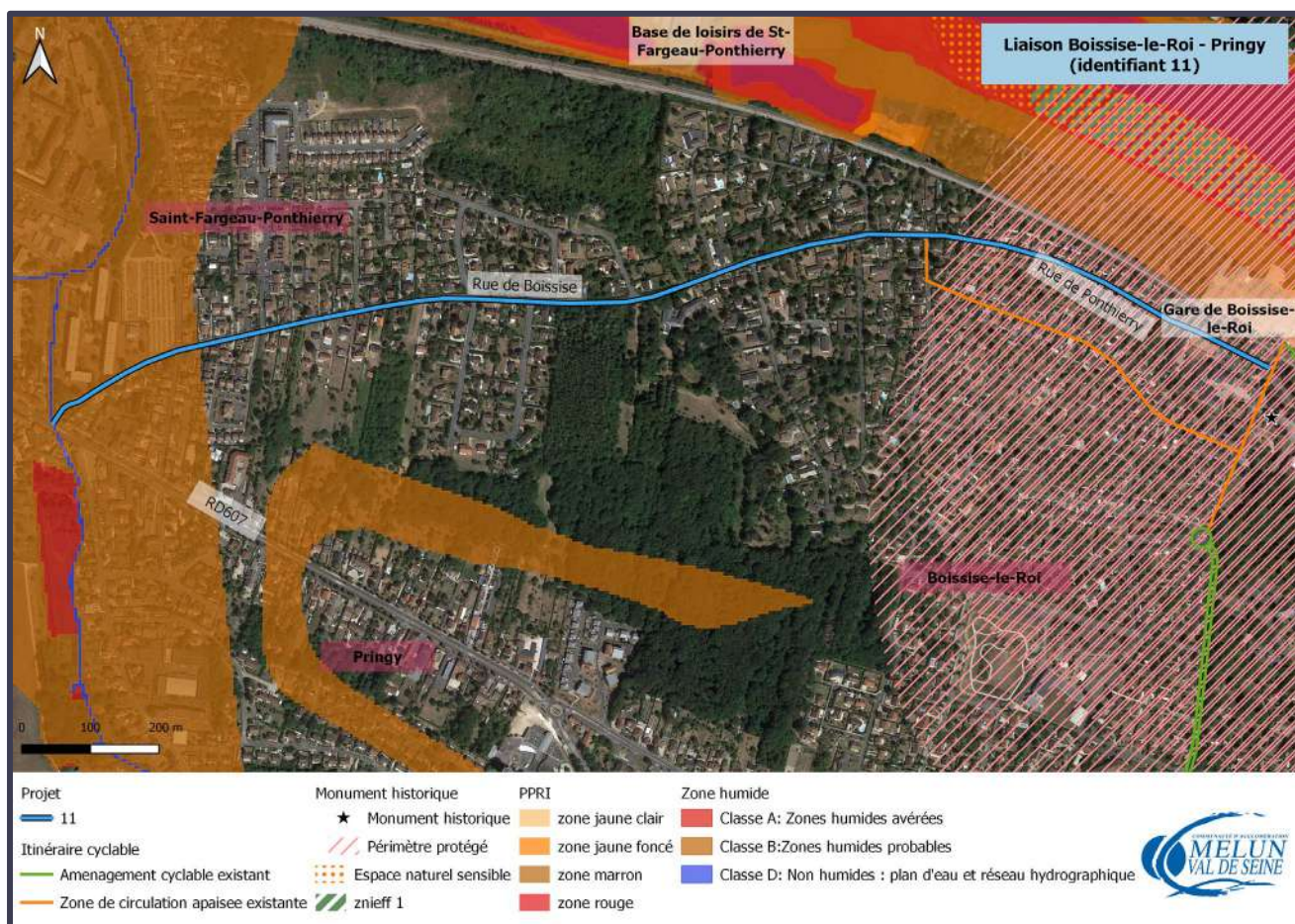
Liste des pièces en annexe :

1. Périmètre de l'opération ;
2. Localisation des périmètres de protection ;
3. Chiffrage de la mission ;
4. Calendrier prévisionnel de la mission ;
5. Définition des missions de l'assistant au maître d'ouvrage.

ANNEXE 1 – PERIMETRE DE L'OPERATION



ANNEXE 2 – LOCALISATION DES PERIMETRES DE PROTECTION



ANNEXE 3 – CHIFFRAGE DE LA MISSION

Budget Prévisionnel

CAMVS - LIAISONS DOUCES 11 : AMO

ENVELOPPE PREVISIONNELLE

Application du temps passé

	Nombre de jours	Montant HT €	TVA €	Montant TTC €
MISSIONS DIRECTES SPL				
Assistance à la préparation des marchés publics nécessaires aux études et à la réalisation des tronçons				
1- MOE VRD	5,00	5 250,00 €	1 050,00 €	6 300,00 €
2-Agence de concertation	2,00	2 100,00 €	420,00 €	2 520,00 €
3- BET Comptages routiers	1,00	1 050,00 €	210,00 €	1 260,00 €
4-Entreprises de travaux (dans le cadre de l'accord-cadre CAMVS existant)	5,00	5 250,00 €	1 050,00 €	6 300,00 €
5-CSPS	1,00	1 050,00 €	210,00 €	1 260,00 €
6-Géomètre	2,00	2 100,00 €	420,00 €	2 520,00 €
SOUS TOTAL 1	16,00	16 800,00 €	3 360,00 €	20 160,00 €
PILOTAGE				
Conventionnement avec les collectivités et concessionnaires	10,00	10 500,00 €	2 100,00 €	12 600,00 €
Pilotage et suivi des missions de concertation	8,00	8 400,00 €	1 680,00 €	10 080,00 €
Pilotage de la maîtrise d'œuvre en phase étude et travaux	20,00	21 000,00 €	4 200,00 €	25 200,00 €
Pilotage des réunions avec les collectivités et partenaires	5,00	5 250,00 €	1 050,00 €	6 300,00 €
Pilotage des autres prestataires (CSPS, Géomètre, Comptages routiers...)	4,00	4 200,00 €	840,00 €	5 040,00 €
SOUS TOTAL 2	47,00	49 350,00 €	9 870,00 €	59 220,00 €
TOTAL REMUNERATION	63,00	66 150,00 €	13 230,00 €	79 380,00 €

Ventilation de la rémunération

TOTAL REMUNERATION	66 150,00 €	13 230,00 €	79 380,00 €
---------------------------	--------------------	--------------------	--------------------

Échéance	€ HT	€ TVA	€ TTC
A échéance du Trimestre 4	6 615,00 €	1 163,08 €	7 938,00 €
Sous Total 2024	6 615,00 €	1 163,08 €	7 938,00 €
A échéance du Trimestre 1	6 615,00 €	1 163,08 €	7 938,00 €
A échéance du Trimestre 2	6 615,00 €	1 163,08 €	7 938,00 €
A échéance du Trimestre 3	6 615,00 €	1 163,08 €	7 938,00 €
A échéance du Trimestre 4	6 615,00 €	1 163,08 €	7 938,00 €
Sous Total 2025	26 460,00 €	4 652,30 €	31 752,00 €
A échéance du Trimestre 1	6 615,00 €	1 163,08 €	7 938,00 €
A échéance du Trimestre 2	6 615,00 €	1 163,08 €	7 938,00 €
A échéance du Trimestre 3	6 615,00 €	1 163,08 €	7 938,00 €
A échéance du Trimestre 4	6 615,00 €	1 163,08 €	7 938,00 €
Sous Total 2026	26 460,00 €	4 652,30 €	31 752,00 €
A l'issue de l'année de parfait achèvement	6 615,00 €	1 163,08 €	7 938,00 €
Total	66 150,00 €	13 230,00 €	79 380,00 €

ANNEXE 5 - DEFINITION DES MISSIONS DE L'ASSISTANT AU MAITRE D'OUVRAGE

0 – CADRAGE GENERAL DE L'OPERATION

L'assistant au maître d'ouvrage assure le cadrage général de l'opération, tant sur le plan de l'organisation que du planning et des procédures à mettre en œuvre.

I - PASSATION DES MARCHES

Assistance au maître d'ouvrage pour l'élaboration des dossiers de consultation des entreprises (CCTP, pièces marchés, avis de publicité) dans le cadre des procédures mises en œuvre pour le choix des différents intervenants.

Assistance dans le déroulement des procédures dans le respect des règles fixées par le code de la commande publique : assistance lors de l'analyse des candidatures et des offres

Vérification des documents transmis en cas de besoin au contrôle de légalité.

L'assistant au maître d'ouvrage vérifie que les suretés et cautions sont conformes aux obligations contractuelles.

II - DIRECTION ET SUIVI DE L'EXECUTION DU CONTRAT

I.0 - Pour l'application des dispositions des articles L 554-1 et s. et R 554-1 et s. du Code de l'Environnement relatives aux travaux exécutés au droit ou au voisinage d'ouvrages souterrains, enterrés, subaquatiques ou aériens, l'AMO :

n'est pas le responsable du projet.

est le responsable du projet pendant toutes les phases de l'opération

Il assure à ce titre toutes les obligations du responsable du projet à l'exception, s'il n'a commis aucune faute dans l'exécution de cette mission, de la prise en charge financière des conséquences de la découverte d'ouvrages, de modifications ou d'extensions d'ouvrages.

II.1 - Pendant les études, l'assistant au maître d'ouvrage

S'assurera de la conformité de celles-ci avec le programme et les exigences du maître d'ouvrage. Il devra rendre compte tout au long de l'exécution du marché, des écarts éventuels par rapport aux objectifs fixés et proposer des correctifs adaptés à la situation.

II.2 - Pendant les travaux, l'assistant au maître d'ouvrage

Exerce le contrôle de la conformité des travaux avec les pièces contractuelles du marché en matière de qualité et de coût.

Il est l'interlocuteur unique des entreprises en matière d'obligations relatives à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail, constatations contradictoires, suivi de l'exécution de la masse des travaux, (augmentations ou changements), provenance des matériaux, produits et composants de construction.

En accord avec le maître d'ouvrage, il suit le piquetage général des ouvrages, ainsi que le piquetage spécial des ouvrages souterrains ou enterrés effectués le cas échéant par l'entrepreneur.

Le programme d'exécution des travaux, établi sous la responsabilité des entreprises est soumis au visa de l'assistant au maître d'ouvrage.

Les plans d'exécution, notes de calculs et études de détails sont soumis au visa de l'assistant au maître d'ouvrage, après approbation par le concepteur.

L'assistant au maître d'ouvrage veillera au respect par les entreprises des dispositions contractuelles relatives :

- Aux installations de chantier.
- Aux autorisations administratives
- Aux obligations réglementaires dans le domaine de la sécurité et santé sur les chantiers
- Aux instructions réglementaires en matière de signalisation des chantiers à l'égard de la circulation publique.

L'assistant au maître d'ouvrage prépare les ordres de service avant leur notification par le maître d'ouvrage ; il participe en cas de besoin aux réunions de chantier.

V - REGLEMENT DES COMPTES

L'assistant au maître d'ouvrage contrôle et vérifie les projets de décompte, du solde et du décompte général, qu'il transmet au maître d'ouvrage dans les délais compatibles avec les obligations contractuelles de paiement.

L'assistant au maître d'ouvrage vérifie que les sous-traitants intervenant sur le chantier ont bien été agréés et acceptés par le maître d'ouvrage.

VI - RECEPTION

L'assistant au maître d'ouvrage assiste le maître d'ouvrage lors des opérations préalables à la réception et propose au maître d'ouvrage de prononcer ou non la réception de l'ouvrage. Il veille, en cas de mise à disposition de certains ouvrages ou parties d'ouvrage, à dresser un constat contradictoire avec le titulaire du marché de travaux.

Il veille à la levée des réserves, ainsi qu'à la réparation des désordres, malfaçons ou non façons, au cours de l'année de garantie de parfait achèvement.

VII - LITIGES

L'assistant au maître d'ouvrage aide le maître d'ouvrage, jusqu'à la fin du délai de garantie, dans le règlement des litiges, différends et mémoires en réclamations qui pourraient intervenir au cours du chantier.

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE L'AGGLOMERATION
MELUN VAL DE SEINE (C.A.M.V.S)**

2024.6.26.168

Le Conseil Communautaire, dûment convoqué, s'est réuni le LUNDI 23 SEPTEMBRE 2024 à 18h00 dans les locaux de la Communauté d'Agglomération, 297 rue Rousseau Vaudran - 77190 Dammarie-lès-Lys, sous la présidence de M. Franck VERNIN, pour délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

PRESENTS

Fatima ABERKANE-JOUDANI, Julien AGUIN, Hicham AICHI, Josée ARGENTIN, Gilles BATAIL, Nathalie BEAULNES-SERENI, Vincent BENOIST, Ouda BERRADIA, Régis DAGRON, Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Henri DE MEYRIGNAC, Bernard DE SAINT MICHEL, Olivier DELMER, Willy DELPORTE, Guillaume DEZERT, Denis DIDIERLAURENT, Ségolène DURAND, Serge DURAND, Hamza ELHIYANI, Michèle EULER, Séverine FELIX-BORON, Thierry FLESCH, Céline GILLIER, Pascale GOMES, Marie-Hélène GRANGE, Julien GUERIN, Michaël GUION, Christian HUS, Sylvain JONNET, Semra KILIC, Nadine LANGLOIS, Zine-Eddine M'JATI, Dominique MARC, Kadir MEBAREK, Henri MELLIER, Bénédicte MONVILLE, Sylvie PAGES, Paulo PAIXAO, Odile RAZÉ, Michel ROBERT, Aude ROUFFET, Thierry SEGURA, Jacky SEIGNANT, Catherine STENTELAIRE, Brigitte TIXIER, Eric TORTILLON, Franck VERNIN, Lionel WALKER.

Date de la convocation :

06/09/2024

Date de l'affichage :

17/09/2024

SUPPLEANTS

Nombre de conseillers:

en exercice : 73

présents ou représentés : 63

ABSENTS EXCUSES REPRESENTES

Jocelyne BAK a donné pouvoir à Ouda BERRADIA, Noël BOURSIN a donné pouvoir à Brigitte TIXIER, Natacha BOUVILLE a donné pouvoir à Sylvain JONNET, Laura CAETANO a donné pouvoir à Séverine FELIX-BORON, Véronique CHAGNAT a donné pouvoir à Franck VERNIN, Patricia CHARRETIER a donné pouvoir à Sylvie PAGES, Christopher DOMBA a donné pouvoir à Henri MELLIER, Fabien FOSSE a donné pouvoir à Hamza ELHIYANI, Marie JOSEPH a donné pouvoir à Zine-Eddine M'JATI, Jean-Claude LECINSE a donné pouvoir à Christian HUS, Françoise LEFEBVRE a donné pouvoir à Willy DELPORTE, Patricia ROUCHON a donné pouvoir à Vincent BENOIST, Robert SAMYN a donné pouvoir à Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Alain TRUCHON a donné pouvoir à Julien AGUIN, Pierre YVROUD a donné pouvoir à Serge DURAND.

ABSENTS EXCUSES

Patrick ANNE, Philippe CHARPENTIER, Nadia DIOP, Jérôme GUYARD, Genevieve JEAMMET, Khaled LAOUITI, Aude LUQUET, Marylin RAYBAUD, Mourad SALAH, Louis VOGEL.

SECRETAIRE DE SEANCE

Mme Marie-Hélène GRANGE

**OBJET : DÉSIGNATION D'UN REPRÉSENTANT DE LA COMMUNAUTÉ
D'AGGLOMÉRATION MELUN VAL DE SEINE AU CONSEIL
D'ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION ECOLE DE LA 2EME CHANCE DE
DEINE ET MARNE DITE E2C77**

Le Conseil Communautaire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment, ses articles L.2121-21, L.2121-33, et L.5211-1 ;

VU la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des Citoyens dans leurs relations avec l'Administration ;

VU les statuts en vigueur de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine (CAMVS) ;

VU les statuts constitutifs de l'association Ecole de la Deuxième Chance de Seine-et-Marne dite « E2C77 », adoptés le 9 janvier 2024 et modifiés le 8 mars 2024 ;

VU la saisine du Bureau Communautaire du 12 septembre 2024 ;

VU l'avis favorable de la commission Cohésion du territoire en date du 16 septembre 2024 ;

CONSIDERANT que l'association dite « E2C77 » est une association régie par la loi du 1er juillet 1901 dont l'objet est de favoriser l'insertion professionnelle des jeunes du Département de Seine-et-Marne dans le respect des principes de fonctionnement définis par le réseau E2C France ;

CONSIDERANT que l'objectif est de donner aux jeunes une nouvelle chance d'insertion professionnelle par l'éducation et la formation sur la base de parcours individualisés et dont l'alternance en constitue la clef de voûte ;

CONSIDERANT que l'activité de l'association entre dans le champ de compétence de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine ;

CONSIDERANT que, en application de l'article 5-1 des statuts de l'association, la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine est potentiellement membre de droit de l'association et, que, à ce titre, et pour ce faire, le Président doit désigner un représentant de la CAMVS pour siéger au Conseil d'Administration de ladite association ;

CONSIDÉRANT que Conseil Communautaire peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, conformément à l'article susvisé ;

Après en avoir délibéré,

PROCEDE à l'appel à candidatures pour représenter la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine aux instances de l'association E2C77 :

Candidats titulaires :

- Madame Céline GILLIER
- Monsieur Julien AGUIN

Les résultats des votes :

- Madame Céline GILLIER : 16 voix
- Monsieur Julien AGUIN : 45 voix
- Abstentions : 2

Candidat suppléant :

- Mme Véronique CHAGNAT

DESIGNE Monsieur Julien AGUIN, en qualité de représentant titulaire de l'Agglomération Melun Val de Seine et Madame Véronique CHAGNAT, en qualité de représentante suppléante,

AUTORISE le Président, ou son représentant, à effectuer toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Adoptée à la majorité

Fait et délibéré, le lundi 23 septembre 2024, et ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait conforme,

Accusé de réception

077-247700057-20240923-56425-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Réception par le préfet : mercredi 25 septembre 2024

Publication ou notification : 25 septembre 2024

Signé par le Président, Franck VERNIN

Le Président,

A circular official seal of the Agglomération Melun Val de Seine is partially visible on the left. Overlaid on it is a handwritten signature in black ink, which appears to be 'Franck Vernin'. The signature is written in a cursive style.

Franck Vernin



Statuts constitutifs adoptés le 09 janvier 2024
Déclarés en préfecture le 11 janvier 2024.
Modifiés le 8 mars 2024

STATUTS

ASSOCIATION ÉCOLE DE LA 2^e CHANCE DE SEINE-ET-MARNE

Préambule

L'Association Ecole de la 2^e Chance de Seine-et-Marne est créée, aux termes des présents statuts constitutifs, par les fondateurs suivants :

- M. Stéphane CORRE
- M. Jean SERROR

tous deux membres actifs en tant que personnes qualifiées.

Elle reprend les activités du précédent gestionnaire des E2C de ce département, afin d'en assurer la pérennité et le développement.

Elle s'inscrit comme étant un véhicule fédérateur des acteurs locaux (institutionnels, partenaires de l'entreprise, de la formation professionnelle et de l'insertion notamment) voulant poursuivre le soutien de l'action d'intérêt général qu'est la formation des jeunes à la recherche d'une insertion sociale et professionnelle.

Les objectifs poursuivis sont en effet :

- à court terme, de maintenir la formation et le suivi des jeunes qui étaient bénéficiaires du dispositif mis en place par le précédent gestionnaire des E2C de Seine-et-Marne et de ses partenaires ;
- à plus long terme et plus généralement, de constituer une E2C locale et autonome dispensant une formation et proposant un encadrement social, pédagogique et professionnel adapté aux jeunes en difficultés.

TITRE 1. PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

Article 1 : Constitution – Dénomination – Sigle

Il est constitué, entre les adhérents aux présents statuts et ceux qui y adhéreront ultérieurement, une association ayant pour dénomination sociale :

« **Association École de la 2^e Chance de Seine-et-Marne** ». Et pour sigle « **E2C 77** » ou « **E2C Seine-et-Marne** ».

JS SC

L'Association est régie par la loi du 1er juillet 1901 modifiée, ses textes d'application ainsi que par les présents statuts, et le cas échéant son règlement intérieur.

Article 2 : Objet et moyens d'actions

L'E2C 77 a pour objet de :

Gérer une école, sur un ou plusieurs sites situés dans le département de Seine-et-Marne, en direction de publics jeunes sortis du système scolaire avec peu ou sans qualification, à la recherche d'une insertion sociale et professionnelle.

Dans ce cadre :

- ▶ Mettre en œuvre / dispenser des actions de formation (générale, professionnelle ou technique) et d'éducation à destination de ce public, dans le cadre de parcours en alternance avec le monde de l'entreprise, du travail et des métiers, afin de favoriser son insertion sociale et professionnelle ;
- ▶ Construire, gérer et promouvoir un programme d'éducation et de formation ;
- ▶ Mettre en œuvre des démarches pédagogiques innovantes.

Pour ce faire, l'E2C 77 :

- ▶ Met en œuvre le dispositif national des Ecoles de la 2e Chance dans le cadre de la « Charte des principes fondamentaux des E2C », des orientations et du Label du Réseau E2C France ;
- ▶ Procède à la recherche et à la mise en œuvre de pratiques éducatives reposant sur :
 - Une action pédagogique souple, individualisée, centrée sur chaque stagiaire ;
 - La recherche de l'émancipation des bénéficiaires par la mise en place d'activités sociales, artistiques, culturelles, sportives ;
 - L'alternance et l'utilisation d'outils adaptés ;
 - Le développement d'un partenariat fort avec le tissu socio-économique local et notamment le maintien d'un lien étroit avec les entreprises et les organismes de formation, mais aussi avec les acteurs du monde associatif et les acteurs institutionnels du territoire, notamment en vue de les impliquer dans les processus de stage, formation et professionnalisation des jeunes ;
- ▶ Pourra organiser et participer à des manifestations culturelles, scientifiques et sportives ;
- ▶ Pourra adhérer à, fonder ou contribuer à fonder, coopérer avec toutes associations, fédérations ou structures de droit privé pouvant contribuer à la réalisation de son objet et à son rayonnement ;
- ▶ Pourra mettre œuvre toute autre action appropriée pour favoriser l'insertion sociale des personnes éloignées de l'emploi et contribuer au développement économique du territoire par la formation, l'accompagnement et l'insertion par l'activité économique ;

JS SC

- ▶ Et plus généralement pourra procéder à toute opération se rattachant directement ou indirectement à son objet social ou pouvant en favoriser la réalisation.

Comme il est dit ci-dessus, le rayon d'action de l'E2C77, en termes d'école(s), se situe à l'échelon du département de Seine-et-Marne. Elle pourra cependant établir des partenariats et participer à des manifestations, partout en France et à l'international pour soutenir le développement de son activité et le rayonnement de son expertise et savoir-faire.

Article 3 : Durée

L'Association est fondée pour une durée indéterminée.

Article 4 : Siège

Le siège est situé : 16 avenue Jean Jaurès, 94600 Choisy-le-Roi.

Il sera ensuite transféré en tout lieu du département de Seine-et-Marne sur décision du Conseil d'Administration.

TITRE II : COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

Article 5 : Les membres

L'Association se compose de personnes morales ou physiques ayant la qualité :

- soit de membres de droit ;
- soit de membres actifs ;
- soit de membres associés.

Chaque membre dispose d'un (1) siège en Assemblée Générale, avec voix, selon le cas, délibérative ou non comme indiqué ci-après.

Lorsqu'un membre est une personne morale, elle doit désigner un représentant pour la représenter aux décisions collectives des membres, la désignation, le renouvellement et la révocation dudit représentant s'effectuant conformément à la procédure interne de la personne morale.

L'identité du représentant est communiquée au Bureau de l'Association. En cas d'empêchement du représentant désigné, la personne morale membre de l'Association peut nommer un représentant à titre provisoire, et/ou le représentant désigné peut lui-même donner pouvoir pour le représenter selon la réglementation interne à ladite personne morale. Tout justificatif devra être communiqué au Bureau.

5-1 : Les membres de droit de l'Association

Sont membres de droit les organismes institutionnels et établissements publics sur le territoire desquels se trouve l'Association ayant sollicité leur adhésion à l'Association :

- La Chambre de Commerce et d'Industrie de Seine-et-Marne sous réserve d'être représentée par un élu dudit département ;
- La Chambre des Métiers et de l'Artisanat de Seine-et-Marne, sous réserve d'être représentée par un élu dudit département.

- L'Etat / les services déconcentrés de l'Etat tels que DDEETS(PP) (ou DREETS / DEETS / DIEETS) afférents au département de Seine-et-Marne ;
- Le Conseil Régional d'Ile de France ;
- Le Conseil Départemental de Seine-et-Marne ;
- Les collectivités locales, agglomérations et villes du département de Seine-et-Marne sur lesquelles est implanté un site de l'E2C77 et participant au financement de l'E2C77.

Ils sont membres de plein droit de l'Association (sans agrément préalable) pour la durée de celle-ci, sous réserve de l'article 6.2 ci-après, une fois leur adhésion actée par le Conseil d'administration.

Chaque membre de droit dispose d'un (1) siège ayant une (1) voix délibérative.

5-2 : Les membres actifs

Sont membres actifs les personnes suivantes :

- Les personnes physiques ou morales représentant le monde de l'entreprise dans le département de Seine-et-Marne ou en tant que partenaires du Réseau E2C,
- Toutes personnes physiques ou morales qualifiées, qui, en raison de leur activité et/ou de leurs compétences, de leurs valeurs et de leur adhésion au projet associatif de l'Association peuvent contribuer à la réalisation de ce projet.

Les membres actifs font l'objet d'un agrément préalable par le Conseil d'administration. Ils acquièrent alors cette qualité pour une durée de quatre ans, sous réserve de l'article 6.2 ci-après. L'adhésion est renouvelable sans limitation, sous réserve de l'agrément préalable du Conseil d'administration.

Chaque membre actif dispose d'un (1) siège ayant une (1) voix délibérative.

5-3 : Les membres associés

Les membres associés sont toutes autres personnes physiques ou morales prescripteurs ou acteurs de l'orientation (comme les Missions locales, France Travail), acteurs de la formation (comme les CFA/ Réseaux de CFA), acteurs spécialisés (comme Cap Emploi, AFPA / Promo16.18, les associations de proximité) ainsi que les collectivités locales, agglomérations et villes du département de Seine-et-Marne, non membres de droit, qui souhaitent contribuer à la réalisation de ce projet.

Les membres associés font l'objet d'un agrément préalable par le Conseil d'administration. Ils acquièrent alors cette qualité pour une durée quatre ans, sous réserve de l'article 6.2 ci-après. L'adhésion est renouvelable sans limitation, sous réserve de l'agrément préalable du Conseil d'administration.

Chaque membre associé dispose d'un (1) siège sans voix délibérative. Il dispose donc uniquement du droit de participer aux décisions collectives des membres avec voix consultative.

Article 6 : Admission et radiation de membres

6-1 : Admission

JS SC

Toute demande d'admission en qualité de membre doit être formulée par écrit auprès du Bureau. Le cas échéant, lors de chacune de ses réunions, le Conseil d'administration actera les nouvelles demandes d'admission en qualité de membre de droit et se prononcera sur l'agrément des candidats à la qualité de membre actif ou de membre associé. Le refus d'admission n'a pas à être motivé.

Le Conseil d'administration a également compétence pour trancher si un candidat à l'admission relève de telle ou telle catégorie de membres, en cas de différend et/ou de sujet d'interprétation.

L'Assemblée Générale est informée des nouveaux membres lors de sa plus proche réunion.

L'adhésion à l'Association emporte adhésion de plein droit aux présents statuts, et au règlement intérieur s'il en existe.

6-2 : Radiation

La qualité de membre se perd par :

- La démission, notifiée par lettre recommandée au Conseil d'Administration et qui ne prend effet qu'à la fin de l'année civile en cours ;
- L'exclusion, prononcée par le Conseil d'Administration pour tout motif grave (en ce compris le non-respect des engagements pris à l'égard de l'Association), l'intéressé ayant été préalablement invité, par lettre recommandée, à présenter ses observations ;
- La dissolution, pour quelque cause que ce soit, pour les personnes morales, ou le décès, pour les personnes physiques,
- La fin de l'adhésion, pour les membres actifs et les membres associés, sauf renouvellement de leur adhésion dans les conditions de l'article 6.1 ci-avant.

La perte de la qualité de membre pour une personne morale entraîne de plein droit, pour la ou les personnes physiques qui le représentent, la perte de qualité de « représentant » de ce membre dans tous les organes de l'Association.

TITRE III : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Article 7 : Règles communes aux Assemblées Générales

7-1 : Composition

L'Assemblée Générale se compose de tous les membres de l'Association.

L'Assemblée Générale est présidée par le Président et, en cas d'empêchement, par le Vice-Président s'il en est nommé un, ou à défaut par un membre du Conseil d'Administration désigné par le Président ou encore, à défaut, par un membre désigné par l'Assemblée elle-même.

Le Directeur de l'Association y participe avec voix consultative, ainsi que tout invité agréé par le Conseil d'administration. Toute personne, non membre de l'Association et non préalablement invitée à assister à l'Assemblée, ne pourra assister à l'Assemblée que si le Président de séance l'accepte ou que si une décision de justice le permet.

JS SC

Le Secrétaire, ou le cas échéant le Secrétaire adjoint, assume les fonctions de secrétaire de séance ; à défaut, le Président désigne un secrétaire de séance parmi les membres (ou représentants des membres) de l'Assemblée.

7-2 - Convocation

L'Assemblée Générale est convoquée par le Président (ou à défaut, le Vice-Président, ou encore le Secrétaire, le cas échéant adjoint) à l'initiative du Conseil d'administration ou à la demande d'un quart minimum des membres de l'Association, par lettre simple adressée par voie postale ou électronique à chaque membre quinze (15) jours au moins avant la date de la réunion. En cas d'urgence manifeste, ce délai pourra être amenée à huit (8) jours.

Pour un membre personne morale, la convocation est adressée à son représentant dont il aura communiqué l'identité au Bureau, à leur adresse postale ou électronique qu'il aura également communiquée au Bureau.

La convocation fixe les jours, heures et lieu de l'Assemblée (et/ou les autres modalités de tenue de l'Assemblée comme les liens de connexion ou codes d'accès, en cas d'Assemblée tenue à distance, ou à distance et en présentiel). La convocation contient également l'ordre du jour.

En cas d'Assemblée tenue à distance (audio ou visioconférence ou tout autre moyen de mise en relation à distance adapté), ou à distance et en présentiel, la convocation indiquera si le vote électronique est prévu et en précisera les modalités.

7-3 - Tenue de l'Assemblée – pouvoirs – quorum – ordre du jour

L'Assemblée générale peut se tenir en présentiel (au siège social ou en tout autre lieu indiqué par la convocation) et/ou à distance (en audio ou visioconférence ou par tout autre moyen de mise en relation à distance adapté), selon ce qui est indiqué dans la convocation. Les membres participant à distance sont valablement réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité. Les membres associés ne sont pas pris en compte pour le calcul du quorum et de la majorité.

Il est établi une feuille de présence émargée par les membres (tant pour eux-mêmes que pour le ou les membres qu'ils ont représenté(s), et certifiée par le Président de séance et le Secrétaire de séance. En cas de réunion par audio ou visioconférence ou tout autre moyen de mise en relation à distance adapté, le procès-verbal précise les membres (et l'identité de leur(s) représentant(s)) ayant participé à la réunion grâce à ce procédé), tant pour eux-mêmes que pour le(s) membre(s) qu'ils ont représenté(s).

Pouvoirs : Tout membre personne physique ou tout représentant d'un membre personne morale peut se faire représenter par un autre membre.

Chaque titulaire du droit de vote ne peut disposer de plus de deux pouvoirs, sous réserve de ce qui suit.

Tout membre peut également donner pouvoir au Président de séance, qui n'est pas limité dans le nombre de pouvoirs reçus. En outre, tout pouvoir en blanc envoyé au Bureau avant l'Assemblée est attribué au Président de séance.

Si la convocation le permet, les membres peuvent également voter par correspondance en sollicitant du Bureau, dans ce cas, l'envoi préalable d'un formulaire spécifique. Les membres votant alors par correspondance sont pris en compte pour le calcul du quorum et de la majorité, si ce formulaire, valablement rempli, est parvenu à l'Association au plus tard la veille de l'Assemblée. Un même membre ne pourra pas adresser à l'Association à la fois un pouvoir et un formulaire de vote par correspondance. Dans cette hypothèse, seul le pouvoir sera retenu.

Quorum : Quelle que soit la forme de l'Assemblée Générale, celle-ci ne délibère valablement que si la moitié au moins des membres titulaires de droit de vote est présente ou représentée ou a voté par correspondance dans les délais et à condition que la convocation l'ait autorisé.

Si le quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale est convoquée, avec le même ordre du jour, dans un délai maximum d'un mois, à compter de la première réunion. Lors de cette seconde convocation, l'Assemblée Générale délibère quel que soit le nombre de membres titulaires de droit de vote présents, représentés ou ayant voté par correspondance si cela a été autorisé dans la convocation.

Le vote a lieu à main levée. Par exception, sur décision du Président de séance ou à la demande d'au moins la moitié des membres présents titulaires du droit de vote, il a lieu à bulletin secret, à moins que le vote par correspondance ait été admis pour l'Assemblée concernée.

En cas de réunion par audio ou visioconférence ou tout autre moyen de mise en relation à distance adapté, le vote pourra avoir lieu par un système électronique selon les modalités indiquées sur la convocation.

La majorité requise pour l'adoption des décisions en Assemblée Générale (ordinaire ou extraordinaire) est calculée sur la base des voix exprimées par les membres titulaires du droit de vote présents ou représentés, ou ayant voté par correspondance (ou par un système électronique). Les voix exprimées ne comprennent ni les abstentions, ni les votes blancs, ni les votes nuls. En outre, les formulaires de vote par correspondance (ou par un système électronique) ne donnant aucun sens ou exprimant une abstention ne seront pas à prendre compte dans les votes exprimés.

Ordre du jour : L'Assemblée Générale ne peut délibérer que sur les points inscrits à son ordre du jour.

Les délibérations et résolutions de l'Assemblée Générale font l'objet de procès-verbaux contenant le texte des résolutions et le résultat des votes. Si les votes ont eu lieu via un système de vote électronique, ils indiquent le cas échéant chaque incident technique survenu pendant le processus de vote. Les procès-verbaux sont signés par le Président de séance et le Secrétaire de séance et consignés dans le registre des délibérations de l'Association.

Une copie de chacun des procès-verbaux des 3 dernières années est tenue à la disposition de tous les membres de l'Association. Il en est de même du/des rapports à l'Assemblée et le cas échéant des comptes annuels concernés.

Les décisions de l'Assemblée, valablement adoptées, s'imposent à tous les membres, même s'ils étaient absents lors du vote, se sont abstenus ou ont voté contre.

Article 8 : Assemblée Générale Ordinaire

JS SC

Périodicité : L'Assemblée Générale Ordinaire se réunit chaque fois que nécessaire et au moins une fois par an dans les six mois qui suivent la clôture de l'exercice.

Majorité : Les décisions de l'Assemblée Générale Ordinaire sont prises à la majorité des voix des membres titulaires du droit de vote présents ou représentés ou, le cas échéant, ayant voté par correspondance (ou par un système électronique). En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Compétence (sans préjudice des autres dispositions prévues par les présents statuts ainsi que des dispositions légales et réglementaires) :

L'Assemblée Générale Ordinaire nomme les membres du Conseil d'Administration.

Elle nomme et renouvelle les Commissaires aux comptes titulaire(s) et suppléant(s) le cas échéant, conformément aux textes en vigueur, et met la fin à leur mandat si la Loi le permet.

Elle entend le rapport d'activité et le rapport financier de l'Association. Elle entend également le rapport du commissaire aux comptes.

Elle vote le budget, approuve ou redresse les comptes de l'exercice clos et donne quitus aux membres du Conseil d'Administration.

Elle est informée, par le Conseil d'Administration, de l'admission (ou du renouvellement) comme de la radiation de membres.

Article 9 : Assemblée Générale Extraordinaire

Périodicité : L'Assemblée Générale Extraordinaire se réunit chaque fois que nécessaire.

Majorité : Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des voix des membres titulaires du droit de vote présents ou représentés ou, le cas échéant, ayant voté par correspondance (ou par un système électronique).

Compétence (sans préjudice des autres dispositions prévues par les présents statuts ainsi que des dispositions légales et réglementaires) :

L'Assemblée Générale Extraordinaire a seule compétence pour statuer sur :

- La modification des statuts à l'exception du transfert de siège de l'Association dans le département de Seine-et-Marne ;
- La dissolution conventionnelle de l'Association ; la nomination d'un ou des liquidateurs et fixation de leurs pouvoirs ; la dévolution des biens de l'Association/ de son éventuel boni de liquidation conformément à la Loi ;
- Les opérations de scission, fusion, transformation de l'Association.

Article 10 : Conseil d'Administration

L'Assemblée :

JS SC

Décidera la création d'un Conseil d'administration dans l'année de la constitution de l'Association, dont les règles de fonctionnement seront celles mentionnées ci-après ; les articles 10-1 à 12 inclus ci-dessous ne s'appliqueront donc qu'à compter de cette décision ;

Procèdera consécutivement à la nomination des premiers administrateurs dans les conditions de l'article 10-1 ci-dessous. La durée de leur mandat pourrait, dans ces conditions, être un peu plus courte ou plus longue que celle mentionnée à l'article 10-2 ci-dessus, selon la date de leur nomination puisque chaque année de mandat s'entendant de la période comprise entre deux Assemblées Générales ordinaires annuelles.

Tant que l'Assemblée ne se sera pas prononcée sur la création dudit Conseil d'administration et la nomination des premiers administrateurs qui le composent, elle disposera des pouvoirs attribués au Conseil d'administration par les présents statuts.

10-1 - Composition du Conseil d'Administration

L'Association est dirigée par un Conseil d'Administration composé de quatorze (14) administrateurs au maximum, répartis selon les sept (7) collèges suivants :

1) un (1) administrateur représentant la Chambre du Commerce et de l'Industrie de Seine-et-Marne,

2) un (1) administrateur représentant la Chambre des Métiers et de l'Artisanat de Seine-et-Marne,

3) un (1) administrateur représentant l'Etat / les services déconcentrés de l'Etat tels que DDEETS(PP) (ou DREETS / DEETS / DIEETS) afférents au département de Seine-et-Marne ;

4) un (1) administrateur représentant le Conseil Régional d'Ile de France au niveau de la Seine-et-Marne,

5) un (1) administrateur représentant le Conseil départemental,

6) quatre (4) administrateurs, au maximum, représentant les membres de droit autres que les membres ayant déjà un administrateur comme indiqué dans les points 1), 2),3),4) et 5) ci-dessus.

7) cinq (5) administrateurs au maximum représentant les membres actifs.

Le terme « représentant » ci-dessus s'entend comme : « pris parmi » le(s) membres concerné(s), ou leurs représentants personnes physiques, en ce sens qu'une personne morale non-membre ou une personne physique non-membre ou ne représentant pas un membre personne morale ne pourra pas siéger au Conseil.

L'Assemblée élit les administrateurs parmi les candidatures proposées dans chaque collège.

Le Conseil peut inviter, à titre consultatif, toute personne de son choix.

10-2 : Mandat d'administrateur

La durée du mandat des administrateurs est de trois ans, chaque année s'entendant de la période comprise entre deux Assemblées Générales ordinaires annuelles.

Les membres sortants sont immédiatement rééligibles.

JS SC

10-3 : Fin du mandat d'administrateur

Le mandat d'administrateur prend fin par :

- La démission de l'administrateur, moyennant le cas échéant un préavis fixé par le Conseil d'administration ;
- La perte de la qualité de membre de l'Association dont l'administrateur est le représentant ;
- Le décès ou la dissolution ;
- Si l'administrateur est une personne physique représentant un membre personne morale de l'Association, la perte, pour quelque cause que ce soit de son mandat de représentation dudit membre au sein de l'Association. Dans ce cas, la personne morale désigne le remplaçant selon ses procédures internes.

En cas de vacance d'un ou de plusieurs postes d'administrateur, le Conseil d'Administration pourvoit dans les meilleurs délais à leur remplacement à titre provisoire, selon les mêmes règles de « représentation » que ce qui est indiqué à l'article 10.1 ci-avant. Ces remplacements doivent être soumis à la ratification de la plus proche Assemblée Générale. Les membres du Conseil ainsi désignés ne demeurent en fonction que pour la durée restant à courir du mandat de leurs prédécesseurs. Les délibérations prises et les actes accomplis par le Conseil d'administration pendant cette vacance demeurent valides.

10-4 - Gratuité du mandat d'administrateur

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent recevoir aucune rémunération du fait de leur mandat.

Article 11 : Réunions, délibérations et consultations écrites du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit chaque fois que nécessaire et au minimum deux fois par an, sur convocation du Président, ou, s'il en existe, du Vice-Président, ou à la demande de la majorité des administrateurs.

La convocation est adressée par lettre simple, par voie postale ou électronique à chaque administrateur quinze (15) jours au moins avant la date de la réunion. En cas d'urgence manifeste, le délai de convocation peut être ramené à quatre (4) jours.

La convocation contient l'ordre du jour, les jour, heure et lieu de la réunion. Il est admis que le Conseil d'Administration puisse se réunir également en audio ou en visioconférence ou par tout autre moyen de mise en relation à distance adapté. Dans ce dernier cas, la convocation contient alors le cas échéant les liens /codes/ numéros de connexion.

La convocation pourra prévoir que les votes pourront avoir lieu de manière électronique, et, auquel cas, en précisera les modalités.

Le Conseil d'Administration ne se réunit valablement que si la moitié au moins des administrateurs est présente ou représentée. Si ce quorum n'est pas atteint, le Conseil d'Administration est convoqué, avec le même ordre du jour, dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de la première réunion. Lors de cette seconde réunion, le Conseil d'Administration délibère valablement sans qu'un quorum ne soit requis.

JS SC

Tout administrateur, absent ou empêché, peut se faire représenter par un autre administrateur, muni d'un pouvoir écrit. Tout administrateur peut être porteur d'un ou plusieurs mandats.

Le directeur ou la directrice de l'E2C77 est partie prenante du Conseil d'Administration, sans droit de vote, auquel il ou elle rend compte de son activité.

Un ou plusieurs autres membres de la Direction et un représentant du personnel pourront être invités à participer aux séances sans voix délibérative, selon les sujets abordés.

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité des voix exprimées par les administrateurs présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante. Le vote se fait à main levée, sauf demande expresse d'un tiers des administrateurs pour un vote à bulletin secret. Le calcul des voix exprimées est identique à celui prévue pour les Assemblées (cf article 7.3 ci-dessus).

En cas de tenue du Conseil d'administration en audio ou visioconférence ou par tout autre moyen de mise en relation à distance adapté, les membres participant selon l'une de ces modalités sont valablement réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

Les délibérations du Conseil font l'objet de procès-verbaux contenant le texte des délibérations, des résolutions et le résultat des votes. Ils indiquent le nom des Administrateurs présents, représentés, excusés ou absents et fait état de la présence de tout invité à la réunion.

En cas de réunion par audio ou visioconférence ou tout autre moyen de mise en relation à distance adapté, le procès-verbal précise le nom des membres du Conseil d'administration ayant participé à la réunion grâce à ce procédé.

Si les votes ont lieu via un système de vote électronique, il indique le cas échéant chaque incident technique survenu pendant le processus de vote à distance.

Les procès-verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire et consignés dans le registre des délibérations de l'Association.

Les administrateurs, de même que les autres personnes assistant aux réunions du Conseil d'administration sont tenus au secret professionnel pour toutes les informations dont ils peuvent avoir connaissance dans l'exercice de leur fonction.

11-1 – Consultations écrites du Conseil d'administration

Par ailleurs, le Président peut valablement consulter les membres du Conseil d'administration par courrier recommandé AR ou par courriel (ci-après désignés ensemble « la Consultation écrite »). Dans ce cas, il communiquera aux membres du Conseil d'administration :

- Tout document et/ou information nécessaire à la prise de décision.
- Les modalités selon lesquelles les membres du Conseil d'administration seront appelés à se prononcer (forme, délai, etc.), étant précisé qu'en tout état de cause, un délai de réponse d'au moins sept (7) jours à compter de l'envoi de la consultation devra être prévu.

Les preuves d'envoi de la Consultation écrite, ainsi que les votes, seront conservées au siège social.

JS SC

La validité des délibérations prises par consultation écrite requerra qu'au moins la moitié des administrateurs ait répondu dans les délais et le formalisme fixés.

Dans ce cas, les délibérations seront prises à la majorité des administrateurs ayant participé à la consultation, dans le délai et selon le formalisme fixé. A l'issue de la consultation, le Président et le Secrétaire établiront un procès-verbal faisant état des votes qui n'ont pas pu être pris en compte pour non-respect du délai ou du formalisme, de l'absence de réponse dans les délais et formalisme fixés, des votes reçus régulièrement, du sens des votes en conséquence.

Article 12 : Compétences du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour administrer l'Association, dans les limites de son objet défini à l'article 2 des présents statuts et sous réserve des pouvoirs de l'Assemblée Générale.

Sans préjudice des autres dispositions statutaires, le Conseil d'administration :

- Définit les principales orientations stratégiques de l'Association. Dans ce cadre, il peut s'adjoindre, en tant que de besoin, l'avis de toute personne de son choix et créer tout comité pour l'assister.
- Prend les décisions relatives à la gestion et à la conservation du patrimoine de l'Association et, particulièrement, celles relatives à l'emploi des fonds en décidant leur affectation et placement.
- Prend acte de l'adhésion de nouveaux membres de droit, et instruit, examine la candidature de nouveaux membres actifs ou associés pour les agréer ou ne pas les agréer.
- Nomme et révoque les membres du Bureau, sous réserve des dispositions de l'article 13-1 ci-dessous.
- Arrête le budget et les comptes annuels et propose à l'Assemblée Générale leur approbation ; il propose l'affectation du résultat.
- Arrête le rapport d'activité préparé par le Président, et le rapport financier préparé par le Trésorier.
- Propose à l'Assemblée la nomination, le renouvellement, la fin de mandat des Commissaires aux comptes.
- Décide le transfert de siège de l'Association dans le département.
- Etablit tous règlements intérieurs pour l'application des présents statuts.
- Autorise les opérations suivantes :
 - Tout investissement et tout emprunt hors budget
 - Toute garantie à octroyer par l'association
 - Toute vente et tout échange de biens ou droits de l'association non prévus au budget
 - La conclusion par l'association de tout bail (en qualité de preneur ou de bailleur)

JS SC

- La reprise de toute activité auprès d'un tiers ou la cessation d'une activité de l'association. Par dérogation, la reprise des activités du précédent gestionnaire des E2C en Seine-et-Marne a été autorisée par l'Assemblée constitutive.

- Délibère sur les projets et propositions qui lui sont soumis par le Président.

Le Conseil d'Administration a la possibilité de déléguer au Bureau, ou à l'un des membres Bureau, tout ou partie de ses attributions.

Article 13 : Le Bureau

13-1 - Composition et fonctionnement

Le Conseil d'Administration désigne en son sein un Bureau composé, au maximum, de sept (7) administrateurs comme suit :

- Un Président, choisi au sein du collège des membres actifs tel que défini à l'article 5.2,
- Le cas échéant, un à deux Vice-présidents,
- Le cas échéant, un Secrétaire, assisté le cas échéant également d'un Secrétaire adjoint,
- Le cas échéant un Trésorier, assisté le cas échéant également d'un Trésorier adjoint.

Les fonctions de membres du Bureau cessent par :

- Les mêmes motifs que ceux visés à l'article 10.3 ci-dessus,
- La perte de la qualité d'administrateur.

Les fonctions de membre du Bureau ne sont pas rémunérées. Les frais exposés par les membres du Bureau dans l'exercice de leurs missions peuvent toutefois être remboursés sur justificatifs.

Le Directeur et/ou un membre de la direction peut être invité à participer avec voix consultative aux travaux du Bureau.

Les membres du Bureau sont élus pour la durée de leur mandat d'administrateur et sont rééligibles.

Par dérogation à ce qui précède, les premiers membres du Bureau de l'Association ont été nommés, par et parmi les membres fondateurs, lors de l'Assemblée constitutive de l'Association, pour une durée expirant à l'issue de la décision de création du Conseil d'administration et de la nomination des premiers administrateurs. Ils sont rééligibles.

Le Bureau n'est pas un organe collégial. Chacun de ses membres agit dans le cadre de ses pouvoirs propres, sans préjudice du fait que le Bureau puisse se réunir autant que de besoin, sur convocation du Président ou à la demande de l'un de ses membres.

Il est admis que :

- Le Président puisse s'appuyer sur chacun des membres du Bureau par tous moyens de communication (téléphone, courriel, réunion) pour l'éclairer et participer à des décisions de gestion concernant la vie courante de l'Association.

JS SC

- Le Bureau puisse se réunir en audio ou visioconférence ou par tout autre moyen de mise en relation à distance adapté.

13-2 - Compétences du Bureau

Sans préjudice des pouvoirs propres conférés à chacun des membres par les présents statuts, le Bureau assure la gestion courante et veille au bon fonctionnement de l'Association, en conformité des orientations générales définies par l'Assemblée, des décisions prises par le Conseil et des délégations que ce dernier lui confie.

Il prépare notamment les comptes annuels et le budget qu'il soumet au Conseil d'Administration, pour qu'il l'arrête, avant le vote par l'Assemblée Générale et veille à son exécution.

Il prépare les réunions du Conseil d'Administration.

Article 14 : Pouvoirs propres des membres du Bureau

14-1 - Le Président

Le Président représente l'Association dans tous les actes de la vie civile. Il est investi de tous les pouvoirs à cet effet, sous réserve des pouvoirs expressément conférés au Conseil et à l'Assemblée.

Il convoque et préside toutes les instances statutaires de l'Association.

Il prépare et présente le rapport annuel d'activité. Il présente les comptes annuels et le budget.

Il prend toutes décisions utiles pour la gestion et la pérennité de l'Association. Il exécute et fait exécuter les décisions du Conseil d'administration et de l'Assemblée.

Il signe tout contrat et acte nécessaire au bon fonctionnement de l'Association. Il représente l'Association en justice tant en demande qu'en défense. Il est habilité à transiger au nom de l'Association.

Il est habilité à ouvrir et faire fonctionner dans tous les établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous placements. Il procède aux paiements dans la limite du budget et des autorisations fixés par le Conseil d'administration. Il procède à la réception de toutes sommes. Il dispose à ce titre de la signature bancaire.

Il dispose des pouvoirs pour tous sujets liés aux aspects RH (à ce titre, il dispose du pouvoir de recruter ainsi que du pouvoir disciplinaire). En particulier, il recrute et met fin aux fonctions du Directeur de l'Association ; il fixe ses pouvoirs. Il consent au Directeur toutes délégations de pouvoirs qu'il juge nécessaires, notamment pour tous les aspects RH, pédagogiques, administratifs et financiers, dans la limite des pouvoirs qui lui sont conférés.

Il peut déléguer une partie de ses pouvoirs, sous sa responsabilité, à un ou plusieurs autres mandataires de son choix.

Il peut également déléguer sa signature.

JS SC

Le Président est secondé dans ses fonctions par les membres du Bureau. En cas d'empêchement, et sauf autre disposition statutaire contraire, le Président est remplacé par un Vice-Président, ou à défaut par un autre membre du Bureau de l'Association.

14-2- Le(s) Vice-Président(s)

Les Vice-Présidents secondent le Président dans l'exercice de ses fonctions.

Ils préparent les recommandations et décisions à faire valider par le Président et/ou le Conseil d'Administration.

En cas d'absence ou de vacance du Président, et sous réserve de dispositions contraires dans les statuts, le 1er Vice-Président, et en cas d'impossibilité, le 2e Vice-Président, le remplace. Ils disposent alors dans ce cas de sa voix prépondérante et des mêmes pouvoirs que lui.

14-3- Le Secrétaire, et le Secrétaire adjoint

Le Secrétaire est secrétaire de séance et établit ou fait établir à ce titre les procès-verbaux des séances du Conseil et de l'Assemblée Générale, et les signe quand les statuts le prévoient.

Le Secrétaire tient les registres prévus par la Loi, assure l'exécution des formalités prescrites par la Loi, et est chargé de tout ce qui concerne la correspondance (et notamment des convocations des organes de l'Association en accord avec le Président et le Conseil d'administration) et les archives.

En cas d'absence du Secrétaire, et sous réserve de dispositions contraires dans les statuts, le Secrétaire adjoint, le remplace.

Le Secrétaire peut par ailleurs consentir à tout mandataire de son choix toutes délégations de pouvoir qu'il juge nécessaires dans la limite des pouvoirs qui lui sont conférés. Il en informe sans délai le Président.

En l'absence de nomination de Secrétaire (adjoint), le Président assume ses fonctions.

14-4- Le Trésorier, et le Trésorier adjoint

Le Trésorier suit les comptes pour l'exécution du budget. Il dispose à ce titre de l'ensemble des documents comptables et financiers.

Il fait établir sous son contrôle et sa responsabilité, le projet de comptes de l'Association, lesquels sont définitivement arrêtés par le Conseil d'administration.

Il présente ou fait présenter à l'Assemblée Générale Ordinaire Annuelle son rapport financier.

En cas d'absence du Trésorier, et sous réserve de dispositions contraires dans les statuts, le Trésorier adjoint, le remplace.

Le Trésorier peut par ailleurs consentir à tout mandataire de son choix toutes délégations de pouvoir qu'il juge nécessaires dans la limite des pouvoirs qui lui sont conférés. Il en informe sans délai le Président.

En l'absence de nomination de Trésorier (adjoint), le Président assume ses fonctions.

Article 15 : Comités

Le Conseil d'administration peut constituer tout comité, chargé de l'assister dans un domaine particulier et/ou sur un sujet qu'il détermine, pour une durée qu'il fixe.

Il en arrête la composition et le fonctionnement, et la dénomination.

Ces comités ont pour objet de formuler des avis ou recommandations auprès Conseil d'Administration, qui ne lient pas ce dernier.

TITRE IV : REGIME FINANCIER ET COMPTABLE

Article 16 : Ressources

Les ressources de l'Association proviennent :

- Des subventions, éventuelles cotisations et des dons de toutes natures, publics ou privés ;
- Des emprunts souscrits par l'association en conformité avec son objet ;
- De la participation des usagers,
- Du produit de la vente de biens, meubles et immeubles, et de toutes prestations fournies par l'association ;
- Des produits financiers éventuels ;
- Du revenu de biens ;
- Et plus généralement de toute autre recette autorisée par les lois et règlements.

Article 17 : Exercice social – Comptes annuels

L'exercice social commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre. Par exception, le premier exercice social commence le jour de la publication d'un extrait de la déclaration de l'Association au Journal officiel pour finir le 31 décembre 2024.

Les comptes annuels sont arrêtés par le Conseil d'administration, et approuvés par l'Assemblée Générale dans les 6 mois de la clôture de l'exercice social, sauf prorogation consentie par le Président du Tribunal de Grande Instance.

En cas de résultat excédentaire ressortant des comptes annuels, l'Assemblée Générale pourra, si elle le souhaite, l'affecter à un compte de réserve.

Article 18 : Commissaire aux comptes

L'Assemblée Générale, sur proposition du Conseil d'administration, désigne conformément à la Loi un ou plusieurs Commissaires aux comptes titulaire(s) et suppléant(s).

Le Commissaire aux comptes titulaire est convoqué à la réunion du Conseil d'administration qui arrête les comptes annuels, et à toutes les Assemblées Générales, dans les mêmes conditions que les membres.

Par ailleurs, l'Association, bénéficiaire de subventions publiques, est soumise aux contrôles prévus par la Loi.

JS SC

TITRE V : DISSOLUTION – LIQUIDATION, ET REGLEMENT INTERIEUR

Article 19 : Dissolution – liquidation

En cas de dissolution de l'Association pour quelque cause que ce soit, l'Assemblée Générale Extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs, membres ou non de l'Association, chargés des opérations de liquidation.

Lors de la clôture de la liquidation, l'Assemblée Générale Extraordinaire se prononce sur la liquidation de l'actif net.

Article 20 : Règlements intérieurs

Les règles de fonctionnement énoncées dans les statuts peuvent être complétées par un ou plusieurs règlements intérieurs établis par le Conseil d'Administration.

Chacun de ces règlements intérieurs est approuvé par l'Assemblée Générale. Il s'impose aux membres au même titre que les statuts de l'Association.

Il est mis à la disposition et consultables par les membres.



Stéphane CORRE
Président



Jean SERRIOR
Trésorier

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE L'AGGLOMERATION
MELUN VAL DE SEINE (C.A.M.V.S)**

2024.6.27.169

Le Conseil Communautaire, dûment convoqué, s'est réuni le LUNDI 23 SEPTEMBRE 2024 à 18h00 dans les locaux de la Communauté d'Agglomération, 297 rue Rousseau Vaudran - 77190 Dammarie-lès-Lys, sous la présidence de M. Franck VERNIN, pour délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

PRESENTS

Fatima ABERKANE-JOUDANI, Julien AGUIN, Hicham AICHI, Josée ARGENTIN, Gilles BATAIL, Nathalie BEAULNES-SERENI, Vincent BENOIST, Ouda BERRADIA, Régis DAGRON, Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Henri DE MEYRIGNAC, Bernard DE SAINT MICHEL, Olivier DELMER, Willy DELPORTE, Guillaume DEZERT, Denis DIDIERLAURENT, Ségolène DURAND, Serge DURAND, Hamza ELHIYANI, Michèle EULER, Séverine FELIX-BORON, Thierry FLESCH, Céline GILLIER, Pascale GOMES, Marie-Hélène GRANGE, Julien GUERIN, Michaël GUION, Christian HUS, Sylvain JONNET, Semra KILIC, Nadine LANGLOIS, Zine-Eddine M'JATI, Dominique MARC, Kadir MEBAREK, Henri MELLIER, Bénédicte MONVILLE, Sylvie PAGES, Paulo PAIXAO, Odile RAZÉ, Michel ROBERT, Aude ROUFFET, Thierry SEGURA, Jacky SEIGNANT, Catherine STENTELAIRE, Brigitte TIXIER, Eric TORTILLON, Franck VERNIN, Lionel WALKER.

Date de la convocation :

06/09/2024

Date de l'affichage :

17/09/2024

SUPPLEANTS

Nombre de conseillers:

en exercice : 73
présents ou représentés : 63

ABSENTS EXCUSES REPRESENTES

Jocelyne BAK a donné pouvoir à Ouda BERRADIA, Noël BOURSIN a donné pouvoir à Brigitte TIXIER, Natacha BOUVILLE a donné pouvoir à Sylvain JONNET, Laura CAETANO a donné pouvoir à Séverine FELIX-BORON, Véronique CHAGNAT a donné pouvoir à Franck VERNIN, Patricia CHARRETIER a donné pouvoir à Sylvie PAGES, Christopher DOMBA a donné pouvoir à Henri MELLIER, Fabien FOSSE a donné pouvoir à Hamza ELHIYANI, Marie JOSEPH a donné pouvoir à Zine-Eddine M'JATI, Jean-Claude LECINSE a donné pouvoir à Christian HUS, Françoise LEFEBVRE a donné pouvoir à Willy DELPORTE, Patricia ROUCHON a donné pouvoir à Vincent BENOIST, Robert SAMYN a donné pouvoir à Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Alain TRUCHON a donné pouvoir à Julien AGUIN, Pierre YVROUD a donné pouvoir à Serge DURAND.

ABSENTS EXCUSES

Patrick ANNE, Philippe CHARPENTIER, Nadia DIOP, Jérôme GUYARD, Genevieve JEAMMET, Khaled LAOUITI, Aude LUQUET, Marylin RAYBAUD, Mourad SALAH, Louis VOGEL.

SECRETAIRE DE SEANCE

Mme Marie-Hélène GRANGE

**OBJET : PROGRAMMATION 2024 DE REHABILITATION DE LOGEMENTS LOCATIFS
SOCIAUX PAR LE BAILLEUR SOCIAL HABITAT 77**

Le Conseil Communautaire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code de la Construction et de l'Habitation, et, notamment, les articles L.301-3, L.301-5-1 et suivants ;

VU les statuts en vigueur de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine (CAMVS) ;

VU la délibération du Conseil Communautaire n°2017.5.8.108 du 22 mai 2017 définissant l'intérêt communautaire en matière d'équilibre social de l'habitat ;

VU le Programme Local de l'Habitat (PLH) de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine approuvé par délibération n°2022.6.17.116 du Conseil Communautaire le 26 septembre 2022 ;

VU la délibération du Conseil Communautaire n°2023.1.24.24 du 06 février 2023 approuvant le renouvellement de la convention de délégation des aides à la pierre pour la période 2023-2028 ;

VU la délibération du Conseil Communautaire n°2024.5.28.133 du 1^{er} juillet 2024 approuvant l'avenant n°1 de la convention de délégation des aides à la pierre et relatif à l'attribution de subventions sur fonds délégués de l'État pour la rénovation énergétique des logements locatifs sociaux ;

VU la saisine du Bureau Communautaire du 12 septembre 2024 ;

VU l'avis favorable de la commission Cohésion du territoire en date du 16 septembre 2024 ;

CONSIDÉRANT les demandes de financement du bailleur social HABITAT 77 dans le cadre de son programme 2024 de réhabilitation thermique de logements locatifs sociaux ;

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE d'approuver les demandes de financement suivantes pour le bailleur social HABITAT 77 :

- Pour l'opération de rénovation thermique de 174 logements à Saint-Fargeau-Ponthierry,
- Pour l'opération de rénovation thermique de 24 logements à Boissise-le-Roi,

ACCORDE les financements suivants :

- ✓ **Pour l'opération de rénovation thermique de 174 logements, Place de la pièce de l'étang à Saint-Fargeau-Ponthierry :**

Opération :

- Rénovation thermique permettant un passage d'une étiquette DPE **E** avant travaux à une étiquette **B** après travaux

Type de financement :

Subvention sur fonds délégués : 1 653 000,00 €

- ✓ **Pour l'opération de rénovation thermique de 24 logements, rue du Stade à Boissise-le-Roi :**

Opération :

- Rénovation thermique permettant un passage d'une étiquette DPE **F** avant travaux à une étiquette **B** après travaux

Type de financement :

Subvention sur fonds délégués : 228 000,00 €

AUTORISE le Président, ou son représentant, à notifier au bailleur les décisions d'attribution de financement, et à signer tous les documents liés à ces opérations, et nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Adoptée à l'unanimité, avec 62 voix Pour et 1 ne participe pas au vote

Fait et délibéré, le lundi 23 septembre 2024, et ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait conforme,

Accusé de réception

077-247700057-20240923-56557-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Réception par le préfet : mercredi 25 septembre 2024

Publication ou notification : 25 septembre 2024

Signé par le Président, Franck VERNIN

Le Président,

A circular official seal is partially visible on the left, with the text 'COMITE TERRIT...' and 'MELUN' around the perimeter. Overlaid on the seal is a handwritten signature in black ink, which appears to be 'Franck Vernin'.

Franck Vernin

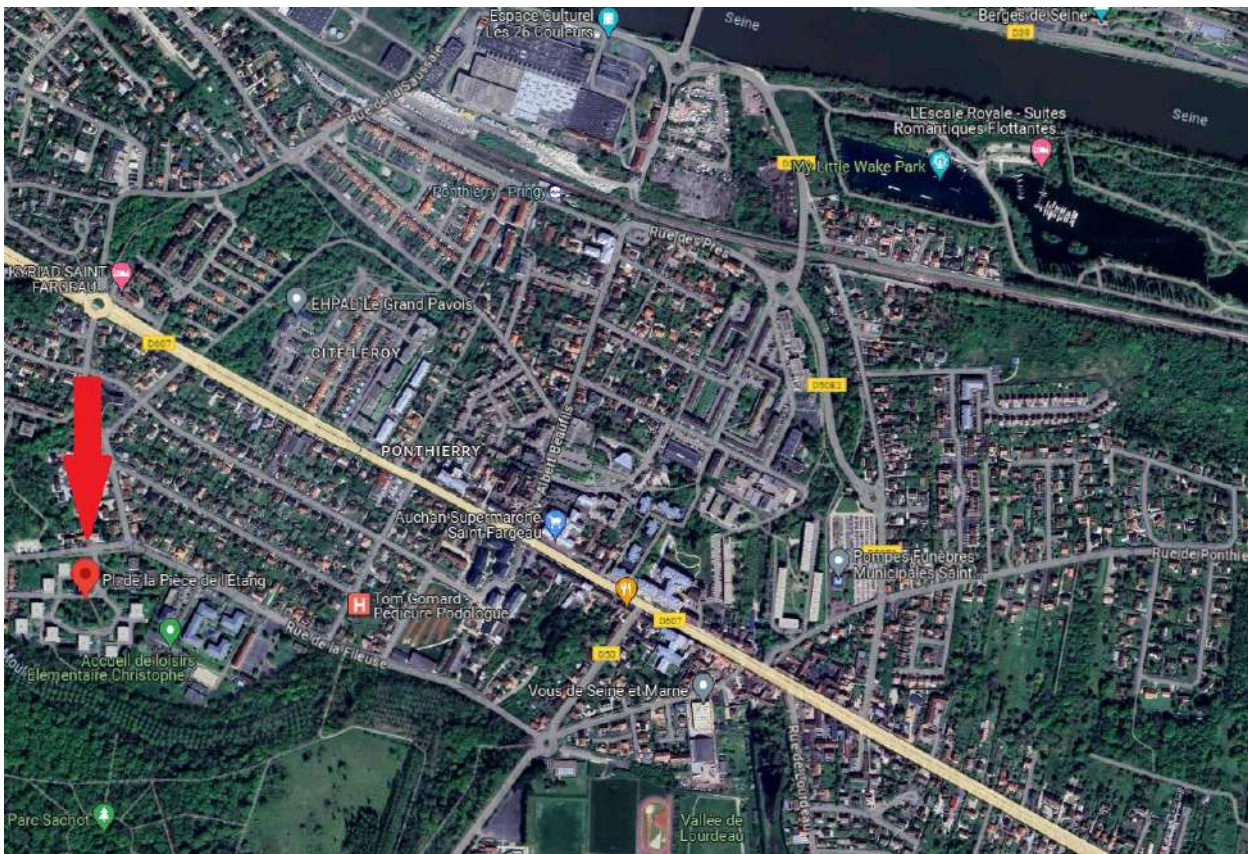
**Opération de REHABILITATION de 174 logements sociaux
à SAINT-FARGEAU-PONTHIERRY
Place de la Pièce de l'étang
HABITAT 77**

- **Contexte :**

La résidence dit « La Pièce de l'Etang », sise Place de la Pièce de l'Etang à Saint-Fargeau-Ponthierry comprend 174 logements répartis sur 10 bâtiments et 112 boxes construits en 1978.

Cette résidence dispose aujourd'hui d'un certain nombre d'atouts - implantation à proximité du centre-ville, de la mairie et de nombreux équipements, des commerces, bonne desserte en transports en commun et cadre relativement arboré.

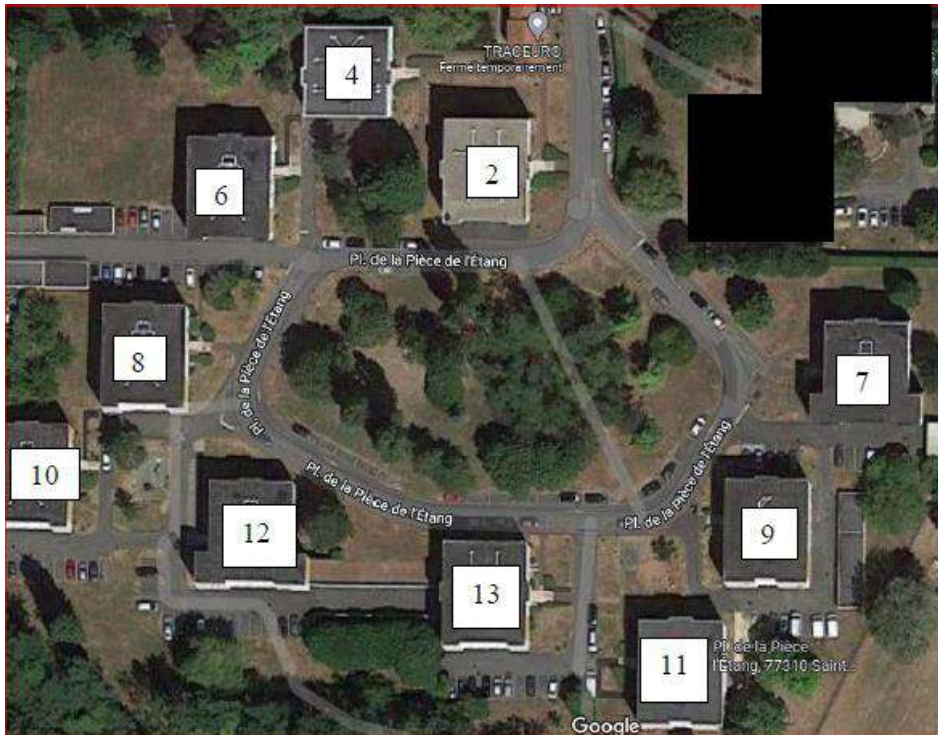
La réhabilitation de ces bâtiments à usage de logements sociaux contribuera à l'amélioration de la sécurité et au confort des locataires. Elle donnera à cet ensemble immobilier une nouvelle identité visuelle et fonctionnelle parfaitement intégrée à son environnement et à l'image du quartier pour le rendre plus attractif, en redonnant de la valeur aux immeubles.



- **Présentation de l'opération :**

Les travaux de réhabilitation portent sur :

- La mise en œuvre d'une isolation par l'extérieur (atteinte de la meilleure note de performance thermique) ;
- L'isolation des toitures terrasses avec mises aux normes des désenfumages des cages d'escalier ;
- Le remplacement des portes de halls ;
- La mise en place d'un contrôle d'accès à l'entrée des bâtiments ;
- Le remplacement des menuiseries et occultations ;
- L'isolation des planchers bas des sous-sols ;
- La révision totale de la VMC ;
- Le remplacement des portes palières des 174 logements ;
- La réfection électrique des parties communes ;
- La rénovation du chauffage.



Les travaux de réhabilitation permettront de passer d'une étiquette énergétique **E** avant travaux à une étiquette **B** après travaux, et un gain énergétique de 71% (mini 40%).



- **Niveau d'avancement du dossier et calendrier prévisionnel :**

Etude MOE : en cours

Concertation : 3^e trimestre 2024

Démarrage des travaux : 4^e trimestre 2024

- **Avis de la DDT :**

Avis favorable

- **Plan de financement prévisionnel :**

Subvention CAMVS sur fonds délégués	1 653 000 €
Subvention Région	348 000 €
Fonds propres bailleur	556 800 €
Eco-Prêt réhabilitation totale	2 784 000 €
Prêt CDC à l'amélioration	226 200 €
TOTAL	5 568 000 €

**Opération de REHABILITATION de 24 logements sociaux
à BOISSISE LE ROI
Rue du Stade/rue de Faronville
HABITAT 77**

- **Contexte :**

La résidence est située en pleine zone pavillonnaire à Orgenoy, hameau de Boissise-le-Roi.

La réhabilitation énergétique de ces bâtiments à usage de logements sociaux contribuera à l'amélioration de la sécurité et au confort des habitants.

Elle donnera à cet ensemble immobilier une nouvelle identité visuelle et fonctionnelle parfaitement intégrée à son environnement et à l'image du quartier pour le rendre plus attractif, en redonnant de la valeur aux immeubles et en inversant la spirale de la dépréciation.

Le programme est constitué de deux tranches de logements collectifs. La tranche 2 comprend 10 logements dont 4 T2 et 6 T3 et la tranche 4 comprend 14 logements dont 7 T2 et 7 T3.



- **Présentation de l'opération :**

Les travaux de réhabilitation portent sur :

La mise en œuvre d'une isolation par l'extérieur

La réhabilitation des toitures (isolation) ;

Le remplacement éventuel des appareillages, ventilation mécanique contrôlée, y compris leurs réseaux en vue d'atteindre l'étiquette thermique retenue ;

La mise aux normes des installations électriques des parties communes (caves, sous-stations, porches) ;

Le remplacement des menuiseries extérieures.

Le remplacement du système d'eau chaude individuelle



Les travaux de réhabilitation permettront de passer d'une étiquette énergétique **F** avant travaux à une étiquette **B** après travaux, et un gain énergétique de 80% (mini 40%).

- **Niveau d'avancement du dossier et calendrier prévisionnel :**

Etude MOE : en cours

Concertation : 3^e trimestre 2024

Démarrage des travaux : 4^e trimestre 2024

- **Avis de la DDT :**

Avis favorable

- **Plan de financement prévisionnel :**

Subvention CAMVS sur fonds délégués	228 000 €
Fonds propres bailleur	76 800 €
Eco-Prêt réhabilitation totale	336 000 €
Prêt CDC à l'amélioration	127 200 €
TOTAL	768 000 €

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE L'AGGLOMERATION
MELUN VAL DE SEINE (C.A.M.V.S)**

2024.6.28.170

Le Conseil Communautaire, dûment convoqué, s'est réuni le LUNDI 23 SEPTEMBRE 2024 à 18h00 dans les locaux de la Communauté d'Agglomération, 297 rue Rousseau Vaudran - 77190 Dammarie-lès-Lys, sous la présidence de M. Franck VERNIN, pour délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

PRESENTS

Fatima ABERKANE-JOUDANI, Julien AGUIN, Hicham AICHI, Josée ARGENTIN, Gilles BATAIL, Nathalie BEAULNES-SERENI, Vincent BENOIST, Ouda BERRADIA, Régis DAGRON, Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Henri DE MEYRIGNAC, Bernard DE SAINT MICHEL, Olivier DELMER, Willy DELPORTE, Guillaume DEZERT, Denis DIDIERLAURENT, Ségolène DURAND, Serge DURAND, Hamza ELHIYANI, Michèle EULER, Séverine FELIX-BORON, Thierry FLESCH, Céline GILLIER, Pascale GOMES, Marie-Hélène GRANGE, Julien GUERIN, Michaël GUION, Christian HUS, Sylvain JONNET, Semra KILIC, Nadine LANGLOIS, Zine-Eddine M'JATI, Dominique MARC, Kadir MEBAREK, Henri MELLIER, Bénédicte MONVILLE, Sylvie PAGES, Paulo PAIXAO, Odile RAZÉ, Michel ROBERT, Aude ROUFFET, Thierry SEGURA, Jacky SEIGNANT, Catherine STENTELAIRE, Brigitte TIXIER, Eric TORTILLON, Franck VERNIN, Lionel WALKER.

Date de la convocation :

06/09/2024

Date de l'affichage :

17/09/2024

SUPPLEANTS

Nombre de conseillers:

en exercice : 73

présents ou représentés : 63

ABSENTS EXCUSES REPRESENTES

Jocelyne BAK a donné pouvoir à Ouda BERRADIA, Noël BOURSIN a donné pouvoir à Brigitte TIXIER, Natacha BOUVILLE a donné pouvoir à Sylvain JONNET, Laura CAETANO a donné pouvoir à Séverine FELIX-BORON, Véronique CHAGNAT a donné pouvoir à Franck VERNIN, Patricia CHARRETIER a donné pouvoir à Sylvie PAGES, Christopher DOMBA a donné pouvoir à Henri MELLIER, Fabien FOSSE a donné pouvoir à Hamza ELHIYANI, Marie JOSEPH a donné pouvoir à Zine-Eddine M'JATI, Jean-Claude LECINSE a donné pouvoir à Christian HUS, Françoise LEFEBVRE a donné pouvoir à Willy DELPORTE, Patricia ROUCHON a donné pouvoir à Vincent BENOIST, Robert SAMYN a donné pouvoir à Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Alain TRUCHON a donné pouvoir à Julien AGUIN, Pierre YVROUD a donné pouvoir à Serge DURAND.

ABSENTS EXCUSES

Patrick ANNE, Philippe CHARPENTIER, Nadia DIOP, Jérôme GUYARD, Genevieve JEAMMET, Khaled LAOUITI, Aude LUQUET, Marylin RAYBAUD, Mourad SALAH, Louis VOGEL.

SECRETAIRE DE SEANCE

Mme Marie-Hélène GRANGE

**OBJET : PERMIS DE LOUER - COMMUNE DE SAINT-FARGEAU-PONTHIERRY -
EXCLUSION DES LOGEMENTS RECENTS**

Le Conseil Communautaire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code de la Construction et de l'Habitation, et plus particulièrement, ses articles L.634-1 à L.635-11 ;

VU le décret d'application n°2016-1790 du 19 décembre 2016 définissant les modalités réglementaires d'application de l'autorisation préalable de mise en location et de la déclaration de mise en location ;

VU les statuts en vigueur de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine(CAMVS) ;

VU la délibération du Conseil Communautaire n°2019.7.4.187 en date du 16 décembre 2019 définissant l'intérêt communautaire en matière d'équilibre social de l'habitat ;

VU la délibération du Conseil Communautaire n°2021.3.15.85 du 31 mai 2021 instaurant le dispositif de permis de louer sur la commune de Saint-Fargeau-Ponthierry et déléguant à la commune sa mise en œuvre et son suivi ;

VU la délibération du Conseil Communautaire n°2022.6.17.116 du 26 septembre 2022 approuvant le Programme Local de l'Habitat 2022-2027 ;

VU la délibération du Conseil Communautaire n°2022.6.19.118 du 26 septembre 2022 approuvant la poursuite de la délégation de la mise en œuvre et du suivi du dispositif d'autorisation préalable de mise en location de logement aux communes de Melun, La Rochette, Dammarie-lès-Lys et Saint-Fargeau-Ponthierry, pour la durée du 4^{ème} Programme Local de l'Habitat (PLH), soit jusqu'au 31 décembre 2027, ainsi que, l'extension du périmètre sur les communes de Melun et Saint-Fargeau-Ponthierry ;

VU la saisine du Bureau communautaire du 12 septembre 2024 ;

VU l'avis favorable de la commission Cohésion du territoire en date du 16 septembre 2024 ;

CONSIDÉRANT la possibilité donnée par la loi ALUR du 24 mars 2014 pour les Établissements Publics de Coopération Intercommunale compétents en matière d'habitat de définir des secteurs géographiques pour lesquels la mise en location d'un bien doit faire l'objet d'une déclaration de mise en location ou d'une autorisation préalable de mise en location ;

CONSIDÉRANT la possibilité de déléguer la mise en œuvre et le suivi de ce dispositif aux communes qui en font la demande et ce, sur la durée du Programme Local de l'Habitat ;

CONSIDÉRANT l'instauration du dispositif de permis de louer sur la commune de Saint-Fargeau-Ponthierry et la délégation de sa mise en œuvre et de son suivi à cette commune ;

CONSIDÉRANT la demande de la Ville de Saint-Fargeau-Ponthierry d'exclure des logements concernés ceux dont la construction date de moins de 5 ans au moment de la mise en location ;

Après en avoir délibéré,

APPROUVE, sur le territoire de la commune de Saint-Fargeau-Ponthierry, la limitation du dispositif de « permis de louer » aux logements situés dans le périmètre établi aux termes de la délibération susvisée et dont la construction date de plus de 5 ans au moment de leur mise en location,

PRÉCISE que les modifications apportées au dispositif sur la commune de Saint-Fargeau-Ponthierry entreront en vigueur le 1^{er} avril 2025.

Adoptée à l'unanimité, avec 62 voix Pour et 1 ne participe pas au vote

Fait et délibéré, le lundi 23 septembre 2024, et ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait conforme,

Accusé de réception

077-247700057-20240923-56830-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Réception par le préfet : mercredi 25 septembre 2024

Publication ou notification : 25 septembre 2024

Signé par le Président, Franck VERNIN

Le Président,

A circular official seal of the Communauté de Communes de Melun is partially visible on the left. Overlaid on it is a handwritten signature in black ink, which appears to be 'Franck Vernin'. The signature is written in a cursive style.

Franck Vernin

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE L'AGGLOMERATION
MELUN VAL DE SEINE (C.A.M.V.S)**

2024.6.29.171

Le Conseil Communautaire, dûment convoqué, s'est réuni le LUNDI 23 SEPTEMBRE 2024 à 18h00 dans les locaux de la Communauté d'Agglomération, 297 rue Rousseau Vaudran - 77190 Dammarie-lès-Lys, sous la présidence de M. Franck VERNIN, pour délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

PRESENTS

Fatima ABERKANE-JOUDANI, Julien AGUIN, Josée ARGENTIN, Gilles BATTAIL, Nathalie BEAULNES-SERENI, Vincent BENOIST, Ouda BERRADIA, Régis DAGRON, Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Henri DE MEYRIGNAC, Bernard DE SAINT MICHEL, Olivier DELMER, Willy DELPORTE, Guillaume DEZERT, Denis DIDIERLAURENT, Ségolène DURAND, Serge DURAND, Hamza ELHIYANI, Michèle EULER, Séverine FELIX-BORON, Thierry FLESCHE, Céline GILLIER, Pascale GOMES, Marie-Hélène GRANGE, Julien GUERIN, Michaël GUION, Christian HUS, Sylvain JONNET, Semra KILIC, Nadine LANGLOIS, Zine-Eddine M'JATI, Dominique MARC, Kadir MEBAREK, Henri MELLIER, Bénédicte MONVILLE, Sylvie PAGES, Paulo PAIXAO, Odile RAZÉ, Michel ROBERT, Aude ROUFFET, Thierry SEGURA, Jacky SEIGNANT, Catherine STENTELAIRE, Brigitte TIXIER, Eric TORTILLON, Franck VERNIN, Lionel WALKER.

Date de la convocation :

06/09/2024

Date de l'affichage :

17/09/2024

SUPPLEANTS

Nombre de conseillers:

en exercice : 73

présents ou représentés : 62

ABSENTS EXCUSES REPRESENTES

Jocelyne BAK a donné pouvoir à Ouda BERRADIA, Noël BOURSIN a donné pouvoir à Brigitte TIXIER, Natacha BOUVILLE a donné pouvoir à Sylvain JONNET, Laura CAETANO a donné pouvoir à Séverine FELIX-BORON, Véronique CHAGNAT a donné pouvoir à Franck VERNIN, Patricia CHARRETIER a donné pouvoir à Sylvie PAGES, Christopher DOMBA a donné pouvoir à Henri MELLIER, Fabien FOSSE a donné pouvoir à Hamza ELHIYANI, Marie JOSEPH a donné pouvoir à Zine-Eddine M'JATI, Jean-Claude LECINSE a donné pouvoir à Christian HUS, Françoise LEFEBVRE a donné pouvoir à Willy DELPORTE, Patricia ROUCHON a donné pouvoir à Vincent BENOIST, Robert SAMYN a donné pouvoir à Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Alain TRUCHON a donné pouvoir à Julien AGUIN, Pierre YVROUD a donné pouvoir à Serge DURAND.

ABSENTS EXCUSES

Hicham AICHI, Patrick ANNE, Philippe CHARPENTIER, Nadia DIOP, Jérôme GUYARD, Genevieve JEAMMET, Khaled LAOUITI, Aude LUQUET, Marylin RAYBAUD, Mourad SALAH, Louis VOGEL.

SECRETAIRE DE SEANCE

Mme Marie-Hélène GRANGE

**OBJET : DÉLIBÉRATION PORTANT MISE EN ŒUVRE D'UN CONTRAT
D'APPRENTISSAGE A LA DIRECTION DE LA COMMUNICATION**

Le Conseil Communautaire,

VU le Code Général de la Fonction Publique et, notamment, l'article L424-1 ;

VU les statuts en vigueur de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine ;

VU les articles L6221-1 à L6227-12 et D6221-1 à R6227-9 du Code du Travail ;

VU la loi n° 92-675 en date du 17 juillet 1992 portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage, à la formation professionnelle et modifiant le Code du Travail ;

VU la loi n°2009-1437 du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie ;

VU la loi n°2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale ;

VU le décret n°2019-1489 du 27 décembre 2019 relatif au dépôt du contrat d'apprentissage ;

VU le décret n° 2020-478 en date du 24 avril 2020 relatif à l'apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial ;

VU le décret n° 2022-280 du 28 février 2022 relatif aux modalités de versement aux centres de formation des apprentis des frais de formation des apprentis employés par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale ;

VU la délibération n°2022.6.22.121 du 26 septembre 2022 portant conclusion d'un contrat d'apprentissage pour une BTS Communication avec le CFA ISG à Paris ;

VU la saisine du Bureau Communautaire du 12 septembre 2024 ;

VU l'avis favorable du Comité Social Territorial dans sa séance du 17 septembre 2024 ;

VU l'avis favorable de la commission Finances et Administration Générale en date du 17 septembre 2024 ;

CONSIDERANT le redoublement accordé par le CFA ISG à Paris ;

CONSIDERANT que l'apprentissage permet à des personnes âgées de 16 à 25 ans d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une entreprise ou une administration ; que cette formation est sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'un titre ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE de conclure un contrat d'apprentissage, dans le cadre de la préparation au diplôme de BTS Communication, pour la période du 30 septembre 2024 au 31 juillet 2025.

DIT que l'apprenti sera affecté à la Direction de la Communication.

FIXE la rémunération de l'apprenti en fonction de son âge et du diplôme préparé comme suit :

Service/Direction	Nombre de postes	Diplôme Préparé	Rémunération
Communication	1	BTS	51% du SMIC (18-20 ans) * 61% du SMIC (21-25 ans) *

* Les majorations de salaire liées au passage d'une tranche d'âge à une autre, prennent effet à compter du 1^{er} jour du mois suivant la date d'anniversaire de l'apprenti.

DIT que la Communauté d'Agglomération prendra en charge les frais de scolarité.

AUTORISE le Président ou son représentant à signer tout document relatif à ce dispositif.

Adoptée à l'unanimité, avec 61 voix Pour et 1 ne participe pas au vote

Fait et délibéré, le lundi 23 septembre 2024, et ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait conforme,

Accusé de réception

077-247700057-20240923-56921-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Réception par le préfet : mercredi 25 septembre 2024

Publication ou notification : 25 septembre 2024

Signé par le Président, Franck VERNIN

Le Président,



Franck Vernin

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE L'AGGLOMERATION
MELUN VAL DE SEINE (C.A.M.V.S)**

2024.6.30.172

Le Conseil Communautaire, dûment convoqué, s'est réuni le LUNDI 23 SEPTEMBRE 2024 à 18h00 dans les locaux de la Communauté d'Agglomération, 297 rue Rousseau Vaudran - 77190 Dammarie-lès-Lys, sous la présidence de M. Franck VERNIN, pour délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

PRESENTS

Fatima ABERKANE-JOUDANI, Julien AGUIN, Josée ARGENTIN, Gilles BATTAIL, Nathalie BEAULNES-SERENI, Vincent BENOIST, Ouda BERRADIA, Régis DAGRON, Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Henri DE MEYRIGNAC, Bernard DE SAINT MICHEL, Olivier DELMER, Willy DELPORTE, Guillaume DEZERT, Denis DIDIERLAURENT, Ségolène DURAND, Serge DURAND, Hamza ELHIYANI, Michèle EULER, Séverine FELIX-BORON, Thierry FLESCHE, Céline GILLIER, Pascale GOMES, Marie-Hélène GRANGE, Julien GUERIN, Michaël GUION, Christian HUS, Sylvain JONNET, Semra KILIC, Nadine LANGLOIS, Zine-Eddine M'JATI, Dominique MARC, Kadir MEBAREK, Henri MELLIER, Bénédicte MONVILLE, Sylvie PAGES, Paulo PAIXAO, Odile RAZÉ, Michel ROBERT, Aude ROUFFET, Thierry SEGURA, Jacky SEIGNANT, Catherine STENTELAIRE, Brigitte TIXIER, Eric TORTILLON, Franck VERNIN, Lionel WALKER.

Date de la convocation :

06/09/2024

Date de l'affichage :

17/09/2024

SUPPLEANTS

Nombre de conseillers:

en exercice : 73

présents ou représentés : 62

ABSENTS EXCUSES REPRESENTES

Jocelyne BAK a donné pouvoir à Ouda BERRADIA, Noël BOURSIN a donné pouvoir à Brigitte TIXIER, Natacha BOUVILLE a donné pouvoir à Sylvain JONNET, Laura CAETANO a donné pouvoir à Séverine FELIX-BORON, Véronique CHAGNAT a donné pouvoir à Franck VERNIN, Patricia CHARRETIER a donné pouvoir à Sylvie PAGES, Christopher DOMBA a donné pouvoir à Henri MELLIER, Fabien FOSSE a donné pouvoir à Hamza ELHIYANI, Marie JOSEPH a donné pouvoir à Zine-Eddine M'JATI, Jean-Claude LECINSE a donné pouvoir à Christian HUS, Françoise LEFEBVRE a donné pouvoir à Willy DELPORTE, Patricia ROUCHON a donné pouvoir à Vincent BENOIST, Robert SAMYN a donné pouvoir à Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Alain TRUCHON a donné pouvoir à Julien AGUIN, Pierre YVROUD a donné pouvoir à Serge DURAND.

ABSENTS EXCUSES

Hicham AICHI, Patrick ANNE, Philippe CHARPENTIER, Nadia DIOP, Jérôme GUYARD, Genevieve JEAMMET, Khaled LAOUITI, Aude LUQUET, Marylin RAYBAUD, Mourad SALAH, Louis VOGEL.

SECRETAIRE DE SEANCE

Mme Marie-Hélène GRANGE

**OBJET : DÉLIBÉRATION PORTANT MISE EN ŒUVRE D'UN CONTRAT
D'APPRENTISSAGE A LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

Le Conseil Communautaire,

VU le Code Général de la Fonction Publique et, notamment, l'article L424-1 ;

VU les statuts en vigueur de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine ;

VU les articles L6221-1 à L6227-12 et D6221-1 à R6227-9 du Code du Travail ;

VU la loi n° 92-675 en date du 17 juillet 1992 portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage, à la formation professionnelle et modifiant le Code du Travail ;

VU la loi n°2009-1437 du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie ;

VU la loi n°2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale ;

VU le décret n°2019-1489 du 27 décembre 2019 relatif au dépôt du contrat d'apprentissage ;

VU le décret n° 2020-478 en date du 24 avril 2020 relatif à l'apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial ;

VU le décret n° 2022-280 du 28 février 2022 relatif aux modalités de versement aux centres de formation des apprentis des frais de formation des apprentis employés par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale ;

VU la saisine du Bureau Communautaire du 12 septembre 2024 ;

VU l'avis favorable du Comité Social Territorial dans sa séance du 17 septembre 2024 ;

VU l'avis favorable de la commission Finances et Administration Générale en date du 17 septembre 2024 ;

CONSIDERANT que l'apprentissage permet à des personnes âgées de 16 à 25 ans d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une entreprise ou une administration ; que cette formation est sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'un titre ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE de conclure un contrat d'apprentissage, dans le cadre de la préparation au diplôme de Bachelor chargé(e) de développement des ressources humaines, pour la période du 30 septembre 2024 au 29 août 2025.

DIT que l'apprenti sera affecté à la Direction des Ressources Humaines.

FIXE la rémunération de l'apprenti en fonction de son âge et du diplôme préparé comme suit :

Service/Direction	Nombre de postes	Diplôme Préparé	Rémunération
Ressources Humaines	1	Bachelor	78% du SMIC (21-25 ans) *

* Les majorations de salaire liées au passage d'une tranche d'âge à une autre, prennent effet à compter du 1er jour du mois suivant la date d'anniversaire de l'apprenti.

DIT que la Communauté d'Agglomération prendra en charge les frais de scolarité.

AUTORISE le Président ou son représentant à signer tout document relatif à ce dispositif.

Adoptée à l'unanimité, avec 58 voix Pour, 3 Abstentions et 1 ne participe pas au vote

Fait et délibéré, le lundi 23 septembre 2024, et ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait conforme,

Accusé de réception

077-247700057-20240923-56923-DE-1-1


Acte certifié exécutoire

Réception par le préfet : mercredi 25 septembre 2024

Publication ou notification : 25 septembre 2024

Signé par le Président, Franck VERNIN

Le Président,

The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official stamp. The stamp contains the text 'COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION' and 'MELUN' around a central emblem. The signature is written in a cursive style.

Franck Vernin

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE L'AGGLOMERATION
MELUN VAL DE SEINE (C.A.M.V.S)**

2024.6.31.173

Le Conseil Communautaire, dûment convoqué, s'est réuni le LUNDI 23 SEPTEMBRE 2024 à 18h00 dans les locaux de la Communauté d'Agglomération, 297 rue Rousseau Vaudran - 77190 Dammarie-lès-Lys, sous la présidence de M. Franck VERNIN, pour délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

PRESENTS

Fatima ABERKANE-JOUDANI, Julien AGUIN, Josée ARGENTIN, Gilles BATTAIL, Nathalie BEAULNES-SERENI, Vincent BENOIST, Ouda BERRADIA, Régis DAGRON, Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Henri DE MEYRIGNAC, Bernard DE SAINT MICHEL, Olivier DELMER, Willy DELPORTE, Guillaume DEZERT, Denis DIDIERLAURENT, Ségolène DURAND, Serge DURAND, Hamza ELHIYANI, Michèle EULER, Séverine FELIX-BORON, Thierry FLESCHE, Céline GILLIER, Pascale GOMES, Marie-Hélène GRANGE, Julien GUERIN, Michaël GUION, Christian HUS, Sylvain JONNET, Semra KILIC, Nadine LANGLOIS, Zine-Eddine M'JATI, Dominique MARC, Kadir MEBAREK, Henri MELLIER, Bénédicte MONVILLE, Sylvie PAGES, Paulo PAIXAO, Odile RAZÉ, Michel ROBERT, Aude ROUFFET, Thierry SEGURA, Jacky SEIGNANT, Catherine STENTELAIRE, Brigitte TIXIER, Eric TORTILLON, Franck VERNIN, Lionel WALKER.

Date de la convocation :

06/09/2024

Date de l'affichage :

17/09/2024

SUPPLEANTS

Nombre de conseillers:

en exercice : 73

présents ou représentés : 62

ABSENTS EXCUSES REPRESENTES

Jocelyne BAK a donné pouvoir à Ouda BERRADIA, Noël BOURSIN a donné pouvoir à Brigitte TIXIER, Natacha BOUVILLE a donné pouvoir à Sylvain JONNET, Laura CAETANO a donné pouvoir à Séverine FELIX-BORON, Véronique CHAGNAT a donné pouvoir à Franck VERNIN, Patricia CHARRETIER a donné pouvoir à Sylvie PAGES, Christopher DOMBA a donné pouvoir à Henri MELLIER, Fabien FOSSE a donné pouvoir à Hamza ELHIYANI, Marie JOSEPH a donné pouvoir à Zine-Eddine M'JATI, Jean-Claude LECINSE a donné pouvoir à Christian HUS, Françoise LEFEBVRE a donné pouvoir à Willy DELPORTE, Patricia ROUCHON a donné pouvoir à Vincent BENOIST, Robert SAMYN a donné pouvoir à Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Alain TRUCHON a donné pouvoir à Julien AGUIN, Pierre YVROUD a donné pouvoir à Serge DURAND.

ABSENTS EXCUSES

Hicham AICHI, Patrick ANNE, Philippe CHARPENTIER, Nadia DIOP, Jérôme GUYARD, Genevieve JEAMMET, Khaled LAOUITI, Aude LUQUET, Marylin RAYBAUD, Mourad SALAH, Louis VOGEL.

SECRETAIRE DE SEANCE

Mme Marie-Hélène GRANGE

OBJET : DELIBERATION PORTANT CREATION D'UN EMPLOI PERMANENT DE DIRECTEUR(RICE) DE L'ENVIRONNEMENT ET DU CYCLE DE L'EAU

Le Conseil Communautaire,

VU les statuts en vigueur de la Communauté d'agglomération Melun Val de Seine ;

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

VU le décret n°2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels ;

VU le décret n°2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale ;

VU le décret n°2022-1153 du 12 août 2022 modifiant les dispositions générales applicables aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

VU les délibérations du Conseil Communautaire n°2017-9-43-235 en date du 11 décembre 2017, n°2019-3-36-94 en date du 27 mai 2019, n°2020.4.36.160 en date du 21 septembre 2020 et n°2022.6.29.128 en date du 26 septembre 2022 relatives à la mise en place du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (R.I.F.S.E.E.P.);

VU la délibération n°2022.1.6.6 du 7 mars 2022 approuvant le Projet de territoire de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine sur la période 2022-2030 ;

VU la délibération n°2021.7.34.185 du 15 décembre 2021 portant évolution tarifaire de l'eau potable à compter du 1^{er} janvier 2022 ;

VU la délibération n°2023.3.9.52 du 22 mai 2023 portant évolution tarifaire de l'eau potable avec une modification des parts variables et fixes globales ;

VU la délibération n°2023.3.10.53 du 22 mai 2023 portant évolution tarifaire de l'assainissement avec une modification des parts variables et fixes globales ;

VU la délibération n°2023.7.24.211 du 20 novembre 2023 portant évolution tarifaire de l'assainissement avec une modification des parts variables et fixes globales ;

VU la délibération n°2023.7.28.215 du 20 novembre 2023 portant évolution tarifaire de l'eau potable avec une modification des parts variables et fixes globales ;

VU les schémas directeurs de l'eau et de l'assainissement approuvé par délibérations n°2024.5.22.127 et n°2024.5.23.128 du 1^{er} juillet 2024 ;

VU la délibération du Conseil Communautaire n°2024.5.37.142 du 1^{er} juillet 2024 portant modification du tableau des effectifs ;

VU la saisine du Bureau Communautaire du 12 septembre 2024 ;

VU l'avis favorable du Comité Social Territorial dans sa séance du 17 septembre 2024 ;

VU l'avis favorable de la commission Finances et Administration Générale en date du 17 septembre 2024 ;

CONSIDERANT que les actions identifiées dans le cadre du Projet de Territoire « Ambition 2030 » et dans les schémas directeurs dans les domaines de l'eau potable et de l'assainissement ;

CONSIDERANT la mise en place en 2015 de la Direction du Patrimoine et de l'Environnement avec un périmètre d'intervention très vaste et une charge de travail importante ;

CONSIDERANT un accroissement des missions à venir, par exemple avec le Plan Pluriannuel d'Investissement des budgets annexes eau et assainissement composé des projets importants et une évolution des effectifs pris en compte dans la trajectoire du prix de l'eau et de l'assainissement validée par les élus ;

CONSIDERANT l'intégration de la Mission Vélo au sein du service Mobilité depuis le 1^{er} mai 2024 ;

CONSIDERANT la proposition d'une organisation à modifier devenue nécessaire en raison des enjeux à venir ;

CONSIDERANT la nouvelle organisation actée par le Comité Social Territorial du 27 juin 2024 ;

CONSIDÉRANT qu'il appartient au Conseil Communautaire de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services ;

CONSIDÉRANT que la délibération portant création d'un emploi permanent doit préciser : le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé, la catégorie hiérarchique dont l'emploi relève, et la durée hebdomadaire de service ;

CONSIDÉRANT qu'en cas de recherche infructueuse sur ces emplois permanents, ceux-ci peuvent être pourvus par des agents contractuels sur la base de l'article L332-8 2° du Code Général de la Fonction publique modifiée, sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par le code général de la fonction publique ;

CONSIDÉRANT que les besoins du service nécessitent la création d'un emploi permanent de directeur(rice) de l'Environnement et du cycle de l'eau ;

Après en avoir délibéré,

CREE au tableau des effectifs à compter du 1^{er} décembre 2024 un emploi permanent à temps complet de directeur(rice) de l'Environnement et du cycle de l'eau, emploi qui sera occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emplois des Ingénieurs Territoriaux au grade d'ingénieur principal relevant de la catégorie hiérarchique A.

Cet agent aura notamment pour principales missions :

- Définition stratégique et mise en œuvre des politiques publiques dans les domaines de l'eau, de l'assainissement et des déchets,
- Diriger, coordonner et animer les services de la direction de l'Environnement et du cycle de l'eau,
- Préparer les budgets et certifier de l'exécution des services confiés aux fournisseurs et prestation de service,
- Coordonner l'activité avec l'ensemble des directions de la communauté d'agglomération,
- Développer les relations internes et externes avec les différents partenaires,
- Assurer la bonne synergie entre la CA et les services institutionnels (Région, département, AESN, DRIEAT...),
- Réaliser la veille réglementaire,
- Mettre en œuvre les projets en lien avec la Mission Axe Seine.

La rémunération et le déroulement de la carrière correspondront au cadre d'emplois concerné.

DECIDE qu'en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, cet emploi sera susceptible d'être pourvu par un agent contractuel de droit public dans les conditions de l'article L332-8 2° du Code Général de la Fonction publique pour les emplois de catégories A, B ou C, lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la loi du 26 janvier 1984.

Le contrat sera alors conclu pour une durée déterminée d'une durée maximale de trois ans. Il pourra être prolongé, par reconduction expresse, dans la limite d'une durée maximale de six ans.

A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent pourra être reconduit que par décision expresse et pour une durée indéterminée

L'agent contractuel devra être titulaire d'un bac+5 avec une expérience probante dans les collectivités d'au moins 5 ans dans un service environnement avec des fonctions managériales et de la conduite de projets dans les domaines de l'eau et de l'assainissement et de projets transversaux.

Sa rémunération sera calculée, compte tenu de la nature des fonctions à exercer assimilées à un emploi de catégorie A par référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi et du grade de recrutement. Cet emploi bénéficiera des primes et indemnités instituées par l'assemblée délibérante.

Adoptée à l'unanimité, avec 61 voix Pour et 1 ne participe pas au vote

Fait et délibéré, le lundi 23 septembre 2024, et ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait conforme,

Accusé de réception

077-247700057-20240923-56928-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Réception par le préfet : mercredi 25 septembre 2024

Publication ou notification : 25 septembre 2024

Signé par le Président, Franck VERNIN

Le Président,

A circular official stamp of the Prefecture of Melun is visible on the left side of the signature. The signature itself is a cursive script in black ink.

Franck Vernin

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE L'AGGLOMERATION
MELUN VAL DE SEINE (C.A.M.V.S)**

2024.6.32.174

Le Conseil Communautaire, dûment convoqué, s'est réuni le LUNDI 23 SEPTEMBRE 2024 à 18h00 dans les locaux de la Communauté d'Agglomération, 297 rue Rousseau Vaudran - 77190 Dammarie-lès-Lys, sous la présidence de M. Franck VERNIN, pour délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

PRESENTS

Fatima ABERKANE-JOUDANI, Julien AGUIN, Josée ARGENTIN, Gilles BATAIL, Nathalie BEAULNES-SERENI, Vincent BENOIST, Ouda BERRADIA, Régis DAGRON, Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Henri DE MEYRIGNAC, Bernard DE SAINT MICHEL, Olivier DELMER, Willy DELPORTE, Guillaume DEZERT, Denis DIDIERLAURENT, Ségolène DURAND, Serge DURAND, Hamza ELHIYANI, Michèle EULER, Séverine FELIX-BORON, Thierry FLESCHE, Céline GILLIER, Pascale GOMES, Marie-Hélène GRANGE, Julien GUERIN, Michaël GUION, Christian HUS, Sylvain JONNET, Semra KILIC, Nadine LANGLOIS, Zine-Eddine M'JATI, Dominique MARC, Kadir MEBAREK, Henri MELLIER, Bénédicte MONVILLE, Sylvie PAGES, Paulo PAIXAO, Odile RAZÉ, Michel ROBERT, Aude ROUFFET, Thierry SEGURA, Jacky SEIGNANT, Catherine STENTELAIRE, Brigitte TIXIER, Eric TORTILLON, Franck VERNIN, Lionel WALKER.

Date de la convocation :

06/09/2024

Date de l'affichage :

17/09/2024

SUPPLEANTS

Nombre de conseillers:

en exercice : 73
présents ou représentés : 62

ABSENTS EXCUSES REPRESENTES

Jocelyne BAK a donné pouvoir à Ouda BERRADIA, Noël BOURSIN a donné pouvoir à Brigitte TIXIER, Natacha BOUVILLE a donné pouvoir à Sylvain JONNET, Laura CAETANO a donné pouvoir à Séverine FELIX-BORON, Véronique CHAGNAT a donné pouvoir à Franck VERNIN, Patricia CHARRETIER a donné pouvoir à Sylvie PAGES, Christopher DOMBA a donné pouvoir à Henri MELLIER, Fabien FOSSE a donné pouvoir à Hamza ELHIYANI, Marie JOSEPH a donné pouvoir à Zine-Eddine M'JATI, Jean-Claude LECINSE a donné pouvoir à Christian HUS, Françoise LEFEBVRE a donné pouvoir à Willy DELPORTE, Patricia ROUCHON a donné pouvoir à Vincent BENOIST, Robert SAMYN a donné pouvoir à Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Alain TRUCHON a donné pouvoir à Julien AGUIN, Pierre YVROUD a donné pouvoir à Serge DURAND.

ABSENTS EXCUSES

Hicham AICHI, Patrick ANNE, Philippe CHARPENTIER, Nadia DIOP, Jérôme GUYARD, Genevieve JEAMMET, Khaled LAOUITI, Aude LUQUET, Marilyn RAYBAUD, Mourad SALAH, Louis VOGEL.

SECRETAIRE DE SEANCE

Mme Marie-Hélène GRANGE

OBJET : MODIFICATION DE L'EMPLOI PERMANENT DE RESPONSABLE DU POLE TRAVAUX ET RELATIONS AUX USAGERS

Le Conseil Communautaire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code Général de la Fonction Publique, ses articles L313-1 et L332-8 ;

VU les statuts en vigueur de la Communauté d'agglomération Melun Val de Seine ;

VU la délibération portant création de l'emploi permanent de responsable du pôle travaux et relations aux usagers ;

VU les délibérations du Conseil Communautaire n°2017.9.43.235 du 11 décembre 2017, n°2018.8.41.253 du 10 décembre 2018 et n°2020.4.36.160 du 21 septembre 2020, n°2022.6.29.127 et n°2022.6.29.128 du 26 septembre 2022 relatives à la mise en place du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel ou RIFSEEP ;

VU la délibération du Conseil Communautaire n°2024.5.37.142 du 1^{er} juillet 2024 portant modification du tableau des effectifs ;

VU la saisine du Bureau Communautaire du 12 septembre 2024 ;

VU l'avis favorable du Comité Social Territorial dans sa séance du 17 septembre 2024 ;

VU l'avis favorable de la commission Finances et Administration Générale en date du 17 septembre 2024 ;

CONSIDERANT la vacance d'un emploi à la suite d'un départ en mutation d'un agent ;

CONSIDERANT qu'il appartient au Conseil Communautaire de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services ;

CONSIDERANT que la délibération portant création d'un emploi permanent doit préciser : le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé, la catégorie hiérarchique dont l'emploi relève, et la durée hebdomadaire de service ;

CONSIDERANT qu'en cas de recherche infructueuse sur ces emplois permanents, ceux-ci peuvent être pourvus par des agents contractuels sur la base de l'article L.332-8-2° du Code Général de la Fonction Publique, la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'aura pu aboutir au terme de la première année.

CONSIDERANT que les besoins du service nécessitent la modification de l'emploi permanent de responsable du pôle travaux et relations aux usagers à la Direction de l'Environnement et du cycle de l'eau ;

Après en avoir délibéré,

MODIFIE le cadre d'emplois accessibles à l'emploi de responsable du pôle travaux et relations aux usagers à la Direction de l'Environnement et du cycle de l'eau à compter du 1^{er} octobre 2024.

INDIQUE que cet emploi sera occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux au grade d'ingénieur relevant de la catégorie hiérarchique A ou au cadre d'emplois des techniciens territoriaux au grade de technicien principal de 1^{ère} classe relevant de la catégorie hiérarchique B.

L'agent affecté à cet emploi de responsable du pôle travaux et relations aux usagers à la Direction de l'Environnement et du cycle de l'eau est notamment chargé des missions suivantes :

- Management des services,
- Participation à la définition des orientations stratégiques du service,
- Mise en œuvre d'une politique publique en matière d'eau potable et d'assainissement : Élaboration du programme de renouvellement des réseaux, Planification et programmation des opérations, Réalisation, pilotage et évaluation des programmes de renouvellement, Pilotage des plans d'actions associés et proposition d'actions correctives en cas d'écarts, Suivi de l'exécution budgétaire des programmes, Élaboration des actes administratifs,
- Veille et observation sectorielle,
- Mise en œuvre de dispositifs d'évaluation et de démarches qualité,
- Gestion et exploitation : Conseil et assistance aux communes, maîtres d'œuvre et maîtres d'ouvrage, Gestion de l'instruction des demandes d'urbanisme, Planification d'audit des équipements d'autosurveillance, des visites de terrain et des bilans, Suivi des demandes de rétrocession des ouvrages, Elaboration et pilotage des opérations de modernisation des ouvrages et équipements, Expertise des ouvrages communautaires d'assainissement et d'eau potable (STEP, Usines...), Suivi et renouvellement des arrêtés d'exploitation des ouvrages, Echanges avec les différents partenaires institutionnels (AESN, DDT, DRIEAT, SATESE, ARS ...),
- Marchés publics,
- Participation à la planification pluriannuelle des investissements et des budgets.

DIT qu'un poste de technicien principal de 1ère classe à temps complet est vacant au tableau des effectifs.

DECIDE qu'en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, cet emploi sera susceptible d'être pourvu par un agent contractuel de droit public dans les conditions de l'article L332-8 2° du Code Général de la Fonction publique pour les emplois de catégories A, B ou C, lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la loi du 26 janvier 1984.

Le contrat sera alors conclu pour une durée déterminée d'une durée maximale de trois ans. Il pourra être prolongé, par reconduction expresse, dans la limite d'une durée maximale de six ans.

A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent pourra être reconduit que par décision expresse et pour une durée indéterminée

L'agent contractuel devra être titulaire de formation Bac +5 ou Ingénieur dans le domaine de l'eau (ENGEES...) avec une première expérience significative d'encadrement d'un service travaux ou titulaire d'une formation Bac+2 avec au moins 5 ans d'expérience dans un service travaux et d'une expérience en gestion d'équipe.

Sa rémunération sera calculée, compte tenu de la nature des fonctions à exercer, assimilées à un emploi de catégorie A ou de catégorie B par référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi et du grade de recrutement. Cet emploi bénéficiera des primes et indemnités instituées par l'assemblée délibérante.

Adoptée à l'unanimité, avec 61 voix Pour et 1 ne participe pas au vote

Fait et délibéré, le lundi 23 septembre 2024, et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme,

Accusé de réception

077-247700057-20240923-56929-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Réception par le préfet : mercredi 25 septembre 2024

Publication ou notification : 25 septembre 2024

Signé par le Président, Franck VERNIN

Le Président,

A circular official stamp is partially visible behind the signature. The stamp contains the text "COMMISSION DE LA RÉGION ÎLE-DE-FRANCE" and "LE PRÉSIDENT". The signature is a cursive script that overlaps the stamp.

Franck Vernin

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE L'AGGLOMERATION
MELUN VAL DE SEINE (C.A.M.V.S)**

2024.6.33.175

Le Conseil Communautaire, dûment convoqué, s'est réuni le LUNDI 23 SEPTEMBRE 2024 à 18h00 dans les locaux de la Communauté d'Agglomération, 297 rue Rousseau Vaudran - 77190 Dammarie-lès-Lys, sous la présidence de M. Franck VERNIN, pour délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

PRESENTS

Fatima ABERKANE-JOUDANI, Julien AGUIN, Josée ARGENTIN, Gilles BATTAIL, Nathalie BEAULNES-SERENI, Vincent BENOIST, Ouda BERRADIA, Régis DAGRON, Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Henri DE MEYRIGNAC, Bernard DE SAINT MICHEL, Olivier DELMER, Willy DELPORTE, Guillaume DEZERT, Denis DIDIERLAURENT, Ségolène DURAND, Serge DURAND, Hamza ELHIYANI, Michèle EULER, Séverine FELIX-BORON, Thierry FLESCHE, Céline GILLIER, Pascale GOMES, Marie-Hélène GRANGE, Julien GUERIN, Michaël GUION, Christian HUS, Sylvain JONNET, Semra KILIC, Nadine LANGLOIS, Zine-Eddine M'JATI, Dominique MARC, Kadir MEBAREK, Henri MELLIER, Bénédicte MONVILLE, Sylvie PAGES, Paulo PAIXAO, Odile RAZÉ, Michel ROBERT, Aude ROUFFET, Thierry SEGURA, Jacky SEIGNANT, Catherine STENTELAIRE, Brigitte TIXIER, Eric TORTILLON, Franck VERNIN, Lionel WALKER.

Date de la convocation :

06/09/2024

Date de l'affichage :

17/09/2024

SUPPLEANTS

Nombre de conseillers:

en exercice : 73

présents ou représentés : 62

ABSENTS EXCUSES REPRESENTES

Jocelyne BAK a donné pouvoir à Ouda BERRADIA, Noël BOURSIN a donné pouvoir à Brigitte TIXIER, Natacha BOUVILLE a donné pouvoir à Sylvain JONNET, Laura CAETANO a donné pouvoir à Séverine FELIX-BORON, Véronique CHAGNAT a donné pouvoir à Franck VERNIN, Patricia CHARRETIER a donné pouvoir à Sylvie PAGES, Christopher DOMBA a donné pouvoir à Henri MELLIER, Fabien FOSSE a donné pouvoir à Hamza ELHIYANI, Marie JOSEPH a donné pouvoir à Zine-Eddine M'JATI, Jean-Claude LECINSE a donné pouvoir à Christian HUS, Françoise LEFEBVRE a donné pouvoir à Willy DELPORTE, Patricia ROUCHON a donné pouvoir à Vincent BENOIST, Robert SAMYN a donné pouvoir à Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Alain TRUCHON a donné pouvoir à Julien AGUIN, Pierre YVROUD a donné pouvoir à Serge DURAND.

ABSENTS EXCUSES

Hicham AICHI, Patrick ANNE, Philippe CHARPENTIER, Nadia DIOP, Jérôme GUYARD, Genevieve JEAMMET, Khaled LAOUITI, Aude LUQUET, Marylin RAYBAUD, Mourad SALAH, Louis VOGEL.

SECRETAIRE DE SEANCE

Mme Marie-Hélène GRANGE

**OBJET : MODIFICATION DE L'EMPLOI PERMANENT D'ASSISTANTE AU SERVICE
DU PATRIMOINE**

Le Conseil Communautaire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code Général de la Fonction Publique, ses articles L313-1 et L332-8 ;

VU les statuts en vigueur de la Communauté d'agglomération Melun Val de Seine ;

VU la délibération portant création de l'emploi permanent d'assistante administrative au service du patrimoine ;

VU les délibérations du Conseil Communautaire n°2017.9.43.235 du 11 décembre 2017, n°2018.8.41.253 du 10 décembre 2018 et n°2020.4.36.160 du 21 septembre 2020, n°2022.6.29.127 et n°2022.6.29.128 du 26 septembre 2022 relatives à la mise en place du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel ou RIFSEEP ;

VU la délibération du Conseil Communautaire n°2024.5.37.142 du 1^{er} juillet 2024 portant modification du tableau des effectifs ;

VU la saisine du Bureau Communautaire du 12 septembre 2024 ;

VU l'avis favorable du Comité Social Territorial dans sa séance du 17 septembre 2024 ;

VU l'avis favorable de la commission Finances et Administration Générale en date du 17 septembre 2024 ;

CONSIDERANT la réussite à concours d'un agent et des nouvelles missions confiées pour faire évoluer l'emploi ;

CONSIDERANT qu'il appartient au Conseil Communautaire de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services ;

CONSIDERANT que la délibération portant création d'un emploi permanent doit préciser : le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé, la catégorie hiérarchique dont l'emploi relève, et la durée hebdomadaire de service ;

CONSIDERANT qu'en cas de recherche infructueuse sur ces emplois permanents, ceux-ci peuvent être pourvus par des agents contractuels sur la base de l'article L.332-8-2° du Code Général de la Fonction Publique, la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'aura pu aboutir au terme de la première année.

CONSIDERANT que les besoins du service nécessitent la modification de l'emploi permanent d'assistante administrative au service du patrimoine ;

Après en avoir délibéré,

MODIFIE le cadre d'emploi accessible à l'emploi d'assistante administrative au service du patrimoine à compter du 1^{er} octobre 2024.

INDIQUE que cet emploi sera occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux au grade de rédacteur relevant de la catégorie hiérarchique B ou au cadre d'emplois des adjoints administratifs sur les grades d'adjoint administratif, d'adjoint administratif principal de 2^{de} classe ou adjoint administratif principal de 1^{ère} classe relevant de la catégorie hiérarchique C.

L'agent affecté à cet emploi d'assistante administrative au service du patrimoine est notamment chargé des missions suivantes :

- Assistance du responsable du service (agenda, organisation et préparation de réunions, ...)
- Rédaction et mise en forme de travaux de bureautique : prendre des notes et mettre en forme tous types de courriers ; réaliser la saisie de documents de formes et contenus divers (actes administratifs, conventions...); intégration des différents actes dans les logiciels métiers ; organiser le classement et l'archivage des dossiers.
- Suivi des projets et activités du service : intégrer les priorités du service et de la collectivité dans la gestion quotidienne des activités de secrétariat ; traitement et saisie des courriers ; suivre l'exécution budgétaire du service ; suivre les factures, bons de commande, rapprochements, marchés ; renseigner des tableaux de suivi des activités du service, assister à l'élaboration des budgets primitifs, supplémentaires et décisions modificatives ; assurer la gestion administrative et financières des subventions et conventions diverses.
- Accueil téléphonique et physique au secrétariat : renseigner les interlocuteurs et relayer si nécessaire vers l'interlocuteur compétent, recevoir, filtrer et transmettre les messages téléphoniques et les courriers informatiques
- Participation au réseau des assistantes

DIT qu'un poste de rédacteur à temps complet est vacant au tableau des effectifs.

DECIDE qu'en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, cet emploi sera susceptible d'être pourvu par un agent contractuel de droit public dans les conditions de l'article L332-8 2° du Code Général de la Fonction publique pour les emplois de catégories A, B ou C, lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la loi du 26 janvier 1984.

Le contrat sera alors conclu pour une durée déterminée d'une durée maximale de trois ans. Il pourra être prolongé, par reconduction expresse, dans la limite d'une durée maximale de six ans.

A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent pourra être reconduit que par décision expresse et pour une durée indéterminée

L'agent contractuel devra être titulaire d'un niveau baccalauréat dans le domaine du secrétariat bureautique avec un expérience d'au moins deux ans si possible dans le secteur public.

Sa rémunération sera calculée, compte tenu de la nature des fonctions à exercer, assimilées à un emploi de catégorie B ou de catégorie C par référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi et du grade de recrutement. Cet emploi bénéficiera des primes et indemnités instituées par l'assemblée délibérante.

Adoptée à l'unanimité, avec 61 voix Pour et 1 ne participe pas au vote

Fait et délibéré, le lundi 23 septembre 2024, et ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait conforme,

Accusé de réception

077-247700057-20240923-56930-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Réception par le préfet : mercredi 25 septembre 2024

Publication ou notification : 25 septembre 2024

Signé par le Président, Franck VERNIN

Le Président,

A circular official stamp is partially visible behind the signature. The stamp contains the text "COMMISSION DE LA COMMUNAUTE" and "LE PRESIDENT". The signature is written in black ink over the stamp.

Franck Vernin

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE L'AGGLOMERATION
MELUN VAL DE SEINE (C.A.M.V.S)**

2024.6.34.176

Le Conseil Communautaire, dûment convoqué, s'est réuni le LUNDI 23 SEPTEMBRE 2024 à 18h00 dans les locaux de la Communauté d'Agglomération, 297 rue Rousseau Vaudran - 77190 Dammarie-lès-Lys, sous la présidence de M. Franck VERNIN, pour délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

PRESENTS

Fatima ABERKANE-JOUDANI, Julien AGUIN, Josée ARGENTIN, Gilles BATTAIL, Nathalie BEAULNES-SERENI, Vincent BENOIST, Ouda BERRADIA, Régis DAGRON, Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Henri DE MEYRIGNAC, Bernard DE SAINT MICHEL, Olivier DELMER, Willy DELPORTE, Guillaume DEZERT, Denis DIDIERLAURENT, Ségolène DURAND, Serge DURAND, Hamza ELHIYANI, Michèle EULER, Séverine FELIX-BORON, Thierry FLESCHE, Céline GILLIER, Pascale GOMES, Marie-Hélène GRANGE, Julien GUERIN, Michaël GUION, Christian HUS, Sylvain JONNET, Semra KILIC, Nadine LANGLOIS, Zine-Eddine M'JATI, Dominique MARC, Kadir MEBAREK, Henri MELLIER, Bénédicte MONVILLE, Sylvie PAGES, Paulo PAIXAO, Odile RAZÉ, Michel ROBERT, Aude ROUFFET, Thierry SEGURA, Jacky SEIGNANT, Catherine STENTELAIRE, Brigitte TIXIER, Eric TORTILLON, Franck VERNIN, Lionel WALKER.

Date de la convocation :

06/09/2024

Date de l'affichage :

17/09/2024

SUPPLEANTS

Nombre de conseillers:

en exercice : 73

présents ou représentés : 62

ABSENTS EXCUSES REPRESENTES

Jocelyne BAK a donné pouvoir à Ouda BERRADIA, Noël BOURSIN a donné pouvoir à Brigitte TIXIER, Natacha BOUVILLE a donné pouvoir à Sylvain JONNET, Laura CAETANO a donné pouvoir à Séverine FELIX-BORON, Véronique CHAGNAT a donné pouvoir à Franck VERNIN, Patricia CHARRETIER a donné pouvoir à Sylvie PAGES, Christopher DOMBA a donné pouvoir à Henri MELLIER, Fabien FOSSE a donné pouvoir à Hamza ELHIYANI, Marie JOSEPH a donné pouvoir à Zine-Eddine M'JATI, Jean-Claude LECINSE a donné pouvoir à Christian HUS, Françoise LEFEBVRE a donné pouvoir à Willy DELPORTE, Patricia ROUCHON a donné pouvoir à Vincent BENOIST, Robert SAMYN a donné pouvoir à Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Alain TRUCHON a donné pouvoir à Julien AGUIN, Pierre YVROUD a donné pouvoir à Serge DURAND.

ABSENTS EXCUSES

Hicham AICHI, Patrick ANNE, Philippe CHARPENTIER, Nadia DIOP, Jérôme GUYARD, Genevieve JEAMMET, Khaled LAOUITI, Aude LUQUET, Marylin RAYBAUD, Mourad SALAH, Louis VOGEL.

SECRETAIRE DE SEANCE

Mme Marie-Hélène GRANGE

**OBJET : MODIFICATION DE L'EMPLOI PERMANENT DE GESTIONNAIRE
COMPTABLE ET BUDGETAIRE**

Le Conseil Communautaire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code Général de la Fonction Publique, ses articles L313-1 et L332-8 ;

VU les statuts en vigueur de la Communauté d'agglomération Melun Val de Seine ;

VU la délibération portant création de l'emploi de gestionnaire comptable et budgétaire ;

VU les délibérations du Conseil Communautaire n°2017.9.43.235 du 11 décembre 2017, n°2018.8.41.253 du 10 décembre 2018 et n°2020.4.36.160 du 21 septembre 2020, n°2022.6.29.127 et n°2022.6.29.128 du 26 septembre 2022 relatives à la mise en place du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel ou RIFSEEP ;

VU la délibération du Conseil Communautaire n°2024.5.37.142 du 1^{er} juillet 2024 portant modification du tableau des effectifs ;

VU la saisine du Bureau Communautaire du 12 septembre 2024 ;

VU l'avis favorable du Comité Social Territorial dans sa séance du 17 septembre 2024 ;

VU l'avis favorable de la commission Finances et Administration Générale en date du 17 septembre 2024 ;

CONSIDERANT la vacance d'un emploi à la suite d'un départ en mutation d'un agent ;

CONSIDERANT qu'il appartient au Conseil Communautaire de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services ;

CONSIDERANT que la délibération portant création d'un emploi permanent doit préciser : le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé, la catégorie hiérarchique dont l'emploi relève, et la durée hebdomadaire de service ;

CONSIDERANT qu'en cas de recherche infructueuse sur ces emplois permanents, ceux-ci peuvent être pourvus par des agents contractuels sur la base de l'article L.332-8-2° du Code Général de la Fonction Publique, la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'aura pu aboutir au terme de la première année.

CONSIDERANT que les besoins du service nécessitent la modification de l'emploi permanent de gestionnaire comptable et budgétaire ;

Après en avoir délibéré,

MODIFIE le cadre d'emploi accessible à l'emploi de gestionnaire comptable et budgétaire à compter du 1^{er} octobre 2024.

INDIQUE que cet emploi sera occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre des Adjoints administratifs au(x) grade(s) d'adjoint administratif ou d'adjoint administratif de 2^{ème} classe ou d'adjoint administratif de 1^{ère} classe relevant de la catégorie hiérarchique C ou au cadre d'emploi des rédacteurs au grade de rédacteur relevant de la catégorie hiérarchique B.

L'agent affecté à cet emploi de gestionnaire comptable et budgétaire, en charge d'un portefeuille de budgets, est notamment chargé des missions suivantes :

- Le traitement comptable des dépenses et des recettes
- La gestion de l'exécution financière et comptable des marchés publics
- Le suivi de l'exécution budgétaire des autorisations de programmes (AP)
- La gestion de l'actif immobilisé
- Le suivi de la dette des budgets eaux et Assainissement
- La gestion des relations avec les partenaires extérieurs et les agents des services

DIT qu'un poste d'adjoint administratif à temps complet est vacant au tableau des effectifs.

DECIDE qu'en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, cet emploi sera susceptible d'être pourvu par un agent contractuel de droit public dans les conditions de l'article L332-8 2° du Code Général de la Fonction publique pour les emplois de catégories A, B ou C, lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la loi du 26 janvier 1984.

Le contrat sera alors conclu pour une durée déterminée d'une durée maximale de trois ans. Il pourra être prolongé, par reconduction expresse, dans la limite d'une durée maximale de six ans.

A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent pourra être reconduit que par décision expresse et pour une durée indéterminée

L'agent contractuel devra être titulaire d'un diplôme Bac + 2 en comptabilité avec une expérience similaire idéalement en collectivités locales d'au moins trois ans.

Sa rémunération sera calculée, compte tenu de la nature des fonctions à exercer, assimilées à un emploi de catégorie B ou de catégorie C par référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi et du grade de recrutement. Cet emploi bénéficiera des primes et indemnités instituées par l'assemblée délibérante.

Adoptée à l'unanimité, avec 60 voix Pour et 2 ne participent pas au vote

Fait et délibéré, le lundi 23 septembre 2024, et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme,

Accusé de réception

077-247700057-20240923-56926-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Réception par le préfet : mercredi 25 septembre 2024

Publication ou notification : 25 septembre 2024

Signé par le Président, Franck VERNIN

Le Président,

A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp contains text in French, including "COMMISSION COMMUNAUTAIRE" and "MELUN". The signature is written in a cursive style.

Franck Vernin

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE L'AGGLOMERATION
MELUN VAL DE SEINE (C.A.M.V.S)**

2024.6.35.177

Le Conseil Communautaire, dûment convoqué, s'est réuni le LUNDI 23 SEPTEMBRE 2024 à 18h00 dans les locaux de la Communauté d'Agglomération, 297 rue Rousseau Vaudran - 77190 Dammarie-lès-Lys, sous la présidence de M. Franck VERNIN, pour délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

PRESENTS

Fatima ABERKANE-JOUDANI, Julien AGUIN, Josée ARGENTIN, Gilles BATTAIL, Nathalie BEAULNES-SERENI, Vincent BENOIST, Ouda BERRADIA, Régis DAGRON, Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Henri DE MEYRIGNAC, Bernard DE SAINT MICHEL, Olivier DELMER, Willy DELPORTE, Guillaume DEZERT, Denis DIDIERLAURENT, Ségolène DURAND, Serge DURAND, Hamza ELHIYANI, Michèle EULER, Séverine FELIX-BORON, Thierry FLESCHE, Céline GILLIER, Pascale GOMES, Marie-Hélène GRANGE, Julien GUERIN, Michaël GUION, Christian HUS, Sylvain JONNET, Semra KILIC, Nadine LANGLOIS, Zine-Eddine M'JATI, Dominique MARC, Kadir MEBAREK, Henri MELLIER, Bénédicte MONVILLE, Sylvie PAGES, Paulo PAIXAO, Odile RAZÉ, Michel ROBERT, Aude ROUFFET, Thierry SEGURA, Jacky SEIGNANT, Catherine STENTELAIRE, Brigitte TIXIER, Eric TORTILLON, Franck VERNIN, Lionel WALKER.

Date de la convocation :

06/09/2024

Date de l'affichage :

17/09/2024

SUPPLEANTS

Nombre de conseillers:

en exercice : 73

présents ou représentés : 62

ABSENTS EXCUSES REPRESENTES

Jocelyne BAK a donné pouvoir à Ouda BERRADIA, Noël BOURSIN a donné pouvoir à Brigitte TIXIER, Natacha BOUVILLE a donné pouvoir à Sylvain JONNET, Laura CAETANO a donné pouvoir à Séverine FELIX-BORON, Véronique CHAGNAT a donné pouvoir à Franck VERNIN, Patricia CHARRETIER a donné pouvoir à Sylvie PAGES, Christopher DOMBA a donné pouvoir à Henri MELLIER, Fabien FOSSE a donné pouvoir à Hamza ELHIYANI, Marie JOSEPH a donné pouvoir à Zine-Eddine M'JATI, Jean-Claude LECINSE a donné pouvoir à Christian HUS, Françoise LEFEBVRE a donné pouvoir à Willy DELPORTE, Patricia ROUCHON a donné pouvoir à Vincent BENOIST, Robert SAMYN a donné pouvoir à Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Alain TRUCHON a donné pouvoir à Julien AGUIN, Pierre YVROUD a donné pouvoir à Serge DURAND.

ABSENTS EXCUSES

Hicham AICHI, Patrick ANNE, Philippe CHARPENTIER, Nadia DIOP, Jérôme GUYARD, Genevieve JEAMMET, Khaled LAOUITI, Aude LUQUET, Marilyn RAYBAUD, Mourad SALAH, Louis VOGEL.

SECRETAIRE DE SEANCE

Mme Marie-Hélène GRANGE

OBJET : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Le Conseil Communautaire,

VU les statuts de la Communauté d'agglomération Melun Val de Seine,

VU l'article L 5211-4-2 du code général des collectivités territoriales,

VU le Code Général de la fonction publique ;

VU la délibération du Conseil Communautaire n°2024.5.37.142 du 1^{er} juillet 2024 portant modification du tableau des effectifs ;

VU la délibération du Conseil Communautaire du 23 septembre 2024 portant création d'un emploi de Directeur(rice) de l'Environnement et du cycle de l'eau ;

VU la délibération du Conseil Communautaire du 23 septembre 2024 portant création d'un contrat d'apprentissage à la Direction des Ressources Humaines ;

VU la délibération du Conseil Communautaire du 23 septembre 2024 portant création d'un contrat d'apprentissage à la Direction de la Communication ;

VU l'avis favorable du Comité Social Territorial dans sa séance du 27 juin 2024 pour la suppression de l'emploi de Directeur(rice) du Patrimoine et de l'Environnement ;

VU la saisine du Bureau Communautaire du 12 septembre 2024 ;

VU l'avis favorable du Comité Social Territorial dans sa séance du 17 septembre 2024 ;

VU l'avis favorable de la commission Finances et Administration Générale en date du 17 septembre 2024 ;

CONSIDERANT les emplois créés ;

CONSIDERANT la nouvelle organisation de la Direction du Patrimoine et de l'Environnement avec un rattachement directement au DGS de la Direction de l'Environnement et du cycle de l'eau nouvellement dénommée et du Service du Patrimoine ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE de créer les postes sur emplois permanents au 1^{er} octobre 2024 :

- 1 poste d'attaché territorial à temps complet,
- 1 poste de technicien territorial à temps complet.

DECIDE de créer au 1^{er} décembre 2024 sur l'emploi emploi permanent de « Directeur(rice) de l'Environnement et du cycle de l'eau » :

- 1 poste d'ingénieur principal à temps complet ;

DECIDE de créer les postes sur emplois non permanents suivant au 1^{er} octobre 2024 :

- 1 poste d'apprenti à la Direction des Ressources Humaines
- 1 poste d'apprenti à la Direction de la Communication

DECIDE de supprimer à compter du 1^{er} décembre 2024 l'emploi de Directeur(rice) du Patrimoine et de l'Environnement sur le grade d'ingénieur principal à temps complet.

APPROUVE les modifications du tableau des effectifs proposées (en annexe de la délibération).

Adoptée à l'unanimité, avec 61 voix Pour et 1 ne participe pas au vote

Fait et délibéré, le lundi 23 septembre 2024, et ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait conforme,

Accusé de réception

077-247700057-20240923-56927-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Réception par le préfet : mercredi 25 septembre 2024

Publication ou notification : 25 septembre 2024

Signé par le Président, Franck VERNIN

Le Président,

A circular official stamp of the Communauté de Communes de Melun is partially visible behind a handwritten signature in black ink. The signature is written over the stamp and extends to the right.

Franck Vernin

TABLEAU DES EFFECTIFS

Projeté en date du 1er Septembre 2024

(sous réserve des mouvements de personnel réalisés qui pourraient se réaliser)

GRADES OU EMPLOIS	CATEGORIE	EMPLOIS OUVERTS	EMPLOIS POURVUS	EMPLOIS VACANTS
EMPLOIS PERMANENTS				
EMPLOIS DE DIRECTION		4	3	0
Directeur Général des Services	A	1	0	0
Directeur Général des Services Techniques	A	0	0	0
Directeur Général Adjoint des Services	A	3	3	0
				0
FILIERE ADMINISTRATIVE		88	68	20
Administrateur Général	A	0	0	0
Administrateur Hors Classe	A	0	0	0
Administrateur	A	0	0	0
Directeur	A	0	0	0
Attaché Hors Classe	A	0	0	0
Attaché Principal	A	7	7	0
Attaché	A	20	14	6
Rédacteur Principal de 1ère classe	B	12	9	3
Rédacteur Principal de 2ème classe	B	5	4	1
Rédacteur	B	13	10	3
Adjoint Administratif Principal de 1ère classe	C	15	13	2
Adjoint Administratif Principal de 2ème classe	C	7	4	3
Adjoint Administratif	C	9	7	2
				0
				0
FILIERE TECHNIQUE		85	51	34
Ingénieur Général	A	0	0	0
Ingénieur en Chef Hors classe	A	0	0	0
Ingénieur en chef	A	2	1	1
Ingénieur principal	A	5	4	1
Ingénieur	A	12	7	5
Technicien ppal de 1ère classe	B	13	4	9
Technicien ppal de 2ème classe	B	20	12	8
Technicien Supérieur	B	10	6	4
Adjoint tech. Ppal 1ère classe	C	2	2	0
Adjoint tech. Ppal 2ème classe	C	5	3	2
Adjoint technique	C	7	6	1
Agent de maîtrise Principal	C	5	3	2
Agent de maîtrise	C	4	3	1
				0
FILIERE CULTURELLE		1	1	0
Chef d'Orchestre	A	1	1	0
FILIERE SPORTIVE		0	0	0
Conseiller des activités physiques et sportives	A	0	0	0
FILIERE ANIMATION		1	1	0
Animateur Principal 1ère classe	B	1	1	0
Animateur Principal	B	0	0	0
Animateur	B	0	0	0
Adjoint d'animation	C	0	0	0
FILIERE POLICE MUNICIPALE		19	12	7
Chef de service principal de 1ère classe	B	0	0	0
Chef de service police municipale (tnc 17 H 30)	B	1	1	0
Chef de police municipale (tnc 17 H 30)	C	0	0	0
Brigadiers Chefs Principaux	C	8	5	3
Gardien-Brigadier	C	10	6	4
TOTAL		198	136	61
EMPLOIS NON PERMANENTS				
FILIERE ADMINISTRATIVE		28	15	13
Collaborateur de Cabinet		1	0	1
Collaborateur de groupe politique		4	3	1
Conseiller technique du Président	A	1	0	1
Autres (contrat d'apprentissage + contrat d'avenir)		3	0	3
Rédacteurs (contrats de projets)	B	7	6	1
Attachés (contrats de projets)	A	5	5	0
Adjoint administratif (contrat de projet)	C	1	1	0
Attaché (accroissement temporaire activité)	A	1	0	1
Rédacteur (accroissement temporaire activité)	B	4	0	4
Adjoint administratif (accroissement temporaire activité)	C	1	0	1
FILIERE TECHNIQUE		6	0	6
Adjoint technique (accroissement temporaire activité)	C	4	0	4
Technicien (accroissement temporaire d'activité)	B	1	0	1
Technicien (contrat de projet)	B	0	0	0
Adjoint technique de 2ème classe (25 heures)	C	0	0	0
Autres (contrat aidé)		1	0	1
FILIERE SPORTIVE		0	0	0
Educateur des activités physiques et sportives 2ème cl.	B	0	0	0
FILIERE ANIMATION		1	0	1
Animateur	B	0	0	0
Adjoint d'animation de 2ème classe	C	1	0	1
TOTAL		35	15	20

TABLEAU DES EFFECTIFS

Projeté en date du 1er octobre 2024
(sous réserve des mouvements de personnel réalisés qui pourraient se réaliser)

GRADES OU EMPLOIS	CATEGORIE	EMPLOIS OUVERTS	EMPLOIS POURVUS	EMPLOIS VACANTS
EMPLOIS PERMANENTS				
EMPLOIS DE DIRECTION		4	3	0
Directeur Général des Services	A	1	0	0
Directeur Général des Services Techniques	A	0	0	0
Directeur Général Adjoint des Services	A	3	3	0
				0
FILIERE ADMINISTRATIVE		89	71	18
Administrateur Général	A	0	0	0
Administrateur Hors Classe	A	0	0	0
Administrateur	A	0	0	0
Directeur	A	0	0	0
Attaché Hors Classe	A	0	0	0
Attaché Principal	A	7	7	0
Attaché	A	21	16	5
Rédacteur Principal de 1ère classe	B	12	9	3
Rédacteur Principal de 2ème classe	B	5	4	1
Rédacteur	B	13	10	3
Adjoint Administratif Principal de 1ère classe	C	15	13	2
Adjoint Administratif Principal de 2ème classe	C	7	5	2
Adjoint Administratif	C	9	7	2
				0
				0
FILIERE TECHNIQUE		86	52	34
Ingénieur Général	A	0	0	0
Ingénieur en Chef Hors classe	A	0	0	0
Ingénieur en chef	A	2	1	1
Ingénieur principal	A	5	4	1
Ingénieur	A	12	7	5
Technicien ppal de 1ère classe	B	13	4	9
Technicien ppal de 2ème classe	B	20	12	8
Technicien Supérieur	B	11	7	4
Adjoint tech. Ppal 1ère classe	C	2	2	0
Adjoint tech. Ppal 2ème classe	C	5	3	2
Adjoint technique	C	7	6	1
Agent de maîtrise Principal	C	5	3	2
Agent de maîtrise	C	4	3	1
				0
FILIERE CULTURELLE		1	1	0
Chef d'Orchestre	A	1	1	0
FILIERE SPORTIVE		0	0	0
Conseiller des activités physiques et sportives	A	0	0	0
FILIERE ANIMATION		1	1	0
Animateur Principal 1ère classe	B	1	1	0
Animateur Principal	B	0	0	0
Animateur	B	0	0	0
Adjoint d'animation	C	0	0	0
FILIERE POLICE MUNICIPALE		19	12	7
Chef de service principal de 1ère classe	B	0	0	0
Chef de service police municipale (tnc 17 H 30)	B	1	1	0
Chef de police municipale (tnc 17 H 30)	C	0	0	0
Brigadiers Chefs Principaux	C	8	5	3
Gardien-Brigadier	C	10	6	4
TOTAL		200	140	59
EMPLOIS NON PERMANENTS				
FILIERE ADMINISTRATIVE		30	17	13
Collaborateur de Cabinet		1	0	1
Collaborateur de groupe politique		4	3	1
Conseiller technique du Président	A	1	0	1
Autres (contrat d'apprentissage + contrat d'avenir)		5	2	3
Rédacteurs (contrats de projets)	B	7	6	1
Attachés (contrats de projets)	A	5	5	0
Adjoint administratif (contrat de projet)	C	1	1	0
Attaché (accroissement temporaire activité)	A	1	0	1
Rédacteur (accroissement temporaire activité)	B	4	0	4
Adjoint administratif (accroissement temporaire activité)	C	1	0	1
FILIERE TECHNIQUE		6	0	6
Adjoint technique (accroissement temporaire activité)	C	4	0	4
Technicien (accroissement temporaire d'activité)	B	1	0	1
Technicien (contrat de projet)	B	0	0	0
Adjoint technique de 2ème classe (25 heures)	C	0	0	0
Autres (contrat aidé)		1	0	1
FILIERE SPORTIVE		0	0	0
Educateur des activités physiques et sportives 2ème cl.	B	0	0	0
FILIERE ANIMATION		1	0	1
Animateur	B	0	0	0
Adjoint d'animation de 2ème classe	C	1	0	1
TOTAL		37	17	20

TABLEAU DES EFFECTIFS

Projeté en date du 1er décembre 2024
(sous réserve des mouvements de personnel réalisés qui pourraient se réaliser)

GRADES OU EMPLOIS	CATEGORIE	EMPLOIS OUVERTS	EMPLOIS POURVUS	EMPLOIS VACANTS
EMPLOIS PERMANENTS				
EMPLOIS DE DIRECTION		4	3	0
Directeur Général des Services	A	1	0	0
Directeur Général des Services Techniques	A	0	0	0
Directeur Général Adjoint des Services	A	3	3	0
				0
FILIERE ADMINISTRATIVE		89	72	17
Administrateur Général	A	0	0	0
Administrateur Hors Classe	A	0	0	0
Administrateur	A	0	0	0
Directeur	A	0	0	0
Attaché Hors Classe	A	0	0	0
Attaché Principal	A	7	7	0
Attaché	A	21	16	5
Rédacteur Principal de 1ère classe	B	12	9	3
Rédacteur Principal de 2ème classe	B	5	4	1
Rédacteur	B	13	10	3
Adjoint Administratif Principal de 1ère classe	C	15	13	2
Adjoint Administratif Principal de 2ème classe	C	7	5	2
Adjoint Administratif	C	9	8	1
				0
				0
FILIERE TECHNIQUE		86	54	32
Ingénieur Général	A	0	0	0
Ingénieur en Chef Hors classe	A	0	0	0
Ingénieur en chef	A	2	1	1
Ingénieur principal	A	5	4	1
Ingénieur	A	12	9	3
Technicien ppal de 1ère classe	B	13	4	9
Technicien ppal de 2ème classe	B	20	12	8
Technicien Supérieur	B	11	7	4
Adjoint tech. Ppal 1ère classe	C	2	2	0
Adjoint tech. Ppal 2ème classe	C	5	3	2
Adjoint technique	C	7	6	1
Agent de maîtrise Principal	C	5	3	2
Agent de maîtrise	C	4	3	1
				0
FILIERE CULTURELLE		1	1	0
Chef d'Orchestre	A	1	1	0
FILIERE SPORTIVE		0	0	0
Conseiller des activités physiques et sportives	A	0	0	0
FILIERE ANIMATION		1	1	0
Animateur Principal 1ère classe	B	1	1	0
Animateur Principal	B	0	0	0
Animateur	B	0	0	0
Adjoint d'animation	C	0	0	0
FILIERE POLICE MUNICIPALE		19	11	8
Chef de service principal de 1ère classe	B	0	0	0
Chef de service police municipale (tnc 17 H 30)	B	1	1	0
Chef de police municipale (tnc 17 H 30)	C	0	0	0
Brigadiers Chefs Principaux	C	8	5	3
Gardien-Brigadier	C	10	5	5
TOTAL		200	142	57
EMPLOIS NON PERMANENTS				
FILIERE ADMINISTRATIVE		30	17	13
Collaborateur de Cabinet		1	0	1
Collaborateur de groupe politique		4	3	1
Conseiller technique du Président	A	1	0	1
Autres (contrat d'apprentissage + contrat d'avenir)		5	2	3
Rédacteurs (contrats de projets)	B	7	6	1
Attachés (contrats de projets)	A	5	5	0
Adjoint administratif (contrat de projet)	C	1	1	0
Attaché (accroissement temporaire activité)	A	1	0	1
Rédacteur (accroissement temporaire activité)	B	4	0	4
Adjoint administratif (accroissement temporaire activité)	C	1	0	1
FILIERE TECHNIQUE		6	0	6
Adjoint technique (accroissement temporaire activité)	C	4	0	4
Technicien (accroissement temporaire d'activité)	B	1	0	1
Technicien (contrat de projet)	B	0	0	0
Adjoint technique de 2ème classe (25 heures)	C	0	0	0
Autres (contrat aidé)		1	0	1
FILIERE SPORTIVE		0	0	0
Educateur des activités physiques et sportives 2ème cl.	B	0	0	0
FILIERE ANIMATION		1	0	1
Animateur	B	0	0	0
Adjoint d'animation de 2ème classe	C	1	0	1
TOTAL		37	17	20

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE L'AGGLOMERATION
MELUN VAL DE SEINE (C.A.M.V.S)**

2024.6.36.178

Le Conseil Communautaire, dûment convoqué, s'est réuni le LUNDI 23 SEPTEMBRE 2024 à 18h00 dans les locaux de la Communauté d'Agglomération, 297 rue Rousseau Vaudran - 77190 Dammarie-lès-Lys, sous la présidence de M. Franck VERNIN, pour délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

PRESENTS

Fatima ABERKANE-JOUDANI, Julien AGUIN, Josée ARGENTIN, Gilles BATAIL, Nathalie BEAULNES-SERENI, Vincent BENOIST, Ouda BERRADIA, Régis DAGRON, Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Henri DE MEYRIGNAC, Bernard DE SAINT MICHEL, Olivier DELMER, Willy DELPORTE, Guillaume DEZERT, Denis DIDIERLAURENT, Ségolène DURAND, Serge DURAND, Hamza ELHIYANI, Michèle EULER, Séverine FELIX-BORON, Thierry FLESCHE, Céline GILLIER, Pascale GOMES, Marie-Hélène GRANGE, Julien GUERIN, Michaël GUION, Christian HUS, Sylvain JONNET, Semra KILIC, Nadine LANGLOIS, Zine-Eddine M'JATI, Dominique MARC, Kadir MEBAREK, Henri MELLIER, Bénédicte MONVILLE, Sylvie PAGES, Paulo PAIXAO, Odile RAZÉ, Michel ROBERT, Aude ROUFFET, Thierry SEGURA, Jacky SEIGNANT, Catherine STENTELAIRE, Brigitte TIXIER, Eric TORTILLON, Franck VERNIN, Lionel WALKER.

Date de la convocation :

06/09/2024

Date de l'affichage :

17/09/2024

SUPPLEANTS

Nombre de conseillers:

en exercice : 73

présents ou représentés : 62

ABSENTS EXCUSES REPRESENTES

Jocelyne BAK a donné pouvoir à Ouda BERRADIA, Noël BOURSIN a donné pouvoir à Brigitte TIXIER, Natacha BOUVILLE a donné pouvoir à Sylvain JONNET, Laura CAETANO a donné pouvoir à Séverine FELIX-BORON, Véronique CHAGNAT a donné pouvoir à Franck VERNIN, Patricia CHARRETIER a donné pouvoir à Sylvie PAGES, Christopher DOMBA a donné pouvoir à Henri MELLIER, Fabien FOSSE a donné pouvoir à Hamza ELHIYANI, Marie JOSEPH a donné pouvoir à Zine-Eddine M'JATI, Jean-Claude LECINSE a donné pouvoir à Christian HUS, Françoise LEFEBVRE a donné pouvoir à Willy DELPORTE, Patricia ROUCHON a donné pouvoir à Vincent BENOIST, Robert SAMYN a donné pouvoir à Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Alain TRUCHON a donné pouvoir à Julien AGUIN, Pierre YVROUD a donné pouvoir à Serge DURAND.

ABSENTS EXCUSES

Hicham AICHI, Patrick ANNE, Philippe CHARPENTIER, Nadia DIOP, Jérôme GUYARD, Genevieve JEAMMET, Khaled LAOUITI, Aude LUQUET, Marylin RAYBAUD, Mourad SALAH, Louis VOGEL.

SECRETAIRE DE SEANCE

Mme Marie-Hélène GRANGE

**OBJET : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU PERSONNEL
COMMUNAUTAIRE**

Le Conseil Communautaire,

VU les statuts de la Communauté d'agglomération Melun Val de Seine ;

VU Le Code Général de la Fonction Publique ;

VU la délibération n°204.3.20.72 en date du 29 avril 2024 portant modification du Règlement Intérieur de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine ;

VU la saisine du Bureau Communautaire du 12 septembre 2024 ;

VU l'avis favorable du Comité Social Territorial dans sa séance du 17 septembre 2024 ;

VU l'avis favorable de la commission Finances et Administration Générale en date du 17 septembre 2024 ;

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire d'actualiser le Règlement Intérieur du personnel de la Communauté ;

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE d'approuver les modifications apportées au Règlement Intérieur du personnel de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine.

Adoptée à l'unanimité, avec 61 voix Pour et 1 ne participe pas au vote

Fait et délibéré, le lundi 23 septembre 2024, et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme,

Accusé de réception

077-247700057-20240923-56924-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Réception par le préfet : mercredi 25 septembre 2024


Publication ou notification : 25 septembre 2024

Signé par le Président, Franck VERNIN

Le Président,

The image shows a circular official stamp of the Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine on the left. To its right is a handwritten signature in black ink, which appears to be 'Franck Vernin'. The signature is written over a horizontal line.

Franck Vernin



REGLEMENT INTERIEUR DU PERSONNEL DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION MELUN VAL DE SEINE (CAMVS)

DIIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
Date de mise à jour : 1er octobre 2024

PREAMBULE	5
CHAMP D'ACTION	5
PREMIERE PARTIE : ORGANISATION DU TRAVAIL.....	6
LES TEMPS DE PRESENCE DANS LA COLLECTIVITE.....	6
Article 1 : Définition de la durée effective de travail	6
Article 2 : Durée annuelle du temps de travail	6
Article 3 : Temps de travail hebdomadaire.....	6
Article 4 : Arrivée tardive	7
Article 5 : Temps d’habillage et de douche.....	7
Article 6 : Amplitude quotidienne.....	7
Article 7 : Dérogations.....	7
Article 8 : Horaires d'accueil dans la collectivité.....	7
Article 9 : Plages horaires d’arrivée et de départ.....	8
Article 10 : Travail à temps partiel	8
Article 11 : Heures supplémentaires.....	10
Article 12 : Astreinte et permanence	10
Article 13 : Journée de solidarité	12
LES TEMPS D’ABSENCE DANS LA COLLECTIVITE	13
Article 14 : Congés annuels	13
Article 15 : ARTT.....	14
Article 16 : Autorisations spéciales d'absence	15
Article 17 : Autorisation de sortie pendant les heures de travail	16
Article 18 : Temps de repas.....	16
Article 19 : Temps de pause	17
Article 20 : Temps de trajet.....	17
Article 21 : Droit à la formation	17
Article 22 : Missions	17
Article 23 : Jours fériés.....	18
Article 24 : Compte épargne temps	18
Article 25 : Congés pour indisponibilité physique.....	18
UTILISATION DES LOCAUX ET DU MATERIEL	20
Article 26 : Modalités d'accès aux locaux	20
Article 27 : Véhicules de fonctions, service, personnel et vélos	20
Article 28 : Règles d'utilisation du matériel professionnel	20
Article 29 : Matériel informatique	20
Article 30 : Téléphonie	21
Article 31 : Affranchissement du courrier.....	21
DEUXIEME PARTIE : HYGIENE ET SECURITE	22

Article 32 : Respect des consignes et du règlement intérieur hygiène, santé et sécurité au travail	22
Article 33 : Protocole de lutte contre les incendies – plan d'évacuation.....	22
Article 34 : Désignation de l'Assistant(e) de Prévention	22
TROISIEME PARTIE : DROITS ET OBLIGATIONS DES AGENTS	23
Article 35 : Droits et obligations.....	23
QUATRIEME PARTIE : DISCIPLINE.....	30
Article 36 : Sanctions pour les agents titulaires	30
Article 37 : Sanctions pour les agents stagiaires	30
Article 38 : Sanctions pour les agents contractuels	30
CINQUIEME PARTIE : AVANTAGES SOCIAUX.....	31
Article 39 : Prime de fin d'année.....	31
Article 40 : Tickets restaurant	31
Article 41 : Prestations d'action sociale	31
Article 42 : Comité National d'Action Sociale (CNAS)	31
Article 43 : Amicale du personnel	32
Article 44 : Mutuelle et Prévoyance.....	32
ANNEXES.....	33
1. Charte numérique de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine	33
Préambule	34
I - Définition.....	34
II – 7 points clés à retenir	35
III – Rôle de la DMSI.....	35
IV - Protection des données à caractère personnel	36
V – Droit à la déconnexion	37
VI - La gestion des droits d'accès au réseau et aux ressources de la Collectivité.....	37
1-Les droits et les obligations de l'utilisateur en matière de gestion des droits d'accès.....	37
2-Les droits et les obligations de la Direction Mutualisée des Systèmes d'Information (DMSI) en matière de gestion des droits d'accès.....	38
VII - La gestion des données et des ressources numériques de la Collectivité	38
1-Les droits et les obligations de l'utilisateur en matière de gestion des données	38
2-Les droits et les obligations de la Direction Mutualisée des Systèmes d'Information (DMSI) en matière de gestion des données	39
VIII - La gestion des impressions.....	40
IX - La Téléphonie	40
X - La gestion de la messagerie (Emails)	41
XI - Les usages d'Internet	42
XII- La mise à disposition de matériel.....	43
XIII – Démarche de déclaration d'incident ou de demande auprès de la DMSI.....	43
Conclusion	44

ANNEXES DE LA CHARTE NUMÉRIQUE DE LA CAMVS	45
Textes applicables et recommandations	45
Politique de Protection des Données – Gestion du personnel	47
2. Charte du télétravail	49
Définition et cadre juridique du télétravail	49
Cadre juridique.....	49
La définition du télétravail	49
Principes généraux.....	49
Modalités du télétravail au sein de la CAMVS.....	50
Mise en place du télétravail	50
La quotité de travail ouverte au télétravail.....	50
Les dérogations	51
Quelles fonctions peuvent être exercées en télétravail ?.....	51
Comment faire sa demande ?.....	52
Comment est délivrée l’autorisation d’exercer ses fonctions en télétravail ?.....	52
La durée de l’autorisation et son renouvellement.....	53
Lieu du télétravail	53
Horaires et temps de travail.....	53
Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail.....	54
Le forfait télétravail.....	54
Modalités de prise en charge par la collectivité	54
Sensibilisation du télétravailleur et son supérieur hiérarchique	55
Organisation du télétravail	55
Maintien des droits et obligations	55
Sécurité et protection de la santé.....	55
Suivi du télétravail.....	56
Droit à la déconnexion	56
3. Liste des services concernés par le temps d’habillage et de douche	57
4. Liste des services concernés par l’astreinte et l’intervention	58
5. Règlement d’utilisation des véhicules	59
6. Guide d’utilisation du Compte Épargne Temps (CET).....	59
7. Guide de procédure interne de déclaration des accidents.....	59
8. Règlement de la formation	59
9. Demande d’Autorisation Spéciale d’Absence (ASA).....	59
10. Règlement Hygiène, santé et sécurité au travail.....	59

PREAMBULE

Le règlement intérieur a pour objectif, en régissant les devoirs et droits des personnels en fonction, de définir de façon claire et précise, un certain nombre de règles qui définiront les conditions de travail et de discipline du personnel de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine et facilitera l'intégration des nouveaux agents.

Il a aussi pour but de favoriser le positionnement de chacun sur son poste de travail et vis-à-vis de ses collègues.

Ce règlement intérieur s'appuie sur les dispositions réglementaires en vigueur dont le socle résulte de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 et de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

CHAMP D'ACTION

Le présent règlement s'applique à tous les agents employés par la CAMVS quel que soit leur statut (titulaires, contractuels de droit public et privé, apprentis...) et le mode d'organisation du travail

Ce règlement ne peut être mis en œuvre ou modifié qu'après avoir été soumis à l'avis préalable du Comité Social Territorial puis approuvé par l'organe délibérant.

Des précisions pourront être apportées par voie de notes de service signées par l'Autorité Territoriale ou son représentant.

Pour que ce règlement soit connu de tous, un exemplaire est mis à la disposition de tous les agents sur le partage de données. Il est remis à chaque nouvel agent.

Ce règlement, qui a reçu l'avis favorable du Comité Social Territorial qui s'est tenu le 12 mars 2024, constitue la version modifiée ; les autres versions éventuelles entreront alors en vigueur dès l'avis recueilli auprès du Comité Social Territorial et de l'assemblée délibérante.

PREMIERE PARTIE : ORGANISATION DU TRAVAIL

LES TEMPS DE PRESENCE DANS LA COLLECTIVITE

Article 1 : Définition de la durée effective de travail

*Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail.
Circulaire MFPP1202031C du 18 janvier 2012*

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

Article 2 : Durée annuelle du temps de travail

Article 47 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique. Article L 611-1 à L 611-3 du CGFP

La durée maximale annuelle, hors heures supplémentaires, est fixée à 1 607 heures pour les agents à temps complet.

Pour ce qui concerne les agents qui travaillent à temps partiel, cette durée est proratisée en fonction de la quotité de travail.

Au regard de la spécificité de certains métiers, il peut être proposé, après avis du Comité Social Territorial, une annualisation du temps de travail. Cette annualisation consiste à instaurer des rythmes de travail différents selon les missions confiées pour tenir compte des contraintes liées à l'exercice des fonctions.

Cette annualisation fait l'objet d'un calendrier élaboré par le supérieur hiérarchique et signé par l'agent, avec transmission à la Direction des Ressources Humaines.

L'annualisation est au minimum de 1 607 heures et doit respecter les garanties minimales du temps de travail fixées aux articles 3,6 et 9 du présent règlement.

Les jours fériés sont décomptés forfaitairement dans le calcul de l'annualisation à raison de 8 jours par an quelle que soit l'année.

Article 3 : Temps de travail hebdomadaire

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

Pour les agents de la CAMVS, la durée hebdomadaire est fixée à 38 heures 45 pour un agent à temps complet, à l'exception des agents qui sont affectés à certains services ou directions dont le temps de travail pourrait être annualisé en lien avec la nature de leurs activités. Pour les agents qui travaillent à temps partiel, cette durée est proratisée en fonction de la quotité de travail.

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

Article 4 : Arrivée tardive

En cas de retard, l'agent doit prévenir ou faire prévenir son responsable hiérarchique direct ou le cas échéant la Direction des Ressources Humaines dans les meilleurs délais.

Il devra récupérer les heures non effectuées selon les modalités décidées par son responsable hiérarchique.

En cas d'absence imprévue (enfant malade, problème personnel...), l'agent doit prévenir ou faire prévenir son responsable hiérarchique direct ainsi que la Direction des Ressources Humaines. Dès lors, l'agent doit transmettre ou faire transmettre un justificatif dans les meilleurs délais à la Direction des Ressources Humaines et remplir si besoin l'autorisation spéciale d'absence dans les cas prévus à l'article 15. Le formulaire est annexé au présent règlement. Si l'absence ne peut être prise en compte dans le cadre des autorisations spéciales d'absence, celle-ci doit être imputée sur les droits à congés annuels ou ARTT après accord du responsable hiérarchique.

Article 5 : Temps d'habillage et de douche

Le temps consacré au changement des vêtements s'impute sur la durée du service pour les agents tenus de changer d'habits pour des raisons de service. Le temps consacré au changement de tenue vestimentaire est celui strictement nécessaire à cette opération dans la limite d'un quart d'heure par jour.

L'accès aux douches, d'une durée d'un quart d'heure par jour, s'effectue à la fin du service et s'impute sur le temps de travail. L'accès aux douches à une autre période s'effectue sur autorisation spéciale.

La liste des services concernés par le temps d'habillage et de douche est précisée en annexe.

Article 6 : Amplitude quotidienne

La durée quotidienne de travail ne peut excéder dix heures. L'amplitude maximale de la journée est fixée à douze heures. Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de onze heures.

Une pause d'au moins 20 minutes est accordée lorsque le temps de travail est supérieur à 6 heures de travail continu.

Article 7 : Dérogations

Des dérogations à ces bornes ou garanties minimales peuvent intervenir lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et ce, pour une période limitée ; l'avis du Comité Social Territorial étant requis.

Article 8 : Horaires d'accueil dans la collectivité

Les horaires d'ouverture au public sont les suivantes :

- 8h30 / 12h15
- 13h30 / 17h30

L'accès et la fermeture au bâtiment ne peuvent s'effectuer avant 7 heures 45 et à l'issue d'une réunion le soir sans en avoir informé l'agent chargé des fonctions de gardiennage.

Article 9 : Plages horaires d'arrivée et de départ

Conformément à la note du 25 février 2002, l'amplitude des horaires de travail des agents est modulable dans la limite d'une demi-heure en plus ou en moins par jour : l'horaire d'arrivée le matin s'effectue entre 8h et 9h00 et l'horaire de départ s'effectue entre 17h et 18h00. A titre exceptionnel et dérogatoire, sur demande de l'agent au vu de ses contraintes personnelles et/ou familiales, des aménagements d'horaire pourront être organisés temporairement, après avis favorable du supérieur hiérarchique direct et de la Direction Générale des Services (avec information aux Ressources Humaines). Cela concernera uniquement les heures d'arrivée et de départ, l'agent devra respecter le temps de travail quotidien de 7h45.

Article 10 : Travail à temps partiel

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

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

Décret n° 2021-1462 du 8 novembre 2021 relatif au temps partiel pour raison thérapeutique dans la fonction publique territoriale

Arrêté du 4 février 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique

Délibération n° 2000-6-11-80 en date du 30 novembre 2000 du Conseil Districale fixant les conditions d'exercice du travail à temps partiel dans la collectivité.

Ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique

▪ **Le temps partiel de droit ou sur autorisation :**

Les agents titulaires, stagiaires et contractuels à temps complet peuvent bénéficier soit d'un temps partiel sur autorisation, sous réserve de la continuité et du fonctionnement du service, soit d'un temps partiel de droit (pour élever un enfant de moins de trois ans, donner des soins à un conjoint, création ou reprise d'une entreprise...).

Le temps partiel ne peut être inférieur au mi-temps.

Il est accordé pour des quotités de 50 à 90 %, à l'exception du temps partiel de droit qui est accordé pour une quotité comprise entre 50 et 80 %.

Les agents contractuels doivent être employés depuis plus d'un an de manière continue pour pouvoir solliciter une demande de travail à temps partiel.

La demande de temps partiel doit résulter d'une demande écrite de l'agent adressée à l'Autorité Territoriale, au moyen du formulaire adapté.

L'exercice de l'activité à temps partiel n'est pas un droit mais une faculté accordée par l'Autorité Territoriale sur la base des deux critères cumulatifs suivants :

- La prise en compte des nécessités du fonctionnement du service au nombre desquelles figure en premier lieu celle d'assurer sa continuité.
- L'examen des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail afin de satisfaire les demandes de service à temps partiel formulées par les agents.

A noter : Le temps partiel, pour créer ou reprendre une entreprise, instauré par la loi n° 2007-148 du 2 février 2007 n'est plus de droit mais octroyé sur autorisation, pour une durée maximale de deux ans renouvelables au plus

pour une nouvelle année. La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique modifie les dispositions relatives au contrôle déontologique. Concernant les conditions d'octroi du temps partiel pour création ou reprise d'entreprise, le contrôle déontologique est, à compter du 1er février 2020, transféré à l'autorité territoriale qui peut, en cas de doute, saisir le référent déontologue. La loi prévoit que si l'avis rendu ne permet pas de lever le doute l'autorité peut saisir la haute autorité de transparence pour la vie publique. Néanmoins, l'autorité peut saisir directement la haute autorité pour les fonctionnaires occupant les emplois et fonctions les plus sensibles dont la liste sera fixée par décret.

▪ **Le temps partiel thérapeutique :**

Le temps partiel thérapeutique est une modalité temporaire de maintien en emploi destinée à favoriser l'amélioration de l'état de santé de l'agent et/ou sa réadaptation/rééducation sur emploi compatible avec son état de santé.

Tout agent en position d'activité peut bénéficier d'un temps partiel thérapeutique dans les conditions suivantes :

- **Les fonctionnaires titulaires et stagiaires affiliés à la CNRACL (à partir de 28h/semaine)**, en position d'activité ou de détachement, peuvent être autorisés à accomplir un service à temps partiel pour raison thérapeutique sur présentation d'une demande écrite de l'agent accompagnée d'un certificat médical délivré par le médecin traitant qui mentionne : la quotité de temps de travail, la durée, et les modalités d'exercice des fonctions à temps partiel pour raison thérapeutique prescrites.

Le temps partiel thérapeutique peut être accordé après un arrêt de travail mais également en dehors de tout arrêt de travail pour une période comprise entre un mois et 3 mois, renouvelable dans la limite d'un an. Lorsque les droits à travailler à temps partiel pour raison thérapeutique sont épuisés, ils se reconstituent à la fin d'une période d'un an.

L'autorisation prend effet à la date de la réception de la demande par l'autorité territoriale. Toutefois, dès lors que la saisine du comité médical est obligatoire, le temps partiel thérapeutique ne pourra être octroyé qu'après un avis d'aptitude à la reprise.

L'autorité territoriale peut faire procéder à tout moment par un médecin agréé à l'examen du fonctionnaire intéressé, qui est tenu de s'y soumettre sous peine d'interruption de l'autorisation dont il bénéficie.

Lorsque le fonctionnaire demande la prolongation de l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel thérapeutique au-delà d'une période totale de 3 mois (continue ou discontinue), l'autorité territoriale fait procéder sans délai par un médecin agréé à l'examen de l'intéressé, qui est toujours tenu de s'y soumettre sous peine d'interruption de l'autorisation dont il bénéficie. Le médecin agréé rend un avis sur la demande de prolongation au regard de sa justification médicale, de la quotité de travail sollicitée et de la durée de travail à TPT demandée. Le conseil médical peut être saisi pour avis, soit par l'autorité territoriale, soit par l'agent, des conclusions du médecin agréé. Si le conseil médical émet un avis défavorable, l'autorité territoriale peut rejeter la demande du fonctionnaire ou mettre un terme à sa période de travail à temps partiel thérapeutique.

- **Les fonctionnaires titulaires et stagiaires affiliés à l'IRCANTEC (-28h/semaine) ainsi que les agents contractuels**, en position d'activité, sur présentation d'un certificat médical et s'ils satisfont aux critères définis par l'article L.323-3 du code de la sécurité sociale relatif aux conditions de versement de l'indemnité journalière, peuvent être autorisés à accomplir un service à temps partiel pour raison thérapeutique, dans les mêmes conditions que les fonctionnaires (cf ci-dessus).

Le temps partiel thérapeutique peut être accordé après un arrêt de travail ou en dehors de tout arrêt de travail pour une période comprise entre un mois et 3 mois et renouvelable dans la limite d'un an. Il appartient à l'autorité territoriale de se prononcer sur la demande des agents du régime général. Il appartient au médecin conseil de la CPAM de se prononcer sur la poursuite des indemnités journalières de Sécurité Sociale (IJSS) en cas de demande d'autorisation de temps partiel thérapeutique, pour une durée adaptée à l'état de santé de l'agent au regard de l'article L. 323-3 du code de la sécurité sociale.

Les agents relevant du régime général sont rémunérés par la collectivité sur la quotité de travail réellement effectuée et perçoivent en complément des indemnités journalières de la CPAM. Les primes sont versées au prorata de la durée effective de service. Les dispositions prévoyant l'intervention du médecin agréé et du comité médical ne sont pas applicables aux agents du régime général.

Article 11 : Heures supplémentaires

Décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 modifié.

Certains agents peuvent effectuer, à titre exceptionnel, des heures supplémentaires, à la demande exclusive de leur responsable hiérarchique. Celles-ci peuvent faire l'objet, en accord avec l'autorité hiérarchique, soit d'une majoration de salaire soit d'un repos compensateur.

En cas de réalisation d'heures supplémentaires, chaque agent devra compléter le bordereau d'heures supplémentaires mis à sa disposition de façon dématérialisée auprès de la Direction des Ressources Humaines à des fins de signature par son responsable hiérarchique immédiat.

La répétition effectuée au titre du bénéfice des heures supplémentaires interpellera l'autorité hiérarchique sur la nécessité de réexaminer l'environnement organisationnel immédiat.

Toute heure supplémentaire effectuée en dehors du service de l'agent (par exemple : participation aux manifestations organisées par la CAMVS...) devra obtenir l'accord du service de rattachement concernant soit la rémunération soit la récupération.

Article 12 : Astreinte et permanence

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

▪ **L'astreinte**

Elle s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir.

Il existe 3 catégories d'astreinte :

- **L'astreinte d'exploitation**

Situation des agents tenus, pour les nécessités du service, de demeurer soit à leur domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir.

- L'astreinte de sécurité

Situation des agents appelés à participer à un plan d'intervention, dans le cas d'un besoin de renforcement en moyens humains faisant suite à un événement soudain ou imprévu (situation de pré-crise ou de crise).

- L'astreinte de décision

Situation des personnels d'encadrement pouvant être joints, par l'Autorité Territoriale en dehors des heures d'activité normale du service, afin d'arrêter les dispositions nécessaires.

L'astreinte ouvre droit au versement d'une indemnité forfaitaire selon la réglementation en vigueur (*arrêtés ministériels des 14 avril et 3 novembre 2015*), la filière concernée et les périodes de contrainte :

Type d'astreinte	Astreinte de sécurité			Astreinte d'exploitation (toutes filières)	Astreinte de décision (toutes filières)
	Filière technique	Autres filières	Compensation Autres filières		
Semaine complète y compris le week-end	149,48 €	149,48 €	1,5 jour	159,20 €	121,00 €
Nuit en semaine	10,05 €	10,05 €	2 heures	10,75 €	10,00 €
Nuit fractionnée si inférieur à 10 heures	8,08 €	-	-	8,60 €	10,00 €
Week-end : du vendredi soir au lundi matin	109,28 €	109,28 €	1 jour	116,20 €	76 €
Dimanche et jour férié	43,38 €	43,38 €	0.5 jour	46,55 €	34,85 €
Samedi ou sur une journée de récupération	34,85 €	34,85 €	0.5 jour	37,40 €	25,00 €

Cette indemnité sera revalorisée en fonction de la réglementation.

La rémunération ou la compensation des astreintes sont exclusives l'une de l'autre. Elles sont octroyées au choix de l'Autorité Territoriale, selon les nécessités de service.

L'indemnité d'astreinte (exploitation et sécurité) est majorée de 50 % lorsque l'agent est prévenu de la mise en astreinte moins de 15 jours francs avant le début de celles-ci.

L'indemnité d'astreinte ne peut être accordée aux agents qui bénéficient d'une concession de logement par nécessité absolue de service ou qui bénéficient d'une nouvelle bonification indiciaire au titre de l'occupation de l'un des emplois fonctionnels.

Il appartient au supérieur hiérarchique d'élaborer le planning des astreintes signé par l'agent et de soumettre celui-ci à la Direction des Ressources Humaines. En cas de changement dans l'organisation des astreintes, un nouveau planning devra être établi par le supérieur hiérarchique pour transmission dans les meilleurs délais à la Direction des Ressources Humaines. Chaque fin de mois, la Direction des Ressources Humaines se rapprochera du supérieur hiérarchique, à l'appui du planning transmis afin de vérifier les périodes d'astreintes et les agents concernés pour envisager le paiement ou la compensation de celles-ci.

La liste des directions, services et/ou emplois concernés par les astreintes figure en annexe 4 du présent règlement.

▪ L'intervention

L'intervention correspond à un travail effectif (y compris la durée du déplacement aller et retour sur le lieu de travail) accompli par un agent pendant une période d'astreinte.

L'intervention ouvre droit au versement d'une indemnité forfaitaire selon la réglementation en vigueur (*arrêtés ministériels des 14 avril et 3 novembre 2015*), la filière concernée et les périodes de contrainte.

Pour la filière technique, seuls sont concernés à ce jour, les agents du cadre d'emploi des ingénieurs. Les autres cadres d'emplois de la filière technique, bénéficient exclusivement, du paiement de l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires (IHTS).

Intervention	Filière technique		Autres filières	
	Montant	Compensation	Montant	Compensation
Nuit	-	-	24 € / heure	Durée de l'intervention majorée de 25 %
Jour de semaine	16 € / heure	-	16 € / heure	Durée de l'intervention majorée de 10 %
Samedi	-	-	20 € / heure	Durée de l'intervention majorée de 10 %
Dimanche ou jour férié (journée)	-	-	32 € / heure	Durée de l'intervention majorée de 25 %
Nuit, samedi, dimanche ou jours fériés	22 € / heure	Durée de l'intervention majorée de : - 25 % pour les heures effectuées le samedi, - 50 % pour les heures effectuées la nuit - 100 % pour les heures effectuées le dimanche ou un jour férié		-

Cette indemnité sera revalorisée en fonction de la réglementation.

La rémunération ou la compensation des interventions sont exclusives l'une de l'autre. Elles sont octroyées au choix de l'Autorité Territoriale, selon les nécessités de service.

L'indemnité d'intervention ne peut être accordée aux agents qui bénéficient d'une concession de logement par nécessité absolue de service ou qui bénéficient d'une nouvelle bonification indiciaire au titre de l'occupation de l'un des emplois fonctionnels.

En cas d'intervention durant une période d'astreinte, il appartient au supérieur hiérarchique d'élaborer le bordereau d'heures signé par l'agent avant transmission à la Direction des Ressources Humaines pour récupération ou paiement des heures effectuées.

La liste des directions, services et/ou emplois concernés par les astreintes figure en annexe 4 du présent règlement.

▪ **La permanence**

Elle correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel ou un lieu désigné par son chef de service, pour nécessité de service, un samedi, dimanche ou jour férié, sans qu'il y ait travail effectif ou astreinte.

Les permanences feront l'objet d'une indemnisation selon les dispositions statutaires en vigueur.

Article 13 : Journée de solidarité

La journée de solidarité destinée au financement des actions en faveur des personnes âgées et handicapées, s'applique à tout agent, titulaire, stagiaire, contractuel de droit public ou privé par la réduction d'une journée A.R.T.T. sur le quota annuel.

LES TEMPS D'ABSENCE DANS LA COLLECTIVITE

Article 14 : Congés annuels

Décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985.

Décret 51.725 du 8.6.51.

Décret 78-399 du 20.3.1978.

Décret 88-168 du 15.02.1988.

Décret 2020-851 du 2 juillet 2020.

Arrêté du 2 juillet 2020.

Circulaire du 16.8.1978.

Les agents titulaires, stagiaires et contractuels en position d'activité ont droit aux congés annuels d'une durée égale à 5 fois les obligations hebdomadaires de service.

Des jours de congés supplémentaires pour fractionnement sont attribués, de la façon suivante :

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

Les congés annuels sont accordés par le responsable hiérarchique après concertation avec les agents en fonction des obligations du service.

Le solde des congés de l'année civile considérée doit être soldé au plus tard à la fin des vacances de fin d'année de l'année N +1. Des dérogations exceptionnelles pourront être accordées selon les situations individuelles, et lorsque l'agent n'a pu épuiser ses congés pour nécessité de service.

Le report des congés qui n'auraient pu être pris du fait de la maladie se fait dans la limite de de 15 mois.

Le calendrier des congés est défini par l'Autorité Territoriale ou ses représentants (Directeurs, responsable de service, de pôle...) après consultation des intéressés compte tenu des fractionnements et échelonnement des congés que l'intérêt et la nécessité de service peuvent rendre nécessaires. Les congés peuvent être refusés lorsque les nécessités de service le justifient.

Pour les agents annualisés avec différents cycles de travail, les dates des congés annuels et des périodes non travaillées sont fixées en début d'année.

L'absence de service ne peut excéder 31 jours consécutifs sauf cas particulier du personnel autorisé à bénéficier d'un congé bonifié.

➔ Ponts et jours fériés

Un jour de repos tombant un jour férié ne donne droit à aucune récupération

Exceptionnellement, en fonction du calendrier des ponts et des jour fériés de l'année en cours, l'Autorité Territoriale peut imposer un jour de congés encadrant le ou les jours fériés. En cas de mise en œuvre de cette possibilité, la fermeture des services communautaires ne devant pas assurer la continuité du service serait effective. Afin de couvrir ces jours de fermeture, les agents posent au choix des congés ou RTT.

→ Congé bonifié

Le congé bonifié concerne les fonctionnaires territoriaux titulaires en position d'activité justifiant d'une durée de service ininterrompue de 2 ans, à temps complet ou non complet, dont le centre des intérêts moraux et matériels est situé en Guadeloupe, en Guyane, à la Martinique, à La Réunion, à Mayotte, à Saint-Barthélemy, à Saint-Martin ou à Saint-Pierre-et-Miquelon et exerçant en métropole.

Les fonctionnaires stagiaires, les contractuels de droit public et privé sont exclus du dispositif de congé bonifié.

L'agent doit justifier avoir sa résidence habituelle dans le département d'outre-mer dont il est originaire (domicile des père et mère ou à défaut des parents les plus proches, propriété ou locations de bien fonciers situés sur le lieu de la résidence habituelle déclarée, domicile avant l'entrée dans l'administration, lieu de naissance et de mariage de l'agent, lieu et durée de la scolarité en métropole et dans le département d'outre-mer, inscription sur une liste électorale dans le département d'outre-mer, possession d'un compte bancaire ou postal, demandes de mutations dans le département d'outre-mer, bénéfice antérieur d'un congé bonifié).

Le fonctionnaire bénéficiaire d'un congé bonifié ouvre droit, ainsi que les membres de sa famille, sous certaines conditions, à la prise en charge des frais de voyage. Les frais de transport sont désormais pris intégralement en charge par l'administration, dans les conditions suivantes pour :

- L'agent bénéficiaire et pour chaque enfant à charge au sens de la législation sur les prestations familiales ;
- Le conjoint, le concubin ou le partenaire d'un pacte civil de solidarité (PACS) dont les revenus n'excèdent pas un plafond déterminé par un arrêté des ministres chargés de la fonction publique et du budget. Ce montant annuel des revenus du conjoint, du concubin ou du PACS pris en compte correspond au revenu fiscal de référence de l'année civile précédant l'ouverture du congé.

La prise en charge des frais de voyage s'effectue sur la base du tarif le plus économique en vigueur. Les frais de bagages sont pris en charge dans la limite de 40 kg par personne.

Dispositions transitoires pour les congés bonifiés :

Les fonctionnaires territoriaux qui, à la date d'entrée en vigueur du décret du 2 juillet 2020, remplissent les conditions fixées respectivement à l'article 1^{er} du décret du 20 mars 1978, dans sa rédaction antérieure à l'entrée en vigueur de ce nouveau décret, et au deuxième alinéa du 1^o de l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984, peuvent opter :

- Soit pour le bénéfice d'un dernier congé bonifié attribué dans les conditions du décret du 20 mars 1978 (bonification de 30 jours), et utilisé dans un délai de douze mois à compter de l'ouverture du droit à ce congé bonifié ;
- Soit pour l'application immédiate des nouvelles conditions réglementaires (réduction à deux ans de la durée minimale de service pour l'ouverture des droits au lieu de trois ans auparavant, suppression de la bonification de 30 jours, réduction de la durée d'utilisation des droits acquis de 24 mois à 12 mois...).

Article 15 : ARTT

Délibération n° 2001-7-189 111 du 26 novembre 2001.

L'Aménagement et la Réduction du Temps de Travail (ARTT) est un dispositif qui prévoit d'attribuer des journées ou des demi-journées de repos à un agent dont la durée de travail est supérieure à 35 heures par semaine.

Tous les agents de droit public (fonctionnaires ou contractuels) peuvent bénéficier de jours d'ARTT. Le nombre de jours d'ARTT est calculé en proportion du travail effectif accompli dans le cycle de travail ou au cours de la semaine. Les jours d'ARTT sont rémunérés dans les conditions habituelles.

Quel qu'en soit le motif, les jours non travaillés ne sont pas considérés comme du temps de travail effectif et par voie de conséquence, n'ouvrent pas droit à des jours d'ARTT.

Il y a toutefois 2 exceptions :

- Les autorisations d'absence accordées dans le cadre du droit syndical,
- Les autorisations d'absence pour lesquelles le texte les instituant prévoit qu'elles sont assimilées à du temps de travail effectif.

Les absences donneront lieu à une déduction du quota annuel des jours d'ARTT, dans les proportions suivantes :

Nombre de jours d'absence cumulé en jours ouvrés dans l'année	Nombre de jours ARTT en moins
0 à 9 jours	Aucune retenue
10 à 19 jours	1 jour en moins
20 à 29 jours	2 jours en moins
30 à 39 jours	3 jours en moins
Etc...	Etc...

Les droits au titre des ARTT sont acquis mensuellement, il est donc demandé aux agents de ne pas les anticiper. Au titre de la continuité de service, chaque direction/service veillera à s'assurer de la poursuite de l'activité. Les contrats d'apprentissage n'ouvrent pas droit à ce bénéfice.

Article 16 : Autorisations spéciales d'absence

Délibération n° 2007-5-42-153 du 2 juillet 2007.

Les agents titulaires, stagiaires et contractuels en position d'activité peuvent se voir accorder, après demande auprès de l'Autorité Territoriale des autorisations spéciales d'absence (ASA), à prendre au moment de l'événement, conformément au tableau ci-après :

Objet	Autorisation d'absence	Pièces justificatives à fournir
Mariage / PACS		
Agent	5 jours ouvrés	Acte de mariage (PACS) ou faire-part
Enfant	2 jours ouvrés	Acte de mariage (PACS) ou faire-part
Ascendant, frère, sœur	1 jour ouvré	et document prouvant le lien de parenté
Décès / Obsèques		
Conjoint (e)	5 jours ouvrés	
Enfant	5 jours ouvrés	
Père, mère	5 jours ouvrés	
Grands-parents, frère, sœur, beau-père, belle-mère	3 jours ouvrés	Acte de décès ou faire-part et document prouvant le lien de parenté
Autres ascendants (oncle, tante, neveu, nièce, beau-père, belle-mère)	1 jour ouvré	
Congé de naissance ou d'adoption	3 jours ouvrables (à l'exception du jour de repos hebdomadaire), pris dans les jours qui suivent l'événement	Extrait d'acte de naissance
	6 jours ouvrés pour un temps complet, proratisé pour les agents à temps partiel.	
Garde de jeune(s) enfant(s)	Possibilité de doublement si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence par son emploi.	Certificat médical ou attestation de l'établissement scolaire
	Cette autorisation est accordée sous réserve des nécessités de service, pour les enfants âgés de 16 ans au plus (pas	

	de limite d'âge pour les handicapés). Elle est accordée par année civile, quel que soit le nombre d'enfants.	
Concours et examens	1 journée précédente pour un concours ou examen durant au moins la journée.	Copie de la convocation
	½ journée précédente pour un concours ou examen durant une demi-journée	
Déménagement de l'agent	1 jour	Copie du bail ou de l'acte notarié
Maternité : Aménagement des horaires de travail	Dans la limite maximale d'une heure par jour, à partir du 3ème mois de grossesse. Sous réserve de l'avis du médecin de la médecine professionnelle	Avis du médecin de la Médecine Professionnelle et Préventive
Mandats - Syndical - Électif	Conformément à la réglementation en vigueur.	Autorisation accordée sur présentation de la convocation
Rentrée scolaire	1 heure maximum	

Il est précisé que pour tout trajet minimum de 400 km aller/retour, 2 jours maximum supplémentaires (durée laissée à l'appréciation de l'Autorité Territoriale) peuvent être accordés pour les autorisations d'absences suivantes :

- Mariage, PACS, décès, maladie très grave et déménagement.

Le jour de l'évènement est inclus dans le temps d'absence. Les jours accordés sont considérés comme étant des jours ouvrés (jours normalement travaillés dans la collectivité) et consécutifs.

Une autorisation d'absence ne peut donc en aucun cas être octroyée durant un congé annuel, ni par conséquent interrompre le déroulement. Elle est accordée indépendamment des congés rémunérés (ex : congés annuels, congés de paternité...). Si l'évènement 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.

Pour bénéficier des autorisations d'absences, l'agent doit remplir le formulaire adapté et le transmettre après validation de son supérieur hiérarchique et à l'appui des justificatifs, à la Direction des Ressources Humaines.

Les ASA ne génèrent pas de jours de réduction de travail sauf celles relatives à l'exercice du droit syndical prises en application de l'article 8 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et celles pour lesquelles la loi ou le règlement prévoit qu'elles soient assimilées à du temps de travail effectif.

Article 17 : Autorisation de sortie pendant les heures de travail

Les sorties doivent être exceptionnelles et doivent faire l'objet d'un accord auprès du responsable hiérarchique et de la Direction des Ressources Humaines.

Un justificatif devra être remis à la Direction des Ressources Humaines. Le temps de travail non effectué est obligatoirement récupéré.

Article 18 : Temps de repas

Circulaire n° 83-111 du ministère de l'Intérieur du 5 mai 1983.

La pause méridienne est de 45 minutes au minimum. Elle n'est pas prise en compte sur le temps de travail.

Article 19 : Temps de pause

Les pauses sont tolérées sous la responsabilité du responsable hiérarchique concerné, dans une limite de fréquence raisonnable à condition que le fonctionnement du service soit assuré.

Il est rappelé qu'une pause d'au moins 20 minutes est accordée lorsque le temps de travail effectif est supérieur à 6 heures de travail continu.

Article 20 : Temps de trajet

Le temps de trajet entre le domicile de l'agent et son lieu habituel de travail n'est pas décompté comme temps de travail effectif.

Article 21 : Droit à la formation

L'obligation réglementaire d'établir un plan de formation pour les agents de la CAMVS a nécessité d'élaborer un règlement de la formation fixant les droits et obligations du personnel et de la CAMVS dans le cadre de la mise en œuvre des actions prévues au plan de formation.

Ce règlement de formation est annexé au présent règlement.

Article 22 : Missions

L'agent qui accomplit une mission dans le périmètre de la CAMVS mais dont le trajet nécessite de sortir de ce périmètre doit obtenir l'autorisation de se déplacer après accord de son supérieur hiérarchique et de la Direction des Ressources Humaines afin d'établir éventuellement un ordre de mission qui sera signé par l'Autorité Territoriale.

L'ordre de mission n'est pas nécessaire en cas de formation et/ou de stage, puisque la Direction des Ressources Humaines reçoit les convocations.

Seuls seront pris en charges les frais occasionnés par un déplacement dûment autorisé par un ordre de mission. L'ordre de mission devra être établi avant le départ en mission et accepté par l'Autorité Territoriale. Il peut s'agir d'une organisation ou d'une participation à un colloque, séminaire, conférence, salon, réunion, forum, mission dans l'intérêt du service...

Dans le cadre des déplacements pour les besoins du service énumérés ci-dessus, il sera privilégié l'utilisation des véhicules de service et le covoiturage. Ce mode de déplacement est accepté en priorité par rapport à l'utilisation du véhicule personnel et des transports en commun.

L'agent souhaitant utiliser son véhicule personnel devra obtenir préalablement et avant le départ en mission, l'accord de l'Autorité Territoriale.

La collectivité remboursera les frais de transport selon le tarif le moins onéreux pour la collectivité.

En cas d'utilisation du véhicule personnel et sous réserve d'avoir obtenu au préalable l'accord de l'Autorité Territoriale, seule l'indemnité pour frais kilométriques sera remboursée à l'agent et conformément à la réglementation en vigueur.

En cas d'utilisation d'un moyen de transport en commun, le remboursement interviendra sur production du titre de transport.

La CAMVS remboursera les frais de repas dans la limite suivante :

- L'indemnité de repas est une indemnité forfaitaire obligatoire fixée par arrêté ministériel.
- L'indemnité forfaitaire de repas est réduite de 50 % lorsque l'agent a la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif ou assimilé.
- Aucune indemnité de repas lorsque l'agent sera nourri gratuitement.

Le remboursement de l'ensemble des frais énumérés ci-dessus n'interviendra que sur présentation de l'ordre de mission.

Dans le cadre d'une mission, la collectivité remboursera les frais d'hébergement dans la limite des montants en vigueur fixés par arrêté ministériel en application de la délibération du conseil communautaire.

Article 23 : Jours fériés

Un jour de repos tombant un jour férié ne donne droit à aucune récupération. Il en est de même pour le travail à temps partiel.

Article 24 : Compte épargne temps

Délibération n° 2015-5-24-94 du 29 juin 2015.

Les agents titulaires et contractuels employés de manière continue et ayant accompli au moins une année de service peuvent ouvrir un compte-épargne temps (CET). Les fonctionnaires stagiaires, les bénéficiaires d'un contrat aidé ou d'un contrat d'apprentissage en sont exclus.

Le compte-épargne temps, ouvert à la demande de l'agent, consiste à accumuler des droits à congés rémunérés, à repos compensateurs, ou à ARTT, pour en bénéficier ultérieurement.

Un guide d'utilisation du compte épargne temps est annexé au présent règlement.

Article 25 : Congés pour indisponibilité physique

▪ Congé pour maladie

Décret n°2014-1133 du 3 octobre 2014.

Circulaire NOR CPAF1802864C du 15 février 2018.

Les agents en congé de maladie doivent avertir le responsable hiérarchique et la Direction des Ressources Humaines dès qu'ils ont connaissance de leur indisponibilité et d'adresser impérativement dans les délais suivants, les certificats médicaux :

- 48 heures pour les agents fonctionnaires,
- 24 heures pour les agents contractuels.

En cas de non-respect du délai de transmission de l'arrêt maladie, la Direction des Ressources Humaines informe uniquement les agents fonctionnaires de la réduction de la rémunération à laquelle il s'expose en cas de nouvel envoi tardif dans une période de 24 mois.

L'article 115 de la loi de finances pour 2018 prévoit que : « les agents publics en congé de maladie ordinaire ne bénéficient du maintien de leur traitement ou de leur rémunération, ou du versement de prestations en espèces par l'employeur, qu'à compter du deuxième jour de ce congé ».

Dès réception de l'arrêt maladie, ce jour de carence sera automatiquement déduit sur le salaire du mois en cours, ou au plus tard le mois suivant.

▪ **Congé pour accident**

En référence, à la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et du décret n°88-145 du 15 février 1988 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale, les agents dans l'exercice de leurs fonctions, peuvent être confrontés à un accident de service ou de travail.

Un guide de procédure interne de déclaration des accidents est annexé au présent règlement intérieur.

▪ **Congé maternité**

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

▪ **Congé de paternité et d'accueil de l'enfant**

La durée du congé est fixée à 25 jours calendaires : Sur ces 25 jours calendaires, 4 doivent obligatoirement être pris consécutivement et immédiatement après le congé de naissance de 3 jours. La période restante de 21 jours calendaires peut être prise de manière continue ou fractionnée en 2 périodes maximum d'au moins 5 jours chacune.

Ces 21 jours doivent être pris dans les 6 mois suivant la naissance.

Quand l'enfant est immédiatement hospitalisé après sa naissance dans une unité de soins spécialisée, la période de congé de 4 jours consécutifs peut être prolongée, pendant la durée de l'hospitalisation, dans la limite de 30 jours consécutifs.

Dans ce cas, une demande doit être formulée à l'autorité territoriale qui ne peut refuser cette prolongation.

Les unités de soins spécialisés d'hospitalisation de l'enfant ouvrant droit à l'attribution de cette période de congé supplémentaire sont les suivantes :

- Unités de néonatalogie
- Unités de réanimation néonatale
- Unités de pédiatrie de nouveau-nés et de nourrissons
- Unités indifférenciées de réanimation pédiatrique et néonatale

La période de 21 jours calendaires doit alors être prise dans les 6 mois suivant la fin de l'hospitalisation.

La demande de congé de paternité doit être formulée auprès de la Direction des Ressources Humaines, en accord avec le supérieur hiérarchique direct, au moins 1 mois avant la date prévue de l'accouchement.

La demande doit être accompagnée des pièces suivantes :

- Copie du certificat de grossesse établi par le médecin ou la sage-femme qui suit la grossesse,
- Toutes pièces justifiant que l'agent est le père de l'enfant ou la personne qui vit avec la mère.

La demande doit indiquer la date prévisionnelle de l'accouchement et les dates et les durées de la ou des périodes de congés.

Dans les 8 jours suivant l'accouchement, toute pièce justifiant la naissance de l'enfant doit être transmise à la Direction des Ressources Humaines.

Un mois avant la prise de la période des 21 ou 28 jours, une confirmation des dates de congé et, en cas de fractionnement de cette période, les dates de chacune des 2 périodes, doit être adressée à la Direction des Ressources Humaines.

En cas de naissance prématurée, si la ou les périodes de congé débutent au cours du mois suivant la naissance, la Direction des Ressources Humaines doit être informée dans les plus brefs délais. Dans les 8 jours suivant l'accouchement, toute pièce justifiant la naissance de l'enfant doit être transmise à la Direction des Ressources Humaines.

UTILISATION DES LOCAUX ET DU MATERIEL

Article 26 : Modalités d'accès aux locaux

Le personnel n'a accès aux locaux de la collectivité que pour l'exécution de son travail. Ils sont réservés exclusivement aux activités professionnelles des agents.

Il est interdit d'introduire dans les locaux des animaux, objets et des matières susceptibles d'incommoder les personnes ou de provoquer des accidents.

Il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans l'ensemble des locaux de la collectivité ainsi qu'à l'intérieur des véhicules de service appartenant à la collectivité.

Chaque agent dispose des équipements nécessaires pour accéder aux locaux et à son bureau. Ces équipements devront être restitués lors de leur départ.

Article 27 : Véhicules de fonctions, service, personnel et vélos

Un règlement d'utilisation des véhicules est annexé au présent règlement.

Article 28 : Règles d'utilisation du matériel professionnel

Chaque agent est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié, en vue de l'exécution de son travail.

Les agents sont tenus d'informer leur hiérarchie des défaillances ou anomalies constatées au cours de l'utilisation du matériel.

Il est interdit, sans y être habilité et autorisé, d'apporter des modifications ou même de faire des réparations sans l'avis des services compétents en raison des dangers qui peuvent résulter de travaux incontrôlés et non homologués.

Article 29 : Matériel informatique

La mise à disposition de matériels et logiciels informatiques au personnel de la CAMVS a pour but de faciliter les tâches, l'accès à l'information et la communication de chacun en interne comme en externe.

Afin de garantir une disponibilité maximale de ces outils et une efficacité des services, certaines règles de fonctionnement doivent être respectées par tous. C'est pour cette raison que lors de son arrivée, chaque agent se verra remettre la charte d'utilisation des outils informatiques (jointe en annexe).

L'agent, après en avoir pris connaissance, devra remettre l'attestation datée et signée auprès de la Direction des Ressources Humaines.

Article 30 : Téléphonie

Les communications téléphoniques (téléphone fixe ou portable) à caractère personnel reçues ou données au cours du travail doivent être strictement limitées aux cas d'urgence.

Article 31 : Affranchissement du courrier

Le courrier personnel de chaque agent ne pourra être affranchi aux frais de la CAMVS.

DEUXIEME PARTIE : HYGIENE ET SECURITE

Article 32 : Respect des consignes et du règlement intérieur hygiène, santé et sécurité au 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.

Chaque agent doit respecter et faire respecter le règlement intérieur hygiène, santé et sécurité au travail situé en annexe 10 (Pièce n°5).

En cas de crise sanitaire, les agents devront respecter les protocoles et procédures diffusées.

Article 33 : Protocole de lutte contre les incendies – plan d'évacuation

La CAMVS est dotée d'un protocole de lutte contre les incendies indiquant le rôle de chacun et les gestes essentiels à accomplir en cas de réalisation du risque.

Les issues de secours et postes d'incendie doivent rester libres d'accès en permanence. Il est interdit de les encombrer par du matériel ou des marchandises.

Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs...) en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile.

Chaque nouvel agent se verra remettre une copie du protocole mis en place.

Article 34 : Désignation de l'Assistant(e) de Prévention

La mission de l'Assistant(e) de Prévention est d'assister et de conseiller l'Autorité Territoriale auprès de laquelle il est placé dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité au travail.

TROISIEME PARTIE : DROITS ET OBLIGATIONS DES AGENTS

Dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions, les agents fonctionnaires et contractuels sont tenus de respecter un ensemble de règles garantissant le bon fonctionnement du service public.

Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droit et obligations des fonctionnaires.

Loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires.

Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique

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

Arrêté du 4 février 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique

Article 35 : Droits et obligations

Les droits du fonctionnaire et agent contractuel :

- **Droit à la rémunération**

Les agents fonctionnaires ou contractuels ont droit, après service fait, à une rémunération comprenant le traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement ainsi que les indemnités instituées par l'assemblée délibérante.

- **Droit à la protection**

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

Les agents fonctionnaires ou contractuels ont droits à la protection contre les tiers et l'arbitraire de l'administration.

La collectivité est tenue de les protéger contre les menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages dont ils pourraient être victimes à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions et réparer le préjudice qui en résulte.

Lorsque l'agent est poursuivi par un tiers pour une faute de service, la collectivité doit dans la mesure où une faute personnelle détachable de l'exercice de ses fonctions ne lui est pas imputable, le couvrir des condamnations civiles prononcées contre lui.

- **Droit à la protection contre le harcèlement dans les relations du travail**

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

Les agissements qualifiés de harcèlement sexuel et harcèlement moral sont condamnés sur le plan disciplinaire et le plan pénal.

- **Droit à la formation**

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

Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu aux agents quel que soit leur statut (fonctionnaire, contractuel).

Le règlement de formation est annexé au présent règlement.

▪ **Le droit en tant que citoyen et Liberté d'opinion**

Article L 111-1 du code de la fonction publique.

La liberté d'opinion est garantie aux agents quel que soit leur statut (fonctionnaire ou contractuel). Aucune distinction ne peut être faite en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle ou identité de genre, de leur âge, de leur patronyme, de leur situation de famille, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée à une ethnie ou une race.

De même aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les agents en raison de leur sexe. Aucun agent ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité, ou de créer un environnement intimidant, dégradant, humiliant ou offensant.

▪ **Le droit syndical**

Les agents (fonctionnaires ou contractuels) peuvent créer des syndicats et y adhérer, le droit syndical constituant, lui aussi, une garantie fondamentale. Les agents syndiqués pourront bénéficier d'autorisations spéciales d'absence (selon les nécessités de service), de congés pour formation syndicale et de décharges d'activité de service.

Ces organisations syndicales peuvent ester en justice, se pourvoir devant les juridictions compétentes contre les actes réglementaires concernant le statut du personnel et contre les décisions individuelles portant atteinte aux intérêts collectifs des fonctionnaires.

▪ **Le droit de grève**

Le droit de grève est reconnu aux agents (fonctionnaire ou contractuel).

Ce droit doit cependant s'exercer dans les limites légales.

L'exercice de ce droit connaît des restrictions. En effet, l'administration peut imposer le maintien d'un service minimum en empêchant certains agents de faire grève par la voie de la réquisition ou de la désignation. D'autres fonctionnaires sont totalement privés du droit de grève : préfets, militaires, magistrats de l'ordre judiciaire, CRS.

Aucun cadre d'emplois de la fonction publique territoriale n'est touché par cette interdiction.

Par ailleurs, toute journée de grève, quelle que soit la durée du service non fait donne lieu à une retenue de 1/30^e de la rémunération mensuelle.

▪ **Le droit à participation / droits sociaux**

Les agents disposent d'un droit de participation, par l'intermédiaire de leurs délégués élus dans les organismes consultatifs, à l'organisation et au fonctionnement des services publics, à l'élaboration des règles statutaires et à l'examen des décisions individuelles relatives aux carrières. Ils participent également à la définition et à la gestion de l'action sociale, culturelle et sportive dont ils bénéficient où qu'ils organisent.

Le fonctionnaire peut exercer son droit à la participation dans les instances existantes (Commission Administrative Paritaire, Comité Social Territorial, Amicale du personnel...).

L'agent contractuel peut exercer son droit à la participation dans les instances existantes (Commission Consultative Paritaire, Comité Social Territorial, Amicale du personnel...).

▪ **Le droit à congés**

Les agents ont droit à des congés :

- Annuels,
- Maladie,
- De maternité et des congés liés aux charges parentales,
- De formation professionnelle,
- Pour validation des acquis de l'expérience,
- Pour bilan de compétences,
- Pour formation syndicale.

▪ **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. La demande de consultation du dossier individuel doit être formulée par écrit ou par mail à la Direction des Ressources Humaines qui fixera dans les meilleurs délais une date et heure de consultation.

▪ **Le droit à un déroulement de carrière**

Le fonctionnaire a vocation à occuper un ensemble d'emplois tout au long de sa carrière. Cette dernière présente un caractère évolutif comprenant des avancements, des promotions, des changements de position et des mutations dans d'autres collectivités.

Les changements de positions et les mutations s'effectuent à la demande des agents.

Certains éléments du déroulement de carrière, tel l'avancement d'échelon, constituent un droit.

Pour d'autres éléments, tel l'avancement de grade, ou encore la promotion interne, il a été défini en accord avec les organisations syndicales des modalités de traitement et de classement déterminées par les Lignes Directrices de Gestion arrêtées par l'Autorité Territoriale après concertation avec les représentants du personnel

En cas de double possibilité sur la même année en termes d'avancement de grade et de promotion interne, l'Autorité Territoriale proposera l'agent sur la solution la plus favorable à son déroulement de carrière.

À l'appui de ces critères, c'est l'Autorité Territoriale qui décide ou non de présenter les agents.

▪ **Le droit de consulter un référent déontologue**

Tout agent a le droit de consulter un référent déontologue, chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques. Le référent déontologue peut être saisi de toute question relative :

- Au respect des valeurs déontologiques (dignité, impartialité, neutralité, laïcité...);
- À l'obéissance ou désobéissance hiérarchique, la discrétion ou le secret professionnel ;
- Au devoir de réserve et la liberté d'expression ;
- Au cumul d'activités ;
- À la prévention des conflits d'intérêts.

Parce qu'il intervient préventivement, le référent déontologue ne saurait être saisi de cas déjà litigieux entre l'agent et son employeur. Il n'est pas un arbitre, encore moins un conseil dans le cadre d'une éventuelle procédure disciplinaire.

Il n'a, à ce titre, pas vocation à intervenir dans le cadre d'un litige opposant l'agent et son administration. Son rôle est limité aux principes déontologiques.

Il ne tire donc de son rôle aucune possibilité d'immixtion dans les affaires de la collectivité pas plus qu'un pouvoir d'ingérence dans le fonctionnement de celle-ci. Seul l'employeur est garant du respect des principes déontologiques.

Version n°9 – 1^{er} octobre 2024

En outre, parce qu'il est soumis au secret et à la discrétion professionnelle, il ne peut divulguer l'identité des agents qui l'ont saisi.

La collectivité étant affiliée obligatoirement au Centre de Gestion, le référent déontologue est désigné par le président du Centre de Gestion de Seine et Marne.

- **Droit à l'information sur les règles et conditions essentielles relatives à l'exercice des fonctions**

Article L.115-7 du CGFP

Décret n° 2023-845 du 30 août 2023 portant sur la communication aux agents publics des informations et règles essentielles relatives à l'exercice de leurs fonctions ;

Arrêté du 30 août 2023 fixant les modèles de documents d'information prévus par le décret n° 2023-845 du 30 août 2023 portant sur la communication aux agents publics des informations et règles essentielles relatives à l'exercice de leurs fonctions

L'agent public reçoit de son employeur communication des informations et règles essentielles relatives à l'exercice de ses fonctions.

Les agents publics reçoivent de leur employeur, au démarrage de leur relation de travail et lorsque leur situation évolue, une information individualisée écrite (qui peut être dématérialisée) sur les règles et les conditions relatives à l'exercice de leurs fonctions (droits à congés rémunérés, droits à la formation, organisation et durée du travail, etc.)

Les obligations du fonctionnaire et agent contractuel :

Il existe deux grandes catégories d'obligations : des obligations professionnelles et obligations morales.

- [Les obligations professionnelles](#)

- **Le respect des valeurs du service public**

L'agent fonctionnaire ou contractuel doit exercer ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité. Dans l'exercice de ses fonctions, l'agent a l'obligation de neutralité.

L'agent doit exercer ses fonctions dans le respect du principe de laïcité. À ce titre, l'agent s'abstient notamment de manifester, dans l'exercice de ses fonctions, ses opinions religieuses. L'agent doit traiter de façon égale toutes les personnes et respecte leur liberté de conscience et leur dignité.

- **L'obligation de service**

L'agent consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Il doit respecter la durée et les horaires de travail. Il doit assurer la continuité du service public et peut être sanctionné pour des absences injustifiées.

L'agent qui cesse son travail sans autorisation ou qui refuse de rejoindre le poste sur lequel il est affecté commet un abandon de poste pouvant entraîner sa radiation des cadres pour l'agent fonctionnaire et la radiation des effectifs pour l'agent contractuel.

- **Le cumul d'activités**

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

Les agents ne peuvent exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit. Ils peuvent toutefois être autorisés à 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 qui leur sont confiées et n'affecte pas leur exercice.

L'article 25 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 pose le principe, pour tous les agents, de non-cumul entre un emploi public et un emploi privé mais prévoit des dérogations.

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

Le cumul d'activités doit faire l'objet d'une autorisation préalable de l'Autorité Territoriale, l'agent devra déposer auprès de la Direction des Ressources Humaines la demande d'autorisation de cumul d'activité qui sera soumise à l'appréciation de l'autorité territoriale.

▪ **L'obligation d'obéissance hiérarchique**

Article L 121-10 du code de la fonction publique

Tout agent est responsable des tâches qui lui sont confiées. Il doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, excepté si l'instruction est manifestement illégale et de nature à troubler gravement un intérêt public.

Ainsi, lorsqu'un agent se trouve dans une telle situation (fraude électorale, favoritisme en matière de marchés publics...), il doit désobéir, sauf à voir sa responsabilité disciplinaire ou pénale engagée.

Si l'agent a un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé ou s'il constate une défectuosité dans les systèmes de protection, il peut se retirer d'une telle situation, après en avoir avisé immédiatement son supérieur hiérarchique.

L'Autorité Territoriale prend les mesures et donne les instructions nécessaires pour permettre aux agents, en cas de danger grave et imminent, d'arrêter leur activité et de se mettre en sécurité en quittant immédiatement leur lieu de travail. Cette faculté doit s'exercer de telle manière qu'elle ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de danger grave et imminent.

L'Autorité Territoriale ne peut demander à l'agent qui a fait usage de son droit de retrait de reprendre son activité dans une situation de travail où persiste un danger grave et imminent résultant notamment d'une défectuosité du système de protection.

▪ **L'obligation de formation**

L'agent a le devoir de s'adapter au service public et de mettre ses connaissances à jour régulièrement. Le manquement à cette obligation constitue une faute.

➤ Les obligations morales

▪ **L'obligation de secret professionnel**

Dans l'exercice de ses responsabilités, l'agent peut, quel que soit son grade, avoir connaissance de faits intéressants les particuliers, ou de projets dont la divulgation mettrait en cause le fonctionnement du service public.

Des domaines exigent le secret absolu de la part des agents :

- La défense ;
- Les informations financières ;
- Le domaine médical ;
- La vie privée.

Il existe cependant des dérogations :

- Un agent qui a connaissance, dans l'exercice de ses fonctions, d'un crime ou d'un délit, doit en informer le procureur de la République ;
- Le juge pénal peut, dans certains cas (secret médical, défense nationale), exiger le témoignage de l'agent sur des faits couverts par le secret.

Le manquement à l'obligation de secret peut être sanctionné pénalement et disciplinairement.

▪ **L'obligation de discrétion professionnelle**

L'agent doit rester discret sur son activité professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

En dehors des cas expressément prévus par la réglementation en vigueur, notamment en matière de liberté d'accès aux documents administratifs, l'agent ne peut être délié de cette obligation de discrétion professionnelle que par décision expresse de l'autorité dont il dépend.

Contrairement à l'obligation de secret, tout manquement à l'obligation de discrétion n'est pas pénalement sanctionné. Cependant, en cas de non-respect de cette obligation, l'agent est passible de sanctions disciplinaires.

▪ **L'obligation de réserve**

Il est interdit à l'agent (fonctionnaire, contractuel) d'exprimer ses opinions personnelles à l'intérieur ou à l'extérieur du service, dès lors que ses propos entravent le fonctionnement du service ou jettent le discrédit sur l'administration.

▪ **L'obligation de désintéressement**

Sauf dérogation, l'agent ne peut prendre, par lui-même ou par personne interposée, dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration à laquelle il/elle appartient ou avec laquelle il/elle est en relation, des intérêts de nature à compromettre son indépendance.

Les manquements à cette obligation revêtent d'autres caractères :

- La corruption passive ;
- Le trafic d'influence ;
- La soustraction ou le détournement de biens.

▪ **L'obligation de transparence administrative**

De façon générale, les fonctionnaires ont le devoir de satisfaire aux demandes d'information du public.

Par ailleurs, le droit de toute personne à l'information est garanti en ce qui concerne la liberté d'accès aux documents administratifs de caractère non nominatif. Sous réserve des dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne a le droit de connaître les informations contenues dans un document administratif dont les conclusions lui sont opposées.

De même, au nom de la transparence administrative, dans ses relations avec les collectivités territoriales, toute personne a le droit de connaître le prénom, le nom, la qualité et l'adresse administrative de l'agent chargé d'instruire sa demande ou de traiter l'affaire qui la concerne ; ces éléments figurent sur les correspondances qui lui sont adressées. Si des motifs intéressant la sécurité publique ou la sécurité des personnes le justifient, l'anonymat de l'agent est respecté.

Enfin, toute décision prise par les collectivités territoriales comporte, outre la signature de son auteur, la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de celui-ci.

▪ **Les obligations liées à la déontologie**

Loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires,

Loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique,

Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

Décret n° 2016-1967 du 28 décembre 2016 relatif à l'obligation de transmission d'une déclaration d'intérêts prévue à l'article 25 ter de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Décret n° 2016-1968 du 28 décembre 2016 relatif à l'obligation de transmission d'une déclaration de situation patrimoniale prévue à l'article 25 quinquies de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Décret n° 2017-519 du 10 avril 2017 relatif au référent déontologue dans la fonction publique

Décret n° 2017-564 du 19 avril 2017 relatif aux procédures de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte au sein des personnes morales de droit public ou de droit privé ou des administrations de l'Etat,

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

La déontologie peut se définir comme « l'ensemble des règles et des devoirs qui régissent une profession, la conduite de ceux qui l'exercent, les rapports entre ceux-ci et leurs clients et le public » (source : Larousse).

La loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires introduit, la notion de conflits d'intérêts et les obligations du fonctionnaire confronté à une telle situation.

Ainsi, chaque fonctionnaire doit exercer ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité, probité, neutralité et dans le respect du principe de laïcité. Elle rappelle également le rôle du chef de service qui doit veiller au respect de ces principes dans les services placés sous son autorité.

Tout agent fonctionnaire ou contractuel doit veiller à faire cesser immédiatement ou à prévenir les situations de conflits d'intérêts dans lesquelles il se trouve ou pourrait se trouver, à l'occasion du traitement d'un dossier par exemple ou s'il siège dans une instance collégiale. Un agent ne peut donc avoir des intérêts dans une entreprise qui est en relation avec sa collectivité.

De plus, les emplois de directions devront remplir une déclaration exhaustive de leurs intérêts avant leur nomination et une déclaration patrimoniale, dans les 2 mois suivant leur nomination puis à leur fin de fonctions.

Il reviendra à la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique d'examiner ces déclarations.

QUATRIEME PARTIE : DISCIPLINE

Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité territoriale qui peut, dans le respect de la procédure disciplinaire, d'une manière discrétionnaire, sanctionner un agent ayant commis un fait constitutif d'une faute.

Article 36 : Sanctions pour les agents titulaires

Article 89 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

Décret 89-677 du 18 septembre 1989

Article L 533-1 à L 533-3 du Code Général de la Fonction Publique

Elles sont réparties en quatre groupes :

1er groupe :

- L'avertissement,
- Le blâme,
- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours.

2ème groupe : (La saisine du Conseil de Discipline est obligatoire) :

- L'abaissement d'échelon,
- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de quatre à quinze jours.

3ème groupe : (La saisine du Conseil de Discipline est obligatoire) :

- La rétrogradation,
- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans.

4ème groupe : (La saisine du Conseil de Discipline est obligatoire) :

- La mise à la retraite d'office,
- La révocation.

Article 37 : Sanctions pour les agents stagiaires

Article 6 du décret n° 92-1194 du 4 novembre 1992.

Les sanctions susceptibles d'être appliquées sont :

- L'avertissement,
- Le blâme,
- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours,
- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de quatre à quinze jours,
- L'exclusion définitive du service.

Article 38 : Sanctions pour les agents contractuels

Article 36-1 du décret n° 88- 145 du 15 février 1988.

Les sanctions susceptibles d'être appliquées sont :

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

CINQUIEME PARTIE : AVANTAGES SOCIAUX

Article 39 : Prime de fin d'année

Délibération n° 2005-3-22-86 en date du 31 mai 2005.

Les agents titulaires, stagiaires et non titulaires à l'exception des collaborateurs de cabinet, des vacataires et des emplois de droit privé bénéficient d'une prime de fin d'année, versée au mois de novembre, au prorata des mois de présence sur l'année civile en cours, sur la base de 70% du traitement de base et de l'indemnité de résidence afférents au mois d'octobre de l'année considérée.

Pour les agents placés en position de temps partiel (de droit, et sur autorisation) et qui réintègrent leurs fonctions à temps complet en cours d'année, la prime de fin d'année est calculée au prorata temporis de la durée de travail effectuée à temps complet et à temps partiel.

Article 40 : Tickets restaurant

La Communauté d'Agglomération a souhaité faire bénéficier à ses agents de la possibilité d'acquérir des tickets restaurant. La valeur faciale est déduite conformément au cadre de la délibération en vigueur sur le salaire de l'agent au regard de sa présence.

Toutes les absences (maladie, formation avec repas fourni, maternité, congé annuel, ARTT, récupération, Autorisation Spéciale d'Absence, longue maladie...), et quelle que soit la durée de l'absence (demi-journée, journée, semaine, mois), ne génèrent pas droit aux tickets restaurant. Il en est de même pour les missions lorsque le repas est remboursé conformément à l'indemnité forfaitaire prévue par les textes.

Chaque agent se verra remettre, lors de son arrivée et en fin d'année civile, une fiche de vœux à compléter et à remettre à la Direction des Ressources Humaines.

Article 41 : Prestations d'action sociale

Délibération n° 2006-6-28-182 en date du 28 novembre 2006.

Chaque agent peut bénéficier, sur présentations de justificatifs, des prestations d'action sociale suivantes :

- Le remboursement de centre de loisirs sans hébergement,
- L'allocation aux parents d'enfants handicapés de moins de 20 ans.

Les demandes de remboursement sont à remettre à la Direction des Ressources Humaines accompagnés des justificatifs afin de les faire figurer sur le bulletin de paie de l'agent.

Article 42 : Comité National d'Action Sociale (CNAS)

La Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine a fait le choix d'adhérer ses agents, qu'ils soient actifs ou retraités, au Comité National d'Action Sociale.

Chaque agent titulaire, stagiaire, ou contractuel dont la durée du contrat est supérieure à six mois, peut bénéficier des prestations d'actions sociales par le biais de cet organisme.

Chaque agent qui peut bénéficier de ces prestations, se verra remettre, après son arrivée, par le correspondant, sa carte de membre.

Le correspondant CNAS au sein de la CAMVS est un agent de la Direction des Ressources Humaines.

Article 43 : Amicale du personnel

Il existe au sein de la Communauté, une Amicale du personnel se composant de :

- Membres d'honneur ;
- Membres actifs nommés adhérents.

L'objet est de créer et d'affermir les liens d'amitié et de solidarité au sein du personnel de la Communauté :

- De venir en aide à ceux de ses membres et de leurs familles à titre social,
- D'organiser des loisirs par des fêtes, voyages, etc...

Article 44 : Mutuelle et Prévoyance

La Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine a souscrit pour l'ensemble de son personnel, un contrat groupe de mutuelle et de prévoyance à adhésion facultative.

Les éléments relatifs à la possibilité d'adhésion au contrat groupe mutuelle et/ou prévoyance seront remis aux nouveaux arrivants lors de l'arrivée au sein de la CAMVS.

1. Charte numérique de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine

Version 1 du 5 février 2020

Préambule	34
I - Définition	34
II – 7 points clés à retenir	35
III – Rôle de la DMSI	35
IV - Protection des données à caractère personnel	36
V – Droit à la déconnexion	37
VI - La gestion des droits d'accès au réseau et aux ressources de la Collectivité	37
1-Les droits et les obligations de l'utilisateur en matière de gestion des droits d'accès	37
2-Les droits et les obligations de la Direction Mutualisée des Systèmes d'Information (DMSI) en matière de gestion des droits d'accès	38
VII - La gestion des données et des ressources numériques de la Collectivité	38
1-Les droits et les obligations de l'utilisateur en matière de gestion des données	38
2-Les droits et les obligations de la Direction Mutualisée des Systèmes d'Information (DMSI) en matière de gestion des données	39
VIII - La gestion des impressions	40
IX - La Téléphonie	40
X - La gestion de la messagerie (Emails)	41
XI - Les usages d'Internet	42
XII- La mise à disposition de matériel	43
XIII – Démarche de déclaration d'incident ou de demande auprès de la DMSI	43
Conclusion	44
ANNEXES	45
Textes applicables et recommandations	45
Politique de Protection des Données – Gestion du personnel	47

Préambule

La CAMVS connaît un essor important des Technologies de l'Information et de la Communication. Les ressources accessibles en réseau sont en effet en permanente expansion : production de documents numériques ou numérisés, messagerie, Internet, portails institutionnels, applications métiers, convergence voix / données.

Par ailleurs, les moyens d'accéder à notre Système d'Information évoluent également grâce à de nouveaux outils de plus en plus diversifiés : Smartphones, tablettes numériques, Wifi, etc.

Cette expansion, nécessaire à l'optimisation de la gestion de nos flux d'informations, engendre cependant de nouveaux risques quant à la sécurité des données et des applications. Il est important d'en prendre conscience et d'adapter nos pratiques, dans le strict respect du cadre légal et réglementaire, face aux outils et aux ressources numériques qui font partie de notre quotidien.

Le nouveau Règlement Général de Protection des Données (RGPD) renforce les contrôles et les bonnes conduites à adopter en termes de protection des données.

La présente Charte Numérique a pour but de définir les règles de bonne conduite qui s'imposent à tous les utilisateurs et gestionnaires du Système d'Information de la collectivité.

Toute personne ayant accès au Système d'Information de la Collectivité (au bureau), présente ou entrante dans la Collectivité, prend connaissance de la Charte Numérique qui fait partie intégrante du règlement intérieur, et s'engage par là-même à en respecter les règles de bonne conduite énoncées.

L'utilisateur sera conscient que l'usage des ressources numériques est soumis au respect de la Loi civile et pénale (Voir en annexe la liste des textes législatifs et réglementaires applicables), au respect de la déontologie de la Collectivité (voir le règlement intérieur), et qu'il doit être préservé des risques de toute sorte pouvant porter atteinte à la sécurité de la Collectivité.

I - Définition

L'« **utilisateur** » désignera tout agent, ou élu, ayant accès ou utilisant les ressources numériques mises à disposition par la Collectivité.

La « **Collectivité** » désigne la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine (CAMVS).

L'« **administrateur** » désignera le ou les agents de la DMSI en charge de la gestion du Système d'Information de la Communauté d'Agglomération.

Les « **ressources numériques** » désigneront tous les outils informatiques et de télécommunication disponibles (matériel informatique, téléphonie, bureautique, outils métiers et moyens de gestion) et toutes les données accessibles via les réseaux de la Collectivité.

La « **Direction Mutualisée des Systèmes d'Information** » (désignée **DMSI**) est chargée, au sein et pour le compte de la Collectivité, de gérer dans son intégralité le Système d'Information et d'en appliquer et faire appliquer les règles d'utilisation.

Le « **Référent Informatique et Libertés (RIL)** » de la direction métier désigne le(s) contact(s) référents du DPD au sein des Directions métiers. Il s'assure de la mise en œuvre de la conformité RGPD au sein de sa Direction/Service et est l'intermédiaire indispensable entre le DPD et les métiers selon la convention de service de mise à disposition du DPD mutualisé. Cela peut être par défaut le Responsable Direction/Service ou tout agent désigné.

II – 7 points clés à retenir

Cette synthèse en 7 points est donnée à titre informatif, il est cependant demandé expressément à chaque utilisateur de prendre connaissance de l'ensemble de la Charte numérique et de signer un récépissé qui l'engage à la respecter dans son intégralité.

À quoi sert la Charte numérique ? La présente Charte Numérique a pour but de définir les règles de bonne conduite qui s'imposent à tous les utilisateurs et gestionnaires du Système d'Information de la Collectivité.

Quelles en sont les règles principales ? De manière générale, l'utilisation des ressources et matériels numériques est strictement professionnelle. Cette utilisation ne doit pas être illicite et/ou illégale, et elle est susceptible d'être pénalement sanctionnée.

Puis-je utiliser les moyens mis à ma disposition à titre privé ? Avant tout professionnel, un usage privé est cependant toléré s'il est modéré, loyal, non lucratif et qu'il ne nuit pas à l'accomplissement des missions de service public de l'utilisateur. Tout usage privé doit être identifié comme tel (répertoire nommé « Personnel », mention « Personnel » dans l'objet des messages ou en cochant la case privée dans l'agenda). L'utilisation de matériels et supports de stockage personnels est quant à elle interdite.

Quelles sont les principales précautions à prendre ?

Données à Caractère Personnel (DCP) : la constitution de fichiers de DCP est obligatoirement soumise à l'avis du Délégué à la Protection des Données (DPD) et ne doit pas être réalisée sans que le Référent Informatique et Libertés (RIL) de la direction métier ne soit sollicité ;

Mot de passe : il est strictement individuel, confidentiel et doit être robuste. Vos identifiants et mots de passe personnels ne doivent jamais être écrits, partagés ou révélés ;

Poste de travail : les utilisateurs doivent systématiquement verrouiller la session lorsqu'ils s'absentent ou quittent leur poste de travail, même pour une durée très courte ;

Stockage des documents professionnels : il doit être réalisé uniquement sur une ressource partagée du réseau.

Et la messagerie ? Son utilisation professionnelle doit respecter certaines règles d'usage, de courtoisie et de vigilance au regard de pratiques malveillantes : ne pas ouvrir les pièces jointes d'expéditeurs inconnus ou dont le titre ou le format paraissent incohérents avec les fichiers envoyés habituellement et ne pas cliquer sur un lien présent dans les courriels suspects. Pour rappel, ne jamais communiquer son identifiant et mot de passe (y compris à la demande d'un mail qui se ferait passer pour la DMSI).

Et Internet ? Son usage est strictement encadré et contrôlé et l'accès aux sites dont le contenu est jugé illégal ou inapproprié peut être bloqué à tout moment. L'inscription sur des sites Internet à titre privé avec son adresse mail professionnelle est interdite.

Y a-t-il des contrôles et quelles sont les sanctions en cas de non-respect ? Les systèmes d'information et de communication font l'objet de contrôles (y compris l'usage d'Internet et du téléphone) pour s'assurer du respect des règles d'utilisation. Principalement anonymes, ils peuvent faire l'objet d'identification de l'utilisateur sur demande de l'autorité territoriale en cas de doute ou de constat sur le non-respect des règles en vigueur.

III – Rôle de la DMSI

La DMSI s'engage à mettre à disposition des utilisateurs toutes les ressources numériques permettant l'accès aux données, aux outils métiers et aux services nécessaires à l'accomplissement des missions de la

Collectivité. Elle définit un contrat de service garantissant aux utilisateurs la disponibilité maximum des ressources. Elle assure le stockage des données en conformité avec la législation, ainsi que l'acquisition des droits d'usage ou de propriété intellectuelle nécessaire à l'utilisation professionnelle des ressources.

La présente Charte Numérique définit en conséquence les droits et obligations des utilisateurs d'une part, et de la DMSI d'autre part, dans les domaines suivants :

- La gestion des droits d'accès au réseau et aux ressources de la Collectivité ;
- La gestion des données et des ressources numériques de la Collectivité ;
- La gestion des impressions ;
- La téléphonie fixe et mobile ;
- La gestion de la messagerie ;
- L'Internet ;
- La mise à disposition de matériel par la collectivité.

IV - Protection des données à caractère personnel

Le Règlement n°2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et communément appelé Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) est entré en vigueur le 25 mai 2018.

Le RGPD, complété par la nouvelle Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, dans sa version consolidée, impose les conditions dans lesquelles des traitements de données à caractère personnel peuvent être réalisés. Cette réglementation ouvre aux personnes concernées par les traitements un droit d'information, d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité et d'opposition des données enregistrées sur leur compte.

La Collectivité a désigné un Délégué à la Protection des Données à caractère personnel (DPD). Ce dernier a pour mission de veiller au respect des dispositions du RGPD. Il a pour rôle de s'assurer de la conformité juridique des traitements. Il est obligatoirement consulté par le responsable de traitement et ses services préalablement à la création d'un fichier.

Le « Responsable de Traitement » est celui qui détermine les finalités et les moyens du traitement, c'est celui qui a pris l'initiative du traitement. A ce titre, Le Président est Responsable de Traitement. Il recense dans un registre la liste de l'ensemble des traitements de données à caractère personnel de la Collectivité au fur et à mesure de leur mise en œuvre. Cette liste est tenue à disposition de toute personne en faisant la demande.

Les agents, selon leurs attributions, veillent au respect des droits des personnes citées ci-dessus.

La Collectivité a mis en ligne sur son site Internet (www.melunvaldeseine.fr) et par affichage sa Politique de Protection des Données Personnelles.

La Collectivité a également mis en place une politique de protection des données relative à la gestion du personnel, annexée à la présente Charte, que chaque agent de la Collectivité s'engage à respecter en la signant.

Le site de communication du DPD est consultable à cette adresse <https://melunvaldeseine.sharepoint.com/sites/comDPO> (login = visiteursdpo@camvs.com – Mot de passe = RGPDCamvs77).

Il permet d'accéder à l'ensemble des informations mises en ligne par le DPD (Lettres du DPO, FLASH-INFOS) et aux procédures et guides de bonne conduite (RGPD-PRATIQUE). Il doit être consulté régulièrement.

En cas de difficultés rencontrées lors de l'exercice de ces droits, les personnes concernées peuvent saisir le DPD (dpd@camvs.com, DPD de la CAMVS).

V – Droit à la déconnexion

Le droit à la déconnexion (Loi El Khomri du 21 juillet 2016) s'entend comme le droit de chaque salarié de ne pas répondre aux courriels et autres messages en dehors des heures de travail, afin de garantir l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée, les temps de repos et de récupération, de réguler la charge mentale et réduire les risques de burn-out (« épuisement professionnel »).

Si les dispositions, obligatoires depuis le 1^{er} janvier 2017, relatives au droit à la déconnexion contenues dans la loi Travail concernent pour l'instant les salariés du secteur privé, la Collectivité s'engage à former et sensibiliser les agents à un usage raisonnable des outils numériques, et à appliquer une politique managériale conciliant la vie privée des agents et les nécessités du service public.

VI - La gestion des droits d'accès au réseau et aux ressources de la Collectivité

1-Les droits et les obligations de l'utilisateur en matière de gestion des droits d'accès

L'utilisateur bénéficie d'une connexion personnelle, par mot de passe strictement confidentiel, à l'ensemble des outils et ressources numériques nécessaires à l'exercice de ses missions : matériel informatique, outils bureautiques, téléphonie, logiciels métiers et Internet.

L'utilisateur s'engage à respecter les règles de confidentialité qui lui sont imposées dans l'exercice de ses fonctions :

- Il ne divulgue en aucun cas, même sur demande de son chef de service, son (ou ses) mot(s) de passe (strictement personnels) lui permettant d'accéder au réseau et aux ressources de la Collectivité. Si l'utilisateur soupçonne une utilisation frauduleuse de son mot de passe, il doit en demander la réinitialisation à la DMSI.
- Il ne tente pas d'utiliser d'autres identifiants que le sien.
- Son mot de passe est modifié régulièrement et doit répondre aux règles de sécurité en la matière en instaurant une certaine complexité (8 caractères minimum dont 2 au moins comportant un chiffre, une majuscule, ou un caractère spécial).
- Il interdit à toute personne non autorisée d'accéder au système d'information.
- Il n'accède qu'à ses informations privées et aux informations publiques ou partagées.
- Il ne doit pas laisser son poste de travail en libre accès. Il doit verrouiller sa session et s'assurer qu'aucune donnée sensible ne soit accessible, y compris sur des supports numériques externes (clé USB, disque dur externe, CD, DVD, etc.).
- L'agent doit prévenir la DMSI dès lors qu'il aurait eu accès à des informations dont il n'a pas la stricte nécessité dans le cadre de son activité professionnelle ;
- L'agent doit prévenir la DMSI dès lors que, après insertion d'un support de stockage numérique externe dans un ordinateur, un message d'alerte indique la présence d'un virus.

L'utilisateur s'interdit la modification de son environnement informatique par l'ajout/suppression de matériel, et la suppression de logiciel ou l'ajout de nouveau logiciel, qui est du ressort et de la responsabilité de la DMSI.

L'utilisateur doit solliciter la DMSI avant toute tentative de connexion d'un matériel personnel (Smartphone, tablette numérique, etc.) sur le réseau de la Collectivité (afin d'éviter toute pénétration d'un virus).

En cas d'utilisation d'un certificat électronique, l'utilisateur doit protéger son certificat électronique par un mot de passe gardé secret. Tout comme une signature manuscrite, le certificat électronique est strictement personnel et l'utilisateur s'engage à n'autoriser personne à en faire usage à sa place. Il en est de même dans le cas de l'usage de clés électroniques.

L'utilisateur veille à ne pas laisser libre accès aux locaux à des personnes extérieures sans accompagnement afin d'éviter tout accès illicite ou autres atteintes aux ressources de la collectivité.

Les autorisations d'accès aux ressources de la Collectivité prennent fin lors de la cessation, même provisoire, de l'activité professionnelle. Elles pourront être retirées à tout moment, à la demande de la Collectivité.

2-Les droits et les obligations de la Direction Mutualisée des Systèmes d'Information (DMSI) en matière de gestion des droits d'accès

La DMSI met à disposition des utilisateurs les outils nécessaires à l'exercice de leur activité, ainsi que les moyens d'accès au réseau et aux ressources numériques de la Collectivité.

Elle permet, dans la mesure du possible, la mise en conformité de la Collectivité au regard des recommandations de l'État : RGPD (Règlement Général de Protection des Données), RGS (Référentiel Général de Sécurité), RGAA (Référentiel Général d'Accessibilité pour les Administrations) et RGI (Référentiel Général d'Interopérabilité : interfaces logicielles/matérielles).

La DMSI est garante de la bonne application au sein de la Collectivité de la législation en vigueur en matière de gestion des ressources numériques, en particulier elle assure :

- **La confidentialité des accès**, notamment en mettant en place une politique de renouvellement régulier des mots de passe des utilisateurs ;
- **La mise en conformité**, si nécessaire, de son système d'information en fonction des évolutions techniques et technologiques ;
- **La sécurité du système d'information** : pare-feu et antivirus à jour, sauvegarde des données, disponibilité et sécurisation des accès aux ressources (gestion de la confidentialité).

En outre, il est rappelé que les visiteurs ne peuvent avoir accès au Système d'Information sans l'accord préalable de la DMSI.

Les contrats signés entre la CAMVS et tout tiers ayant accès aux données, aux programmes informatiques ou autres moyens, doivent comporter une clause rappelant cette obligation, ainsi que les clauses de sous-traitance exigées par le RGPD article 28.

Un registre d'accès aux salles serveurs de la collectivité consigne tout accès d'intervenants extérieurs en mentionnant : nom et prénom de l'intervenant, société, horaires d'intervention, motif et signature.

VII - La gestion des données et des ressources numériques de la Collectivité

1-Les droits et les obligations de l'utilisateur en matière de gestion des données

L'utilisateur utilise les ressources numériques de la Collectivité, qui en reste seule propriétaire, strictement dans le cadre de son activité professionnelle.

Il est responsable de cet usage et devra répondre de toute détérioration, de tout détournement à des fins personnelles ou autres des données auxquelles il a accès.

Il participe par son comportement à la sécurité du Système d'Information de la Collectivité. Il est responsable de l'utilisation qu'il fait des ressources numériques. Notamment, ses documents professionnels sont régulièrement enregistrés par ses soins sur les espaces de stockage mis à sa disposition par la DMSI.

L'utilisateur gère son espace de stockage des données de façon à en optimiser le contenu : éviter les doublons de documents ou dossiers, supprimer les documents obsolètes, notamment les plus lourds.

Le stockage de documents personnels multimédia (mp3, photos, vidéo...) est interdit sur les serveurs de la Collectivité et ceux-ci pourront être supprimés sans préavis par les administrateurs.

L'utilisateur est informé qu'un dossier ou fichier intitulé « Mes Documents » n'a pas un caractère personnel et peut être consulté lors d'un contrôle de la Collectivité sans atteinte à la vie privée. Seule la mention « PERSONNEL » clairement identifiée sur un document ou son objet peut y faire barrage.

En raison des quotas limités d'espace disque réservés à chaque utilisateur pour une utilisation strictement professionnelle, aucun dossier ou répertoire identifié « PERSONNEL » ne peut être accepté sur les serveurs de fichiers. Un tel dossier pourra être supprimé par l'Administrateur sans avis préalable.

La Collectivité ne peut être tenue responsable de la perte de données non sauvegardées selon les directives de la DMSI.

Les données de la Collectivité sont protégées de tout usage illicite ou non expressément autorisé par la législation en vigueur du code de la propriété intellectuelle, législation rappelée en Annexe de la présente Charte Numérique.

Les utilisateurs veillent à porter mentions des références et des sources sur les documents sujets à diffusion.

Les utilisateurs qui, dans le cadre de leurs missions, ont connaissance de données à caractère personnel, sont soumis à l'obligation de confidentialité, ainsi qu'à l'obligation de réserve liée au statut de la fonction publique.

Si un utilisateur est amené à constituer un fichier contenant des données nominatives susceptibles de relever de l'application de la loi dite Informatique et Libertés, il devra en informer préalablement le DPD de la Collectivité. Il est rappelé à cet égard que ce type de fichier doit figurer au registre CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés) de la Collectivité dès sa création et que toute personne enregistrée dans un tel fichier doit être informée de la forme des données, de l'utilisation qui en est faite (finalité), de la durée de conservation de ses données, ainsi que de l'existence de ses droits d'accès, de rectification et d'opposition selon les procédures définies pour la Politique de Protection des Données Personnelles de la Collectivité.

Les utilisateurs veilleront notamment, comme évoqué au chapitre III, à protéger l'accès à ces données (verrouillage de session, protection de son mot de passe strictement personnel). Le non-respect de ces règles peut être sanctionné en application du RGPD et de la Loi Informatique et Libertés du 06/01/1978 et ses décrets d'application.

En cas d'absence de l'agent, la continuité du service doit être assurée. L'agent doit veiller à ce que son service puisse accéder aux documents, logiciels et dossiers indispensables à l'activité (transmission des documents et dossiers aux collègues, ou mise à disposition dans un dossier partagé).

En cas de départ d'agent, ce dernier doit restituer à la DMSI les matériels mis à sa disposition. Il doit préalablement effacer ses données privées (y compris de sa messagerie). Il met à disposition du service les données professionnelles. Toute copie de documents professionnels doit être autorisée par le chef de service. Les comptes et les données personnelles de l'utilisateur sont supprimés dans un délai maximum d'un mois après son départ.

2-Les droits et les obligations de la Direction Mutualisée des Systèmes d'Information (DMSI) en matière de gestion des données

Les administrateurs du système peuvent dans l'exercice de leur mission, et pour des raisons de sécurité et de gestion du système, avoir accès à toutes les informations et données présentes dans le système.

Par ailleurs des fichiers de journalisation (fichiers « logs ») tracent toutes les connexions au système (date, heure, poste de travail, adresse IP et utilisateur). Ces données sont effacées à l'expiration d'un délai de six mois.

Les administrateurs ont l'obligation de respecter scrupuleusement la confidentialité de ces informations et données.

La DMSI met en place les moyens techniques nécessaires pour assurer la sauvegarde des données hébergées dans le Système d'Informations de la Collectivité. Il prend toutes les précautions d'usage pour en assurer la sécurité.

La Collectivité s'engage à mettre en conformité avec la Loi Informatique et Libertés les traitements informatiques recueillant des données à caractère personnel, notamment lorsqu'ils présentent des risques particuliers et notamment lorsqu'ils sont soumis à Étude d'Impact sur la Vie Privée. Elle met en place, dans la mesure du possible, les solutions d'archivage de ces données, dont la durée de conservation est limitée, conformément à la législation en vigueur.

Dans ce cadre, la Collectivité a désigné un Délégué à la Protection des Données chargé, au nom de la Collectivité, de faire appliquer ces législations.

VIII - La gestion des impressions

La Collectivité s'est engagée dans une démarche de développement durable, et souhaite mettre en place les bonnes pratiques en matière de reprographie (copies et impressions).

L'utilisateur doit prendre conscience que la reprographie représente un budget conséquent pour la Collectivité qui doit être maîtrisé.

Les éditions couleurs ont un coût nettement plus prohibitif que les éditions en noir et blanc, par conséquent chaque utilisateur veillera à n'utiliser la couleur qu'en cas de nécessité absolue.

Impressions sécurisées par authentification

Afin de sécuriser ses impressions vers un copieur partagé entre plusieurs utilisateurs et service, un utilisateur peut utiliser la fonction « Impression sécurisée » qui permet de n'éditer une impression papier qu'à condition d'avoir saisi préalablement un identifiant et un mot de passe sur le copieur. Ces identifiant et mot de passe auront été préalablement définis par l'utilisateur lui-même au moment de l'impression sur son PC.

La DMSI tient à disposition des utilisateurs un mode opératoire. L'utilisateur pourra modifier ses identifiant et mot de passe à un intervalle de temps qui lui conviendra, idéalement chaque trimestre.

IX - La Téléphonie

En raison des nouveaux outils de télécommunication, la téléphonie fait partie intégrante du système d'information de la Collectivité.

Outre la téléphonie fixe (analogique, numérique ou voix sur IP), il faut intégrer les outils d'accès à distance, les mobiles et Smartphones, l'accès Wifi, les tablettes numériques, clés 3G/4G/5G ... tous pouvant permettre aisément un accès sur le réseau de la Collectivité et devant en conséquence respecter les mêmes contraintes de sécurité imposées pour le réseau local.

Pour rappel, l'utilisateur doit solliciter la DMSI avant toute tentative de connexion d'un matériel personnel (smartphone, tablette numérique, clé 3G/4G/5G etc...) sur le réseau de la Collectivité. Il doit impérativement sécuriser son matériel et ses accès aux données afin d'éviter toute pénétration d'un virus.

L'utilisateur doit s'assurer que le verrouillage automatique de l'écran est activé sur son matériel.

L'utilisateur veillera à ne pas installer d'application tierce non validée par la DMSI sur le matériel professionnel.

Afin de limiter la perte de données, la sauvegarde / synchronisation du smartphone sur son PC est conseillée.

La DMSI peut conseiller un utilisateur sur la mise à jour de son mobile si celui-ci la sollicite (ticket GLPI). Les règles pour les autres types de matériel (usage professionnel) s'appliquent également à la téléphonie. Par ailleurs, l'utilisateur sera vigilant à l'utilisation des outils professionnels mis à sa disposition afin d'éviter tout abus entraînant un coût excessif pour la Collectivité : utilisation de clé 3G/4G/5G, appels mobiles de l'étranger.

L'utilisateur est informé que la CAMVS possède des outils de contrôle et d'analyse nécessaires à la sécurité et à la maintenance du système de téléphonie. Ces outils recensent mensuellement, par poste (fixe ou portable) et par site, le nombre d'appels, leur durée, le coût et les types d'appels (national, international, vers GSM, vers numéros spéciaux) et la liste des numéros appelés.

La durée de conservation de ces données est d'un an maximum (décret n°2006-358 du 24 mars 2006 relatif à la conservation des données des communications électroniques).

La Collectivité s'interdit de mettre en œuvre un suivi individuel de l'utilisation des services de télécommunications. Elle s'interdit d'accéder à l'intégralité des numéros appelés via l'autocommutateur et via les téléphones mobiles. Cependant, en cas d'utilisation manifestement anormale, la Collectivité se réserve le droit d'accéder aux numéros complets des relevés individuels.

La DMSI peut, sur demande de la Collectivité, ou sur réquisition judiciaire, transmettre ces données à qui de droit.

La Collectivité peut se retourner contre l'utilisateur pour prise en charge totale ou partielle sur ses gains personnels des dépenses abusives engagées.

Code secret sur un téléphone fixe

Afin de bloquer l'accès à son téléphone fixe par un tout autre utilisateur, chaque utilisateur peut verrouiller son téléphone fixe par le biais d'un code personnel à 4 chiffres. La création d'un code d'accès se faisant directement sur le téléphone par l'utilisateur : Menu / Réglages / Poste / Mot de passe, puis l'activation par : Menu / Verr/Déverr. L'utilisateur pourra modifier son code à un intervalle de temps qui lui conviendra, idéalement chaque trimestre.

X - La gestion de la messagerie (Emails)

Chaque utilisateur possède un compte de messagerie strictement personnel créé par la DMSI lors de son arrivée.

Seule la messagerie professionnelle doit être utilisée au sein de la Collectivité. L'usage de messageries non professionnelles dans le cloud (type gmail) est à proscrire car elles ne répondent pas aux obligations de sécurité et ne respectent pas les obligations de la collectivité publique relative à la Loi Patrimoine (données sur le territoire français).

L'utilisateur ne doit en aucune façon utiliser le compte d'autrui ou céder à autrui l'utilisation de son propre compte. Il est responsable de son utilisation.

L'utilisateur utilise sa messagerie le plus efficacement possible. Il évite l'envoi de copies à un nombre injustifié de destinataires, l'utilisation et/ou la diffusion de pièces jointes de taille trop importante. Toute utilisation abusive de la messagerie prend de la bande passante sur le réseau et en pénalise les performances.

L'utilisateur veille à respecter la volumétrie de sa messagerie en nettoyant et archivant régulièrement son contenu.

Les échanges par email sont en clair sur le réseau et peuvent être facilement piratés lors de leur transfert. Dans le cas d'échanges par email de données sensibles, soit dans le contenu du message, soit dans sa pièce jointe, il est obligatoire d'utiliser des solutions de chiffrement (pièces jointes : compression type 7zip chiffré, plate-forme d'échanges de fichiers) afin de garantir la sécurité des échanges et éviter tout risque en cas de piratage. La DMSI peut vous accompagner pour choisir l'outil le plus approprié.

Il est interdit d'ouvrir ou d'user de messages de masse ou de chaînes de messagerie hors de son cadre de travail (type service communication).

L'utilisateur veille à ne pas ouvrir les pièces jointes des emails de provenance suspecte, susceptibles de diffuser des virus. De manière générale, il supprime d'office tout email dont l'objet paraît « suspect » ou l'émetteur non réellement identifiable. En cas de doute, il peut signaler à la DMSI les spam les plus récurrents.

En aucun cas il ne transmet par email ses identifiants et mot de passe, ces éléments étant strictement confidentiels comme précisé au chapitre VI-1 ci-dessus.

Le transfert de sa messagerie professionnelle vers sa messagerie personnelle est interdit. La séparation des usages professionnelle/personnelle fait partie des règles de base de la Sécurité Informatique.

L'utilisateur est cependant informé que la Collectivité peut exercer un contrôle sur l'utilisation de la messagerie : contrôle statistiques (fréquences, volumes, taille des messages, format des pièces jointes, etc...), contrôle du contenu, excepté lorsque la mention « PERSONNEL » apparaît dans l'objet du message.

Sur demande de la Collectivité, et en cas de poursuites en civil ou en pénal, ces éléments pourront être communiqués à qui de droit.

La durée de conservation de ces données est de 1 an maximum selon le type de données et l'usage qui en est fait (Loi n°2006-64 du 23 mars 2006 relative à la lutte contre le terrorisme et décret n°2006-358 du 24 mars 2006 relatif à la conservation des données des communications électroniques).

La DMSI assure la sécurité et les sauvegardes quotidiennes des éléments de la messagerie.

Chaque agent reste entièrement responsable de ses propres contenus, dont il est demandé qu'ils fassent preuve de modération et de respect.

En cas d'absence prolongée d'un agent, la DMSI applique sur demande du service un message de l'auto-répondeur informant de l'absence de l'agent et invitant l'expéditeur à adresser son message au service concerné. Aucun transfert n'est effectué.

Les précédentes règles s'appliquent quelques soient les supports utilisés pour accéder à ladite messagerie.

XI - Les usages d'Internet

La DMSI met à disposition de tous les utilisateurs un accès Internet depuis le réseau de la Collectivité. Elle en assure la pérennité et la sécurité. Elle met en place les outils de filtrage nécessaire, en conformité avec la législation et les règles de bonne conduite et de sécurité qui s'imposent.

Elle peut, sur demande de la Collectivité, et en cas de poursuites en civil ou en pénal, communiquer à qui de droit les informations recueillies par les outils de contrôle (traçabilité de toutes les connexions effectuées par chaque utilisateur, avec la liste des sites visités, les temps et heures de connexion) dans la limite de rétention d'un an.

Elle peut effectuer des contrôles sur tous les flux d'informations entrant ou sortant sans en aviser au préalable les utilisateurs concernés, sous réserve des conditions légales.

Les administrateurs du Système d'Information respectent les conditions de confidentialité des informations privées, sauf atteinte aux intérêts de la Collectivité, de ses Administrés ou de ses agents.

L'accès aux ressources du Web est exclusivement réservé à des recherches ou utilisations dans le cadre professionnel.

Néanmoins, un usage à titre personnel est autorisé, principalement en dehors des heures de travail, et dans la mesure où il ne nuit pas à l'activité professionnelle.

La Collectivité reste ouverte aux nouveaux moyens de communications (réseaux sociaux, blogs, messagerie instantanée, « chat », forum de discussion, facebook, etc...). Cependant, l'usage de ces nouveaux outils peut engager la responsabilité de l'agent : il ne doit pas être abusif et est soumis aux mêmes règles que ci-dessus. En cas de difficultés l'agent peut se rapprocher de la DMSI.

Une politique de filtrage de la connexion Internet est mise en place par la Collectivité afin de respecter et faire respecter la législation en vigueur. La consultation de sites illégaux est interdite.

Le téléchargement d'œuvres artistiques (musique, vidéo, jeux, clip, etc...) protégées par droit d'auteur est interdite (Loi HADOPI).

L'attention des utilisateurs est attirée sur les dangers engendrés par la navigation sur des sites Web aux contenus plus ou moins sérieux. Les informations collectées à l'insu de l'utilisateur lors de cette navigation, la saisie d'informations dans des formulaires, l'échange de message peuvent être enregistrés et détournés par des tiers malveillants.

Les serveurs de la Collectivité ne doivent en aucun cas être utilisés de manière excessive et détournée pour des besoins personnels, ayant pour conséquence d'altérer la bande passante et de nuire aux performances du système : streaming et téléchargements (vidéo, fichiers lourds), hébergement de site sans autorisation de la DMSI, diffusion de blogs, partage de fichiers en « peer to peer », etc.

XII- La mise à disposition de matériel

La DMSI met à disposition sur demande des utilisateurs du matériel de prêt : vidéoprojecteur, ordinateur portable, clés 4G, etc.

La demande doit être effectuée au plus tard 48h00 avant le retrait du matériel, à l'aide d'une ouverture de ticket GLPI. À défaut de respecter ce délai, la disponibilité du matériel pourrait ne pas être assurée.

L'agent demandeur est responsable du matériel qui lui est confié jusqu'à sa restitution. Il prendra toutes les précautions pour préserver le matériel de tout risque de vol ou dégradation. La restitution du matériel doit avoir lieu à l'issue de son utilisation, ou au plus tard le lendemain matin en cas d'usage en soirée.

XIII – Démarche de déclaration d'incident ou de demande auprès de la DMSI

La DMSI met à la disposition des utilisateurs un formulaire de demande et de déclaration d'incidents en ligne sur la plateforme GLPI de la Collectivité (<https://support.camvs.com/glpi/>), afin de permettre à chaque utilisateur d'effectuer une demande d'assistance, et d'en suivre l'état d'évolution, depuis la prise en charge jusqu'à la clôture de la demande.

L'utilisation du formulaire de demande d'assistance sur la plateforme GLPI est obligatoire pour tous les agents souhaitant une intervention de la DMSI (déclaration d'incidents, demandes de matériels/logiciels, demande d'ouverture de comptes pour un nouvel agent ou de fermeture lors d'un départ...).

Cette fonctionnalité assure la traçabilité complète et l'optimisation du suivi des demandes, accompagnée d'éléments statistiques. Elle est donc l'outil indispensable à l'accomplissement d'une démarche qualité de la DMSI.

La DMSI peut demander une prise en main à distance sur le poste de travail de l'utilisateur afin d'analyser et solutionner un incident, ou de traiter une demande. Cette connexion à distance est faite avec l'accord de l'utilisateur, et dans le strict respect des règles de confidentialité.

Les outils de prise en main à distance sont réservés à la DMSI, les codes d'accès ne doivent en aucun être communiqués à un tiers. Dans le cas d'un besoin précis, l'utilisateur doit au préalable prendre contact avec la DMSI.

Information pratique :

En cas d'incidents dans le fonctionnement de son équipement informatique, l'utilisateur pourra procéder aux tests suivants avant d'ouvrir un ticket auprès de la plateforme GLPI :

- Redémarrer l'équipement en question (ordinateur, copieur, etc.) ;
- S'assurer de la bonne alimentation électrique et que les câbles sont bien branchés ;
- Si une connexion à Internet est requise, vérifier au préalable si elle est fonctionnelle par le biais du navigateur sur un site comme <https://www.melunvaldeseine.fr/> ;
- S'informer auprès d'autres utilisateurs afin de savoir si le problème n'est pas général ;
- Éventuellement attendre quelques minutes afin de voir si le problème ne disparaît pas (parfois des microcoupures réseaux peuvent altérer le fonctionnement de l'équipement momentanément).

Conclusion

La présente Charte Numérique s'applique à l'ensemble des utilisateurs ayant accès au système d'information de la Collectivité.

La Collectivité pourra se retourner contre tout utilisateur pour des faits de mauvais comportements, et de la détérioration ou du détournement d'informations du fait d'utilisateurs non respectueux de la présente Charte.

L'utilisateur engage sa propre responsabilité en cas de non-respect des articles de la présente Charte dont il reconnaît avoir pris connaissance dès lors qu'il a accepté sa prise de fonction.

Le non-respect des règles, des mesures de sécurité et de confidentialité énoncées dans la présente Charte engage la responsabilité personnelle de l'utilisateur. Il s'expose éventuellement à des sanctions disciplinaires, sans augurer des poursuites pénales encourues en application des textes législatifs applicables en la matière.

La Charte pourra être modifiée et adaptée afin de suivre les évolutions législatives et réglementaires, ainsi que les évolutions technologiques à venir. Dans le même cadre réglementaire de l'adoption de la présente Charte.

La présente Charte a été soumise à l'avis du comité technique et adoptée le 8 novembre 2019.

Elle est d'application immédiate.

L'acceptation de La Charte Numérique est obligatoire pour accéder au Système d'Information de la Collectivité. Le refus ou le non-respect de ses dispositions peut justifier l'interruption de l'accès au réseau informatique de la Collectivité.

La Charte est annexée au règlement intérieur de la Collectivité, document accepté et signé de l'utilisateur.

ANNEXES DE LA CHARTE NUMÉRIQUE DE LA CAMVS

Textes applicables et recommandations

Textes applicables :

Au niveau international et européen

- Recueil des directives pratiques sur la protection des données personnelles des travailleurs, adopté le 7 octobre 1996 par le Bureau International du Travail.

Au niveau européen

- Convention européenne de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales du 4 novembre 1950 (art. 8)
- Convention du 28 janvier 1981 du Conseil de l'Europe pour la protection des données à l'égard du traitement automatisé des données à caractère personnel (Convention 108)
- Directive européenne du 14 mai 1991 sur la protection juridique des programmes d'ordinateur
- Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données)
- Directive européenne du 9 avril 2001 sur le droit d'auteur

Au niveau français

- Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés Version consolidée au 04 juin 2019
- Code pénal, notamment art. 226-1 et suivants (atteinte à la vie privée), art.226-13 à 226-14 (atteintes au secret professionnel), 226-15 et 432-9 (atteintes au secret des correspondances), 226-16 à 226-24 (atteintes aux droits de la personne résultant des fichiers ou des traitements informatiques), 323-1 à 323-7 (atteintes aux systèmes de traitement automatisés de données)
- Code civil, art. 9 (respect dû à la vie privée, droit à l'image : toute utilisation de nature à violer le droit à l'image ou à la vie privée des personnes est prohibée)
- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment art.6 (liberté d'opinion), 8 (droit syndical) et 26 (obligations de discrétion et de secret professionnels, auxquelles sont rattachées les obligations de réserve et de neutralité)
- Décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale (FPT) notamment les articles 36 à 37 (sanctions disciplinaires)
- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment les articles 89 à 91 (discipline)
- Décret n°89-677 du 18 septembre 1989 relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux
- Loi du 5 janvier 1998 dite « Godfrain » relative à la fraude informatique
- Code de procédure pénale : dispositions relatives à la fraude informatique (art. 323 à 441-1)
- Loi n° 2011-267 du 14 mars 2011 d'orientation et de programmation pour la performance de la sécurité (LOPSSI 2)
- Loi (646) du 10 juillet 1991 relative au secret des correspondances émises par la voie des télécommunications • Institution de la responsabilité des personnes morales (Nouveau Code Pénal en vigueur 1994 : art. 323-6 dans les conditions prévues art. 121-2)
- Loi 96-659 du 26 juillet 1996 : réglementation des télécommunications et décrets d'applications sur la cryptologie
- Loi 2000-230 du 13 mars 2000 portant sur l'adaptation du droit de la preuve aux technologies de l'information et relative à la signature électronique
- Loi 2005-102 11 Février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées (DGME – RGAA)

- Le décret n°2009-546 du 14 mai 2009 (pris en application de l'article 47 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 sur l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées)
- Décret n° 2006-358 du 24 mars 2006 relatif à la conservation des données des communications électroniques
- La loi pour la confiance dans l'économie numérique, n°2004-575 du 21 juin 2004
- Ordonnance n°2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives définissant le référentiel général d'interopérabilité et le référentiel général de sécurité (DGME – RGI et RGS)
- Loi n°2009-669 du 12 juin 2009 favorisant la diffusion et la protection de la création sur internet (Loi Hadopi)
- Décret n°2007-284 fixant les modalités d'élaboration, d'approbation, de modification et de publication du référentiel général d'interopérabilité
- Article 9 de l'ordonnance n°2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives ainsi qu'entre les autorités administratives, et son décret n°2010-112 du 2 février 2010.
- Loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse, notamment le chapitre IV – Des crimes et délits commis par la voie de la presse ou par tout autre moyen de publication
- Loi n° 2009-1311 du 28 octobre 2009 relative à la protection pénale de la propriété littéraire et artistique sur internet
- Code de la propriété intellectuelle (CPI) Loi du 1er Juillet 1992, article L 122-4 : « toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayant droit ou ayant cause est illicite. Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation, l'arrangement ou la reproduction par un art ou un procédé quelconque.
- CPI, art L 335-3 : « Est un délit de contrefaçon toute reproduction, représentation ou diffusion, par quelque moyen que ce soit, d'une œuvre de l'esprit en violation des droits de l'auteur, tels qu'ils sont définis et réglementés par la loi. »
- CPI, art L343-1 : « Est puni de deux ans d'emprisonnement et de 150 000 euros d'amende le fait de porter atteinte aux droits du producteur d'une base de données ».

Politique de Protection des Données – Gestion du personnel

1. Introduction

Le Règlement Général Européen de Protection des Données (RGPD) est entré en vigueur le 25 mai 2018.

La présente politique de protection des données vous informe de la manière dont nous recueillons et traitons ces données.

Pour davantage d'informations, vous pouvez si nécessaire contacter notre Délégué à la Protection des Données (DPD) dont les coordonnées figurent à la fin du présent document. Nous vous remercions de lire attentivement cette politique de protection des données.

2. La gestion de vos données à caractère personnel

Les données personnelles collectées dans le cadre de votre contrat de travail et pendant toute votre période d'emploi sont destinées à la Communauté d'Agglomération de Melun Val de Seine dans le cadre de la gestion de son personnel. Elles ont notamment vocation à être utilisées pour :

- La gestion administrative : gestion du dossier professionnel tenu conformément aux dispositions législatives et réglementaires, ainsi qu'aux dispositions statutaires, conventionnelles ou contractuelles, gestion des annuaires internes et des organigrammes, réalisation d'états statistiques ou de listes d'employés, gestion des dotations individuelles en fournitures, équipements, véhicules et cartes de paiement, gestion des déplacements, contrôle de l'accès aux locaux, gestion des élections professionnelles, notamment par voie électronique, gestion des réunions des instances représentatives du personnel, gestion de l'action sociale, affiliation aux régimes de prévoyance et de complémentaires santé, affiliation aux contrats collectifs d'épargne ;
- La gestion de la paie, la gestion du prélèvement de la retenue à la source ;
- La gestion des absences : gestion des déclarations d'accident du travail et de maladie professionnelle, gestion des arrêts de travail et autres cas d'absences autorisées et au suivi des visites médicales de l'employé, gestion CHSCT ;
- La mise à disposition d'outils informatiques : suivi et maintenance du parc informatique, gestion des annuaires informatiques permettant de définir les autorisations d'accès aux applications et aux réseaux, mise en œuvre de dispositifs destinés à assurer la sécurité et le bon fonctionnement des applications informatiques et des réseaux, gestion de la messagerie électronique professionnelle, intranet ;
- L'organisation du travail : gestion des agendas professionnels, gestion des tâches, gestion du planning et des affectations, dispositif de continuité d'activité, gestion des déplacements professionnels, gestion des délégations de pouvoirs et/ou de signature ;
- La gestion de votre carrière : évaluation professionnelle, gestion des compétences, validation des acquis de l'expérience, simulation de carrière, gestion de la mobilité professionnelle ;
- La formation : suivi des demandes de formation et des périodes de formation effectuées, organisation des sessions de formation, évaluation des connaissances et des formations ;
- La gestion de système de géolocalisation des véhicules, de vidéoprotection des locaux ;
- La gestion des Alertes professionnelles.

La base juridique des traitements ressort selon le cas des obligations légales (ex. : les éléments de déclarations aux régimes sociaux), et/ou des relations contractuelles (contrat de travail) et/ou de l'intérêt légitime de la Collectivité (mise à disposition des moyens informatiques, contrôle des accès, vidéoprotection).

Vos données sont transmises dans le cadre de la réglementation et des obligations légales :

- Aux organismes publics dans le cadre de nos obligations légales ;
- Aux organismes de prévoyance, de complémentaire santé et d'épargne collective à des fins d'affiliations ;
- À la banque à des fins pour le versement de votre rémunération ;
- À l'Amicale du Personnel, sauf opposition de votre part ;
- Aux agences de voyage, hôtels et sociétés de transport en cas de déplacements ;
- À la société en charge des tickets restaurant ;

- À nos sous-traitants techniques et informatiques, notamment la société CEGID RH dans le cadre du contrat de maintenance logiciel (accès potentiel à la Base de Donnée) ;
- À nos sous-traitants en matière de formation (CNFPT et autres) ou de gestion de carrière.
- Au Centre de Gestion 77 dans le cadre des avancements de carrière

Elles ne sont en aucun cas cédées à un tiers à des fins commerciales.

Elles sont conservées par nos soins pour la durée nécessaire à l'exécution de nos obligations légales et contractuelles.

Conformément au Règlement Général de Protection des Données, nous mettons en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées pour protéger vos données personnelles contre l'altération, la perte accidentelle ou illicite, l'utilisation, la divulgation ou l'accès non autorisé et notamment :

- La désignation d'un Délégué à la Protection des Données ;
- La sécurisation de l'accès (politique d'habilitations), du partage et du transfert des données ;
- Des formations de sensibilisation de tout le personnel à la protection des données et aux exigences de confidentialité ;
- La mise en œuvre d'une politique générale de sécurité informatique ;
- La signature par l'ensemble des agents d'une Charte Numérique énonçant les règles de bonne utilisation du Système d'Information de la Collectivité, accompagnée d'un engagement de confidentialité, et de la présente Politique de Protection des Données ;
- L'exigence en matière de protection des données lors de la sélection de nos prestataires sous-traitants.

Conformément aux dispositions légales, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, et de suppression des données et d'un droit d'opposition pour un motif légitime. Vous disposez également, sous certaines conditions, d'un droit à l'effacement de ces données, d'un droit à la portabilité des données, et d'un droit à la limitation du traitement.

La Direction des Ressources Humaines qui recueille vos données vous informe du caractère obligatoire ou facultatif des informations demandées et des conséquences de la non-fourniture de ces données.

La Direction des Ressources Humaines vous informe de l'existence, s'il y a lieu, d'une prise de décision automatisée, des modalités et des conséquences de ce traitement.

3. Exercer vos droits

Vous pouvez les exercer, auprès de la Direction des Ressources Humaines :

- drh@camvs.com

Vous pouvez également vous adresser au Délégué à la protection des Données de la CAMVS : dpd@camvs.com – 01 78 49 96 21

En cas de réponse insatisfaisante, vous pouvez introduire une réclamation auprès de la CNIL : <https://cnil.fr/fr/plaintes>.

Vous trouverez des renseignements au lien suivant : <https://www.cnil.fr/fr/cnil-direct/question/844>.

Vous trouverez également des informations exhaustives relatives à vos droits sur le site de la CNIL : www.cnil.fr

2. Charte du télétravail

Définition et cadre juridique du télétravail

Cadre juridique

Article 2 du décret n°2016-151 du 11/02/16 modifié par l'article 1 du décret n°2020-524 du 05/05/20

Article 8 du décret n°2016-151 du 11/02/16 modifié par l'article 7 du décret n°2020-524 du 05/05/20

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

L'article L430-1 du Code Général de la Fonction Publique est venu préciser que les agents publics (fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi que les contractuels de droit public) peuvent exercer leurs fonctions dans le cadre du télétravail.

Le décret n°2020-524 du 05/05/2020 modifiant le décret n°2016-151 du 11/02/2016 fixe les conditions d'organisation de cette modalité de travail.

Les conditions générales du dispositif sont définies au sein de la présente charte.

Ce document de cadrage doit être complété par le contrat d'engagement individuel que chaque agent télétravailleur signera avec son supérieur hiérarchique et la CAMVS, et sera mis à jour au fil de l'évolution des réglementations.

La définition du télétravail

Article 2 du décret du n°2016/151 du 11/02/16 modifié par l'article 2.1 du décret n°2020-524 du 05/05/20

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

Il se pratique au domicile de l'agent ou, le cas échéant, dans des locaux professionnels distincts de son lieu d'affectation.

Le télétravail réalisé de manière ponctuelle a été introduit par la loi n° 2019-828 du 6 août 2019.

Principes généraux

Les principes généraux :

- Volontariat : le télétravail revêt un caractère volontaire. Il ne peut être imposé à l'agent par l'administration. De même, il ne peut pas être obtenu par l'agent sans l'accord de son supérieur hiérarchique.
- Réversibilité : la situation de télétravail est réversible. À tout moment, chacune des parties peut y mettre fin, sous respect d'un délai de préavis dont la durée est fixée par l'organisation.
- Maintien des droits et obligations : le télétravailleur bénéficie des mêmes droits et avantages légaux que ceux applicables à ses collègues en situation comparable travaillant dans leur bureau. Il est soumis aux mêmes obligations.

- Protection des données : il incombe à l'employeur de prendre, dans le respect des prescriptions de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), les mesures qui s'imposent pour assurer la protection des données utilisées et traitées par le télétravailleur à des fins professionnelles.
- Respect de la vie privée : l'employeur est tenu de respecter la vie privée du télétravailleur. À cet effet, il fixe en concertation avec celui-ci les plages horaires pendant lesquelles il peut le contacter.

Modalités du télétravail au sein de la CAMVS

Mise en place du télétravail

Article 7 du décret du n°2016/151 du 11/02/16 modifié par l'article 6 du décret n°2020-524 du 05/05/20

Les délibérations du 14 décembre 2020 et du 19 décembre 2022 fixent les modalités de mise en œuvre du télétravail et précise notamment :

- Les activités éligibles au télétravail,
- Le lieu d'exercice du télétravail,
- Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données,
- Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et protection de la santé,
- Les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité,
- Les modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail,
- Les modalités de durées de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail.

En cas de mobilité externe, une ancienneté de trois mois sur le poste est obligatoire pour pouvoir être éligible au télétravail.

Dans le cas d'une mobilité interne, l'appréciation du délai d'éligibilité sur le poste est laissée à l'encadrant sans pouvoir être supérieure à trois mois.

Un bilan est présenté annuellement au Comité Social Territorial.

La quotité de travail ouverte au télétravail

Article 3 du décret du n°2016/151 du 11/02/16

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail.

Réglementairement, la quotité de travail ouverte au télétravail est plafonnée à **trois jours par semaine**. Le temps de présence sur le lieu d'affectation **ne peut être inférieur à deux jours par semaine**. Les seuils peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

Au sein de la collectivité, le choix est le suivant :

Agents à temps complet	3
Agents à temps partiel à 90 %	2
Agents à temps partiel à 80 %	2

Il n'est point obligatoire d'utiliser l'ensemble des jours affectés annuellement. Il ne sera pas possible de cumuler les jours non pris d'une semaine sur l'autre, d'un mois sur l'autre mois.

Pour les jours fixes, en cas de nécessité de service et en accord avec la hiérarchie, ils peuvent être fixés un autre jour. De manière dérogatoire, un agent qui bénéficie de jours fixes pourra faire une demande ponctuelle auprès de son responsable hiérarchique, en respectant un délai de prévenance d'au moins 5 jours pour être compatible avec l'organisation et les nécessités de service. La demande sera étudiée par le responsable qui accordera ou non cette possibilité à l'agent.

Pour ce qui concerne les journées flottantes, l'employeur veille à définir un délai de prévenance de la part de l'agent pour anticiper et organiser le télétravail.

Un jour télétravaillé qui ne peut être assuré quelle que soit la nature de l'absence de l'agent (ex : congé ordinaire, congé maladie de l'agent, accident du travail, formation...) ou en raison des besoins du service, ne donne pas lieu à report.

Les jours télétravaillés ne peuvent pas faire l'objet d'acquisition de temps supplémentaire au titre des heures de récupération et/ou des heures supplémentaires, excepté sur demande justifiée du supérieur hiérarchique.

Les dérogations

Article 4 du décret du n°2016/151 du 11/02/16 modifié par l'article 3 du décret n°2020-524 du 05/05/20

Par dérogation, les fonctions pourront être exercées sous la forme du télétravail plus de 3 jours par semaine dans les cas suivants :

- Pour une durée de 6 mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient, et après avis du service de médecine préventive ou du médecin de travail. Cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin de travail.
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail est demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Un agent ne peut en aucun cas exercer ses fonctions en télétravail sans autorisation préalable de l'Autorité Territoriale, sur proposition du responsable hiérarchique.

Quelles fonctions peuvent être exercées en télétravail ?

L'ensemble des activités exercées par les agents sont éligibles au télétravail, à l'exception des activités suivantes :

- Nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux de la collectivité ou sur le territoire ;
- Accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers de tous types ou nécessitant des impressions ou manipulations en grand nombre ;
- Accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail ;
- Toute activité professionnelle supposant qu'un agent exerce hors des locaux de la collectivité, notamment pour les activités nécessitant une présence sur des lieux particuliers ou la voie publique...

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail, dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

Comment faire sa demande ?

Article 5 du décret du n°2016/151 du 11/02/16 modifié par l'article 4 du décret n°2020-524 du 05/05/20

Le télétravail est à l'initiative de l'agent, il est néanmoins subordonné à l'accord du supérieur hiérarchique.

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé **sur demande écrite** de l'agent à son supérieur hiérarchique, copie à la Direction des Ressources Humaines.

Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment le(s) jour(s) de la semaine travaillé(s) sous cette forme ainsi que le lieu d'exercice et doit être accompagnée :

- D'une attestation sur l'honneur de conformité des installations aux spécifications techniques.
- D'une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au lieu défini dans l'acte individuel.
- D'une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie.
- D'un justificatif attestant qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, l'Autorité Territoriale apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail.

Ci-après :

- Annexe 1 « Formulaire de demande de télétravail »

Comment est délivrée l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail ?

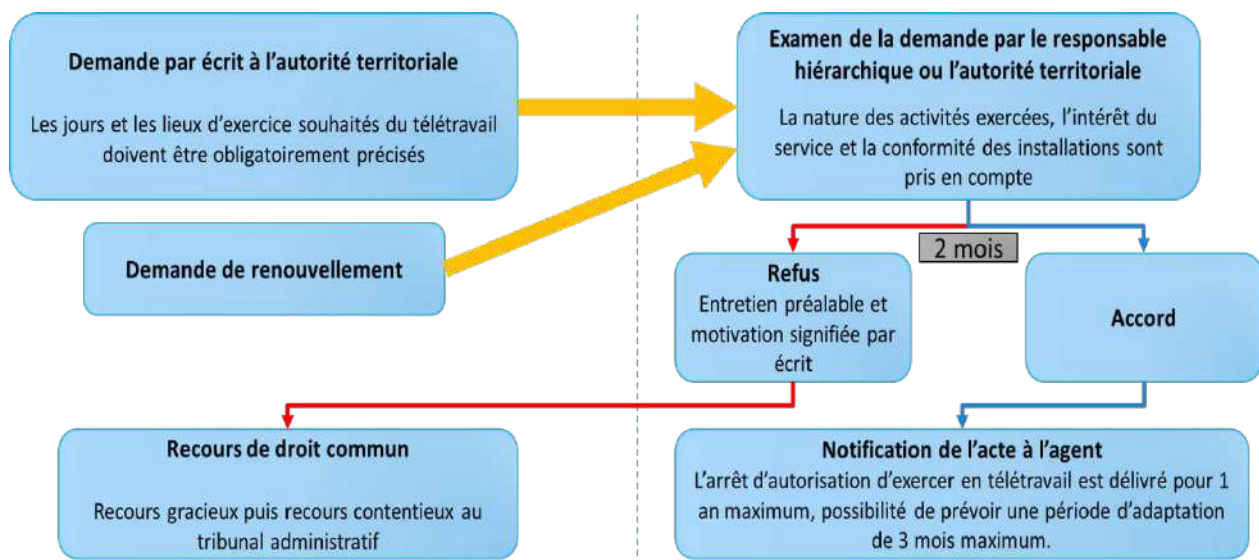
Le supérieur hiérarchique apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service en se référant aux postes ou/et activités définis éligibles. La demande de l'agent doit être traitée dans **un délai maximum de 2 mois**.

La collectivité veille à la conformité des installations aux spécifications techniques, au regard de l'attestation de conformité fournie par l'agent (cf. point n°7).

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail, formulée par un agent exerçant des activités éligibles au dispositif, ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration, doivent être précédés d'un entretien et motivés.

Il est rappelé que cette nouvelle modalité de travail repose sur un management par objectifs et la confiance mutuelle entre l'agent et son employeur.

L'accord de l'autorité territoriale est formalisé par un arrêté individuel (ou un avenant au contrat) signé par l'agent et l'autorité territoriale.



La durée de l'autorisation et son renouvellement

Sauf situations exceptionnelles ou médicales, le contrat correspondra à l'année civile avec une durée de l'autorisation d'un an maximum.

L'autorisation peut être renouvelée par demande écrite préalable à chaque 1^{er} janvier, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier avec le formulaire mentionné à l'article 8. Un préavis de deux mois est nécessaire pour mettre fin au télétravail.

Un bilan de l'exercice du télétravail sera opéré au cours de la période d'autorisation comme à l'issue de celle-ci, afin notamment d'appréhender les nouvelles modalités de travail entre l'agent télétravaillant, son équipe et son supérieur.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé par du télétravail doit présenter une nouvelle demande.

L'autorisation peut prévoir **une période d'adaptation de 3 mois maximum**. Cette période doit être adaptée à la durée de l'autorisation.

Dans le cadre d'un recours ponctuel au télétravail, l'autorisation correspondra à la durée souhaitée par l'agent, en accord avec son supérieur hiérarchique et la collectivité.

Lieu du télétravail

Le télétravail est organisé uniquement au domicile principal de l'agent, qui s'engage à informer son supérieur hiérarchique et la Direction des Ressources Humaines de tout changement d'adresse.

En faisant acte de candidature, l'agent déclare disposer des conditions suffisantes pour exercer ses missions dans un environnement de travail adapté.

Horaires et temps de travail

Article 6 du décret du n°2016/151 du 11/02/16 modifié par l'article 5 du décret n°2020-524 du 05/05/20

L'agent en télétravail est soumis à la même durée de travail que les agents au sein de la collectivité. La durée de travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n°2000-815 du 25 août 2000.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la CAMVS.

Durant le temps de travail, l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles. Il doit respecter le Règlement Intérieur du personnel de la CAMVS. Sa présence dans les locaux de l'employeur peut également être requise pour des nécessités de service. L'agent peut également de sa propre initiative revenir dans les locaux de son employeur sur une période normalement télétravaillée. Dans ce cas-là, le déplacement est bien considéré comme un déplacement domicile-travail.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail, sauf dans le cas de réunions ou rendez-vous professionnels inscrits à son agenda.

Il est précisé que l'agent télétravaillant doit respecter un calendrier défini par avance, sauf en cas de recours au télétravail ponctuel tel que défini par la collectivité.

Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Le décompte du temps de travail réalisé en télétravail est calculé selon un système déclaratif et est basé sur une relation de confiance entre l'agent et son supérieur hiérarchique.

Un suivi régulier de la charge de travail doit être mis en place par le supérieur hiérarchique au regard de la nature des missions et de l'autonomie de l'agent en télétravail afin de lui permettre de respecter les temps de repos règlementaires.

Le télétravail n'a pas vocation à générer des heures supplémentaires, sauf sur demande expresse de la hiérarchie.

Le télétravail ne doit pas s'accompagner d'une flexibilité accrue et d'une dégradation des conditions de travail. La charge de travail des agents exerçant leurs fonctions en télétravail doit ainsi être équivalente à celle des agents en situation comparable travaillant sur site.

Le forfait télétravail

Une allocation forfaitaire de télétravail contribuant au remboursement des frais engagés par l'agent au titre du télétravail a été instituée par délibération du 12 décembre 2022 avec une mise en œuvre au 1^{er} janvier 2023.

Le montant de l'allocation est fixé à 2,88 euros par journée de télétravail effectuée dans la limite de 253,44 euros par an. Il pourra évoluer selon la réglementation en vigueur.

L'allocation est versée sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par arrêté ou avenant au contrat signé de l'autorité territoriale. Le cas échéant, le montant fait l'objet d'une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile. Cette régularisation intervient à la fin du premier trimestre de l'année suivante.

Modalités de prise en charge par la collectivité

Article 6 du décret du n°2016/151 du 11/02/16 modifié par l'article 5 du décret n°2020-524 du 05/05/20

Il est mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- Ordinateur portable,

- Téléphone portable ou à défaut, l'accès à un système de téléphonie sur IP,
- Accès à la messagerie électronique professionnelle,
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions,
- Petites fournitures (crayons, cahiers...).

L'Autorité Territoriale installe et assure la maintenance de ces équipements.

Le télétravailleur assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau. Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

Une note explicative sur le VPN et son utilisation sera installée sur chaque ordinateur. Des fiches et/ou des vidéos d'aide à l'auto-diagnostic et l'auto-dépannage seront produites par la DMSI sur les thématiques suivantes : connexion internet, VPN, OpenTouch, Teams, Outlook. Elles seront stockées sur le PC permettant ainsi d'être consultables lors d'une coupure réseau.

À l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

L'agent doit s'engager à ne pas utiliser les outils mis à sa disposition à des fins personnelles ou familiales. L'agent veillera également à ne transporter à son domicile des documents papier qu'avec l'accord de son responsable de service.

Sensibilisation du télétravailleur et son supérieur hiérarchique

Au moment de la mise en œuvre du télétravail, l'agent et son supérieur hiérarchique, qui ne l'ont pas déjà fait, suivront une formation de sensibilisation qui leur permettra d'appréhender la démarche et les spécificités du télétravail.

Organisation du télétravail

Les missions, activités ou tâches effectuées dans les périodes de télétravail, ainsi que les modalités de liaison, sont définies par le supérieur hiérarchique, après échanges avec l'agent.

Elles sont inscrites dans la fiche de poste de l'agent et actées dans le contrat d'engagement individuel.

Maintien des droits et obligations

Article 6 du décret du n°2016/151 du 11/02/16 modifié par l'article 5 du décret n°2020-524 du 05/05/20

L'agent en télétravail bénéficie des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

Il est également soumis aux mêmes obligations que tout agent et doit respecter le règlement intérieur de la collectivité ainsi que la charte numérique.

Sécurité et protection de la santé

Les télétravailleurs bénéficient de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents. Ils sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Si un accident survient sur une période télétravaillée, le lien avec le service devra être démontré par l'agent.

Les télétravailleurs bénéficient de la médecine préventive dans les mêmes conditions que les autres agents.

Les membres du Comité Social Territorial (CST) peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de *15 jours*, et à l'accord écrit de celui-ci.

Les missions du CST doivent donner lieu à un rapport présenté en comité.

Suivi du télétravail

Le suivi mensuel des activités réalisées en télétravail est précisé dans le contrat d'engagement individuel.

Le télétravailleur s'engage à participer aux différentes modalités qui pourront être mises en œuvre pour évaluer le télétravail dans la collectivité (questionnaires, rencontres, interviews...).

Une veille permanente et un bilan annuel permettront d'apporter les ajustements nécessaires.

Droit à la déconnexion

Le télétravail appelle à une vigilance particulière sur le risque accentué de dépassement des durées de travail et d'empiètement sur la vie personnelle ainsi que sur les phénomènes d'isolement qui peuvent aboutir à différentes difficultés ou les amplifier.

En effet, le télétravail et les équipements associés au télétravail (téléphone professionnel ou téléphone personnel utilisé à des fins professionnelles, ordinateur portable et connexion au réseau professionnel etc.), peuvent estomper la démarcation entre la vie personnelle et la vie professionnelle.

Le droit à la déconnexion consiste pour tout agent à ne pas être connecté à un outil numérique professionnel en dehors de son temps de travail pour garantir le respect des temps de repos et de congé ainsi que la vie personnelle de l'agent.

Il consiste également à définir une charge de travail correspondant au temps de travail des agents.

3. Liste des services concernés par le temps d’habillage et de douche

- Service Environnement,
- Police Intercommunale des Transports.

4. Liste des services concernés par l'astreinte et l'intervention

- Direction Mutualisée des Systèmes d'Information,
- Police Intercommunale,
- Direction Générale (Emplois fonctionnels et Directeurs placés sous l'autorité hiérarchique directe du Directeur général des services),
- Direction de l'Environnement et du cycle de l'eau (emplois de responsables et ingénieurs sous l'autorité hiérarchique de la directrice de l'Environnement et du cycle de l'eau)
- Service du Patrimoine (emplois de responsables et ingénieurs sous l'autorité hiérarchique du directeur général des services)

5. Règlement d'utilisation des véhicules

Pièce jointe n°1

6. Guide d'utilisation du Compte Épargne Temps (CET)

Pièce jointe n°2

7. Guide de procédure interne de déclaration des accidents

Pièce jointe n°3

8. Règlement de la formation

Pièce jointe n°4

9. Demande d'Autorisation Spéciale d'Absence (ASA)

Pièce jointe n°5

10. Règlement Hygiène, santé et sécurité au travail

Pièce jointe n°6



RÈGLEMENT D'UTILISATION DES VEHICULES

VERSION N°3– 22 MAI 2023
DIIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
Date de mise à jour : 18/04/2023

Préambule

La Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine (CAMVS) dispose d'un parc de véhicules de service (vélos, véhicules légers, poids lourds) à disposition des agents dans le cadre de leurs déplacements professionnels.

La bonne gestion des véhicules, qui s'impose à la CAMVS et à ses agents supposent que les utilisateurs soient informés de certains principes relatifs à leur emploi, notamment les contraintes juridiques.

Tel est l'objet du présent règlement qui s'appuie principalement sur la circulaire ministérielle n°97-4 du 5 mai 1997 relative aux conditions d'utilisation des véhicules de service et des véhicules personnels des agents à l'occasion du service et sur le Code de la Route.

Véhicules de fonction et véhicules de service

Article 1 - Véhicule de fonction

Par délibération du 28 mars 2022, la CAMVS fixe la liste des emplois pouvant être attributaire d'un véhicule de fonction par nécessité absolue de service aux emplois suivants :

- Directeur Général des Services ;
- Directeur Général Adjoint des Services.

Un véhicule de fonction est un véhicule mis à disposition permanente et exclusive de certains fonctionnaires pour les nécessités du service ainsi que leurs déplacements privés.

L'attribution d'un véhicule de fonction constitue un avantage en nature donnant lieu à imposition et à cotisations sociales.

Article 2 - Véhicule de service du pool

Un véhicule de service est un véhicule dont les agents ont l'utilité pour leurs seuls besoins de service, en période d'activité professionnelle, pendant les heures et les jours d'exercice de celle-ci et qui, le reste du temps, est à la disposition des services.

Les véhicules de service de la CAMVS sont identifiés par l'application du logo de la CAMVS sur la carrosserie.

Article 3 - Véhicule de service affecté prioritairement

Un véhicule de service affecté est un véhicule dont les agents du service affectataire sont prioritaires dans l'utilisation du véhicule affecté.

Il est donc mis à disposition de tous les agents du service en fonction de leur planning et pour leurs seuls besoins de service, en période d'activité professionnelle, pendant les jours et les heures d'exercice de celle-ci.

Cette affectation n'ayant aucun caractère d'exclusivité, dès lors qu'aucun véhicule du pool n'est disponible, tout agent de la CAMVS pourra demander l'usage d'un véhicule de service affecté prioritairement au service correspondant ou à défaut le véhicule de service du directeur du service (avec remisage à domicile).

Les Directions et Services dotés de véhicules de service affectés prioritairement sont :

- Le service Fêtes et manifestation
- L'université Paris II Panthéon-Assas (par Convention)
- La Direction patrimoine et environnement
- Le service Administration générale
- La Direction Mutualisée des Systèmes d'Information
- La Société Publique Locale Melun Val de Seine Aménagement (par convention)

Article 4 – Véhicule de service avec remisage à domicile

À titre dérogatoire pour certains cadres, un remisage à domicile de manière permanente peut être autorisé dans le cadre exclusif de leurs missions ou selon leur fonction (exigences et obligations inhérentes aux fonctions).

L'utilisation d'un véhicule de service avec remisage à domicile consiste pour un agent ayant l'autorisation à utiliser celui-ci pour ses déplacements domicile-travail.

Conditions d'utilisation d'un véhicule de service

Article 5 – Disponibilité

La CAMVS met à disposition de ses agents des véhicules de service assurés et garantit le parfait état d'entretien technique et d'équipement de ces véhicules.

Les véhicules à moteur sont équipés, à minima, de la vignette assurance valide visible de l'extérieure, d'un disque de stationnement européen, de gilets fluorescents, d'un triangle.

Seuls quelques véhicules sont équipés de vignette Crit'Air obligatoire pour circuler dans les zones à circulation restreinte instaurées par certaines collectivités (dont Paris) ou pour circuler lorsque le préfet instaure la circulation différenciée lors de certains épisodes de pollution.

Les vélos sont équipés, à minima, d'un gilet fluorescent et de deux systèmes antivols.

Article 6 – Accréditation

Tout agent souhaitant utiliser un véhicule de service de la CAMVS doit respecter le présent règlement interne et posséder un permis de conduire valide l'autorisant à conduire la catégorie du véhicule concerné.

Pour être accrédité, cet agent remettra une copie de son permis de conduire valide à la Direction des Ressources Humaines dès que nécessaire et au moins une fois par an. Il devra pouvoir présenter à son responsable de service ce permis de conduire valide avant chaque utilisation.

La nécessité de production du permis de conduire ne s'applique pas à l'utilisation d'un vélo.

En cas de retrait ou de suspension de permis de conduire, tout agent accrédité doit en informer la CAMVS sans devoir justifier des raisons de ce retrait ou de cette suspension.

De même si un agent accrédité doit suivre des soins ne lui permettant plus de conduire (médicaments, attelle ou équivalent, ...), il doit en informer la CAMVS.

Dans ces deux derniers cas, l'agent devra renouveler son accréditation.

Les agents bénéficiant d'un remisage à domicile permanent font l'objet d'une accréditation expresse spécifique.

Article – 7 Nécessité de service et ordre de mission

L'utilisation d'un véhicule de service doit impérativement correspondre aux nécessités du service. En conséquence, l'usage d'un véhicule de service à des fins personnelles est strictement interdit, notamment le midi.

La nécessité de service est caractérisée par un ordre de mission signé par le responsable de service concerné ou d'un ordre de mission permanent, délivré pour une durée d'un an, signé par l'autorité territoriale.

L'obligation éventuelle de transporter du matériel (précieux, lourd ou encombrant) est attestée sur l'ordre de mission. Le véhicule de service devra pouvoir s'adapter à cette mission pour être utilisé.

Article 8 – Conduite

Tout agent utilisant un véhicule doit respecter le Code de la Route et utiliser les équipements propres au véhicule mis à sa disposition.

En particulier, l'agent respecte les articles R412-6-1 du Code de la Route interdisant l'usage d'un téléphone tenu en main par le conducteur d'un véhicule en circulation. De même l'usage d'écouteurs est interdit. L'agent veille au respect des règles de stationnement sur la voie publique, y compris lors d'une intervention.

L'agent accrédité utilisant un véhicule de service assure la CAMVS quant à un usage apaisé et adapté aux conditions météorologiques. Le véhicule étant à l'image de la CAMVS, il sera particulièrement respectueux des tiers.

De même, il assure la CAMVS quant au respect de l'état de propreté du véhicule et de l'interdiction de fumer dans l'habitacle (y compris fenêtre ouverte).

L'agent n'est pas autorisé à transporter des tiers en dehors ceux prévus dans le cadre du service et/ou de l'ordre de mission.

L'agent s'assure que le véhicule qu'il conduit est équipé de la vignette Crit'Air lui permettant de circuler sans restriction ni infraction, en particulier dans Paris et sa proche banlieue et/ou lors de pic de pollution.

Article 9 – Énergies

La CAMVS met à disposition des agents utilisant un véhicule une carte pour l'approvisionnement de carburant. Cette carte est utilisable également pour les péages autoroutiers et dans la plupart des parkings (notamment ceux des communes de la CAMVS).

Tout usage inapproprié de cette carte (erreur de kilométrage, erreur de volume, erreur de carburant, ...) fait l'objet d'un refus de carte et d'un rapport d'incident qui sera transmis par le gestionnaire à la CAMVS.

Après chaque usage, l'agent s'assure que le réservoir du véhicule est suffisamment plein pour l'utilisateur suivant. En particulier, les véhicules de service du pool doivent constamment disposer d'un réservoir plein à plus de la moitié.

Après chaque usage d'un véhicule électrique, l'agent doit recharger systématiquement ce véhicule lors de son stationnement sur le site de la CAMVS, rue Rousseau Vaudran.

Article 10 – Carnet de bord

Après chaque usage d'un véhicule de service, l'agent renseigne scrupuleusement le carnet de bord. A défaut, l'agent s'expose aux sanctions prévues à l'article 3.9.

Article 11 – Assurance

Sous réserve que le conducteur soit un agent accrédité, la CAMVS assure les véhicules de service et les passagers autorisés dans le cadre de l'utilisation du véhicule sur le territoire français.

Le matériel transporté est assuré à concurrence de 1 000 € TTC, sauf lorsque le véhicule est stationné sur la voie publique de 22h00 à 08h00.

Lorsque l'ordre de mission nécessite de compléter l'assurance souscrite par la CAMVS, le responsable de service de l'agent fera une demande spécifique auprès du service gestionnaire des contrats d'assurance.

La CAMVS est responsable des dommages subis par un agent dans le cadre de son service. L'accident dont peut être victime l'agent au cours d'un déplacement professionnel est considéré comme un accident du travail. Néanmoins, la faute de la victime peut être une cause d'exonération de la responsabilité de la CAMVS.

La responsabilité de la CAMVS ne saurait être engagée à raison des dommages subis par l'agent en dehors du service.

La CAMVS est responsable, à l'égard des tiers, des dommages causés par son agent, dans l'exercice de ses fonctions, avec un véhicule de service. Toutefois elle pourra ensuite se retourner contre l'agent ayant commis une faute détachable du service, pour obtenir, tout ou en partie, le remboursement des indemnités versées aux victimes, notamment :

- En cas de faute lourde et personnelle à l'origine de l'accident (conduite sous l'emprise de l'alcool, conduite sans permis de conduire...),
- En cas d'utilisation privative d'un véhicule de service ou d'écart notoire de l'itinéraire prescrit ou du périmètre de circulation sans autorisation préalable.

Article 12 – Accidents et incidents

En cas d'accident, l'agent prévient ou fait prévenir sans délai son responsable de service et, dans la mesure du possible, remplit le constat amiable in situ. Le constat dûment complété et signé des deux parties doit être transmis sans délai au service gestionnaire des contrats d'assurance.

Lorsqu'un agent constate un défaut sur un véhicule, quelle que soit la nature de ce défaut (ampoule défectueuse, choc sur la carrosserie, bruit anormal, ...), il en informe l'agent d'accueil et/ou le service Patrimoine.

Article 13 – Responsabilité et sanctions

Depuis le 1er janvier 2017, l'article L121-6 du Code de la Route prévoit en conséquence que, lorsqu'une infraction routière a été commise avec un véhicule dont le titulaire du certificat d'immatriculation est une personne morale ou qui est détenu par une personne morale, le représentant légal de cette personne morale doit désigner la personne physique qui conduisait ce véhicule au moment de l'infraction. Il dispose d'un délai de 45 jours pour effectuer cette désignation auprès de l'officier du ministère public, à défaut la personne morale encourt une amende forfaitaire qui peut être majorée par un Tribunal de proximité et le Président de la CAMVS peut être sanctionné d'une amende sur ses deniers personnels (articles L121-2 et L121-3 du Code de la Route) pouvant atteindre 750 euros au maximum.

Ainsi, en matière de contravention ou de délit consécutif à une infraction au Code de la Route, l'agent qui conduit un véhicule de la CAMVS est seul responsable. Il devra donc acquitter personnellement les amendes, subir les peines de suspension ou de suppression du permis, voire d'emprisonnement après qu'il ait été désigné auprès de l'Agence Nationale de Traitement Automatisé des Infractions (ANTAI). L'agent concerné sera informé de la démarche auprès de l'ANTAI.

En plus des sanctions visées ci-avant, tout agent ne respectant pas le présent règlement s'expose à des sanctions disciplinaires et pourra voir son accréditation suspendue.

Les manifestations d'éthylisme sont sanctionnées par le juge administratif par des sanctions sévères, jusqu'à la révocation.

Lorsqu'un véhicule de service est restitué dans un état ne permettant plus son utilisation, le service Patrimoine prendra en charge la remise en état de disponibilité et demandera une justification écrite au responsable de service du dernier conducteur. Cette note pourra être suivie d'une sanction appropriée.

Lorsqu'un carnet de bord n'est manifestement pas renseigné correctement, le service Patrimoine demandera une justification écrite au responsable de service du dernier conducteur. Cette note pourra être suivie d'une sanction appropriée.

Utilisation d'un véhicule de service

Article 14 – Réservation

Pour réserver un véhicule, tout agent doit être accrédité et titulaire d'un ordre de mission.

Il doit s'adresser à l'accueil de la CAMVS pendant les heures d'ouverture de ce dernier. Il doit indiquer le lieu du déplacement, l'heure de prise de possession souhaitée et la durée prévisible d'utilisation du véhicule. L'agent de l'accueil attribue un véhicule de service du pool à l'agent accrédité.

Si aucune solution n'est trouvée quant au moyen de transport et qu'il n'est pas possible de reporter le rendez-vous, l'agent pourra faire usage d'un véhicule affecté prioritairement après accord du responsable de service affectataire. Si, là encore, aucune solution n'est trouvée, l'agent pourra faire usage de son véhicule personnel dans les conditions prévues ci-après (Titre 6 - Exceptions).

Les réservations qui ne pourraient pas être associées à un ordre de mission sont abusives. Les réservations répétées sans utilisation du véhicule sont abusives. Les réservations abusives sont interdites.

Article 15 – Prise de possession

Pendant les heures d'ouverture de l'accueil, l'agent accrédité prend possession de la pochette du véhicule qui lui a été attribué lors de la réservation. L'agent d'accueil note l'heure de prise de possession et corrige éventuellement le planning de réservation. Il informe l'agent accrédité des problèmes connus sur le véhicule de service attribué (parfait état, rayures, impacts, ...).

L'agent accrédité doit alors vérifier le contenu de la pochette : clef, carnet de bord renseigné, stylo, constat amiable, carte grise, certificat d'assurance valide, carte de carburant.

L'agent accède au véhicule et s'assure que le véhicule correspond aux informations données par l'agent d'accueil, que les équipements prévus sont présents et que les kilomètres inscrits sur le carnet de bord correspondent à ceux affichés au compteur. En cas d'écart significatif, il doit en faire état à l'agent d'accueil avant de prendre le véhicule de service et peut demander un autre véhicule.

Article 16 – Utilisation

L'agent accrédité utilise le véhicule de service conformément à l'ordre de mission qu'il a reçu. Il respecte les règles de conduite décrites ci-avant.

Avant le retour, l'agent s'assurera que le niveau de carburant est d'au moins la moitié du réservoir.

Article 17 – Retour

Sauf exception, les véhicules de service du pool doivent être stationnés sur le lieu d'emprunt le soir même de la fin de l'ordre de mission.

Au retour, l'agent stationnera le véhicule à l'emplacement où il l'a pris, à la CAMVS, de préférence sur le parking gravillonné du site de la CAMVS, rue Rousseau Vaudran.

En ce qui concerne les vélos, au retour, l'agent utilisera exclusivement l'abri vélos de la CAMVS et attachera correctement le vélo à l'aide de l'antivol prévu à cet effet.

L'agent restitue la pochette complète à l'agent d'accueil et signale tout dysfonctionnement ou incident qui serait survenu pendant l'utilisation du véhicule de service.

L'agent d'accueil note l'heure de retour et corrige éventuellement le planning de réservation. Il vérifie l'exhaustivité du contenu de la pochette et les renseignements portés sur le carnet de bord.

Lorsque le retour s'effectue pendant l'absence de l'agent d'accueil (midi, soir, week-end), la pochette devra être restituée dès le retour de l'agent d'accueil. En cas d'absence de ce dernier, son responsable pourra prendre en charge la pochette.

Lorsque le retour s'effectue parking fermé, l'agent pourra manipuler le portail en utilisant le code d'accès prévu à cet effet. Il s'assurera de la bonne fermeture du portail après son départ.

En ce qui concerne les vélos, le processus est identique, les clés faisant office de pochette.

Remisage à domicile

Par défaut, sauf accréditation ou autorisation ponctuelle expresse et personnelle, le remisage à domicile n'est pas autorisé.

Article 18 – Accréditation ou autorisation ponctuelle expresse et personnelle

L'autorité territoriale peut autoriser de manière expresse et personnelle un agent à remiser un véhicule de service à domicile. Cette autorisation peut être attribuée à titre dérogatoire pour certains cadres de manière permanente dans le cadre exclusif de leurs missions ou selon leur fonction (exigences et obligations inhérentes aux fonctions) pour une durée d'un an et renouvelable (cf modèle joint au présent règlement). Elle est révocable à tout moment.

Le Directeur Général des Services peut autoriser de manière expresse et personnelle un agent à remiser un véhicule de service à domicile ponctuellement dans le cadre de sa mission. Dans ce cadre, la possibilité de remisage à domicile devra être spécifiée sur l'ordre de mission.

Article 19 – Conditions

Dans le cas du remisage à domicile, l'usage privatif du véhicule est strictement interdit et seul le trajet domicile/travail est autorisé. Des personnes non autorisées ne peuvent pas prendre place dans le véhicule. Le véhicule ne peut, par exemple, être utilisé pour déposer ses enfants à l'école.

L'agent s'engage à remiser le véhicule sur un emplacement de stationnement autorisé, à fermer à clé le véhicule et à activer le ou les systèmes antivols éventuels, ainsi qu'à dissimuler tout objet contenu dans le véhicule susceptible d'attirer l'attention.

Le véhicule de service avec remisage à domicile, ne peut être utilisé à des fins personnelles, le weekend ou en période de congés. Durant les périodes de congés, le véhicule doit rester à la disposition de la collectivité et remisé sur le site de la CAMVS, rue Rousseau Vaudran. La CAMVS peut, le cas échéant, le mettre à disposition d'un autre ou de plusieurs autres agents.

Article 20 – Responsabilité

Pendant le remisage à domicile, l'agent est personnellement responsable de tous vols, et toutes dégradations, sauf à établir que le vol ou la tentative de vol a eu lieu avec effraction ou avec violences corporelles. Le récépissé de déclaration de vol aux autorités de police servira de preuve de la non-responsabilité de l'agent.

Après avoir assuré la réparation d'éventuels dommages, la CAMVS dispose, conformément aux règles du droit commun de la responsabilité, d'une action récursoire contre son agent si elle estime qu'il avait commis une faute personnelle.

Exceptions

Article 21 – Vélo

L'usage des vélos à des fins personnelles pendant la pause de midi est autorisé sans possibilité de réservation et sans que cela ne puisse entraîner aucune gêne à l'exercice des missions des services. Aussi l'utilisation à des fins personnelles n'est possible qu'aux horaires de fermeture de l'accueil le midi.

Article 22 – Usage de véhicule personnel

Si aucune solution n'est trouvée quant à la disponibilité de véhicule de service ou de moyen de transport et qu'il n'est pas possible de reporter le rendez-vous, l'agent pourra faire usage de son véhicule personnel, à titre exceptionnel, dès lors que :

- Le responsable de service aura donné son accord ;
- L'ordre de mission correspondant doit mentionner ce choix et indiquer l'immatriculation du véhicule utilisé ;
- L'agent aura préalablement 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 CAMVS, y compris dans le cas où celle-ci est engagée vis à vis des personnes transportées. Cette police doit aussi comprendre l'assurance contentieuse ;
- L'agent aura transmis à la Direction des Ressources Humaines une attestation justifiant de cette police d'assurance ;
- L'agent aura transmis à la Direction des Ressources Humaines une copie de la carte grise
- Du véhicule utilisé ;
- L'agent garantit la CAMVS contre tout recours en responsabilité pour toute dégradation du véhicule personnel.

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel est indemnisé de ses frais de transport sur la base d'indemnités kilométriques conformément à la réglementation en vigueur. Cette indemnisation ne

comprend pas les frais d'assurance supplémentaires que l'agent pourrait engager au titre de sa police d'assurance et de toutes les taxes propres au véhicule.

Article 23 – Défaut de véhicule de service adapté

Dans certaines situations de handicaps permanents ou temporaires d'un agent accrédité, ce dernier pourra faire usage de son véhicule personnel, sans que ce soit à titre exceptionnel, dès lors qu'aucun véhicule de service n'est adapté à son handicap.

Pour autant les règles de police d'assurance, de garantie, d'information de la Direction des Ressources Humaines, d'ordre de mission et d'indemnisation propres à l'utilisation de véhicule personnel décrite à l'article précédent s'appliquent.

Autorisation de remisage à domicile d'un véhicule de service

NOM :

PRÉNOM :

Fonction :

Est autorisé à remiser le véhicule de service de marque :

Immatriculation :

À l'adresse suivante :

de heures à heures

De manière ponctuelle du au

De manière permanente

Motif(s) :

Date :

Signature de l'agent	Signature du responsable hiérarchique	Signature de l'autorité territoriale
----------------------	--	---

Guide d'utilisation du Compte-Épargne Temps (CET)

COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION MELUN VAL DE SEINE

Direction des Ressources
CAMVS

DATE DE MISE À JOUR : 1ER MARS 2022

Préambule

Le présent guide a pour objectif de vous présenter les nouvelles règles applicables du régime du compte épargne temps dans la fonction publique territoriale.

Ces nouvelles règles ont recueilli l'avis favorable du Comité Technique dans sa séance du 7 mai 2015 et du Conseil Communautaire dans sa séance du 29 juin 2015.

Ce guide détermine les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne temps ainsi que les modalités de son utilisation au sein de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine.

Table des matières

Préambule	1
Table des matières.....	3
I. L'ouverture du compte épargne temps	4
1. Les Bénéficiaires	4
2. Les agents exclus.....	4
II. L'alimentation du compte épargne temps	4
1. Alimentation du CET	4
2. Nombre maximal de jours pouvant être épargnés	5
III. L'utilisation du compte épargne temps	5
IV. Règles de fermeture du CET	5
V. Le changement d'employeur.....	6
VI. Les formulaires.....	6
VII. Je m'interroge sur le CET	6

I. L'ouverture du compte épargne temps

Le compte épargne temps (C.E.T.) est ouvert à la demande de l'agent. Il peut se faire à tout moment de l'année.

1. Les Bénéficiaires

Les conditions suivantes doivent être remplies pour que l'agent puisse demander l'ouverture de son C.E.T. :

- L'agent doit être titulaire ou non titulaire de droit public à temps complet ou à temps non complet.
- L'agent doit exercer ses fonctions au sein d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public.
- L'agent doit être employé de manière continue et avoir accompli au moins une année de service.

2. Les agents exclus

Sont exclus du dispositif du C.E.T. :

- Les fonctionnaires stagiaires.
- Les agents détachés pour stage qui ont, antérieurement à leur stage, acquis des droits à congés au titre du compte épargne temps en tant que fonctionnaires titulaires ou agents non titulaires conservent ces droits, mais ne peuvent ni les utiliser ni en accumuler de nouveaux durant le stage.
- Les agents non titulaires recrutés pour une durée inférieure à une année.
- Les agents recrutés sur la base d'un contrat de droit privé.
- Les assistants maternels et familiaux.

II. L'alimentation du compte épargne temps

1. Alimentation du CET

L'alimentation se fera une fois par an sur demande de l'agent formulée avec le 31 décembre de l'année en cours.

Chaque année, la Direction des Ressources Humaines communiquera à l'agent la situation de son compte épargne temps (jours épargnés et consommés) au plus tard le 30 avril de l'année N + 1.

Le CET peut être alimenté chaque année dans les conditions suivantes :

- Le report des congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 jours. Compte tenu du nombre de jours de congés annuels fixé à 25 jours par an pour un agent à temps complet, le report de congés annuels qui pourra être alimenté sur le compte épargne temps s'élève à 5 jours maximum. Pour les agents à temps partiel ou à temps non complet, le nombre maximum de jours pouvant être épargnés par an sera proratisé

en fonction de la quotité de travail effectuée. À titre d'exemple, un agent travaillant à temps partiel à 80 % pourra alimenter son compte épargne temps de 4 jours maximum.

- Le report de jours de ARTT. Chaque agent à temps complet ouvrant droit pour l'année à 21 jours. Ce droit est proratisé pour les agents à temps partiel. L'alimentation du CET au titre des jours ARTT est fixé à 16 jours maximum.
- Les jours de fractionnement (maximum 2) accordés au titre des congés annuels non pris dans la période du 1^{er} mai au 31 octobre.

2. Nombre maximal de jours pouvant être épargnés

Le nombre maximum de jours épargnés est fixé à 60 jours.

III. L'utilisation du compte épargne temps

L'agent peut utiliser son CET dès le premier jour épargné.

L'agent peut utiliser tout ou partie de son CET dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités de service. La condition de nécessité de service n'est pas appliquée lorsque l'agent demande le bénéfice de ses jours épargnés à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

L'agent qui souhaite utiliser son CET, et en fonction du nombre de jours demandés, doit respecter les délais suivants :

- **Au-delà de 5 jours demandés**, la demande doit être faite une semaine avant.
- **Au-delà de 15 jours demandés**, la demande doit être faite un mois avant.

Le refus opposé à la demande d'utilisation du CET doit être motivé. L'agent peut formuler un recours devant l'autorité, qui statue après consultation de la commission administrative paritaire.

IV. Règles de fermeture du CET

Dans la mesure où la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine n'a pas prévu la monétisation du CET, les jours épargnés ne sont pas indemnisés. Ainsi le CET doit être soldé à la date de radiation des cadres ou des effectifs pour le fonctionnaire (par exemple en cas de départ à la retraite). Pour l'agent non titulaire, le CET doit être soldé avant chaque changement d'employeur (privé ou public).

Cependant, en cas de décès d'un titulaire du CET, les jours épargnés sur le compte donneront lieu à une indemnisation de ses ayants droit. Cette indemnisation est égale au nombre de jours épargnés multiplié par un montant forfaitaire qui varie selon la catégorie de l'agent :

- 125 € pour un agent de catégorie A
- 80 € pour un agent de catégorie B

- 65 € pour un agent de catégorie C

V. Le changement d'employeur

Seul le fonctionnaire conserve ses droits à congés acquis au titre du CET en cas de :

- Mutation,
- Détachement auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public relevant du champ d'application de la loi du 26 janvier 1984,
- Détachement dans une autre fonction publique,
- Disponibilité,
- Congé parental,
- Accomplissement du service national et des activités dans la réserve opérationnelle et dans la réserve sanitaire,
- Placement en position de hors-cadres,
- Mise à disposition (y compris auprès d'une organisation syndicale).

Pour l'agent non titulaire, le CET doit être soldé avant chaque changement d'employeur (privé ou public).

VI. Les formulaires

L'ensemble des formulaires vous permettant d'ouvrir, d'alimenter et d'utiliser votre CET sont à votre disposition de manière dématérialisée à la Direction des Ressources Humaines.

VII. Je m'interroge sur le CET

Je viens d'arriver dans la collectivité en qualité de contractuel, est-ce que je peux à ouvrir un CET ?

Oui, si votre contrat est supérieur à une durée d'un an.

J'avais déjà ouvert un CET, est-ce que mes jours épargnés sont perdus ?

Non, vous conservez les jours acquis sur le CET. Cependant les nouvelles règles de gestion s'appliquent.

Quel est le nombre de jours maximum que je peux déposer sur mon CET ?

Pour un agent à temps complet, vous pouvez épargner par an 5 jours de congés annuels, 16 jours d'ARTT et maximum 2 jours au titre des jours de fractionnement. Le plafond d'épargne du CET est fixé à 60 jours.

J'ai déjà 60 jours sur mon compte épargne temps, est-ce que je peux en déposer plus ?

Non, car le plafond est fixé à 60 jours.

Je quitte la collectivité, est-ce que je conserve mon CET ?

Oui, si vous êtes un agent fonctionnaire et dans ce cas votre CET sera transféré auprès de votre nouvelle collectivité.

En revanche, l'agent non titulaire devra solder son CET avant chaque changement d'employeur.

Pour toutes informations ou interrogations, vous pouvez contacter vos interlocuteurs au sein de la Direction des Ressources Humaines :

Laure LANEL - Directrice des Ressources Humaines - 01 64 79 25 81 - laure.lanel@camvs.com

Magali LE CHAPELAIN - Responsable pôle carrière et paie - 01 64 79 25 77 - magali.le-chapelain@camvs.com

Kevin STEFANI – Gestionnaire carrière et paies – 01 64 79 25 06 – kevin.stefani-rh@camvs.com

Guide de procédure interne de déclaration des accidents

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION MELUN VAL DE SEINE

Direction des Ressources Humaines

CAMVS | DATE DE MISE A JOUR : 1ER JANVIER 2023 – VERSION 1

A. L'accident, c'est quoi ?

Définition de la typologie de l'accident

En référence aux articles 57-2 alinéa 2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et de l'article 9 du décret n°88-145 du 15 février 1988, les agents dans l'exercice de leurs fonctions, peuvent être confrontés à un accident de service ou de travail. La notion d'accident de service ou de travail et sa prise en charge répondent à une réglementation précise selon le statut de l'agent (fonctionnaire stagiaire, titulaire ou agent contractuel).

La distinction entre l'accident de service et l'accident du travail ne porte que sur le statut de la personne qui en est victime. On parlera **d'accident de service pour les fonctionnaires stagiaires ou titulaires et d'accident du travail pour les agents contractuels**.

L'assistante de prévention et / ou les membres du Comité d'Hygiène et de Sécurité des Conditions de Travail (CHSCT) peuvent être amenés, dans certains cas, à réaliser une enquête afin de mieux cerner les circonstances de l'accident et si nécessaire mettre en œuvre des actions de prévention.

Selon la gravité de l'accident de service ou de travail, le CHSCT peut demander à l'autorité territoriale de faire appel à un expert agréé.

Qualification de l'accident par le statut

a. Pour les agents fonctionnaires :

Est considéré comme **accident de service**, l'accident survenu dans l'exercice des fonctions ou à l'occasion, à un moment précis et à un endroit de l'exercice des fonctions.

L'accident de service pour être reconnu comme tel, **doit résulter de l'action violente et soudaine d'un évènement extérieur et provoquer une lésion du corps humain** (*arrêts du Conseil d'Etat n°76764,80731,80746, et 87227*). L'accident de service est donc **l'évènement** non prévu attaché à la fonction exercée par le fonctionnaire.

La notion d'accident de service couvre deux critères de reconnaissance :

- **L'accident survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions** comme ceux intervenus pendant le service ou au cours d'une mission, ou dans le prolongement du service (actions de formation, contrôle médical).
- **L'accident survenu au cours du trajet**. Le trajet est le déplacement effectué entre le domicile privé, c'est-à-dire la résidence principale de l'agent et le lieu du travail. Le trajet doit être l'itinéraire normal et habituel, le plus court, sans détour, ni interruption pour motif personnel. Toutefois, un détour ou une interruption peut garantir le maintien du bénéfice de l'accident de trajet s'il est justifié par les nécessités essentielles de la vie courante.
- L'article 10 de l'ordonnance du 19 janvier 2017 modifiant l'article 21 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 pose le principe d'un régime de présomption d'imputabilité au service pour les accidents survenus aux fonctionnaires pendant les heures de service et sur les lieux de travail.

En cas d'accident survenu en dehors du temps et/ou du lieu de travail, c'est à l'agent fonctionnaire d'apporter la preuve de son accident pour établir un lien entre l'accident et le service en précisant les circonstances, le lieu, les horaires de travail, les blessures et l'heure de l'accident, ainsi que d'apporter les preuves matérielles et médicales (certificat médical, rapport du supérieur hiérarchique, témoignages...).

L'imputabilité au service de l'accident est reconnue, si :

- Le lien avec le service existe (*arrêt du Conseil d'Etat n°124622*).
- L'accident est en relation certaine et déterminante avec l'accomplissement des tâches relevant des obligations de service de l'activité exercée (*Cour Administrative d'Appel de Lyon des 3 et 16 octobre 2000*).
- La cause de la lésion ou du trouble est déterminée et datée (*Arrêt du Conseil d'Etat n°159366*).

A Savoir :

Seule l'autorité territoriale, ayant pouvoir de nomination, décide de l'imputabilité de l'accident au service. En cas de reconnaissance par l'autorité territoriale de l'imputabilité de l'accident de service, la prise en charge des soins et frais médicaux revient à la charge de la collectivité.

En cas de non-reconnaissance sur l'imputabilité au service, c'est l'agent qui assume seul la prise en charge des soins et frais médicaux.

Si l'autorité territoriale doute ou ne souhaite pas reconnaître l'imputabilité de l'accident, elle peut demander une expertise médicale et doit consulter la Commission de Réforme.

b. Pour les agents contractuels

Un agent contractuel victime d'un accident de travail, le mettant dans l'impossibilité d'exercer son activité a droit à un congé pour **accident de travail**. A l'identique des agents fonctionnaires, l'accident de travail doit résulter de l'action violente et soudaine d'un évènement extérieur et provoquer une lésion du corps humain.

La notion d'accident de travail couvre deux critères de reconnaissance :

- **L'accident du travail** survenu par le fait où à l'occasion du travail alors que l'agent est sous l'autorité de l'employeur.
- **L'accident de trajet** est l'accident survenu dans les mêmes conditions que les agents fonctionnaires.

A savoir :

Pour les agents contractuels, c'est la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) qui reconnaît ou non l'imputabilité de l'accident de travail.

Elle statue également sur le taux d'Invalidité Permanente Partielle nécessaire à l'allocation temporaire d'invalidité.

B. Procédure de déclaration de l'accident

Déclaration de l'accident

a. Dispositions communes

Il appartient à l'agent fonctionnaire ou contractuel de déclarer l'accident dans un délai de :

- **15 jours à compter de la date de l'accident pour l'agent fonctionnaire***. En cas de circonstance exceptionnelle (par exemple impossibilité de déclarer l'accident en raison d'une hospitalisation grave de l'agent...) il pourra être dérogé à ce délai, il en est de même pour les agents amenés à travailler notamment les week-ends.

- **24 heures pour l'agent contractuel** (délai impératif à respecter au regard du code de la Sécurité Sociale)

L'enquête administrative de déclaration d'accident de service ou de trajet (Annexe 1) doit être transmise accompagnée du certificat médical constatant le siège des lésions à la Direction des Ressources Humaines dans les délais impartis.

C'est à l'agent d'apporter la preuve de son accident en précisant les circonstances, le lieu, les horaires de travail, les blessures et l'heure de l'accident, ainsi que d'apporter les preuves matérielles et médicales (certificat médical, rapport du supérieur hiérarchique, témoignages, ...). Plus l'agent sera précis dans cette enquête, plus la collectivité pourra apprécier la reconnaissance de l'accident.

* **A noter** : Dans le cas où l'impact de l'accident n'est pas immédiatement décelé, la déclaration demeure possible pendant deux ans à compter de l'accident mais doit être effectuée dans le délai de 15 jours à compter de la date de sa constatation médicale.

A défaut de respect des délais de déclaration (15 jours), la demande de l'agent fonctionnaire sera rejetée. Dans tous les cas, il est nécessaire de transmettre le certificat médical à l'autorité territoriale dans un délai de 48 heures lorsqu'il y a incapacité temporaire de travail.

b. Procédures à respecter pour la déclaration d'accident

Quelque que soit votre statut (fonctionnaire, agent contractuel) vous devez remplir **obligatoirement** toutes les rubriques de l'enquête administrative de déclaration de l'accident de façon précise et détaillée.

Si vous êtes dans l'impossibilité de remplir ce document le jour de l'accident, il convient d'adresser un mail à la Direction des Ressources Humaines (drh@camvs.com) et à votre supérieur hiérarchique en précisant les circonstances détaillées de l'accident (lieu, horaires de travail, activité ou moment de l'accident, faits précis ayant conduits à l'accident, matériel utilisé et tout autre élément nécessaire). Vous devrez remplir dans les meilleurs délais cet imprimé.

Avant de transmettre l'enquête administrative de déclaration à la Direction des Ressources Humaines, celle-ci devra être signée par **vous** et **votre supérieur hiérarchique**.

C. Je suis victime d'un accident : Que dois-je faire ?

Que votre blessure soit grave ou bénigne, il est obligatoire d'en informer votre supérieur hiérarchique et la Direction des Ressources Humaines le plus tôt possible ! Et ce, quel que soit votre statut afin de faciliter la prise en charge de votre situation administrative.

Cependant, il existe deux régimes (fonctionnaire stagiaire et titulaire et agent contractuel) et le processus de reconnaissance de l'imputabilité de l'accident diffère selon le régime auquel vous êtes affiliés.

Agent fonctionnaire

A l'appui des informations communiquées dans l'enquête administrative de déclaration de l'accident (Annexe 1), il vous sera remis une attestation de prise en charge des frais médicaux (Annexe 2) signée par l'autorité territoriale ayant pouvoir de nomination. La remise de cette attestation ne signifie pas que l'autorité territoriale reconnaît l'imputabilité de l'accident.

Cette attestation devra être présentée aux prestataires de santé permettant la prise en charge de l'ensemble des frais (médecins, pharmaciens, radios...) par l'assurance de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine. Vous ne réglez aucun de ces frais.

En l'absence de remise de l'attestation de prise en charge et si vous êtes amenés à avancer les frais, vous devrez transmettre, dans les meilleurs délais, l'ensemble des factures à la Direction des Ressources Humaines accompagnées de votre relevé d'identité bancaire afin d'obtenir le remboursement des frais engagés par l'assurance de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine

A l'issue de la visite auprès d'un médecin, vous devrez obligatoirement remettre à la Direction des Ressources Humaines :

- Les deux premiers volets du certificat médical initial constatant les lésions. Ce certificat doit être clair et détaillé et indiquer les lésions ou traumatismes consécutifs à l'accident. Ce certificat doit comporter, outre la constatation des blessures, la durée prévisible de l'incapacité et des soins.
- Les deux premiers volets du certificat médical en cas de prolongation de soins ou d'arrêt.
- Les deux premiers volets du certificat médical final qui consolide votre accident de service.

L'agent fonctionnaire confronté à une incapacité temporaire de travail consécutive à un accident de service ou de trajet bénéficiera d'un Congé pour Imputabilité Temporaire au Service ou CITIS (*article 21 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983*) dès lors où après instruction, la collectivité lui aura notifié la décision correspondante.

A réception de la déclaration d'accident par l'agent, la collectivité dispose d'un délai d'un mois pour se prononcer sur l'imputabilité de l'accident. Un délai de 3 mois peut s'ajouter à ce délai :

- En cas d'enquête administrative diligentée,
- En cas d'examen par un médecin agréé,
- Si saisine de la Commission de Réforme.

Le fonctionnaire placé en CITIS a des droits (maintien du traitement intégral de l'agent, droits à avancement d'échelon et de grade, droits à la retraite...) et des obligations (expertise médicale, contrôle médical...)

Lorsque le fonctionnaire est guéri ou que les lésions sont stabilisées, il transmet à l'Autorité Territoriale un certificat médical de guérison ou de consolidation.

En cas de rechute, un nouveau CITIS peut être accordé, à condition que les modalités et délais de déclaration (identiques à la déclaration initiale d'accident de service) soient respectés.

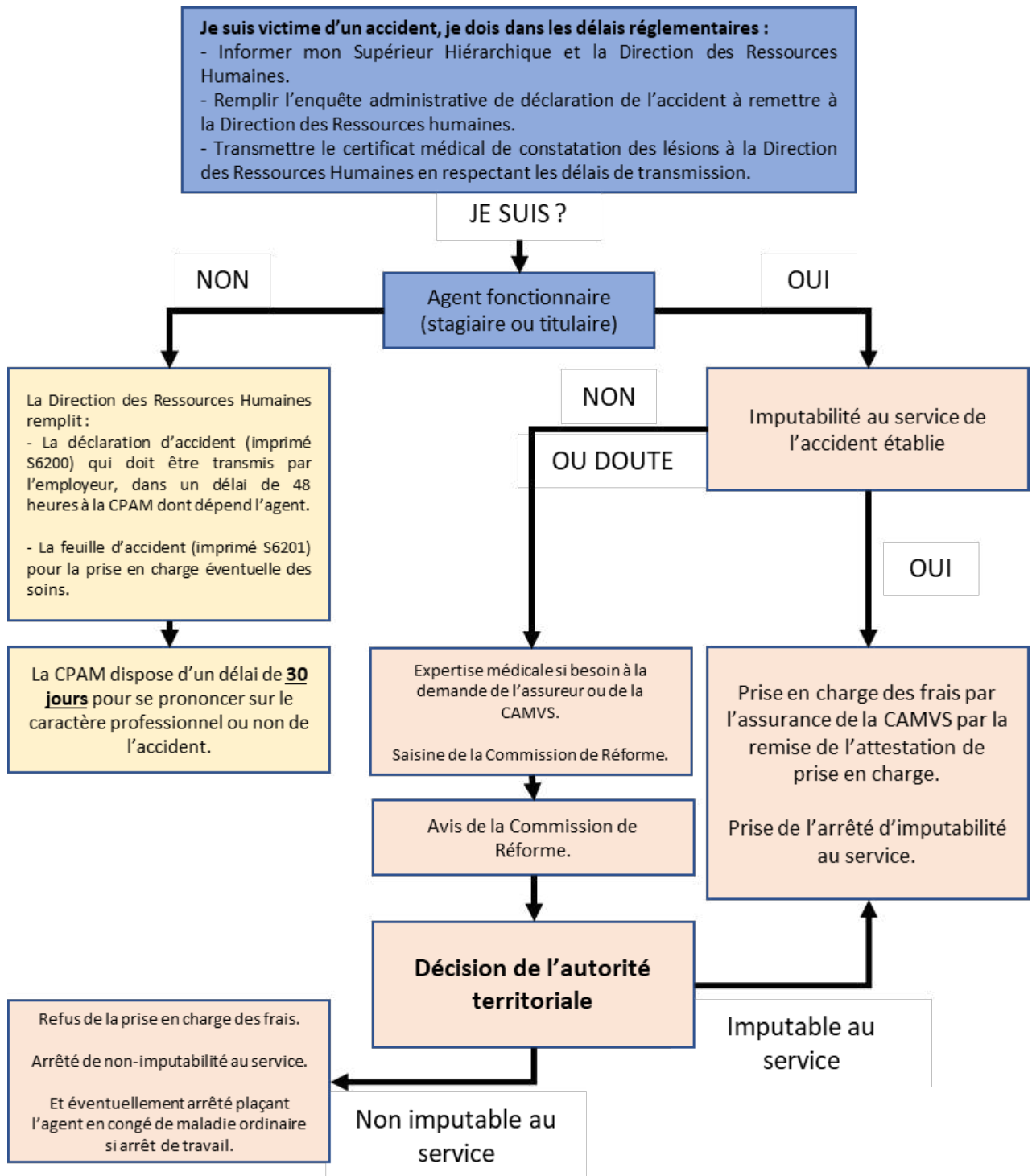
Agent contractuel

A l'appui de l'enquête administrative de déclaration d'accident (Annexe 1), l'autorité territoriale remplit la feuille d'accident à l'aide de l'imprimé type S 6201 (Annexe 3) de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie, vous permettant de bénéficier de la gratuité des soins.

A l'issue de la visite auprès d'un médecin, vous devrez obligatoirement remettre à la Direction des Ressources Humaines :

- La copie du certificat médical initial constatant le siège des lésions (en principe volet 1 du certificat médical). Attention, il vous appartient de transmettre directement à la CPAM dont vous dépendez, les trois premiers volets et vous conservez le quatrième.
- L'exemplaire du certificat médical initial destiné à l'employeur
A l'appui de ces éléments, l'autorité territoriale ayant pouvoir de nomination, remplira et transmettra la déclaration d'accident à l'aide de l'imprimé type S 6200 (Annexe 4) à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie.
- L'exemplaire du certificat médical final qui consolide votre accident.

D. Fiche information agent sur la procédure de déclaration de l'accident



E. Fiche information supérieur hiérarchique sur la procédure de déclaration de l'accident

Quel est mon rôle ?

En tant que supérieur hiérarchique, si l'un de vos collaborateurs déclare un accident, vous avez un rôle important dans le processus décisionnel quant à l'imputabilité au service et d'une manière générale dans la gestion de l'accident.

En effet, vous êtes bien souvent le premier interlocuteur de l'agent.

Votre agent vous informe de la survenue d'un accident, vous devez en informer la Direction des Ressources Humaines dans la plus brefs délais.

Vous devez remplir l'enquête administrative de la déclaration d'accident de façon objective. Cette enquête permet d'avoir des éléments pour statuer sur l'imputabilité :

- Etait-ce durant les heures de travail, sur le lieu de travail ?
- Les tâches réalisées étaient-elles en lien avec le travail ?

Remettre celle-ci signée à la Direction des Ressources Humaines.

Si votre agent est en arrêt de travail, vous devez en informer dans le plus brefs délais, la Direction des Ressources Humaines.

F. Foire aux questions

En tant qu'agent ou supérieur hiérarchique, quel est le délai pour prévenir la Direction des Ressources Humaines ?

Vous devez prévenir immédiatement la Direction des Ressources Humaines afin qu'elle puisse lancer le processus. Cela est d'autant plus important si l'agent détient la qualité de contractuel car l'employeur a un délai de 48 heures pour déclarer l'accident à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie.

En tant que supérieur hiérarchique, je n'étais pas présent lors de l'accident ; dois-je établir malgré tout l'enquête administrative ?

Oui, il est de votre ressort de compléter celle-ci en vous appuyant sur les témoignages mais également sur votre connaissance des activités et du fonctionnement de votre direction ou service.

Ces éléments permettront à l'autorité territoriale d'apprécier l'imputabilité de l'accident.

Que dois-je faire de l'enquête administrative ?

Vous devez compléter et signer celle-ci de façon claire, précise et détaillée puis la transmettre à votre supérieur hiérarchique qui devra la compléter et la signer avant transmission à la Direction des Ressources Humaines.

Dès transmission à la Direction des Ressources Humaines, le processus de reconnaissance de l'imputabilité pourra démarrer.

Un de mes collègues ou agents se blesse, puis-je l'emmener aux urgences ?

Non, vous devez appeler les secours et en informer immédiatement la Direction des Ressources Humaines. Vous n'êtes pas habilité à conduire un agent blessé aux urgences même en utilisant un véhicule de service. En cas d'accident sur la route, votre responsabilité peut être engagée.

En cas de blessure, vous pouvez faire appel à l'assistante de prévention ainsi qu'aux sauveteurs secouristes au travail (S.S.T.) figurant dans le passeport sécurité (Annexe 5).

Vos interlocuteurs au sein de la Direction des Ressources Humaines :

Laure LANEL – Directrice des Ressources Humaines – 01 64 79 25 81 – laure.lanel@camvs.com

Magali LE CHAPELAIN – Responsable pôle carrière et paie – 01 64 79 25 77 – magali.le-chapelain@camvs.com

Kevin STEFANI – Gestionnaire carrière et paie – 01 64 79 25 06 – kevin.stefani-rh@camvs.com

Valérie MAROTTE – Assistante de prévention – 01 78 49 96 04 – valerie.marotte@amvs.com

G. Annexes

Annexe 1 : Enquête administrative de déclaration de l'accident

Annexe 2 : Attestation de prise en charge

Annexe 3 : Feuille d'accident

Annexe 4 : Déclaration d'accident

Annexe 5 : Passeport Sécurité

Annexe 1 : Enquête administrative de déclaration de l'accident

**ENQUETE ADMINISTRATIVE DE DECLARATION D'ACCIDENT POUR LES AGENTS
STAGIAIRES/TITULAIRES ET CONTRACTUELS**

Toutes les rubriques de la déclaration doivent IMPÉRATIVEMENT être renseignées.

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'AGENT

NOM : Prénom : Age :
Sexe : Masculin Féminin Latéralité : Droitier Gaucher
Téléphone :

Direction/ Service :

Statut : Stagiaire/ titulaire Non titulaire/ apprenti
 Non titulaire /contractuel/ vacataire/ saisonnier Non titulaire Contrat d'Accompagnant à l'Emploi (CAE)

Grade :

Ancienneté dans le poste : Dans la collectivité :

Horaires de travail le jour de l'accident : de h à h et de __ h à __ h __
 Temps complet Temps **non** complet
 Temps partiel (si journée non travaillée, précisez) :
Temps de travail sur jours de week-end ou jours fériés :

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ACCIDENT

Accident de Service/travail Accident de Trajet
Répétition de l'accident : Pour l'agent Pour le service

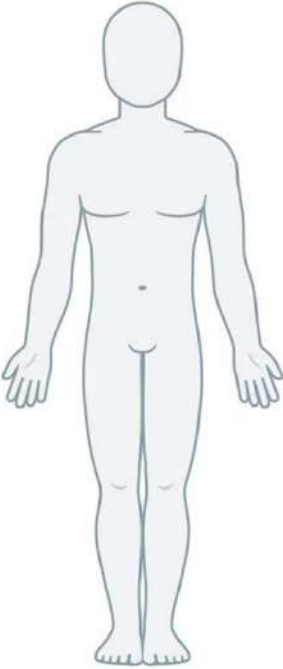
Date : Heure :
Jour de la semaine Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi Samedi Dimanche
Lieu précis de l'accident (adresse/route) :

L'accident a-t-il fait d'autre(s) victime(s) : OUI NON
Véhicule de service (précisez : voiture, véhicule utilitaire, poids lourds, vélo...) :
Immatriculation :

Véhicule personnel (précisez : voiture, moto, vélo ...) :
Immatriculation :
 Constat amiable (à joindre obligatoirement à la déclaration) Constat de police/gendarmerie (à joindre)
Adresse :
Tiers en cause : OUI NON Prise en charge des secours (à joindre)
Tiers (précisez le nom et l'adresse) :

Assurance du tiers (précisez nom et adresse) : N° de police :
Témoins : oui non
NOM : Prénom :
Adresse :

SIEGE ET NATURE DES LÉSIONS
Cochez la/les case(s) correspondante(s)

CORPS		VISAGE
<input type="checkbox"/> Tête <input type="checkbox"/> Épaule droite / <input type="checkbox"/> Épaule gauche <input type="checkbox"/> Thorax <input type="checkbox"/> Coude droit / <input type="checkbox"/> Coude gauche <input type="checkbox"/> Avant-bras droit <input type="checkbox"/> Avant-bras gauche <input type="checkbox"/> Main droite / <input type="checkbox"/> Main gauche <input type="checkbox"/> Genou droit / <input type="checkbox"/> Genou gauche <input type="checkbox"/> Pied droit / <input type="checkbox"/> Pied gauche	<div align="center">  </div> <input type="checkbox"/> Cou <input type="checkbox"/> Colonne <input type="checkbox"/> Bras droit / <input type="checkbox"/> Bras gauche <input type="checkbox"/> Abdomen <input type="checkbox"/> Bassin <input type="checkbox"/> Poignet droit / <input type="checkbox"/> Poignet gauche <input type="checkbox"/> Cheville droite / <input type="checkbox"/> Cheville gauche	<input type="checkbox"/> Cuir chevelu <input type="checkbox"/> Front <input type="checkbox"/> Œil droit <input type="checkbox"/> Œil gauche <input type="checkbox"/> Oreille droite / <input type="checkbox"/> Oreille gauche <input type="checkbox"/> Joue droite / <input type="checkbox"/> Joue gauche <input type="checkbox"/> Paupière droite / <input type="checkbox"/> Paupière gauche <input type="checkbox"/> Nez / <input type="checkbox"/> Bouche / <input type="checkbox"/> Menton
		MAIN
		Pouce : <input type="checkbox"/> Droit / <input type="checkbox"/> Gauche Index : <input type="checkbox"/> Droit / <input type="checkbox"/> Gauche Majeur : <input type="checkbox"/> Droit / <input type="checkbox"/> Gauche Annulaire : <input type="checkbox"/> Droit / <input type="checkbox"/> Gauche Auriculaire : <input type="checkbox"/> Droit / <input type="checkbox"/> Gauche
<input type="checkbox"/> Contusion, ecchymose <input type="checkbox"/> Plaie, écorchure <input type="checkbox"/> Fracture <input type="checkbox"/> Corps étranger (éclat, sang...) <input type="checkbox"/> Écrasement, membre sectionné <input type="checkbox"/> Douleur lombaire, lumbago	<input type="checkbox"/> Piqûre, morsure <input type="checkbox"/> Entorse, Luxation <input type="checkbox"/> Brûlure, gelure <input type="checkbox"/> Blessure interne <input type="checkbox"/> Intoxication, asphyxie et noyade	<input type="checkbox"/> Douleur musculaire <input type="checkbox"/> Inflammation et irritation cutanée <input type="checkbox"/> Électrocution, électrisation <input type="checkbox"/> Stress choc psychologique <input type="checkbox"/> Décès <input type="checkbox"/> Autres, précisez :
CIRCONSTANCES DÉTAILLÉES DE L'ACCIDENT		
A renseigner par l'agent		
Faits précis ayant conduits à l'accident, tâche au moment de l'accident, matériel utilisé, ...		
PROPOSITION D'AMÉLIORATION DE L'AGENT		

Date :
 Nom de l'agent :
 Signature :

COMPTE-RENDU DU SUPÉRIEUR HIERARCHIQUE

(Tâche, mission de l'agent au moment de l'accident, circonstances, facteurs favorisants, conséquences...)

A renseigner obligatoirement par le supérieur hiérarchique

Éventuelles réserves quant à l'imputabilité au service (expliquez pour quelles raisons) :

Accident constaté par le supérieur hiérarchique

Décrit par l'agent

ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE

L'agent portait-il les équipements de protection individuelle ?

Oui

Non

Si oui, lesquels (précisez l'état) :

Si non, pourquoi ?

MESURES DE PRÉVENTIONS IMMÉDIATES OU ENVISAGÉES PAR LA HIÉRARCHIE

Date :

Nom du supérieur hiérarchique :

Signature :

TEMOIN DE L'ACCIDENT

Nom :
Prénom :
Direction / Service :

Témoignage :

Date :
Signature :

TEMOIN DE L'ACCIDENT

Nom :
Prénom :
Direction / Service :

Témoignage :

Date :
Signature :

TEMOIN DE L'ACCIDENT

Nom :
Prénom :
Direction / Service :

Témoignage :

Date :
Signature :



À conserver par l'agent pour présentation aux praticiens
Pour tout renseignement prenez contact avec votre employeur



ATTESTATION DE PRISE EN CHARGE

- Le remboursement des soins est à demander dans les 90 jours qui suivent la réalisation des actes.
- Le tiers-payant étant subordonné à l'utilisation de l'attestation de prise en charge, tout titre de paiement doit être accompagné d'un volet original de cette liasse.
- Le tiers-payant est un service mis à disposition de l'employeur par l'assureur pendant la période d'effet du contrat les liant. À ce titre, ce service est subordonné à la bonne exécution dudit contrat.
- L'agent ne doit pas transmettre sa carte VITALE au praticien et ne doit rien envoyer à la Sécurité sociale. Cet accident de service, trajet ou maladie professionnelle est couvert par l'employeur. Sofaxis se subroge à celui-ci pour la prise en charge totale ou partielle des frais (voir modalités au verso). En cas de règlement partiel, votre facture sera transmise à l'employeur de l'agent pour règlement du solde dû. L'assureur se réserve le droit de refuser la prise en charge de certains soins sur avis du médecin conseil.
- SEULS LES SOINS IMPUTABLES À L'ACCIDENT DE SERVICE, TRAJET OU MALADIE PROFESSIONNELLE SERONT PRIS EN CHARGE.

Cette attestation de prise en charge ne devra pas être utilisée en cas d'accident de « vie privée ».

Je soussigné(e) Mme, M. :

Fonction :

Employeur :

Atteste que, en date du/...../.....

Mme, M. :, Prénom :
a été victime d'un accident de service, trajet ou maladie professionnelle, sous réserve de la reconnaissance de l'imputabilité par l'autorité administrative.

En sa qualité de titulaire/stagiaire affilié à la CNRACL, il est soumis à la législation particulière concernant la **Fonction publique territoriale ou hospitalière** sur les accidents de service, trajet ou maladie professionnelle. Les frais médicaux et pharmaceutiques consécutifs à cet accident de service, trajet ou maladie professionnelle seront pris en charge par Sofaxis.

La partie « **Relevé des honoraires médicaux** » est à adresser à **Sofaxis** sous un délai de 90 jours à compter de la date du premier acte.

Rappel important : Le signataire attestant ces renseignements est passible, en cas de fausse déclaration, de sanctions disciplinaires et/ou pénales en application de l'article 29 du titre I du statut général de la Fonction publique et des articles L. 441-7, L. 313-1 et 313-3 du Code pénal.

Fait à :

Signature et cachet de l'employeur

Le :

Sofaxis

Tél. : 02 48 48 15 15 - Fax : 02 48 48 15 16 - E-mail : relations.clients@sofaxis.com - www.sofaxis.com
SNC au capital de 47 355 € - 335 171 096 RCS Bourges - N° ORIAS 07 000 814 www.orias.fr
Adresse postale : CS 80006 - 18020 Bourges cedex - Siège social : Route de Creton 18110 Vasselay

Annexe 3 : Feuille d'accident du travail ou de maladie professionnelle



N° 11383*02
DIAD

feuille d'accident du travail ou de maladie professionnelle

(Art. L. 441.5, R. 441.8 et R. 441.9 du Code de la sécurité sociale)

1/2

Lorsqu'un accident a eu lieu, la feuille d'accident du travail ou de maladie professionnelle est remise à la victime par l'employeur qui établit parallèlement la déclaration d'accident du travail (réf. S 6200).

Cette feuille est remise à la victime par la caisse lorsqu'une maladie professionnelle est déclarée.

La feuille d'accident du travail ou de maladie professionnelle est conservée par la victime. Elle doit être présentée systématiquement au praticien qui dispense les soins, ou le cas échéant à l'hôpital, ainsi qu'à l'auxiliaire médical(e), au pharmacien ou au fournisseur et au biologiste chaque fois qu'une ordonnance est exécutée. Ces derniers doivent remplir la page 2/2 afin d'attester la prestation des actes et l'exécution des ordonnances. La facturation des actes est portée sur les feuilles de soins et les bordereaux de facturation utilisés également pour les risques maladie et maternité.

La page 1/2 permet à la victime de bénéficier du tiers payant et de la gratuité des soins, dans la limite des tarifs conventionnels.

En cas de rechute ou si nécessaire, en cas de poursuite des soins, l'organisme d'assurance maladie délivre à la victime, sur sa demande, une nouvelle feuille.

attestation d'accident ou de maladie autorisant le bénéfice du tiers payant

(à remplir obligatoirement par l'employeur lors de la délivrance)

l'organisme gestionnaire de l'accident du travail ou de la maladie professionnelle

● **identification**

nom de l'organisme
adresse

code de l'organisme gestionnaire

la victime

● **identification**

NOM (suivi s'il y a lieu du nom d'épouse(s))

prénom

date de naissance

adresse

code postal

commune

numéro d'immatriculation

l'employeur

● **identification**

nom et prénom ou raison sociale

adresse

code postal

commune

numéro SIRET de l'établissement d'attache permanent de la victime

êtes-vous autorisé à gérer le risque AT/MP ?

oui

non

l'accident du travail ou la maladie professionnelle

● **accident du travail**

date

rechute du

● **lésions**

nature

siège

● **maladie professionnelle**

date de la constatation médicale

rechute du

● **numéro AT/MP** (à remplir par l'organisme gestionnaire en cas de renouvellement ou de rechute)

demande de renouvellement

(à remplir par la victime, si la feuille est complètement remplie avant la fin des soins)

adresse

code postal

commune

je demande le renouvellement de cette feuille d'accident

signature

date

DIAD S6201c

La loi rend possible d'amende et/ou d'emprisonnement quelconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations (art. L. 471-3 du Code de la Sécurité Sociale, 441-1 du Code Pénal). Les informations figurant sur cette feuille, y compris le détail des actes et des prestations services, sont destinées à votre organisme d'assurance maladie aux fins de remboursement et de contrôle. En application de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, vous pouvez obtenir communication des informations vous concernant et, le cas échéant, leur rectification en vous adressant auprès de votre organisme d'assurance maladie.

récapitulatif des soins et fournitures

2/2

(à remplir par les professionnels de santé)

€

dates des actes médicaux	actes effectués (lettres-cléf et coefficient)	i.k.	D.E.	montant total des honoraires	exécution des ordonnances montant de la facture

L'exécutant des actes, le pharmacien ou le fournisseur attestera une seule fois la prestation des actes en apposant sa signature et son cachet dans une des cases prévues ci-dessous à cet effet.

signature attestant la prestation des actes	signature attestant la prestation des actes	signature attestant la prestation des actes	signature attestant la prestation des actes

cachet du praticien de l'établissement, de l'auxiliaire médical(e) ou du biologiste	cachet du praticien de l'établissement, de l'auxiliaire médical(e) ou du biologiste	cachet du praticien de l'établissement, de l'auxiliaire médical(e) ou du biologiste	cachet du praticien de l'établissement, de l'auxiliaire médical(e) ou du biologiste

cachet du pharmacien ou du fournisseur	cachet du pharmacien ou du fournisseur	cachet du pharmacien ou du fournisseur	cachet du pharmacien ou du fournisseur

Annexe 4 : Déclaration d'accident du travail ou d'accident de trajet



N° 14463*03
DAT-PRE

DÉCLARATION

D'ACCIDENT DU TRAVAIL **D'ACCIDENT DE TRAJET**

(Articles L. 441-1 à L. 441-4 et articles R. 441-2, R. 441-3, R. 441-5 et R. 441-11 du Code de la sécurité sociale)

L'EMPLOYEUR ENVOIE À LA CAISSE PRIMAIRE DE RÉSIDENCE HABITUELLE DE L'ASSURÉ(ES) LES TROIS PREMIERS VOLETS DE LA DÉCLARATION PAR LETTRE RECOMMANDÉE AVEC ACCUSÉ DE RÉCEPTION AU PLUS TARD 48 HEURES (non compris les dimanches et jours fériés) APRÈS AVOIR PRIS CONNAISSANCE DE L'ACCIDENT ET CONSERVÉ LE QUATRIÈME VOLET.

L'EMPLOYEUR (établissement d'attache permanent de la victime) *(se reporter à la notice)*

Nom et prénom ou raison sociale de l'employeur

Adresse Lieu-dit

Code postal N° de Téléphone

N° SIRET de l'établissement d'attache N° de risque Sécurité Sociale

Nom du service de santé au travail Code postal

Adresse

LA VICTIME *(se reporter à la notice)*

N° d'immatriculation À défaut, sexe F M Date de naissance

Nom et prénom
(nom de famille (du naissance) suivi du nom d'usage éventuel et de son lieu)

Adresse Lieu-dit

Code postal Nationalité Française EEE, Suisse Autre

Date d'embauche Profession

Qualification professionnelle Ancienneté dans le poste de travail

Contrat de travail : CDI CDD Apprenti/Élève Intérimaire Autre

LES INFORMATIONS RELATIVES À L'ACCIDENT *(se reporter à la notice)*

Date heure

Lieu de l'accident
(Nom et adresse du lieu de l'accident ou l'adresse du chantier)

Precisions complémentaires sur le lieu de l'accident et/ou sur le temps Numéro de SIRET du lieu de l'accident

Lieu de travail habituel Au cours du trajet entre le domicile et le lieu de travail Indiquez le SIRET du lieu de l'accident, si celui-ci est survenu dans un autre établissement que celui d'attache de la victime.)

Lieu de travail occasionnel Au cours du trajet entre le travail et le lieu du repas

Lieu du repas Au cours d'un déplacement pour l'employeur

Activité de la victime lors de l'accident

Nature de l'accident

Objet dont le contact a blessé la victime

Eventuelles réserves motivées (joignez, si besoin, une lettre d'accompagnement)

Siège des lésions

Nature des lésions

La victime a été transportée à : L'accident a-t-il fait d'autre(s) victime(s) ? OUI NON

Horaire de travail de la victime le jour de l'accident de à et de à

Accident constaté connu le heure par l'employeur par ses préposés décrit par la victime

l'accident est inscrit au registre d'accidents du travail bénins, le sous le N°

Conséquences : SANS ARRÊT DE TRAVAIL AVEC ARRÊT DE TRAVAIL (*) DÉCÈS

Un rapport de police a-t-il été établi ? NON OUI par qui ?

LE TÉMOIN ou LA PREMIÈRE PERSONNE AVISÉE *(cocher la case correspondante)*

Le témoin ou la 1ère personne avisée *(en cas d'absence de témoin)*

Nom et prénom

Adresse Lieu-dit Code postal

LE TIERS

L'accident a-t-il été causé par un tiers ? OUI NON

Si OUI, nom et adresse du tiers

Société d'assurance du tiers

Nom et prénom du signataire

Qualité Signature

Fait à le

(*) : Important, si l'accident a entraîné un arrêt, remplissez immédiatement l'attestation de salaire S 6202.

DAT-PRE S62001



N° 50261#04

DÉCLARATION D'ACCIDENT DU TRAVAIL OU D'ACCIDENT DE TRAJET

NOTICE D'UTILISATION

Un(e) salarié(e) de votre entreprise vient d'être victime d'un accident du travail ou de trajet. A cette occasion, vous êtes soumis(e) à certaines obligations, notamment celle de déclarer cet accident à l'Assurance Maladie.

Remplissez très lisiblement le formulaire en vous aidant des précisions ci-dessous.

Envoyez, à la CAISSE PRIMAIRE DU LIEU DE RESIDENCE HABITUELLE de la victime les 3 premiers volets* de ce formulaire, PAR LETTRE RECOMMANDÉE AVEC ACCUSE DE RECEPTION, AU PLUS TARD 48 HEURES (non compris les dimanche et jours fériés) après avoir eu connaissance de l'accident.

* destinataires des volets : un volet pour la CPAM, un volet pour la DARSAT (ou la CRAMF pour l'Ile de France) ou la CASS, un volet pour l'Inspection du travail.

IMPORTANT :

Dans le cas d'un accident avec ARRÊT DE TRAVAIL, merci d'établir l'ATTESTATION DE SALAIRE référencée S 6202 dans le meilleur délai afin de permettre à la caisse primaire de calculer les indemnités journalières de votre salarié(e).

Si la victime est un salarié mis à disposition par une Entreprise de Travail Temporaire, en tant qu'entreprise utilisatrice de ce salarié, remplissez immédiatement le formulaire « INFORMATION PREALABLE A LA DECLARATION D'ACCIDENT DU TRAVAIL » référencé S 6209.

Dans ce cas, c'est l'employeur (l'Entreprise de Travail Temporaire) qui déclarera l'accident à l'Assurance Maladie à l'aide du présent formulaire.

Nous vous informons que vous avez également la possibilité d'établir cette déclaration par le biais de NET-ENTREPRISES. Elle sera alors télétransmise directement à la Caisse.

Si votre entreprise a une gestion centralisée des AT, le service de la déclaration d'accident du travail électronique vous permet d'indiquer une adresse de correspondance où tous les courriers doivent être envoyés. Dans ce cas, plus aucun courrier ne sera adressé à l'établissement d'attache et les courriers envoyés à l'adresse de correspondance seront opposables. Pour accéder à ce service, vous êtes invité à vous connecter sur le portail Net-Entreprises pour déclarer vos sinistres au moyen de la déclaration électronique IDAT. Par la suite, une modification de cette adresse de correspondance pourra intervenir à tout moment selon les modalités décrites sur le site.

L'EMPLOYEUR (établissement d'attache permanent de la victime)

Dans tous les cas, indiquez le SIRET de l'établissement d'attache, ainsi que les coordonnées du Service inter-entreprises de santé au travail (Médecine du travail) dont relève cet établissement d'attache, ou, le cas échéant, celles du service de santé intégré dans l'entreprise.

Dans le cas d'un accident survenu lors d'une mission d'intérim, indiquez le SIRET de l'agence où est inscrite la victime.

Dans tous les cas, indiquez le numéro de risque Sécurité Sociale figurant sur la notification du taux applicable à l'activité dans laquelle est comptabilisé le salaire de la victime.

LA VICTIME

Indiquez le n° de sécurité sociale de la victime, ses nom et prénom, ses coordonnées personnelles (adresse et code postal, son n° de téléphone), sa date d'embauche et sa profession, sa qualification professionnelle et son ancienneté dans le poste.

- qualification professionnelle - précisez : cadre, technicien, agent de maîtrise, employé, apprenti, élève de l'enseignement technique, ouvrier non qualifié, ouvrier qualifié...
- ancienneté : précisez si la victime est à son poste depuis : moins d'une semaine, une semaine à moins d'un mois, un mois à moins de trois mois, trois mois à moins d'un an, un an et plus.
- contrat de travail : cochez la case correspondant au type de contrat de travail (durée déterminée ou indéterminée...)

LES INFORMATIONS RELATIVES A L'ACCIDENT

Précisez la date et l'heure de l'accident.

- lieu de l'accident :
 - dans tous les cas, indiquez le SIRET, l'adresse et le code postal de l'établissement du lieu de l'accident.
 - dans les cas suivants, en plus de l'adresse et du code postal, indiquez :
 - le SIRET de l'établissement utilisateur de la victime, lorsque la déclaration est établie par une entreprise d'intérim,
 - le SIRET de l'établissement pour lequel travaillait la victime au moment de l'accident, lorsque celle-ci est salariée d'un groupement d'entreprises.
- activité de la victime, nature de l'accident... :
 - activité de la victime : précisez l'activité ou la tâche de la victime au moment de l'accident, c'est-à-dire ce que faisait la victime.
 - nature de l'accident : décrire l'événement ayant conduit à l'accident, comment l'accident s'est produit (problème électrique, fuite de gaz, rupture de matériel, glissade, chute, effort physique, agression...), ou comment s'est blessée la victime (heurt, collision, écrasement, piqûre, noyade, contact avec une substance dangereuse...).
 - objet dont le contact a blessé la victime, c'est-à-dire avec quoi s'est blessée la victime : matériel, déchet, outil (tournevis, cutter, perceuse...), machine, véhicule, chariot de manutention, substance chimique, élément de construction (porte, mur...), sol...
- réserves motivées :

Indiquez le cas échéant, les réserves motivées qui ne pourront être prises en compte que si elles portent sur les circonstances de temps et de lieu de l'accident ou sur l'existence d'une cause totalement étrangère au travail (art. R. 441-11 du Code de la sécurité sociale).
- siège des lésions :

Indiquez l'endroit du corps où la victime a été atteinte (tête, yeux, cou, épaules, tronc, membres supérieurs, mains, membres inférieurs, genoux, pieds, siège interne) en précisant, s'il y a lieu, droite ou gauche.
- horaire de travail de la victime le jour de l'accident :

Indiquez les heures de travail effectuées par votre salarié(e), ou les heures prévues, le jour de l'accident.
- conséquences :

Si la victime a arrêté son travail sur prescription d'un médecin, vous devez OBLIGATOIREMENT établir et envoyer le formulaire « attestation de salaire accident du travail ou maladie professionnelle » - référencé S6202, à la Caisse primaire du lieu de résidence habituelle de la victime.
Par la suite, en cas de nouvel arrêt après une période de soins ou une reprise du travail, sur un mois différent, vous devrez également remplir cette même formalité.
- le témoin ou la 1^{ère} personne avisée :

Indiquez le nom, le prénom et l'adresse du témoin.
En l'absence de témoin, indiquez la 1^{ère} personne de l'entreprise qui a été avisée de l'accident.
- le tiers :

Lorsque vous avez connaissance de l'implication d'un tiers, quelle que soit sa part de responsabilité, dans un accident du travail ou de trajet, cette mention doit impérativement être reportée dans cette partie.

N'hésitez pas à fournir toutes précisions complémentaires qui pourraient vous apparaître utiles.

Aux termes des articles L. 114-17-1, L. 471-1 et R.471-3 du Code de la sécurité sociale, sont punis d'une amende les employeurs qui ont négligé de procéder à la déclaration des accidents à la Caisse primaire dans les 48 heures ou de délivrer à la victime la feuille d'accident.

En outre, la Caisse primaire peut demander le remboursement de la totalité des dépenses faites à l'occasion de l'accident et prononcer une pénalité financière.

Quiconque se rend coupable de fraude ou de fausse déclaration est passible de pénalités financières, d'amende et/ou d'emprisonnement (articles 313-1 à 313-3, 433-19, 441-1 et suivants du Code pénal, article L. 114-17-1 du Code de la sécurité sociale).

La Loi 78.17 du 6.1.78 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique sur ce formulaire. Elle garantit un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant.

DAT-PRE NOTICE S6200I



DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

PASSEPORT SECURITE



SAMU



**Police
Gendarmerie**



Pompiers



**Toutes
urgences**





URGENCE MEDICALE



(malaise, accident...)

ALERTEZ les secours

APPELEZ un référent SST* qui a été formé aux premiers secours (liste dans la rubrique N° utiles au verso)

(les personnes formées sont signalées par un macaron collé sur la porte de leur bureau)

Lors d'un accident, l'action du **S.S.T. (Sauveteur Secouriste du Travail)** s'articule avec celles menées par les autres acteurs de secours.



Informations à transmettre aux secours :

N° de téléphone du lieu où l'on se trouve
Adresse exacte 297 rue Rousseau Vaudran à Dammarie lès Lys
Nombre de personnes concernées
Nature de l'urgence malaise, coupure, brûlure ...
Etat de la/des victime(s) Est-elle consciente ? – Respire t-elle ? préciser si femme enceinte



Attendre l'accord des secours avant de raccrocher

Protéger mettre la personne au repos, si possible à l'abri des regards et protéger des intempéries.
Envoyer une personne à l'entrée du bâtiment pour guider les secours
Prévenir le Responsable de service **et** le service des Ressources Humaines
Laure Lanel -Kévin Stéfani RH-Magali Le Chapelain-Valérie Marotte



INCENDIE



Pour toute personne apercevant un début d'incendie :

GARDEZ votre calme

DECLENCHEZ l'alarme, brisez la vitre des boîtiers brise-glace de couleur rouge présents dans les couloirs

ALERTEZ les pompiers

PRECISEZ le nom et l'adresse exacte du sinistre, son téléphone, la localisation précise du feu

(étage, local particulier, à proximité du stockage de produits chimiques...)

Attendre l'accord des pompiers avant de raccrocher

PREVENEZ le gardien Kévin Stéfani ☎ 06 26 20 78 54 ou l'accueil (9)

ENVOYEZ une personne à l'entrée du bâtiment pour guider les secours

UTILISEZ si possible le matériel d'extinction adapté sans se mettre en danger

Lutte contre l'incendie, conduite à tenir :

Ne mettez jamais votre vie en danger

Coupez le gaz et l'électricité

Attaquez le foyer à sa base (jet d'extinction vers la base des flammes) au moyen des extincteurs appropriés

Si l'incendie prend de l'ampleur arrêtez toute tentative d'extinction

Fermez les portes et fenêtres si elles sont accessibles sans risque ET Evacuez les lieux

Ne jamais essayer d'éteindre un feu de gaz !





EVACUATION

A l'audition du signal d'alarme ou sur ordre d'un responsable :

GARDEZ votre calme

FERMEZ les portes et fenêtres si elles sont accessibles sans risque

EVACUEZ les locaux et **SUIVRE** les instructions des **GUIDES et SERRES FILES**

DIRIGEZ – vous vers les sorties de secours sans précipitation

N'UTILISEZ jamais les ascenseurs ou les monte-charges pour évacuer

*Dans la fumée, **BAISSEZ – vous, l'air frais est prêt du sol***

NE REVENEZ PAS en arrière sans y être invité

DIRIGEZ – vous au point de rassemblement situé à l'extérieur au niveau du parking devant le bâtiment pour signaler votre présence

ASSUREZ – vous que tous vos collègues sont bien présents

NE RETOURNEZ PAS dans le bâtiment sans en avoir reçu l'autorisation



En cas d'impossibilité d'évacuer, s'enfermer et calfeutrer la porte, et se manifester à la fenêtre.



PREVENTION

- **NE PAS ENCOMBRER** les sorties de secours, issues, couloirs et escaliers
- **LAISSER L'ACCES LIBRE** aux extincteurs
- **FERMER PORTES ET FENETRES** à la fin de chaque période d'utilisation des locaux
- **NE PAS FUMER** dans les locaux
- **NE BRANCHEZ PAS D'APPAREILS** sur la même prise électrique et n'utilisez pas des cordons prolongateurs qui peuvent être à l'origine d'accidents.
- **N'EFFECTUEZ PAS DE BRANCHEMENTS "SAUVAGES"** dans les locaux
- **RESPECTEZ LES CONSIGNES** particulières à une installation ou à une activité

La CAMVS a souhaité s'équiper de 2 défibrillateurs : 1 situé à l'accueil, 1 situé au distributeur à café

L'utilisation du défibrillateur ne permet pas à elle seule de réanimer une personne. En réalité, l'appareil complète et facilite les gestes de réanimation cardio-pulmonaire que l'on apprend lors des formations de secourisme.

De ce fait, il est recommandé que l'appareil soit manipulé par les agents formés à cet effet.

(voir liste des agents SST)

PHARMACIE :

le local à pharmacie est situé au RDC du nouveau bâtiment à droite de l'accès aux escaliers

La boîte à pharmacie est située dans le local infirmerie situé au RDC du nouveau bâtiment

Pour les petits accidents légers, une trousse de premier secours est disponible.

Cette trousse de premier secours comprend le matériel nécessaire pour désinfecter une plaie superficielle

En raison des risques d'allergie médicamenteuse ou de risque d'automédication, la pharmacie ne contient pas de médicaments



NUMEROS UTILES



APPELS D'URGENCE :

POMPIERS	☎ 18
SAMU	☎ 15
POLICE	☎ 17
EUROPEEN	☎ 112
Commissariat de Dammarie	☎ 01 64 79 41 00
Centre anti-poison (Paris)	☎ 01 40 05 48 48
Pers.sourdes et malentendantes	☎ 114

Urgence 24h/24h

Médecin de Prévention

En attente nouveau prestataire

Assistante de prévention

Valérie Marotte

☎ 01 78 49 96 04

Gardien CAMVS

Kévin Stéfani

☎ 06 26 20 78 54

Ressources Humaines

Laure Lanel - Directrice

☎ 01 64 79 25 81

Kévin Stéfani - Gestionnaire paie et carrière

☎ 01 64 79 25 06

Magali LE CHAPELAIN

☎ 01 64 79 25 77

COMITE SOCIAL TERRITORIALE (CST)

Représentants du personnel

Représentants de la collectivité :

TITULAIRES :

SUPPEANTS :

TITULAIRES :

SUPPLEANTS :

Halima MEGHIT - 01 78 49 96 07	Gérald MARLIER - 01 64 79 25 08	Bernard de SAINT MICHEL - Président	Alain TRUCHON
Laurent RAFFALLI - 01 64 79 25 35	Sabrina BOUSSETON - 01 64 79 25 15	Franck VERNIN	Franck THOMAS
Laëtitia BERNARD - 01 64 79 25 40	Elodie RENAUDIN - 01 64 79 25 31	Véronique CHAGNAT	Willy DELPORTE
François MASSON - 01 78 49 96 06	Franck ZSCHIEGNER - 01 64 79 25 30	Henri MELLIER	Pascale GOMES
Catherine OUSSET - 01 64 79 25 05	Eric BIBARD - 01 78 49 96 32	Françoise LEFEBVRE	Julien AGUIN

Agents de la CAMVS SST (Sauveteur, Secouriste du Travail) habilités:

NOMS	SERVICES	NOMS	SERVICES
AGAD Farid	Université UPEC	LE CHAPELAIN Magali	RH - 1er étage
AMBROISE Céline	DPE - 1er étage	MALLET Lucie	DPE - 1er étage
BEN ABDESLAM Hassaiene	Université UPEC	MARLIER Gérald	DPE - 1er étage
BERNARD Astrid	AD.Générale - 3ème étage	MAROTTE Valérie	RH - 1er étage
BERNARD Laëtitia	DPVI - 2ème étage	MERLINI Arlette	DAT - 2ème étage
BOICHOT Valérie	DPE - 1er étage	MINNECKEER Gaëtan	DPE - 1er étage
BOTTARO Isabelle	DMSI - 1er étage	OGER Martine	Ateliers du Millénaire
CARLIER Laëtitia	DAT - 2ème étage	PALUSSIÈRE Timothée	DAT - 2ème étage
CRUZ Maria	Communication - 3ème étage	QUENTIN Laurent	DPE - 1er étage
DESJARDIN Aurélien	Finances - 1er étage	REBOUL Patricia	Finances - 1er étage
DUCEPT Véronique	UIA	SCAVELLI Antone	Ateliers du Millénaire
GUERMATE Karima	PRE Le Mée sur Seine	SILVESTRE Marie-Laure	Cabinet - 3ème étage
LAMORY Catherine	Finances - 1er étage	VERSLIPE Steve	Ateliers du Millénaire
LEITAO Patricia	PRE Melun	WIBER Ariane	DMSI - 1er étage

VOTRE COMPORTEMENT PEUT SAUVER UNE VIE



REGLEMENT DE LA FORMATION

Modalités de mise en œuvre des différents
dispositifs de formation pour les agents
communautaires

Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine
Version n°1 – Janvier 2024

TABLE DES MATIERES

Préambule : Introduction au droit à la formation dans la fonction publique territoriale	3
A. Le cadre juridique.....	3
B. Les grands principes de la formation.....	3
I- La formation : avec qui ?	4
A. Les acteurs internes à la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine	4
B. Les instances paritaires.....	5
C. Les autres acteurs.....	6
II- La formation : quelle procédure ?	6
A. Le plan de formation.....	6
B. Les modalités d'inscription aux formations	7
1. Le recueil des besoins en formation	7
2. La procédure d'inscription (après établissement du plan de formation).....	7
III- La formation : comment ça fonctionne ?	8
A. Les formations statutaires obligatoires	8
1. La formation d'intégration	9
2. La formation de professionnalisation	10
3. Les dispenses de formation	11
B. La formation de perfectionnement.....	11
1. Bénéficiaires	11
2. A l'initiative de l'employeur	12
3. A la demande de l'agent	12
C. La formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique	13
1. Bénéficiaires	13
2. Mise en œuvre	13
3. Inscription	13
4. La prise en charge des frais de formation	14
5. Le non-cumul des formations	14
D. Les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.....	15
1. Les bénéficiaires	15
2. La rémunération	15
E. Les actions de formation destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle	15
1. Les objectifs	15
2. Les agents concernés	15
3. Le calcul des droits	16
4. Les modalités d'alimentation	16
5. Portabilité	17
6. L'utilisation du CPF	17
F. Les actions de formation personnelle suivies à l'initiative de l'agent.....	20
1. La disponibilité	20
2. Le Congé de Formation Professionnelle	20
3. Le Congé pour bilan de compétences	22
4. Le Congé pour Validation des Acquis de l'Expérience	23
IV- Les conditions d'exercice de la formation au sein de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine	

A. Temps de travail	25
B. Ordre de mission.....	25
C. Prise en charge des frais annexes.....	25

Préambule : Introduction au droit à la formation dans la fonction publique territoriale

A. Le cadre juridique

Le régime de la formation des agents territoriaux est prévu par les textes suivants :

- ✓ Code Général de la Fonction Publique
- ✓ Le décret n°85-552 modifié du 22 mai 1985 relatif à l'attribution aux agents de la Fonction Publique Territoriale du congé pour formation syndicale
- ✓ Le décret n°85-603 modifié du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail dans la Fonction Publique Territoriale
- ✓ Le décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la Fonction Publique Territoriale
- ✓ Les décrets n°2008-512 et n°2008-513 relatifs à la formation obligatoire
- ✓ Le décret n°2008-830 du 22 août 2008 relatif au livret individuel de formation
- ✓ Le décret n°2015-1835 du 29 octobre 2015 relatif à la formation d'intégration pour certains cadres d'emplois de la Fonction Publique Territoriale
- ✓ L'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique
- ✓ Le décret n°2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie
- ✓ Le décret n° 2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle
- ✓ Le décret n° 2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle

B. Les grands principes de la formation

Le droit à la formation doit :

- ✓ Favoriser le développement professionnel et personnel,
- ✓ Faciliter le parcours professionnel, la mobilité et la promotion ainsi que l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants,
- ✓ Permettre l'adaptation aux évolutions prévisibles des métiers,
- ✓ Concourir à l'égalité d'accès aux différents grades et emplois, en particulier entre femmes et hommes,
- ✓ Concourir à la progression des personnes les moins qualifiées.

Ce droit peut être mis en œuvre via les dispositifs suivants :

- ✓ La **formation d'intégration et de professionnalisation** qui comprend :
 - Des actions favorisant l'intégration dans la fonction publique territoriale, dispensées aux agents de toutes catégories,
 - Des actions de professionnalisation, dispensées tout au long de la carrière et à l'occasion de l'affectation dans un poste de responsabilité.
- ✓ La **formation de perfectionnement**, dispensée en cours de carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent.
- ✓ La **formation de préparation aux concours et examens professionnels** de la fonction publique.
- ✓ La **formation personnelle** suivie à l'initiative de l'agent.
- ✓ Les **actions de lutte contre l'illettrisme** et pour l'apprentissage de la langue française.
- ✓ Les **formations destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle**, dans le cadre de l'utilisation d'un compte personnel de formation.

I- La formation : avec qui ?

A. Les acteurs internes à la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine

- ✓ **L'Autorité territoriale** autorise les départs en formation, soumis aux nécessités de service. Elle informe chaque année ses agents de leur situation au regard de leurs obligations de formation.
- ✓ **Le Responsable de service** évalue et participe à la définition des besoins individuels et collectifs des agents de son service.
- ✓ **La Direction des ressources humaines** recueille et traite les demandes de formation des agents et assure le suivi du plan de formation.

Les agents sont également au cœur du processus de formation :

- ✓ Les agents stagiaires, titulaires, contractuels sont concernés par la formation dans les conditions prévues par les textes de référence.
- ✓ Sont également concernés les agents en congé parental.
- ✓ Les agents en position de disponibilité sont exclus des formations prises en charge par l'employeur.

Le livret individuel de formation

✓ *Décret n°2008-830 du 22 août 2008*

Le livret individuel est un document personnel dont l'agent est le seul à posséder l'accès. Il lui permet de retracer son parcours en listant les formations, les expériences professionnelles et extra-professionnelles qu'il a effectuées. Il sert également à identifier et à présenter sous une forme synthétique ses connaissances, aptitudes et compétences.

Par sa forme, le livret permet une lecture homogène des parcours des agents, notamment en cas de mobilité.

Contenu

Ce livret retrace les formations et les bilans de compétences dont l'agent bénéficie, dans des conditions fixées par décret.

Il comporte 3 parties qui seront remplies à l'initiative de l'agent :

- ✓ « Mes formations » : diplômes et titres obtenus lors de la formation initiale et de la formation continue, les actions de formations suivies, les bilans de compétences, les actions de validation de compétences, les actions de tutorat, les expériences professionnelles acquises lors de périodes de stage ;
- ✓ « Mes expériences » : récapitulatif du parcours professionnel et des différents emplois tenus ;
- ✓ « Mes compétences » : les connaissances, les compétences et les aptitudes professionnelles mises en œuvre dans les emplois tenus.

Modalités

Le livret est la propriété de l'agent qui en garde la responsabilité d'utilisation, tout au long de sa carrière. Il appartient à l'agent de le compléter tout au long de sa carrière.

L'agent peut en particulier communiquer son livret individuel de formation à l'occasion :

- ✓ De l'appréciation de sa valeur professionnelle et des acquis de son expérience en vue de son inscription sur la liste d'aptitude au titre de la promotion interne ou sur un tableau annuel d'avancement de grade,
- ✓ D'une demande de mutation externe ou de détachement,
- ✓ D'une demande de dispense de la durée des formations d'intégration et de professionnalisation.

Le livret est disponible sur support papier et/ou numérique.

B. Les instances paritaires

- ✓ **Le Comité Social Territorial** doit être consulté pour avis sur toutes les dispositions générales relatives à la formation, notamment sur le règlement formation ainsi que le plan de formation.
- ✓ **La Commission Administrative Paritaire** pour les agents titulaires ou **la Commission Consultative Paritaire** pour les agents contractuels doit être consultée pour avis sur des questions d'ordre individuel relatives à la formation, en l'occurrence, avant le 2^{ème} refus successif opposé à un agent demandant à suivre une action de formation de perfectionnement, de préparation à un concours ou examen

professionnel et avant le 3^{ème} refus successif à une demande de mobilisation du compte personnel de formation (CPF).

C. Les autres acteurs

Pour la réalisation des actions de formation, la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine fait appel à des prestataires de formation privés ou publics, retenus selon les règles de la concurrence publique, soit par l'intermédiaire de la Délégation Ile-de-France du CNFPT, soit directement par la collectivité.

- ✓ **Le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT)** est l'établissement public chargé de dispenser les formations, auquel la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine verse une cotisation correspondant à 0.90 % de la masse salariale. L'organisme présente une offre de formation couvrant l'ensemble des métiers territoriaux. Une copie du plan de formation est adressée à la délégation régionale du CNFPT d'Ile de France.
- ✓ Il existe d'autres organismes de formation sollicités au regard des besoins collectifs et individuels recensés plan de formation, ou des besoins individuels en lien notamment avec la mobilisation du Compte Personnel de Formation.
- ✓ Il existe également des ressources internes qui peuvent être sollicitées via la Direction des Ressources Humaines qui souhaite développer le tutorat et les formateurs internes.

II- La formation : quelle procédure ?

A. Le plan de formation

La formation professionnelle tout au long de la vie bénéficie à chacun des agents stagiaires, titulaires et contractuels de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine. Elle présente plusieurs caractéristiques :

- ✓ L'égalité d'accès à la formation
- ✓ La négociation entre l'employeur et l'agent basée sur la politique de formation de la collectivité et les objectifs d'évolution personnelle, professionnelle ou de service
- ✓ L'individualisation des parcours de formation des agents ayant vocation à être élaborés en fonction des compétences acquises et à acquérir
- ✓ L'implication : l'agent intervient pour l'élaboration de ce parcours,
- ✓ La professionnalisation : la formation est liée aux emplois occupés et à leurs conditions d'exercice,
- ✓ La valorisation de l'expérience par des dispositifs tels que la validation des acquis de l'expérience (VAE) et la reconnaissance de l'expérience professionnelle (REP).

Ces caractéristiques sont concrétisées dans un document établi pour trois ans : **le plan de formation**.

Ce plan triennal recense les actions de formation prévues pour les agents sur les 3 années à venir. On peut y trouver :

- ✓ Les formations obligatoires d'intégration et de professionnalisation définies par les statuts particuliers
- ✓ La formation de perfectionnement dispensée en cours de carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent
- ✓ La formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique
- ✓ La formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent
- ✓ Les actions de lutte contre l'illettrisme et d'apprentissage de la langue française.

Le plan de formation explique les objectifs et projets de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine pour les années concernées.

Il définit la programmation des formations.

Il est établi à partir du recensement des besoins de formation exprimés par les agents lors des entretiens professionnels annuels et fixe les priorités de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine.

Il sera suivi d'une évaluation de chacune des actions de formation afin d'évaluer notamment la transposition des acquis en situation de travail des agents formés ou encore la professionnalisation des agents communautaires.

Le plan de formation est soumis à l'organe délibérant après avis du Comité Social Territorial.

Il est obligatoirement validé par l'Autorité territoriale qui doit y trouver la concrétisation des orientations générales. Il est transmis à la Délégation régionale du Centre National de la Fonction Publique Territoriale de l'Ile de France.

Il peut être consulté auprès de la Direction des Ressources Humaines.

B. Les modalités d'inscription aux formations

L'organisation des départs en formation relève de la responsabilité de la hiérarchie, garante de la bonne marche du service. La formation est donc subordonnée aux nécessités de services, aux orientations du plan de formation ainsi qu'aux disponibilités budgétaires.

La formation est un acte volontaire, mais les agents sont tenus de suivre les formations obligatoires définies par les statuts.

La politique de la Communauté d'Agglomération est de privilégier, dans le cadre de la cotisation, les formations du CNFPT. Les formations payantes seront mobilisées si leur domaine ou thème n'est pas couvert par l'offre de formation du CNFPT. Celles qui n'auront pas fait l'objet d'une inscription préalable au plan triennal de formation ne seront pas prises en charge par la collectivité sauf situation particulière (évolution du projet politique, nouvelle technologie...)

1. Le recueil des besoins en formation

Les besoins de formation obéissent aux modalités suivantes : ils sont consignés dans un écrit avec les signatures de l'agent, du Responsable de service et de la Direction Générale des Services. Ce recensement est effectué annuellement au cours des entretiens professionnels individuels passés par chacun des agents. Lors de cette entrevue, ces besoins sont hiérarchisés et éventuellement programmés.

2. La procédure d'inscription (après établissement du plan de formation)

a) Formation CNFPT

Les inscriptions se font sur la plateforme d'inscription dématérialisée « **iel** » accessible via le site du CNFPT www.cnfpt.fr (guide utilisation en annexe).

b) *Formation organisée par un organisme privé*

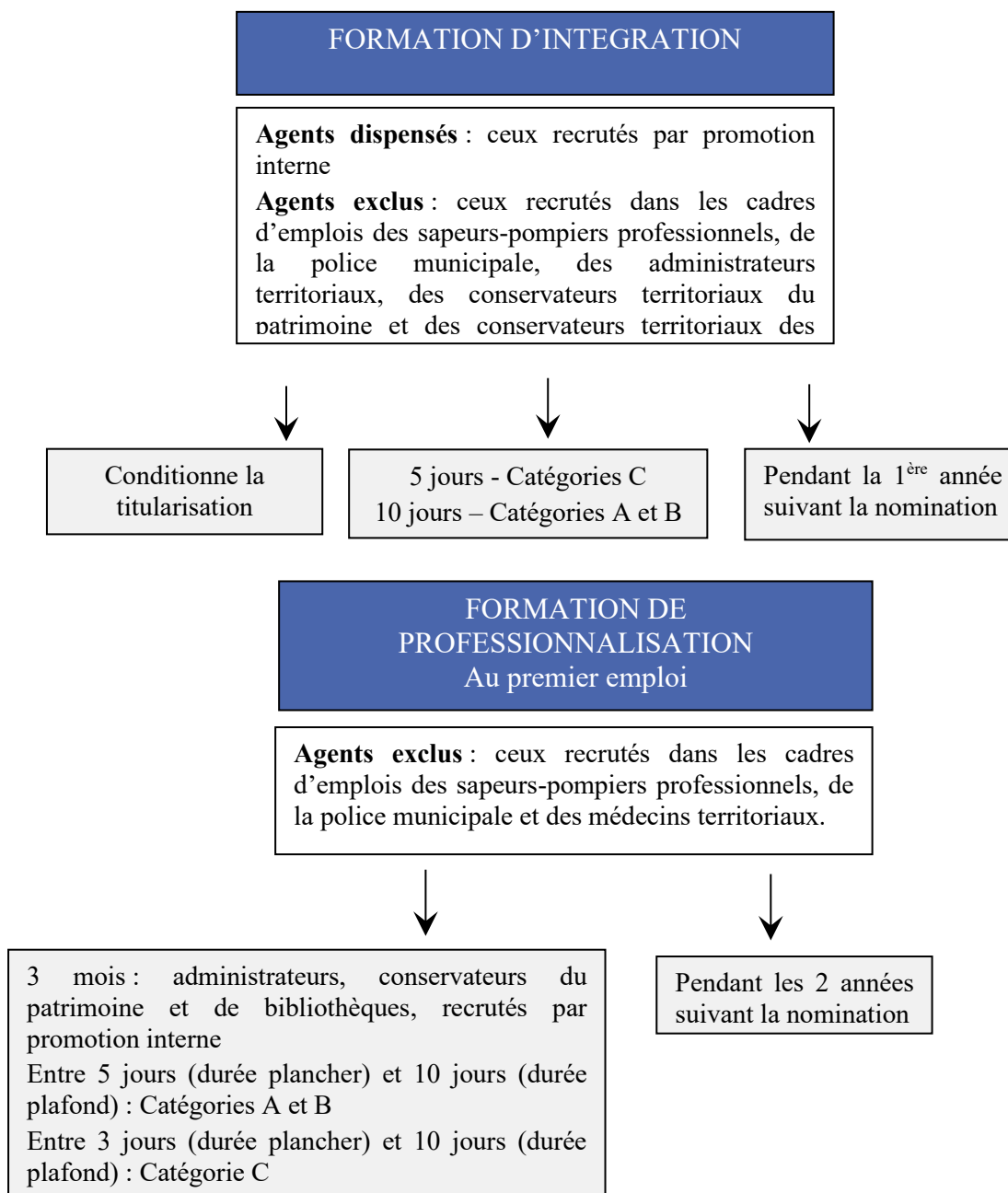
L'agent adresse sa demande de formation à la Direction des Ressources Humaines après visa de son responsable hiérarchique, accompagnée des documents précisant le lieu de la formation, les dates, les conditions d'inscription, le tarif et les modalités de cette formation au regard des objectifs du service et de ses missions.

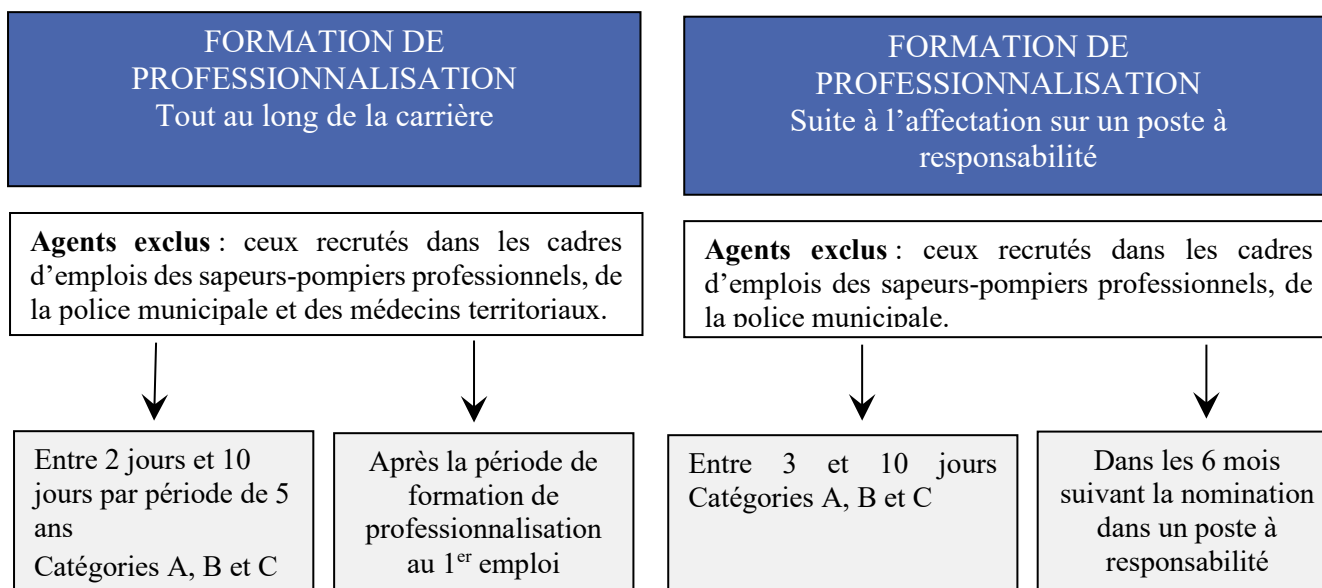
Ce dernier fera l'objet d'une instruction pour s'assurer que la formation sollicitée ne figure pas au catalogue du CNFPT, est toujours d'actualité, et a bien fait l'objet d'une inscription au plan de formation.

Tout désistement doit être signalé dans les meilleurs délais et justifié par l'agent.

III- La formation : comment ça fonctionne ?

A. Les formations statutaires obligatoires





1. La formation d'intégration

Elle a pour objectif de faciliter l'intégration des agents territoriaux par l'acquisition de connaissances relatives à l'environnement territorial dans lequel s'exercent leurs missions.

a) Bénéficiaires

Elle concerne les agents de toutes catégories nommés stagiaires dans un cadre d'emplois **mais aussi les agents contractuels recrutés en application de l'article L332-8 du Code Général de la Fonction Publique, sauf lorsque le contrat est conclu pour une durée inférieure à un an.**

Les obligations de formation d'intégration ne s'appliquent pas aux fonctionnaires recrutés au titre de la promotion interne. Outre les agents déjà cités, il est également possible d'inscrire en formation d'intégration :

- ✓ Les agents recrutés en contrats aidés, pour lesquels un recrutement statutaire peut être envisagé par la collectivité territoriale.
- ✓ Les agents, déjà nommés et disposant d'une certaine ancienneté sur leur cadre d'emplois, désireux d'acquérir les connaissances de base sur l'environnement territorial dans lequel ils exercent leurs missions.

b) Contenu

La formation d'intégration porte notamment sur l'organisation et le fonctionnement des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, les services publics locaux et le déroulement de carrière des fonctionnaires territoriaux.

Dès la nomination d'un fonctionnaire bénéficiant de la formation d'intégration, la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine en informe la Délégation Régionale du CNFPT via la plateforme d'Inscription En Ligne (IEL) en vue de l'organisation de cette formation. **Elle est dispensée en principe au cours de l'année de stage de l'agent dans son cadre d'emplois.**

A noter que la durée de la formation d'intégration est fongible avec la formation de professionnalisation au premier emploi en cas de dispense de formation d'intégration. C'est-à-dire que les jours non utilisés au titre de cette formation peuvent être utilisés pour augmenter la durée de la formation d'adaptation à l'emploi.

Sauf dispositions statutaires contraires, la **titularisation est subordonnée au respect de l'obligation de suivi de la formation d'intégration.**

Décret n°2008-512 du 29 mai 2008 – Chapitre II

Décret n°2015-1835 du 29 octobre 2015

2. La formation de professionnalisation

a) Bénéficiaires

Elle concerne les fonctionnaires de toutes catégories ainsi que les agents contractuels recrutés en application de l'article L332-8 du Code Général de la Fonction Publique, sauf lorsque le contrat est conclu pour une durée inférieure à un an, pour permettre leur adaptation à l'emploi et le maintien à niveau de leurs compétences.

Les formations de professionnalisation apparaissent à 3 moments :

- ✓ Au premier emploi, dans les 2 années qui suivent la nomination
- ✓ Tout au long de la carrière, par période de 5 ans (débute une fois que les conditions de suivi de la formation de professionnalisation au 1^{er} emploi sont remplies)
- ✓ A la suite de l'affectation sur un poste à responsabilité, dans un délai de 6 mois à compter de l'affectation sur le poste.

Les programmes sont adaptés aux missions des emplois définies dans les statuts particuliers.

La formation de professionnalisation doit s'organiser en conséquence autour d'un parcours individualisé de formation professionnalisant, permettant aux agents de s'approprier les éléments de connaissances et de savoirs faire techniques et relationnels en situation de travail.

Les statuts particuliers des cadres d'emplois définissent les durées minimale et maximale de ces formations, ainsi que la périodicité de la formation de professionnalisation tout au long de la carrière.

L'autorité territoriale détermine la durée et la nature des actions de formation de professionnalisation suivies par chaque agent en fonction de l'évaluation des besoins de ce dernier et après concertation avec celui-ci. A défaut d'accord, l'agent suit une formation de la durée minimum fixée par le statut particulier et dont le contenu est défini par l'autorité territoriale, en concertation avec le Centre national de la fonction publique territoriale.

Le CNFPT organise ces formations, toutefois il peut être fait appel à un autre prestataire pour des formations spécifiques.

Sauf dispositions statutaires contraires, l'accès à un nouveau cadre d'emplois par la voie de la promotion interne, est subordonné au respect de la réalisation de toutes les formations de professionnalisation prévues dans le cadre d'emplois d'origine.

Décret n°2008-512 du 29 mai 2008 – Chapitre III

b) *Récapitulatif*

Types de formation	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C
Intégration	10 jours		5 jours
Professionalisation 1^{er} emploi	5 jours mini 10 jours maxi	5 jours mini 10 jours maxi	3 jours mini 10 jours maxi
Professionalisation tout au long de la carrière	2 jours mini 10 jours maxi		
Professionalisation pour prise de poste à responsabilité	3 jours mini 10 jours maxi		

3. Les dispenses de formation

Une dispense totale ou partielle de ces formations obligatoires peut être accordée à l'agent compte tenu des formations professionnelles et des bilans de compétences dont il peut bénéficier dans sa carrière. Cette dispense peut également être accordée à l'agent qui justifie d'une formation sanctionnée par un titre ou un diplôme reconnu par l'Etat ou d'une expérience professionnelle. Les formations ou l'expérience professionnelle doivent être en adéquation avec les responsabilités qui incombent aux agents compte tenu des missions définies par le statut particulier qui leur est applicable. La durée de l'expérience prise en compte est au minimum de trois ans.

Les dispenses de formations de professionnalisation et d'intégration sont demandées par la Direction des Ressources Humaines directement auprès du CNFPT à l'appui de formulaires mis à la disposition du CNFPT. Une fois la dispense reçue, le CNFPT instruit celle-ci et prononce une décision d'acceptation ou de refus. Celle-ci est ensuite communiquée à l'agent, informé tout au long du processus.

Récapitulatif des demandes recevables :

Parcours antérieur Motifs de dispense	Formation d'intégration	Formation de professionnalisation		
		Au 1 ^{er} emploi	Tout au long de la carrière	Prise de poste à responsabilité
Formations professionnelles Bilan de compétences	✓	✓	✓	✓
Expérience professionnelle (3 ans minimum)	✓	✓	Non recevable	Non recevable
Formations sanctionnées par titre ou diplôme reconnu par l'Etat	✓	✓	Non recevable	Non recevable

Décret n°2008-512 du 29 mai 2008 – Chapitre IV

B. La formation de perfectionnement

1. Bénéficiaires

Tous les agents titulaires, stagiaires ou contractuels, sous réserve de l'avis du Responsable de service et de l'Autorité territoriale.

C'est une formation complémentaire aux formations statutaires. Elle doit être en lien avec les fonctions exercées par l'agent, sauf en cas de préparation à une mobilité de poste.

La formation de perfectionnement peut être utilisée pour :

- ✓ Assurer l'adaptation de l'agent à son poste de travail,
- ✓ Veiller au maintien des capacités à occuper un emploi,
- ✓ Contribuer au développement des compétences de l'agent dans une perspective d'évolution professionnelle.

La formation de perfectionnement peut être à l'initiative de l'agent ou réalisée à la demande du Responsable de service dans le cadre d'un projet global de service ou à la demande de la Direction. Elle est accordée sous réserve des nécessités de service.

Décret 2007-1845 du 26 décembre 2007 – Art. 1er

2. A l'initiative de l'employeur

Une formation de perfectionnement peut se révéler nécessaire, voire obligatoire du fait d'une évolution de la réglementation ou de la modernisation des techniques de travail dans les services.

Dans ce cas, elle s'impose à l'agent, celle-ci ne peut donc pas être réalisée au titre du compte personnel de formation (CPF).

Décret 2007-1845 du 26 décembre 2007 – Art. 5

3. A la demande de l'agent

L'agent peut, à l'occasion de son entretien annuel d'évaluation, demander une formation de perfectionnement.

La formation de perfectionnement à l'initiative de l'agent sera réalisée au titre du CPF uniquement si elle est demandée dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle.

Les formations liées à l'hygiène, la sécurité et aux conditions de travail

Décret n°85-603 du 10 juin 1985

Certaines fonctions exercées par les agents territoriaux sont soumises à des obligations de formation imposées par le Code du travail.

La collectivité doit obligatoirement former ses agents à la sécurité afin de prévenir les risques professionnels.

A ce titre, elle doit assurer :

- ✓ Une formation générale à la sécurité,
- ✓ Des formations techniques spécifiques liées au poste de travail ou aux matériels utilisés.

Décret 2007-1845 du 26 décembre 2007 – Art. 6

C. La formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique

1. Bénéficiaires

Les agents titulaires et contractuels peuvent bénéficier des actions de préparation aux concours et aux examens professionnels.

2. Mise en œuvre

Ce type de formation pourra être accordée aux agents de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine au titre de deux dispositifs :

- ✓ Au titre de la formation de perfectionnement lorsque la préparation au concours ou à l'examen vise à obtenir le grade immédiatement supérieur à celui détenu par l'agent (déroulé de carrières « classique ») ou de son emploi s'il s'agit d'un agent contractuel ;
- ✓ Au titre du CPF dans les autres cas de figure (grade non immédiatement supérieur ou changement de filière).

Afin de dégager du temps de préparation personnelle, le CPF peut être utilisé **en combinaison avec le compte épargne temps** dans une limite de 5 jours au total par année civile. Dans ce cas, l'agent public doit privilégier le recours au CET, l'utilisation du CPF dans cette finalité n'ayant qu'un caractère subsidiaire.

Le calendrier est validé par l'employeur. Un agent qui ne se présenterait pas de manière réitérée aux concours et examens auxquels il est inscrit pourrait se voir opposer un refus. Lorsque l'agent utilise ses droits CPF pour du temps de préparation personnelle, il doit justifier auprès de son employeur de sa présence aux épreuves du concours ou examen professionnel.

Cette possibilité bénéficie aussi bien aux agents inscrits à une action de préparation qu'à ceux qui n'en suivent pas.

3. Inscription

L'inscription à une préparation de concours et d'examen professionnel est autorisée si le demandeur remplit les conditions statutaires nécessaires à la présentation au concours ou à l'examen professionnel.

Après accord de l'Autorité territoriale, l'agent se préinscrit en ligne sur le site www.cnfpt.fr.

Le CNFPT informera l'agent de la convocation de ce dernier à des tests obligatoires préalables à l'entrée en préparation.

A l'issue, le CNFPT communique la décision définitive d'orientation au candidat et à la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine : avis défavorable, acceptation en préparation ou orientation vers une formation tremplin. La Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine procédera ensuite, en cas d'avis favorable ou d'orientation vers une formation tremplin, à la validation finale.

A noter : En cas de nécessité de service, et au choix de l'autorité territoriale après avis du responsable hiérarchique, l'entrée en préparation pourra être différée dans le temps. Par exemple, si plusieurs agents au sein d'un même service réussissent en même temps le test d'entrée à la préparation, au même concours, la même année, leur entrée en préparation pourra être différée dans le temps, le bénéfice d'un test d'entrée favorable étant conservé par le CNFPT.

Les formations tremplins

Ce dispositif s'adresse aux agents qui, préalablement à une préparation à un concours ou à un examen professionnel de catégorie A, B ou C, doivent consolider leurs connaissances en français, mathématiques ou encore en expression orale.

Ce dispositif peut s'adresser également à ceux qui, indépendamment de toute préparation à un concours ou à un examen professionnel, veulent renforcer leurs connaissances de base afin d'être « plus à l'aise » dans l'exercice quotidien de leur pratique professionnelle.

4. La prise en charge des frais de formation

- ✓ Lorsque la formation est demandée au titre de la formation de perfectionnement, les frais pédagogiques sont intégralement pris en charge par la collectivité.
- ✓ Lorsque la formation est demandée au titre du CPF, la prise en charge des frais pédagogiques se fait selon les modalités et dans la limite des plafonds prévus par la délibération adoptée par l'organe délibérant.

Dans le cadre d'un déplacement pour suivre une préparation à un concours ou à un examen professionnel : l'indemnisation des frais de déplacement pour la préparation aux concours et examens n'est pas prévue par la réglementation applicable en la matière. En application de la jurisprudence de la CAA de Paris du 06 juin 2005, ces frais ne pourront pas être pris en charge par l'employeur.

- ✓ *Décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 relatif aux frais de déplacement*
- ✓ *Jurisprudence de la CAA de Paris n°01PA04086 du 06 juin 2005*

En revanche, conformément à l'article 6 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006, l'agent dont la résidence administrative se situe en métropole, outre-mer ou à l'étranger, appelé à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé par l'administration, hors de ses résidences administrative et familiale, peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport entre l'une de ses résidences et le lieu où se déroulent les épreuves.

Ces frais ne peuvent être pris en charge que pour un aller-retour par année civile. Il peut être dérogé à cette disposition dans les cas où l'agent est appelé à se présenter aux épreuves d'admission d'un concours.

5. Le non-cumul des formations

Un agent qui a bénéficié d'une formation de perfectionnement ou d'une préparation aux concours et examens professionnels dispensée pendant les heures de service, ne peut prétendre à une action de formation ayant le même objet pendant une période de 12 mois à compter de la fin de la session de formation considérée.

Si la durée effective de l'action de formation suivie est inférieure à 8 jours ouvrés, fractionnés ou non, le délai à l'issue duquel une nouvelle demande peut être présentée est fixé à 6 mois.

Toutefois, ces délais ne sont plus valables dans le cas où le fonctionnaire n'a pas pu aller au terme de sa formation en raison des nécessités de service.

Décret 2007-1845 du 26 décembre 2007 – Art. 7

D. Les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française

1. Les bénéficiaires

Les agents qui ne maîtrisent pas les compétences de base : lire, écrire, calculer, comprendre, émettre un message oral simple et se repérer dans l'espace et le temps.

Seuls les fonctionnaires en activité et les agents contractuels peuvent en bénéficier. Les fonctionnaires en congé parental sont exclus du dispositif.

La lutte contre l'illettrisme nécessite plus que toute autre formation, un autre travail d'identification des besoins individuels, en amont de la formation. Le CNFPT propose un dispositif général comprenant un entretien de positionnement / orientation pour les agents en difficulté dans les compétences de base (écriture, lecture, mathématiques) ainsi qu'un dispositif intitulé « Formation aux compétences de base pour améliorer la vie professionnelle », permettant de définir entre la Délégation régionale, la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine et l'agent un parcours individualisé.

2. La rémunération

L'agent qui se forme durant son temps de service conserve sa rémunération.

Décret 2007-1845 du 26 décembre 2007 – Art. 4

E. Les actions de formation destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle

Décret n°2017-928 du 6 mai 2017

Il s'agit des formations entrant dans le cadre du compte personnel de formation (CPF). Le compte personnel de formation (CPF) est, avec le compte d'engagement citoyen (CEC), une des deux composantes du compte personnel d'activité (CPA).

1. Les objectifs

Le CPF permet aux agents d'acquérir des droits à la formation au regard du temps de travail accompli. Ces droits leur offrent ainsi la possibilité d'accéder à une qualification ou de développer leurs compétences **dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle**.

2. Les agents concernés

Tous les agents bénéficient du CPF : aussi bien les agents titulaires, que les agents contractuels, qu'ils soient recrutés sur des emplois permanents ou non, à temps complet ou non.

Tous ces agents sont éligibles quelle que soit la durée de leur contrat. Aucune condition d'ancienneté de service n'est requise pour constituer ou pour utiliser les droits attachés au CPF.

Remarques :

- ✓ Lorsque l'agent est en position de détachement, l'alimentation, l'instruction et le financement des droits relevant du CPF relèvent de l'organisme d'accueil selon les règles qui lui sont applicables.
- ✓ Lorsque l'agent est mis à disposition ou affecté auprès d'une autre administration ou d'un autre établissement que le sien, l'alimentation, l'instruction et le financement de ses droits incombent à

l'administration d'origine, sauf disposition contraire prévue par la convention de mise à disposition.

3. Le calcul des droits

Pour le calcul de l'alimentation du CPF, le nombre d'heure de travail de référence est égal à la durée légale annuelle de travail, soit 1607 heures. Les droits sont calculés au prorata du temps travaillé pour les agents nommés sur des emplois à temps non complet.

Les périodes de travail à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps complet.

Sont également intégralement pris en compte :

- ✓ La période d'absence du fonctionnaire pour l'un des congés mentionnés à l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984,
- ✓ La période d'absence pour congé parental,
- ✓ La période d'absence d'un agent contractuel pour l'un des congés suivants :
 - Mentionnés aux titres II et III du décret n° 88-145 du 15 février 1988
 - Congé parental, congé pour se rendre en outre-mer et congé de présence parentale,
 - Congé pour bilan de compétences et congé pour validation des acquis de l'expérience pour les contractuels occupant un emploi permanent et les assistants maternels et familiaux,
- ✓ Le crédit de temps syndical.

Lorsque le calcul aboutit à un nombre d'heure de formation comportant une décimale, ce chiffre est arrondi au nombre entier immédiatement supérieur, quelle que soit cette décimale.

4. Les modalités d'alimentation

Le CPF est alimenté en heures de formation au 31 décembre de chaque année.

L'alimentation se fait selon les modalités suivantes :

- ✓ 25h maximum par année de travail jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 150 heures.

Cas particuliers :

- ✓ L'alimentation du CPF se fait à hauteur de 50 heures maximum par an et le plafond de 150 heures est porté à 400 heures, pour le fonctionnaire qui appartient à un cadre d'emplois de catégorie C, ou l'agent qui occupe un emploi de niveau équivalent à la catégorie C, et qui n'a pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel classé au niveau V du répertoire national des certifications professionnelles. L'objectif étant de leur faciliter l'accès à des formations diplômantes ou certifiantes.
- ✓ Un agent peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires lorsque le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions. Pour cela, l'agent doit présenter un avis formulé par un médecin de prévention attestant que son état de santé, compte tenu de ses conditions de travail, l'expose à un risque d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions. Ce crédit d'heure est fixé en fonction du projet d'évolution professionnelle de l'agent, dans la limite de 150 heures en complément des droits acquis.

Chaque agent peut consulter les droits inscrits sur son compte en accédant à un service en ligne gratuit. Pour cela, l'agent doit s'inscrire sur le site www.moncompteformation.gouv.fr

5. Portabilité

a) Du privé vers le public

Les droits acquis en euros dans le privé peuvent être convertis en heures, dans la limite des plafonds évoqués précédemment (150h ou 400h).

Le total des droits ayant fait l'objet de conversions successives ne peut, sur une période continue de six années, dépasser le plafond de 150h.

Pour le fonctionnaire qui appartient à un corps ou cadre d'emplois de catégorie C et qui n'a pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou titre professionnel enregistré et classé au niveau 3, le total des droits ayant fait l'objet de conversions successives ne peut, sur une période continue de huit années, dépasser le plafond de 400h.

La conversion en heures des droits acquis en euros au titre du compte personnel de formation s'effectue à raison d'une heure pour 15 euros. Lorsque le calcul aboutit à un nombre d'heures de formation comportant une décimale, ce nombre est arrondi au nombre entier le plus proche.

b) Du public vers le privé

(Article R6323-43 et D6323-44 du Code du travail)

La conversion en euros des droits acquis en heures dans le public s'effectue à raison de 15 euros par heure dans la limite d'un plafond de 5000 euros.

Pour le salarié qui n'a pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme classé au niveau 3, un titre professionnel enregistré et classé au niveau 3 du répertoire national des certifications professionnelles ou une certification reconnue par une convention collective nationale de branche, la conversion en euros des droits acquis en heures s'effectue dans la limite d'un plafond de 8000 euros.

Le titulaire d'un compte qui exerce concomitamment des activités ouvrant des droits alimentés en euros et en heures utilise ses droits acquis en euros ou en heures en fonction de son activité principale. Si ses activités sont exercées selon la même quotité, il peut utiliser ses droits acquis indifféremment en euros ou en heures.

6. L'utilisation du CPF

a) Formations éligibles

L'utilisation du CPF peut porter sur toute action de formation, à l'exception des formations d'intégration et des formations de professionnalisation, **à condition qu'elle s'inscrive dans un projet d'évolution professionnelle**. Ce projet peut notamment s'inscrire dans le cadre de la préparation d'une future mobilité, promotion ou reconversion professionnelle.

Le CPF peut ainsi être notamment mobilisé pour :

- ✓ Suivre toute action de formation, **hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées**, ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre ou d'un certificat de qualification professionnelle ;
- ✓ Développer des compétences nécessaires à la mise en œuvre du projet d'évolution professionnelle ;
- ✓ Préparer un concours ou un examen professionnel (cf. § sur la Formation de préparation aux concours et aux examens)

b) L'articulation du CPF avec les congés et les autres comptes

- ✓ Le CPF peut être utilisé en combinaison avec le compte épargne temps (CET) afin de préparer des examens et concours administratifs. Cependant, l'utilisation du CPF dans cette finalité n'a qu'un caractère subsidiaire, l'agent devant privilégier le recours au CET.
Article 2 du décret n°2017-928 du 6 mai 2017
- ✓ Il peut également être utilisé en combinaison avec le congé de formation professionnelle, par exemple lorsque l'agent ne dispose pas de droits suffisants pour accéder à une formation.
- ✓ Il peut être utilisé en complément des congés pour validation des acquis de l'expérience et pour bilan de compétences.
- ✓ Les droits acquis au titre du compte d'engagement citoyen, autre composante du CPA, peuvent également être mobilisés pour se former (art. 2 décret n° 2017-928) :
 - Soit pour mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle, en complément des heures inscrites sur le CPF,
 - Soit pour acquérir des compétences nécessaires à l'exercice des activités bénévoles ou de volontariat

c) La demande de mobilisation du CPF

L'agent utilise, **à son initiative** et sous réserve de l'accord de son administration, les heures qu'il a acquises sur son compte en vue de suivre des actions de formation.

La demande de l'agent devra être adressée au Président de l'Agglomération Melun Val de Seine. Cette dernière sera transmise à la Direction des Ressources Humaines.

La demande comportera les éléments suivants :

- ✓ Une lettre de motivation,
- ✓ La description détaillée du projet professionnel,
- ✓ Le programme et la nature de la formation visée (préciser si la formation est diplômante, certifiante, ou professionnalisante, les prérequis de la formation, etc.),
- ✓ L'organisme de formation sollicité s'il est identifié,
- ✓ Le nombre d'heures requises, le calendrier et le coût prévisionnel de la formation s'il est identifié.

Les demandes devront en principe être présentées avant le 31 juillet de l'année afin de permettre la planification budgétaire. Néanmoins, une demande présentée après cette date pourra être instruite au regard des crédits restants au budget.

Lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, une priorité est accordée aux actions de formation assurées par l'employeur ou mise en place au titre de la contribution versée au CNFPT. Les actions de formation ont lieu, en priorité, sur le temps de travail. Dans ce cas, le temps de formation vaut temps de service dans l'administration.

Remarque : Lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits inscrits sur son CPF, l'agent peut, en accord avec son employeur, utiliser ses droits par anticipation, dans la limite des droits qu'il est susceptible d'acquérir au cours des deux années suivantes.

Cette alimentation par anticipation ne pourra donc pas dépasser 50 heures.

L'agent bénéficiaire d'un CDD ne pourra pas utiliser par anticipation des droits supérieurs à ceux qu'il peut acquérir jusqu'à la date d'expiration de son contrat.

d) Instruction de la demande

Lors de l'instruction des demandes de formation au titre du CPF, certaines requêtes sont considérées comme prioritaires. C'est le cas lorsqu'elles visent à :

- ✓ Suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions.
- ✓ Suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles.
- ✓ Suivre une action de formation de préparation aux concours et examens, pour celles qui ne rentreraient pas dans la formation de perfectionnement.

Ces formations prioritaires ne sont pas hiérarchisées entre elles.

Un rendez-vous sera proposé par la Direction des Ressources Humaines dans le cadre de cette instruction, avant prise de décision.

L'autorité territoriale dispose d'un délai de 2 mois pour notifier sa décision. L'absence de réponse dans un délai 2 mois vaut refus. Cependant toute décision de refus opposée à une demande de mobilisation de son CPF par un agent doit être motivée.

e) Refus de la demande

Toute décision de refus opposée à une demande de mobilisation du CPF doit être motivée et peut être contestée à l'initiative de l'agent devant l'instance paritaire compétente, c'est-à-dire la CAP pour les fonctionnaires, et la commission consultative paritaire (CCP) pour les agents contractuels.

L'agent a également la possibilité d'effectuer un recours gracieux, hiérarchique ou contentieux contre une décision de refus à sa demande, dans les conditions de droit commun.

Si une demande de mobilisation du CPF a été refusée pendant deux années consécutives, le rejet d'une troisième demande portant sur une action de formation de même nature ne peut être prononcé qu'après avis de l'instance paritaire compétente.

L'autorité administrative ne peut s'opposer à une demande de formation relevant du socle de connaissances et compétences relevant de l'article L. 6121-2 du code du travail. La formation peut seulement être différée d'une année.

Ce socle est constitué de l'ensemble des connaissances et des compétences qu'il est utile pour un individu de maîtriser afin de favoriser son accès à la formation professionnelle et son insertion professionnelle :

- ✓ La communication en français,
- ✓ L'utilisation des règles de base de calcul et du raisonnement mathématique,
- ✓ L'utilisation des techniques usuelles de l'information et de la communication numérique,
- ✓ L'aptitude à travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe,
- ✓ L'aptitude à travailler en autonomie et à réaliser un objectif individuel,
- ✓ La capacité d'apprendre à apprendre tout au long de la vie,
- ✓ La maîtrise des gestes et postures et le respect des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires.

f) Le financement

L'employeur prend en charge les frais pédagogiques qui se rattachent à la formation suivie au titre du CPF dans la limite du plafond fixé par la délibération de l'organe délibérant.

En cas de constat d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, l'agent doit rembourser ces frais.

F. Les actions de formation personnelle suivies à l'initiative de l'agent

Ces actions visent à rendre l'agent plus « acteur » de sa carrière. Elles lui permettent d'étendre sa formation en vue de satisfaire des projets professionnels ou personnels. Il peut ainsi réaliser des formations qui n'ont aucun lien direct avec l'emploi occupé et/ou ne présentent aucun intérêt pour le service.

Décret 2007-1845 du 26 décembre 2007 – Art. 8

Les agents contractuels peuvent bénéficier au même titre que les fonctionnaires territoriaux des formations suivantes :

- ✓ Le congé pour bilan de compétences,
- ✓ Le congé pour validation des acquis de l'expérience,
- ✓ Le congé de formation professionnelle.

1. La disponibilité

Les fonctionnaires titulaires peuvent, sur leur demande, bénéficier d'une mise en disponibilité pour deux situations :

- ✓ Pour effectuer des études ou recherches présentant un caractère d'intérêt général. Dans ce cas, le fonctionnaire peut passer un contrat d'études avec le CNFPT. La disponibilité ne peut excéder 3 ans et est renouvelable une fois pour la même durée. Durant cette disponibilité pour études, l'agent n'a pas la possibilité de suivre une formation.
- ✓ Pour convenance personnelle : la durée de la disponibilité ne peut, dans ce cas, excéder cinq années. Elle est renouvelable dans la limite d'une durée maximale de dix ans pour l'ensemble de la carrière, à la condition que l'intéressé, au plus tard au terme d'une période de cinq ans de disponibilité, ait accompli, après avoir été réintégré, au moins dix-huit mois de services effectifs continus dans la fonction publique.

Durant la période où l'agent utilise sa mise en disponibilité, celui-ci ne perçoit plus de rémunération. L'agent doit faire une demande écrite auprès de l'Autorité territoriale en précisant la durée et la date souhaitée de mise en disponibilité.

Décret 2007-1845 du 26 décembre 2007 – Art. 10

Il est à noter qu'une personne en congé parental peut suivre une formation pendant son congé.

Décret 2007-1845 du 26 décembre 2007 – Art 10

2. Le Congé de Formation Professionnelle

Le Congé de formation permet de suivre une formation sans rapport avec l'activité professionnelle exercée ou non retenue dans le plan de formation. Les formations de préparation à un concours et à un examen professionnel peuvent être suivies au titre de ce congé.

Décret 2007-1845 du 26 décembre 2007 – Art. 11

a) Les conditions d'octroi

Ce congé ne peut être accordé que si le fonctionnaire a accompli au moins 3 années de services effectifs dans la Fonction Publique en qualité de fonctionnaire titulaire ou stagiaire.

La durée de ce congé ne peut excéder trois ans pour l'ensemble de la carrière. Il peut être utilisé en une seule fois ou réparti sur toute la durée de la carrière en périodes de stage, d'une durée minimale équivalente à un mois à temps plein, qui peuvent être fractionnées en semaines, journées ou demi-journées.

L'agent qui a bénéficié soit d'une action de préparation aux concours et examens professionnels de la Fonction Publique, soit d'un congé de formation professionnelle, ne peut obtenir un nouveau congé de formation professionnelle dans les 12 mois qui suivent la fin de l'action de formation sauf si celle-ci n'a pu être menée à son terme en raison des nécessités de service.

b) La demande

La demande de formation doit être présentée 90 jours à l'avance. Elle doit indiquer la date à laquelle commence la formation puis la nature, la durée et le nom de l'organisme dispensateur de la formation.

Dans les 30 jours qui suivent la réception de la demande, l'Autorité territoriale fera connaître à l'intéressé son accord ou les raisons qui motivent le rejet ou le report de la demande.

Décret 2007-1845 du 26 décembre 2007 – Art. 15

c) L'indemnisation

Pendant les 12 premiers mois durant lesquels il est placé en congé de formation, le fonctionnaire perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence qu'il percevait au moment de la mise en congé¹. Cette indemnité est à la charge de l'employeur.

Au-delà des 12 mois, l'agent ne perçoit plus aucune indemnisation.

Le temps passé en congé de formation professionnelle est considéré comme du temps passé dans le service. L'agent conserve donc ses droits pour bénéficier de l'avancement d'échelon et de grade.

Décret 2007-1845 du 26 décembre 2007 – Art. 12

En cas d'absence sans motif valable dûment constatée par l'organisme dispensateur de formation, il est mis fin au congé du fonctionnaire, qui est alors tenu de rembourser les indemnités perçues.

Décret 2007-1845 du 26 décembre 2007 – Art. 16

d) L'obligation de service

Conformément à la réglementation, l'agent qui bénéficie d'un congé de formation professionnelle s'engage, en principe, à rester au service de l'administration pendant une période dont la durée est égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu les indemnités mentionnées ci-dessus. Si ce n'est pas le cas, l'agent est tenu de rembourser les indemnités perçues à concurrence de la durée de service non effectuée.

Décret 2007-1845 du 26 décembre 2007 – Art. 13

¹ Cette indemnité ne peut excéder le traitement afférent à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris.

e) Le cas des agents contractuels

Le congé de formation peut être accordé aux agents contractuels qui justifient de 36 mois de services effectifs, consécutifs ou non, au titre de contrats de droits publics, dont 12 mois consécutifs ou non, à la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine.

Le congé de formation est indemnisé de la même manière que pour les agents titulaires.

Décret 2007-1845 du 26 décembre 2007 – Art 43

3. Le Congé pour bilan de compétences

Les agents territoriaux (titulaires et contractuels) peuvent bénéficier d'un bilan de compétences. Ce bilan a pour objet d'analyser leurs compétences, aptitudes et motivations en vue de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Décret 2007-1845 du 26 décembre 2007 – Art. 18 et Art. 46

L'agent ne peut prétendre qu'à deux congés pour bilan de compétences, le second ne pouvant avoir lieu que 5 ans après l'achèvement du premier.

Décret 2007-1845 du 26 décembre 2007 – Art. 26

Il peut être tenu compte des bilans de compétences pour réduire la durée des formations obligatoires.

Décret 2008-512 du 29 mai 2008 – Art. 17

Le CPF peut être mobilisé pour bénéficier d'un temps supplémentaire de préparation ou d'accompagnement dans le cadre du congé pour bilan de compétences.

a) La demande de congé

Pour la réalisation d'un bilan de compétences, l'agent peut demander à bénéficier d'un congé qui ne peut excéder 24 heures du temps de service, soit 3 jours et demi (à raison de 7 heures par jour), éventuellement fractionnables.

Décret 2007-1845 du 26 décembre 2007 – Art. 20

La demande de congé pour bilan de compétences doit être présentée par écrit au plus tard 60 jours avant le début du bilan de compétences. Elle indique les dates et la durée prévues du bilan, ainsi que la dénomination de l'organisme prestataire choisi par l'agent. Elle est, le cas échéant, accompagnée de la demande de prise en charge financière du bilan par la communauté d'agglomération.

Dans les 30 jours qui suivent la réception de la demande, l'Autorité territoriale fera connaître à l'intéressé son accord, ou les raisons qui motivent le rejet ou le report de la demande de congé, et sa décision concernant la prise en charge financière du bilan.

Décret 2007-1845 du 26 décembre 2007 – Art. 21

b) La rémunération

Pendant la durée du congé pour bilan de compétences, l'agent territorial conserve le bénéfice de sa rémunération.

c) La prise en charge des frais

Si le congé pour bilan de compétences est à la demande de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine celle-ci prend à sa charge les frais d'inscription. A l'inverse, si la demande est à l'initiative de l'agent, les frais restent à sa charge sauf si le congé pour bilan de compétences est sollicité au titre d'un projet d'évolution professionnelle pouvant être pris en charge au titre du CPF.

Dans le cas où la collectivité/l'établissement prendrait en charge financièrement la réalisation d'un bilan de compétences, celui-ci ne pourra être réalisé qu'après conclusion d'une convention tripartite entre l'agent, la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine et le prestataire. La convention a notamment pour objet de rappeler les principales obligations qui incombent à chacun des signataires.

Décret 2007-1845 du 26 décembre 2007 – Art. 22

d) Le terme du congé

Au terme du congé, l'agent présente à la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine une attestation de fréquentation effective délivrée par l'organisme chargé de réaliser le bilan.

L'agent qui, sans motif valable, ne suit pas l'ensemble de l'action pour laquelle le congé a été accordé, perd le bénéfice de ce congé. De plus, si la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine assure la prise en charge financière du bilan, l'agent est en outre tenu de lui rembourser le montant.

Les résultats du bilan de compétences ne peuvent être communiqués à l'Autorité territoriale ou à un tiers qu'avec l'accord de l'agent concerné.

Décret 2007-1845 du 26 décembre 2007 – Art. 24 et 25

4. Le Congé pour Validation des Acquis de l'Expérience

C'est un droit individuel qui permet à l'agent de faire reconnaître officiellement ses compétences professionnelles par l'obtention de tout ou partie d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification inscrit au répertoire national des certifications professionnelles. Et cela sans suivre de formation et sans passer d'examen.

Décret 2007-1845 du 26 décembre 2007 – Art. 27

a) La demande

Le congé accordé par validation ne peut excéder 24 heures du temps de service, soit 3 jours et demi, éventuellement fractionnables pour participer aux épreuves de validation ou à l'accompagnement à la préparation de cette validation.

Décret 2007-1845 du 26 décembre 2007 – Art. 28

La demande est présentée au plus tard 60 jours avant le début des actions de validation de l'expérience. Elle indique le diplôme, le titre ou le certificat de qualification visé, les dates, la nature et la durée des actions permettant à l'agent de faire valider les acquis de son expérience, ainsi que la dénomination des organismes intervenants.

Dans les 30 jours qui suivent la réception de la demande, l'Autorité territoriale fait connaître à l'intéressé son accord ou les raisons qui motivent le rejet ou le report de la demande.

Décret 2007-1845 du 26 décembre 2007 – Art. 29

Le CPF peut être mobilisé pour bénéficier d'un temps supplémentaire de préparation ou d'accompagnement dans le cadre du congé pour validation des acquis de l'expérience.

L'agent territorial qui a bénéficié d'un congé pour validation des acquis de l'expérience ne peut prétendre, avant l'expiration d'un délai d'un an, au bénéfice d'un nouveau congé à ce titre.

Décret 2007-1845 du 26 décembre 2007 – Art. 33

b) La rémunération

Pendant toute la durée du congé, l'agent territorial conserve le bénéfice de sa rémunération.

c) La prise en charge des frais

Si le congé pour validation est à la demande de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine celui-ci prend à sa charge les frais d'inscription. A l'inverse, si la demande est à l'initiative de l'agent, les frais restent à sa charge, sauf si le congé est sollicité au titre d'un projet d'évolution professionnelle pouvant être pris en charge au titre du CPF.

Lorsque la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine prend en charge financièrement les frais de participation et, le cas échéant, de préparation à une validation des acquis de l'expérience, cette action donne lieu à l'établissement d'une convention conclue entre la collectivité, l'agent territorial et les organismes intervenants.

La convention précise le diplôme, le titre ou le certificat de qualification visé, la période de réalisation, les conditions et les modalités de prise en charge des frais de participation et, le cas échéant, de préparation.

Décret 2007-1845 du 26 décembre 2007 – Art. 31

d) Le terme du congé

Au terme du congé, l'agent territorial présente une attestation de fréquentation effective délivrée par l'autorité chargée de la certification.

L'agent territorial qui, sans motif valable, ne suit pas l'ensemble de l'action pour laquelle le congé lui a été accordé, perd le bénéfice de ce congé. Si la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine a assuré la prise en charge financière des frais afférents à la validation des acquis de l'expérience, le fonctionnaire est en outre tenu de lui rembourser le montant.

Décret 2007-1845 du 26 décembre 2007 – Art. 32

IV- Les conditions d'exercice de la formation au sein de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine

A. Temps de travail

Il est prévu qu'une journée de travail équivaut à une journée de formation complète.

B. Ordre de mission

Tout déplacement en dehors de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine donne lieu à l'établissement d'un ordre de mission. Cette demande s'effectue par l'agent dès qu'il a connaissance de son départ. Ce document couvre l'agent en cas d'accident et permet le remboursement des frais de déplacement. Cependant, la convocation au stage fournie par le CNFPT fait office d'ordre de mission.

Pour les formations, les agents utilisent prioritairement le transport en commun. Le covoiturage sera privilégié, notamment via la plateforme mobistage mise en place par le CNFPT pour les formations organisées par ce dernier.

Pour utiliser son véhicule personnel, l'agent doit avoir souscrit au préalable une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

A noter que l'utilisation de son véhicule personnel par un agent relevant d'un choix personnel, les frais de transport peuvent être remboursés sur la base de l'indemnité de frais kilométriques à titre exceptionnel et à l'appréciation de l'autorité territoriale, conformément à la délibération en vigueur.

C. Prise en charge des frais annexes

Il convient de se reporter à la délibération en vigueur pour connaître les modalités de remboursement des frais des agents partant en formation.

L'autorité territoriale se réserve la possibilité d'étudier toute demande spécifique n'entrant pas dans le présent règlement.

DEMANDE D'AUTORISATION SPECIALE D'ABSENCE

À remettre à la Direction des Ressources Humaines accompagnée de justificatif, et après avis du responsable hiérarchique

Prénom + Nom :

Poste :

Service / Direction :

Motif de la demande :

Mariage/PACS	Autorisation	Justificatif à fournir	Motif
Agent	5 j. ouvrés	Acte de mariage/PACS ou faire-part	<input type="checkbox"/>
Enfant	2 j. ouvrés		<input type="checkbox"/>
Ascendant, frère, sœur	1 j. ouvrés		<input type="checkbox"/>
Décès/Obsèques	Autorisation	Justificatif à fournir	
Conjoint(e) / Enfant / Parent	5 j. ouvrés	Acte de décès ou faire-part et document prouvant le lien de parenté	<input type="checkbox"/>
Grand-parent / frère / sœur / beau-père / belle-mère	3 j. ouvrés		<input type="checkbox"/>
Autres ascendants (oncle, tante, neveu, nièce, beau-père, belle-mère)	1 j. ouvré		<input type="checkbox"/>
Autres	Autorisation	Justificatif à fournir	
Congé de naissance ou d'adoption	3 j. ouvrables	Extrait d'acte de naissance	<input type="checkbox"/>
Concours ou examens	1/2 ou 1 jour	Copie de la convocation	<input type="checkbox"/>
Déménagement de l'agent	1 jour	Copie du bail ou de l'acte notarié	<input type="checkbox"/>
Autres (à préciser) *			<input type="checkbox"/>

* Précision :

Date de l'autorisation :

Fait à Le <u>Signature de l'agent</u>	Avis du responsable hiérarchique <input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable <u>Signature</u>	Avis de l'Autorité Territoriale <input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable <u>Signature</u>
---	---	--

REGLEMENT INTERIEUR HYGIENE, SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL DE LA CAMVS

TABLE DES MATIERES

Champ d'application	3
Références réglementaires	3
Dispositions générales.....	4
Organisation de la prévention des risques professionnels	4
I – Les acteurs de la prévention	4
1 - L'Autorité Territoriale	4
2 – L'encadrement	4
3 - L'agent	5
4– L'assistant(e) de prévention	5
5 - Le Comité Social Territorial (CST) instance représentative à compter du 1 ^{er} janvier 2023.....	5
6 – L'ACFI (Agent Chargé de la Fonction d'Inspection)	6
7 - Le Médecin du travail	6
8 - Le Médecin agréé	7
9– Accompagnement psychologique.....	7
II – Les registres en matière d'hygiène et de sécurité.....	7
1 - Le registre de danger grave et imminent	7
2 – Le registre santé et sécurité au travail.....	8
3– Le registre sécurité	8
4 – Le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP).....	9
5 – L'annexe des Risques Psycho-sociaux du DUERP.....	9
III – Les règles générales en matière de santé et de sécurité au travail	9
1 - Le respect des consignes de sécurité	9
2 – Formations et habilitations.....	10
1 - Formations et informations à l'hygiène et la sécurité	10
2- Autorisations et habilitations	10
3 – Les consignes de sécurité incendie - évacuation - accident.....	10
1 -Consigne incendie/évacuation	10

2 - Consigne en cas d'accident/malaise	10
3 -Local de 1 ^{er} soin et défibrillateurs – Site CAMVS	11
4 – Suivi médical des agents	11
5 - Accidents de service/ trajet et maladies professionnelles	13
6 – Les consignes en cas de crise sanitaire ou situations exceptionnelles	13
7 - Protection contre le harcèlement sexuel et/ou moral	13
IV – Les règles relatives à l'utilisation des locaux de travail et du matériel	14
1– Utilisation du matériel	15
2 – Utilisation des locaux	15
3 – Mise à disposition de vestiaires, sanitaires	15
4 – Conduite d'engins et de véhicules	15
5 - Les équipements de protection individuelles (EPI) et vêtements de travail :	16
V - Conduites addictives	18
1 - Tabac et cigarette électronique	18
2 - Alcool et stupéfiants	18
1 - Introduction et consommation sur les lieux de travail	18
2 - Alcoolémie - Recours à l'alcootest	18
3 - Dépistage salivaire	19
VI - Affichage et diffusion	20
VII - Entrée en vigueur du règlement.....	20
VIII - ANNEXES	21
Annexe 1 – Listes des acteurs de la prévention.....	22
Annexe 2 – Programmes et procédure de soutien psychologique	23
Annexe 3 – Procédure de danger grave et imminent.....	26
Annexe 4 – Conduite à tenir en cas d'urgence	27
Annexe 5 – Consignes en cas d'incendie - évacuation	29
Annexe 6 – Procédure de recours à l'alcootest	30
Annexe 7 - Agent en état d'ébriété apparent – conduite à tenir	31
Annexe 8 – Listes des agents formés : SST - manipulation des extincteurs – Guides et Serres files	32
Annexe 9 – Plan espace fumeur	35

CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement a pour objet de préciser les conditions de fonctionnement interne en matière d'hygiène, de santé et de sécurité au travail au sein du siège de la CAMVS.

Il complète le règlement intérieur adopté le 16 mars 2022 en instance unique.

Les personnes extérieures à la CAMVS intervenant dans les locaux de la CAMVS doivent se conformer aux règles relatives à l'hygiène et la sécurité détaillées dans le présent règlement, quelle que soit la nature de leurs interventions.

Le présent règlement s'impose à tous les agents de la collectivité, quel que soit son statut.

Le personnel encadrant est tenu d'assurer son application.

Les agents hébergés dans le cadre de leurs missions dans des sites extérieurs relèvent des dispositions en matière de sécurité applicables au sein de la structure d'accueil.

REFERENCES REGLEMENTAIRES

Ce règlement est établi conformément aux dispositions de :

- Ordonnance n° 2021-1574 du 24 /11/2021, entrée en vigueur le 1^{er} mars 2022, portant partie législative du Code général de la fonction publique,
- Partie législative du code général de la fonction publique -Livre VIII-Prévention et protection en matière de santé et de sécurité au travail,
- La loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et La loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale abrogées par ordonnance 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du Code Général de Fonction Publique ;
- Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,
- Loi du 2 août 2021-1018 renforçant la prévention en santé au travail,
- L'accord sur la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique du 20 novembre 2009 ;
- Art. 108-1 : « Dans les services des collectivités et établissements mentionnés à l'article 2, les règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité sont celles définies par les livres Ier à V de la quatrième partie du code du travail et par les décrets pris pour leur application, ainsi que par l'article L. 717-9 du code rural et de la pêche maritime. »
- L'accord-cadre relatif à la prévention des risques psychosociaux dans la fonction publique du 22 octobre 2013 ;
- Le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité au travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;
- Le décret n° 2012-170 du 3 février 2012 modifiant le décret n° 85-603 du 10 juin 1985,
- Le décret n° 2015-161 du 11 février 2015 modifiant le décret n° 85-603 du 10 juin 1985,
- La 4^{ème} partie « Santé Sécurité au Travail » du Code du Travail (livres I à V).
- Circulaire n°NOR INTB1209800C du 12 octobre 2012, relative à l'application des dispositions du décret n°85-603 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,
- Article L 251-5 du Code général de la Fonction Publique,
- Décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics (*entrée en vigueur le 01/01/23*),
- Circulaire 2021 -01 relative aux comités sociaux territoriaux
- Décret n° 2022-551 du 13 avril 2022 relatif aux services de médecine de prévention dans la

- fonction publique territoriale,
- Décret n° 2022-350 du 11 mars 2022 relatif aux Conseils Médicaux de la fonction publique territoriale

DISPOSITIONS GENERALES

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

Chaque agent doit avoir pris connaissance et respecter les règles d'hygiène et de sécurité du présent règlement ainsi que les consignes affichées et distribuées dans ce domaine.

Chaque agent doit veiller à sa propre sécurité, à la sécurité de ses collègues ainsi qu'à celle des tiers.

Certaines activités nécessitent des formations spécifiques pour les agents afin d'assurer leur propre sécurité, celle de leurs collègues et celle des usagers. A ce titre, les agents sont tenus d'assister à ces formations.

Chaque agent est tenu de veiller au maintien en bon état d'utilisation et d'entretien des matériels, équipements de travail et véhicules, ainsi qu'au bon ordre et état de propreté des locaux de travail et sanitaires.

Les matériels et équipements devront faire l'objet des contrôles et vérifications obligatoires. Tout agent ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations, le fonctionnement des machines et dans les systèmes de protection, est tenu d'en informer, son supérieur hiérarchique.

ORGANISATION DE LA PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

I – LES ACTEURS DE LA PREVENTION

1 - L'AUTORITE TERRITORIALE

Le Président est chargé de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous son autorité.

L'autorité territoriale prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité, protéger la santé physique et mentale des agents de la collectivité mais veille également à l'application de ces mesures.

2 – L'ENCADREMENT

Les responsables hiérarchiques sont garants du respect des règles de santé et sécurité au sein de leur équipe.

Ils s'assurent que les agents de leur équipe possèdent les habilitations, EPI, vaccinations.... nécessaires à l'exercice de leur mission ou l'organisent afin de garantir la sécurité et protéger leur santé physique et mentale.

Les responsables hiérarchiques donnent les directives aux agents sur le terrain, mettent en place des actions de prévention préconisées. Et, ils doivent veiller à l'application des mesures en termes d'hygiène et de sécurité.

3 - L'AGENT

Il incombe à chaque agent de veiller, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, à sa propre sécurité et santé ainsi qu'à celle des autres (personnel ou usagers). Il doit pour cela respecter les prescriptions d'hygiène et de sécurité du présent règlement.

La responsabilité partielle ou totale de l'agent peut être engagée en cas de non-respect de ces prescriptions. L'agent s'expose alors à des sanctions disciplinaires.

Les agents doivent informer leur supérieur hiérarchique de tout dysfonctionnement en matière d'hygiène, de santé et de sécurité au travail.

4- L'ASSISTANT(E) DE PREVENTION

L'autorité territoriale a désigné un(e) assistant(e) de prévention, chargé(e) de le conseiller et de l'assister dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail, ainsi que dans la démarche d'évaluation des risques.

Il participe, en collaboration avec les autres acteurs, à la sensibilisation, l'information et formation des agents. Et propose des mesures pratiques propres à améliorer la prévention des risques.

Cet agent est l'interlocuteur privilégié en matière de prévention des risques professionnels. Il peut être consulté sur toutes les questions relatives à ce sujet.

L'assistant(e) de prévention est associé(e) aux travaux du Comité Social Territorial, instance représentative en matière d'hygiène, de sécurité et conditions de travail et assiste de plein droit aux réunions de ce comité avec voix consultative lorsque la situation de la collectivité auprès duquel il est placé est évoquée.

Il ne contrôle pas et n'inspecte pas, ce rôle est attribué à l'ACFI.

Annexe 1 – coordonnées de l'Assistant(e) de Prévention des risques professionnels

5 - LE COMITE SOCIAL TERRITORIAL (CST) INSTANCE REPRESENTATIVE A COMPTER DU 1^{ER} JANVIER 2023

L'article 4 II de loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique modifie l'article 32 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale en créant une instance unique pour le dialogue social nommée **le Comité Social Territorial (CST)**.

À compter du 1er janvier 2023, le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 abroge le décret n°85-565 du 30 mai 1985 relatif aux Comités Techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics. Il modifie également les dispositions du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale.

Les dispositions relatives aux compétences et au fonctionnement de cette instance rentrent en vigueur le 1er janvier 2023.

Il est composé en nombre égal de représentants de la collectivité et du personnel.

Le comité social territorial sera consulté sur des questions relatives notamment :

- à l'organisation, au fonctionnement des services et aux évolutions des administrations ;
- à l'accessibilité des services et à la qualité des services rendus ;

- aux orientations stratégiques sur les politiques de ressources humaines ;
- aux lignes directrices de gestion en matière de promotion et valorisation des parcours professionnels ;
- aux enjeux et aux politiques d'égalité professionnelle et à la lutte contre les discriminations
- aux orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire, d'action sociale et aux aides à la protection sociale complémentaire ;
- à la protection de la santé physique et mentale, à l'hygiène, à la sécurité des agents dans leur travail, à l'organisation du travail, au télétravail, aux enjeux liés à la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, à l'amélioration des conditions de travail et au respect des prescriptions légales y afférentes.

Les membres du CST seront, également, compétents en matière de santé, de sécurité et conditions de travail, relatives à :

- La protection de la santé physique et mentale, à l'hygiène, à la sécurité des agents dans leur travail ;
- l'organisation du travail ;
- le télétravail et les enjeux liés à la déconnexion ;
- les dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques ;
- l'amélioration des conditions de travail et les prescriptions légales y afférentes.

Le Comité Social Territorial exerce les compétences de l'ancienne instance représentative du CHSCT.

Lien vers le Règlement Intérieur du CST

6 – L'ACFI (AGENT CHARGE DE LA FONCTION D'INSPECTION)

L'ACFI est un agent d'inspection. Il contrôle, par des visites, les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité et propose 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 d'urgence, il propose des mesures immédiates à l'autorité territoriale.

La collectivité a signé une convention avec le CDG77. L'ACFI est un agent du Centre de Gestion 77.

Annexe 1 – coordonnées de l'ACFI de la CAMVS

7 - LE MEDECIN DU TRAVAIL

Il vérifie la compatibilité entre le poste de travail et l'état de santé physique et psychique des agents dans leur environnement professionnel.

Il a pour mission d'éviter toute altération de la santé des agents au travail.

Son objectif principal est de s'assurer que le poste de travail est adapté à l'état de santé et, si besoin, il préconise un aménagement des conditions de travail (aménagement du poste, changement d'affectation, reclassement médical et statutaire) afin d'éviter toute altération de la santé des agents du fait de leur travail.

D'autre part, le médecin du travail exerce une surveillance médicale particulière à l'égard :

- des personnes reconnues travailleurs handicapés ;
- des femmes enceintes ;

- des agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée ;
- des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux ;
- des agents souffrant de pathologies particulières.

Il définit la fréquence et la nature des visites médicales que comporte cette surveillance médicale.

Le médecin du travail peut assister de plein droit aux séances avec voix consultative.

Annexe 1 – coordonnées du Médecin du travail de la CAMVS

8 - LE MEDECIN AGREÉ

Les médecins agréés sont des médecins généralistes ou spécialistes figurant sur une liste établie dans chaque département par le Préfet sur proposition de l'Agence Régionale de Santé.

Il vérifie l'aptitude physique de l'agent au regard de l'ensemble des fonctions du grade et des différents emplois qui y correspondent. Et atteste que l'agent est admissible à exercer un emploi public.

9– ACCOMPAGNEMENT PSYCHOLOGIQUE

Face aux difficultés que vous pouvez rencontrer dans vos activités professionnelles et sous réserve de remplir les critères exigés, la collectivité vous propose, des programmes de soutien psychologique individuel personnalisé ou collectif et de retour à l'emploi avec un psychologue du travail, garant du secret professionnel, par le biais de l'assurance groupe de la collectivité, pour vous accompagner et d'aborder plus sereinement les problématiques rencontrées.

L'objectif est de vous proposer une écoute, une aide à la recherche de solutions, un conseil ou encore une orientation vers un professionnel spécifique et ainsi limiter l'impact de l'exposition à des facteurs de risque psychosociaux.

La Direction des Ressources Humaines et/ou l'assistant(e) de prévention sont vos référents pour vous accompagner dans la mise en place de ce dispositif, si les critères d'accès sont réunis.

Annexe 2 – Programmes et Procédure

II – LES REGISTRES EN MATIERE D'HYGIENE ET DE SECURITE

1 - LE REGISTRE DE DANGER GRAVE ET IMMINENT

Tout agent ayant un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, ou s'il constate une défectuosité des systèmes de protection, a le droit de se retirer de son poste de travail après s'être assuré que ce retrait ne crée pas pour autrui une nouvelle situation de danger.

Il a le devoir de signaler immédiatement cette situation à son supérieur hiérarchique. Le signalement est inscrit de façon formalisée dans le registre spécial destiné au signalement d'un danger grave et imminent.

En parallèle de l'inscription dans le registre, l'Autorité territoriale doit être alertée immédiatement en vue de faire cesser la situation dangereuse.

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

L'exercice du droit de retrait est conditionné par la présence simultanée de quatre conditions :

- La présence d'un danger grave ;

- Le caractère imminent de l'événement ;
- Un motif raisonnable ;
- Le risque de reproduction d'une situation de danger pour autrui.

Aucune sanction ne peut être prise, aucune retenue de rémunération ne peut être effectuée à l'encontre de l'agent si le motif du retrait est valable.

L'agent peut toutefois être sanctionné si les conditions de droit de retrait ne sont pas réunies ou si son comportement peut s'analyser en une insubordination ou un acte d'indiscipline.

Une délégation composée des membres représentatifs d'élus et personnel du CST procèdera à une enquête. L'autorité territoriale devra prendre les mesures correctives nécessaires pour faire cesser le danger. Les conclusions et les suites données à cette enquête sont communiquées aux membres du CST (Comité Social Territorial) et consignées dans le registre.



Ne peuvent se prévaloir de ce droit les agents relevant des cadres d'emplois des sapeurs-pompiers, de police municipale et de garde champêtres lorsqu'ils exercent leurs fonctions dans le cadre des missions de secours et de sécurité.

**Annexe 3 - La procédure de danger grave et imminent en vigueur est annexée au présent règlement.
Le registre de danger grave et imminent est mis à la disposition des agents auprès de l'hôtesse d'accueil de la CAMVS.**

2 – LE REGISTRE SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

Chaque agent a la possibilité d'inscrire dans le registre de santé et de sécurité au travail toute défaillance ou anomalie constatée (dysfonctionnement, usure, panne...) relative à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail (techniques, organisationnelles et humaines : incendie, secours, équipements, véhicules, matériels, installations...), et les suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.

Les remarques formulées dans le registre sont portées à la connaissance des membres du CST à chaque réunion de comité.

L'autorité territoriale est chargée d'apporter une réponse à toute inscription et, le cas échéant, de mettre en œuvre les mesures nécessaires.

Le registre de sante et sécurité au travail est mis à la disposition des agents auprès de l'hôtesse d'accueil de la CAMVS.

3– LE REGISTRE SECURITE

La réglementation oblige l'employeur de procéder ou faire procéder à des vérifications périodiques de ses installations ou équipements afin de pouvoir déceler en temps utile toute anomalie ou détérioration susceptible de créer des dangers.

Les résultats des vérifications et des contrôles sont consignés ou annexés au registre de sécurité par la personne chargée d'effectuer les contrôles (agent ou organisme agréé).

Pour certaines installations et équipements, la réglementation impose que les vérifications et contrôles soient réalisés par des personnes ou des organismes agréés : amiante, appareils de levage, appareils à

pression, benzène, installations électriques, oxyde de carbone, plomb métallique et composés, rayonnements ionisants, téléphériques de services susceptibles de transporter des personnes.

Le registre de sécurité est conservé auprès de l'hôtesse d'accueil de la CAMVS.

4 – LE DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS (DUERP)

Un recensement des risques professionnels présents dans la collectivité en lien avec les activités exercées a été établi pour chaque unité de travail. L'identification et l'évaluation de ces risques ont été transcrites dans un document unique qui est en libre consultation des agents.

Ce document constitue le référentiel de l'évaluation des risques.

Il est actualisé au minimum une fois par an pour une garantie de suivi, lors de toute décision d'aménagement modifiant les conditions de travail, ou lorsqu'une information supplémentaire relative à l'évaluation des risques dans une unité de travail est recueillie.

Suite à la loi n°2021-1018 du 2 août 2021 dite « loi de santé au travail », le décret n°2022-395 du 18 mars 2022 apporte les modifications suivantes :

- **La traçabilité du DUERP via un portail numérique**
 - **la mise à disposition du DUERP aux anciens travailleurs dans certaines conditions,**
 - **la conservation du DUERP pendant 40 ans.**
- la création d'un passeport de prévention qui devra compiler les formations relatives à la santé et à la sécurité au travail. Actuellement en attente du décret d'application.

Lien vers [le DUERP](#)

5 – L'ANNEXE DES RISQUES PSYCHO-SOCIAUX DU DUERP

Dans le prolongement de l'accord-cadre du 20 novembre 2009 sur la santé et la sécurité au travail dans la Fonction Publique, un nouveau protocole signé le 22 octobre 2013 entre le Gouvernement et les partenaires sociaux, définit l'obligation des collectivités de réaliser un diagnostic des risques psychosociaux (RPS), au même titre que tous les risques professionnels.

L'annexe des RPS du DUERP doit faire l'objet d'une mise à jour régulière, au moins une fois par an.

La transcription de ces risques psycho-sociaux annexe au Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP) est consultable sur le pot commun.

Lien vers [ANNEXE RPS](#)

III – LES REGLES GENERALES EN MATIERE DE SANTE ET DE SECURITE AU TRAVAIL

1 - LE RESPECT DES CONSIGNES DE SECURITE

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.

2 – FORMATIONS ET HABILITATIONS

1 - Formations et informations à l'hygiène et la sécurité

Une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et sécurité est organisée à l'entrée en fonction des agents et consécutivement à un changement de fonctions, de matériels, de techniques, d'une transformation des locaux ou encore à la suite d'accidents de service répétitifs à un même poste ou à caractère professionnel grave ou de maladie professionnelle.

Chaque agent est tenu informé des risques liés à son poste, notamment à travers les résultats de l'évaluation des risques professionnels (Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels).

2- Autorisations et habilitations

Certaines activités nécessitent des autorisations de conduite ou des habilitations délivrées par l'autorité territoriale au vu de l'aptitude professionnelle, médicale et d'une formation spécifique.

Les agents conduisant des véhicules, tracteurs, engins... doivent être titulaires du permis de conduire exigé par le Code de La route. A cet effet, l'autorité territoriale pourra exiger de ses agents une attestation sur l'honneur selon laquelle leur permis de conduire est toujours en cours de validité.

3 – LES CONSIGNES DE SECURITE INCENDIE - EVACUATION - ACCIDENT

1 -Consigne incendie/évacuation

Les issues de secours et les extincteurs doivent rester libre d'accès en permanence. Il est interdit de les encombrer par du matériel ou des marchandises.

Il est interdit de manipuler les matériels de secours en dehors des exercices ou de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile. Il est interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité.

Un plan d'évacuation est affiché à chaque étage du bâtiment.

Des exercices d'évacuation sont organisés tous les 6 mois conformément à la réglementation.

Des formations en matière de sécurité sont organisées régulièrement sur les bases du secourisme, la manipulation des extincteurs et l'évacuation des locaux.

2 - Consigne en cas d'accident/malaise

Chaque agent doit avoir pris connaissance des consignes à adopter en cas d'urgence lors d'un accident ou malaise survenu dans les locaux de travail. Cette procédure permet de définir le rôle de chacun en cas d'accident ou d'incident.

Ces consignes sont affichées dans le local de 1^{er} soin, à proximité de l'armoire à pharmacie, et contiennent :

- La liste des secouristes internes qui devront être appelés dès la survenance d'un accident ou d'un incident, avec n° de téléphone
- La procédure du secouriste (gestion interne/appel aux secours extérieurs ...)
- Le(s) numéro(s) d'urgence à appeler sur consigne du secouriste (15/18/centre antipoison ...)
- Les personnes internes à avertir par la suite.

Elles sont mises à jour à chaque mouvement de personnel, impactant l'organisation interne des secours.

Annexes 4 et 5 - Les consignes de sécurité (incendie, évacuation, urgence)

3 - Local de 1^{er} soin et défibrillateurs – Site CAMVS



L'armoire à pharmacie est située au RDC du nouveau bâtiment dans le bureau à droite (infirmerie) avant la porte d'accès aux étages et identifiable par le pictogramme



Elle contient uniquement des produits pour soigner des blessures superficielles (pansements, antiseptique cutané, compresses...).

Pour rappel, elle ne contient pas de médicaments.

Le local est équipé d'une chaise longue inclinable permettant de s'allonger au calme en attendant les secours.



La collectivité s'est dotée de 2 défibrillateurs : 1 en place à l'accueil du site et 1 dans l'espace de la machine à café.

LES AGENTS HEBERGÉS DANS DES SITES EXTERIEURS AU SIEGE SONT TENUS DE RESPECTER LES CONSIGNES DE SECURITE-INCENDIE-EVACUATION ET CONSIGNES EN CAS D'ACCIDENT/MALAISE APPLICABLES AU SEIN DE LEUR STRUCTURE D'ACCUEIL.

4 – SUIVI MEDICAL DES AGENTS

*Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
Décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à sécurité au travail et à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale,
Le décret n° 2015-1438 du 5 novembre 2015 relatif aux modalités du suivi médical post-professionnel des agents de la fonction publique territoriale,
Décret n° 2022-350 du 11 mars 2022 relatif aux Conseils Médicaux de la fonction publique territoriale,
Décret n° 2022-551 du 13 avril 2022 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique territoriale.*

LES VISITES MEDICALES D'EMBAUCHE :

Tout agent (fonctionnaire ou contractuel) bénéficie d'une surveillance médicale selon les conditions suivantes :

- ✓ un examen médical lors de sa prise de poste ; **si vos fonctions nécessitent des conditions de santé particulières**, définies par le statut particulier du cadre d'emploi auquel vous allez appartenir, ou auquel votre emploi est assimilé si vous êtes contractuel ;
- ✓ un examen médical périodique (tous les 2 ans), dans cet intervalle, un examen médical supplémentaire peut être demandé à l'initiative de l'agent ou de la collectivité.

Deux visites sont obligatoires pour les agents entrant dans la fonction publique (fonctionnaire territorial stagiaire à temps complet ou à temps non complet), ainsi que pour les agents contractuels.

Elles sont réalisées par :

- ✓ **Un médecin agréé** : visite réalisée avant l'embauche pour passer un examen médical auprès d'un médecin généraliste agréé pour vérifier son aptitude générale à exercer un emploi public.

- ✓ **Un médecin du service Médecine au travail** pour la compatibilité entre le poste et l'état de santé de l'agent dans le mois qui suit l'embauche. Pour les contractuels de droit privé, la visite auprès du médecin de prévention doit être réalisée avant l'embauche ou au plus tard avant l'expiration de la période d'essai.

✓

LES VISITES MEDICALES REALISEES PAR LE MEDECIN :

Les agents sont tenus de se présenter aux visites médicales obligatoires prévues par la réglementation (périodiques, d'embauche, ou à la demande de l'employeur pour rapport aux Conseils médicaux). Elles se déroulent pendant le temps de travail. **Tout empêchement doit être signalé dès que possible à la direction des Ressources Humaines et à l'assistant(e) de prévention.**

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 la médecine au travail, pour vérifier la compatibilité au poste de travail.

Il est rappelé qu'en cas de non-présentation et/ou absences répétées aux convocations de la médecine du travail, l'autorité territoriale se réserve le droit d'appliquer une sanction disciplinaire.

- ✓ **LA VISITE D'INFORMATION ET DE PREVENTION- VIP :**

Elle doit avoir lieu au minimum tous les deux ans. Dans cet intervalle l'agent qui le demande peut bénéficier d'un examen médical supplémentaire. Ce suivi individuel simple concerne les agents que l'on considère comme n'étant pas exposés à des risques professionnels particuliers.

- ✓ **LA VISITE MEDICALE PERIODIQUE RENFORCEE OU SUIVI INDIVIDUEL RENFORCE - SIR :**

Le suivi individuel renforcé concerne les salariés exposés à des risques particuliers (amiante, plomb, manutention, machines dangereuses, produits chimiques, froid...). Il concerne également les agents affectés à un poste soumis à un examen d'aptitude spécifique (conduite de certains équipements de travail, habilitations électriques, etc.). Une visite médicale est renouvelée tous les ans.

- ✓ **LA VISITE MEDICALE PERIODIQUE PARTICULIERE OU SUIVI INDIVIDUEL ADAPTE - SIA :**

Certaines catégories d'agent sont, de plus, soumises à une surveillance particulière :

Travailleurs handicapés, Femmes enceintes, Agents réintégrés après un congé longue maladie ou longue durée, Agents souffrant de pathologies particulières, Agents occupant un poste dans un service comportant des risques spéciaux.

Les modalités de visite sont dans ce cas définies par le médecin.

Lors de votre première visite médicale il est recommandé de vous munir de tous documents en lien avec votre état de santé (carnet de santé, derniers résultats d'examen, lunette de vue, radios, IRM, habilitations (ex : électrique, caces).

Au cours de la visite, Le médecin de prévention vérifie la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec les conditions de travail liées au poste occupé. **A la fin de la visite**, le médecin de prévention peut recommander des examens complémentaires, des expertises et des vaccins spéciaux, qui seront à la charge de la collectivité. Les vaccins sans lien avec l'activité professionnelle seront à la charge de l'agent. Il établira une fiche de visite sur laquelle il déclarera votre aptitude ou proposera des aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions, justifiés par votre état de santé.

- ✓ **LE SUIVI MEDICAL POST PROFESSIONNEL :**

Ce suivi concerne les agents retraités de la Fonction Publique Territoriale qui sont susceptibles d'avoir été exposés à une substance cancérigène, mutagène ou toxique pour la reproduction au cours de leur activité professionnelle.

✓ LE CONSEIL MEDICAL :

Le décret n° 2022-350 du 11 mars 2022, modifie les dispositions relatives à l'organisation des instances médicales en fusionnant la Commission de réforme et le Comité médical par la création d'une instance unique le Conseil Médical. Il précise les conditions d'organisation et de fonctionnement de cette nouvelle instance, et les cas dans lesquels il est saisi.

Désormais, le Conseil médical se réunit selon deux modalités :

- **une formation restreinte** (composition exclusivement de médecin) essentiellement compétente pour les maladies non professionnelles ;
- **une formation plénière** (composition de la formation restreinte + des représentants de la collectivité et du personnel) intervenant en matière d'accident de service, maladies professionnelles et invalidité, notamment.

5 - ACCIDENTS DE SERVICE/ TRAJET ET MALADIES PROFESSIONNELLES

Tout accident, même considéré bénin, doit immédiatement être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique de l'intéressé et déclaré au service des Ressources Humaines dans les 48 heures, qui se chargera d'établir et transmettre les documents administratifs à l'agent et organismes de santé en fonction de son statut.

Les accidents de service/trajet sont portés à la connaissance des membres du personnel au Comité Social Territorial (CST).

Pour tout accident grave ou qui aurait pu entraîner de graves conséquences ainsi que tout accident présentant un caractère répété, peut faire l'objet d'une enquête du CST.

Lien vers le guide des accidents de travail

6 – LES CONSIGNES EN CAS DE CRISE SANITAIRE OU SITUATIONS EXCEPTIONNELLES

En cas de crise sanitaire, l'autorité territoriale prend les mesures spécifiques complémentaires nécessaires pour protéger ses agents, conformément aux directives gouvernementales, de manière temporaire.

Les agents devront respecter les protocoles et procédures diffusés par la collectivité.

7 - PROTECTION CONTRE LE HARCELEMENT SEXUEL ET/OU MORAL

Règlementations :

Loi 2012-954 du 6 août 2012 relative au harcèlement sexuel

Circulaire du 4 mars 2014 relative à la lutte contre le harcèlement dans la fonction publique

Lutte contre le harcèlement moral : Art. 222-33-2 du code pénal /L.1152-4 du code du travail

Lutte contre le harcèlement sexuel : Art. 222-33 du code pénal/L.1153-5 du code du travail

• **Harcèlement sexuel :**

Aucun agent ne doit subir les faits :

- a) 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 ;
- b) 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.

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, l'évaluation professionnelle, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un agent :

- 1° Parce qu'il a subi ou refusé de subir les faits de harcèlement sexuel mentionnés au-dessus y compris, dans le cas mentionné au b, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés ;
- 2° Parce qu'il a formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces faits ;
- 3° Ou bien parce qu'il a témoigné de tels faits ou qu'il les a relatés.

- **Harcèlement moral :**

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

Aucun agent ne peut être sanctionné ni visé par des mesures ayant pour objet de compromettre sa carrière pour avoir :

- 1° Subi ou refusé de subir des agissements de harcèlement,
- 2° Exercé un recours ou engagé une action de justice dans ce domaine,
- 3° témoigné ou relaté de tels agissements.

Le décret n°2020-256 du 13 mars 2020 instaure ce dispositif de signalement qui a pour objet de recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes et de les orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitement des faits signalés. Ce dispositif permet également de recueillir les signalements de témoins de tels agissements.

Ce décret prévoit notamment la mise en place :

- d'une procédure de recueil des signalements par les victimes ou les témoins de tels agissements,
- de procédures d'orientation des agents victimes ou témoins vers les services en charge de leur accompagnement et de leur soutien et vers les autorités compétentes en matière de protection fonctionnelle et de traitement des faits signalés.

L'autorité territoriale doit veiller à l'application de ces dispositions.

La gestion de ce dispositif sera confiée, par convention, au Centre de Gestion 77 qui est en cours d'élaboration.

Les modalités et procédures relatives à ce dispositif seront communiquées aux agents dès qu'elles seront fixées par le CDG77.

Tout agent ayant procédé aux agissements définis ci-dessus est passible d'une procédure pénale et/ou d'une sanction disciplinaire.

Le harcèlement sexuel ou moral est susceptible d'ouvrir droit à la protection fonctionnelle.

La protection fonctionnelle désigne les mesures de protection et d'assistance due par l'autorité territoriale à tout agent victime d'une infraction dans l'exercice de ses fonctions ou en raison de ses fonctions.

IV – LES REGLES RELATIVES A L'UTILISATION DES LOCAUX DE TRAVAIL ET DU MATERIEL

L'Autorité territoriale doit veiller à ce que les locaux, installations, équipements de travail soient aménagés et maintenus de manière à garantir la sécurité des agents et des usagers.

1 – UTILISATION DU MATERIEL

Les agents ne doivent pas utiliser le matériel à des fins autres que professionnelles. Chaque agent est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail.

Il est interdit :

- D'utiliser des machines, engins, véhicules, appareils de protection, dispositifs de sécurité dans un but détourné de leur usage normal ;
- D'apporter, sans un avis préalable des services compétents, des modifications ou des réparations sur les installations, appareils, machines ou matériels, ainsi que tout équipement de protection et dispositifs de sécurité.

Il est rappelé que l'enlèvement ou la neutralisation d'un dispositif de protection des machines ou équipements constitue une faute particulièrement grave.

Certains équipements de travail nécessitent également une formation et/ou une information préalable des agents à l'utilisation du matériel.

2 – UTILISATION DES LOCAUX

Les locaux doivent être tenus dans un état constant de propreté et présenter les conditions d'hygiène et de sécurité nécessaires à la santé des personnes.

A ce titre, les agents ont la responsabilité de :

- Prendre soin des mobiliers, matériels et produits mis à disposition ;
- Signaler au responsable de service toute anomalie ou détérioration constatée ;
- Ne pas utiliser les locaux ou le matériel à des fins personnelles ;
- Ne pas être présent dans les locaux en dehors de son temps de travail sans autorisation préalable.

3 – MISE A DISPOSITION DE VESTIAIRES, SANITAIRES

L'Autorité territoriale met à disposition pour les agents dont les tâches sont salissantes ou insalubres les moyens d'assurer leur propreté individuelle des vestiaires et douches.

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

Les armoires vestiaires sont individuelles et nominatives et utilisées que pour y déposer vêtements et outils personnels. Il est interdit d'y déposer des substances et préparations dangereuses, des boissons alcoolisées et substances illicites. Elles doivent fermer à clé.

L'autorité territoriale peut demander l'ouverture de l'armoire vestiaire qu'en présence d'un risque lié à l'hygiène et à la sécurité, selon les conditions suivantes :

- En présence de l'agent, l'ouverture doit se faire dans des conditions de dignité,
- En l'absence de l'agent, celui-ci doit-être préalablement averti.

L'agent peut demander la présence d'un tiers-témoin.

Les agents doivent conserver les douches et vestiaires dans un bon état de rangement, de propreté et d'hygiène.

4 – CONDUITE D'ENGINS ET DE VEHICULES

Les véhicules et engins de service ne peuvent être conduits que par les agents autorisés et titulaires des permis et autorisations valides et requis.

Tout agent qui, dans le cadre de son travail, est amené à conduire un véhicule ou un engin spécialisé sur la voie publique, doit être titulaire d'un permis de conduire valide correspondant à la catégorie du véhicule ou de l'engin qu'il conduit. Il devra également détenir une autorisation de conduite signée de l'autorité territoriale dans le cas de conduite d'engins de chantier et / ou de levage.

Il est interdit de transporter dans un véhicule de la collectivité, même à titre gracieux, toutes personnes ou marchandises, en dehors de ceux ou celles prévues dans le cadre de la mission.

Les agents sont tenus de respecter les règles du Code de la Route. Toute infraction est de leur propre responsabilité.

En cas de suspension ou de retrait de permis, l'agent devra en informer obligatoirement son supérieur.

Une sanction disciplinaire pourrait être prise, si la responsabilité du conducteur dans un accident était reconnue.

5 - LES EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLES (EPI) ET VETEMENTS DE TRAVAIL :

Règlementations :

Article L. 4121-2 du Code du travail, sur le fondement des principes généraux de prévention.

Articles R.4321-1 à R.4321-5, R.4322-1 à 3, R.4323-91 à 103 du Code du Travail fixent les mesures d'organisation, les conditions de mise en œuvre et d'utilisation des équipements de protection individuelle.

Arrêté du 19 mars 1993 et du 28 mars 1993 concernant la nature et la périodicité des vérifications des EPI.

L'équipement de protection individuelle, **selon le Code du Travail (article R.233-83-3)**, est un dispositif ou un moyen destiné à être porté ou être tenu par une personne en vue de la protéger contre un ou plusieurs risques susceptibles de menacer sa santé ainsi que sa sécurité.

La protection individuelle ne peut être envisagée que lorsque toutes les mesures d'élimination ou de réduction des risques s'avèrent insuffisantes ou impossibles à mettre en œuvre.

Les EPI sont remis aux agents avec une fiche de dotation individuelle signée par l'agent contenant la liste des EPI fournis, les consignes et le rappel des obligations du port.

Les EPI sont répartis en 3 catégories :

CATEGORIE 1	CATEGORIE 2	CATEGORIE 3
EPI protégeant contre les risques mineurs et facilement identifiables	EPI protégeant contre des risques spécifiques (mécaniques, thermiques, chimiques)	EPI protégeant contre des risques majeurs (mortels ou irréversibles)
Lésions mineures	Lésions graves	Lésions majeures (effets irréversibles ou mortels)
<u>Protège contre :</u> ✓ Agression mécanique à effet superficiel ; ✓ Produits, solutions chimiques peu nocives ; ✓ Rayonnement solaire ; ✓ Condition atmosphérique ni exceptionnelle ni extrême ; ✓ Pièces chaudes ≤ 50 °C. ; ✓ Petits chocs (n'affectant pas des parties vitales du corps et ne peuvent pas provoquer de lésions irréversibles).	<u>Protège contre :</u> Risque non présent en catégorie 1 ou la catégorie 3.	<u>Protège contre :</u> ✓ Protections contre les ambiances chaudes, ambiances froides (température d'air égale ou supérieure à 100 °C, température d'air inférieure ou égale à - 50 °C) ; ✓ Atmosphères présentant un déficit en oxygène ; ✓ Chute de hauteur ; ✓ Chocs électriques ; ✓ Atmosphères nocives ✓ Produits chimiques/biologiques nocifs ;

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rayonnements ionisants ; ✓ Noyades ; ✓ Bruit nocif.
<u>Equipements :</u> Vêtement de travail, de pluie, gants de vaisselle, de jardinage...	<u>Equipements :</u> Chaussures de sécurité, Protection auditive, oculaire, gants, casques...	<u>Equipements :</u> Harnais anti-chute, protection respiratoire, gilet de sauvetage...

De plus, il est indispensable de s'assurer de la conformité des EPI en vérifiant la présence du marquage CE.

Certains EPI doivent faire l'objet d'une vérification générale périodique qu'ils soient utilisés ou stockés :

- ✓ Appareils de protection respiratoire autonomes destinés à l'évacuation ;
- ✓ Appareils de protection respiratoire et équipements complets destinés à des interventions accidentelles en milieu hostile ;
- ✓ Stocks de cartouches filtrantes antigaz pour appareils de protection respiratoire ;
- ✓ Gilets de sauvetage ;
- ✓ Systèmes de protection individuelle contre les chutes de hauteur (ex : harnais).

Ces vérifications sont à effectuer par des personnes qualifiées, appartenant ou non à la collectivité.

Les résultats de ces contrôles et vérifications sont consignés dans le registre de sécurité, situé à l'accueil de la CAMVS.

L'autorité territoriale met à la disposition pour chaque agent, gratuitement, les équipements de travail nécessaires à l'exercice de leurs fonctions, appropriés et conformes à la réglementation en vigueur.

Et informe les agents sur :

- ✓ Les risques contre lesquels les EPI les protègent ;
- ✓ Les conditions d'utilisation, les usages ;
- ✓ Les instructions et consignes à respecter.

Le renouvellement des EPI est assuré par l'autorité territoriale.

Les agents sont tenus d'utiliser correctement, suivant les instructions prescrites, les moyens de protection individuels mis à leur disposition et adaptés aux risques (parkas haute visibilité, chaussures de sécurité, gants, gilets réfléchissants, casques, harnais...) afin de prévenir leur santé et assurer leur sécurité. Ils doivent les conserver en bon état et veiller à leur entretien.

L'autorité territoriale, par le biais de son encadrement, doit vérifier l'utilisation effective des EPI par ses agents.

Tout agent qui constate une défectuosité ou un dysfonctionnement des équipements doit en avvertir immédiatement son supérieur hiérarchique.

Seul le médecin du travail peut prononcer une restriction au port des équipements de protection individuelle.

Tout agent qui refuse ou s'abstient d'utiliser les EPI, conformément aux consignes, peut s'exposer à des sanctions disciplinaires et engager en cas d'accident du travail, sa responsabilité administrative voire pénale.

Aussi, si un agent ne porte pas ses EPI, soit par refus ou pour raison médicale après restriction du médecin du travail, il ne peut être maintenu sur son poste de travail sans EPI par mesures de prévention.

V - CONDUITES ADDICTIVES

1 - TABAC ET CIGARETTE ELECTRONIQUE

Conformément au Code Général de la Fonction Publique – art. L 533-1 et suivants, il est interdit de fumer ou de vapoter (cigarette électronique) dans :

- Les locaux recevant du public,
- Les locaux communs (vestiaires, bureaux, hall, restaurant, etc.),
- Les véhicules de service de la collectivité,
- Les locaux contenant de substances et préparations dangereuses (carburants, peintures, colles, solvants, produits phytosanitaires, produits d'entretien...).

L'espace fumeur ou vapotage est situé, en extérieur, selon le plan en annexe.

2 - ALCOOL ET STUPEFIANTS

1 - Introduction et consommation sur les lieux de travail

Conformément au Code Général de la Fonction Publique – art. L 533-1 et suivants, il est formellement interdit de pénétrer ou de demeurer dans la collectivité en état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiants.

Il est également interdit d'introduire, de distribuer, de consommer ou d'inciter à consommer des boissons alcoolisées ou autres produits stupéfiants sur les lieux de travail.

Il est interdit à toute personne ayant autorité de laisser entrer ou séjourner sur les lieux de travail un agent en état d'ivresse.

Toutefois, la collectivité autorise, la présence de bières, vins, cidre et poiré lors de manifestations exceptionnelles (événements festifs organisés par la collectivité ou l'Amicale de la CAMVS, familial, départ à la retraite...) conformément à l'article R4228-20 du Code de Travail.

La quantité d'alcool autorisée devra être limitée et il devra obligatoirement être proposé des boissons sans alcool autre que de l'eau.

2 - Alcoolémie - Recours à l'alcootest

Pour des raisons de sécurité, l'autorité territoriale pourra procéder à des contrôles d'alcoolémie par éthylotest pendant le temps de service, en cas d'état d'ébriété apparent. Les contrôles sont uniquement effectués sur les agents occupant un poste dit « dangereux ».

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. Il devra s'effectuer dans le local de 1^{er} soin pour garantir la confidentialité.

Liste des postes dangereux :

- Utilisation de substances classées dangereuses,
- Utilisation de machines dangereuses,
- Travail en hauteur,
- Conduite de véhicule (VL, engins ou transport de personnes) même occasionnel,
- Travaux exposant à un risque de noyade,
- Travaux aux contacts électriques,
- Travaux sur la voie publique,
- Port d'armes,

- Agents travaillant au contact : des enfants, des personnes âgées, des personnes handicapées...,
- Travailleurs isolés,

Le Directeur Général des Services, les Directeurs Généraux Adjointes des Services ainsi que les policiers intercommunaux, de part leur agrément, sont autorisés à procéder au contrôle d'alcoolémie par éthylotest.

L'agent a la possibilité d'exiger la présence d'un tiers lors du contrôle et de contester les résultats du contrôle d'alcoolémie ainsi effectué au moyen d'une contre-expertise

Annexe 6 – Procédure de recours à l'alcootest

PROCEDURE DE CONTROLE

TROIS CAS DE FIGURE PEUVENT ALORS SE PRESENTER :

- **1 - Si l'agent refuse de se soumettre au contrôle**, il y aura présomption d'état d'ébriété et il s'exposera à une sanction disciplinaire pour refus du dépistage et entraînera un retrait de l'agent de son poste de travail,
- **2 - 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.
- **3 - En cas d'alcoolémie négative**, les capacités de l'agent à travailler en sécurité seront évaluées. Au vu de ces éléments, l'agent pourra soit retourner à son poste de travail, soit être retiré de son poste et mis en sécurité. Dans ce dernier cas, un avis médical sera demandé.

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

3 - Dépistage salivaire

Une décision du Conseil d'Etat du 5 décembre 2016 (req. n°394178) autorise un employeur ou un de ses représentants à réaliser des tests salivaires de détection immédiate de produits stupéfiants chez des employés qui occupent un poste de travail sensible, dans la mesure où le règlement intérieur le prévoit.

Le cadre du dépistage salivaire est identique à celui concernant l'alcootest. Les représentants de l'autorité territoriale désignés, DGS, DGAS et policiers intercommunaux, pour pratiquer le test doivent être formés à son utilisation (Liste des personnes désignées pour procéder au dépistage salivaire –...).

Un test salivaire peut, en effet, permettre de déterminer si l'agent est sous l'emprise de substances illicites. Le recours au test salivaire est possible uniquement si les trois points suivants sont réunis :

- L'agent présente un état anormal (difficultés d'élocution, équilibre difficile, comportement agité ou violent...);

- L'agent occupe un poste dont l'usage de drogue présente un risque pour sa propre sécurité ou la sécurité d'autres agents ;
- Le test salivaire est utilisé dans un cadre préventif et répressif.

VI - AFFICHAGE ET DIFFUSION

Le présent règlement est affiché dans les locaux de travail et disponible sur le serveur Y2-RH des agents.

VII - ENTREE EN VIGUEUR DU REGLEMENT

Le présent règlement a été soumis à l'avis de l'instance unique CT-CHSCT, le 29 novembre 2022 et adopté en Conseil communautaire du 19 décembre 2022.

En cas de modification, du présent règlement, le CST sera saisi pour avis.

Il entre en vigueur le 1^{er} janvier 2023.

VIII - ANNEXES

Annexe 1 – [Listes des acteurs de la prévention](#)

Annexe 2 – [Programmes et procédure de soutien psychologique](#)

Annexe 3 – Procédure de danger grave et imminent

Annexe 4 – Conduite à tenir en cas d'accident / malaise

Annexe 5 – Consignes en cas d'incendie - évacuation

Annexe 6 – Procédure de recours à l'alcootest

Annexe 7 – [Agent en état d'ébriété apparent – conduite à tenir- Ethylo test : liste des personnes habilitées](#)

Annexe 8 – [Listes des agents formés : SST - manipulation des extincteurs – Guides et Serres files](#)

Annexe 9 – [Plan espace fumeur](#)

ANNEXE 1 – LISTES DES ACTEURS DE LA PREVENTION

➤ **Assistant(e) de prévention des risques professionnels :**

Assistante de prévention des risques professionnels des agents de la CAMVS
Madame Valérie MAROTTE– Siège de la CAMVS –
 Tél. 01 78 49 96 04 – valerie.marotte@camvs.Com

➤ **Les représentants du personnel et élus au Comité Social Territorial :**

REPRESENTANTS DU PERSONNEL AU CST	
TITULAIRES	SUPPLEANTS
Halima MEGHIT	Gérald MARLIER
Laurent RAFFALLI	Sabrina BOUSSETON
Laëtitia BERNARD	Elodie RENAUDIN
François MASSON	Franck ZSCHIEGNER
Catherine OUSSET	Eric BIBARD

REPRESENTANTS DE LA COLLECTIVITE AU CST	
TITULAIRES	SUPPLEANTS
Bernard De SAINT MICHEL - Président	Alain TRUCHON
Franck VERNIN	Franck THOMAS
Véronique CHAGNAT	Willy DELPORTE
Henri MELLIER	Pascale GOMES
Françoise LEFEBVRE	Julien AGUIN

➤ **L'ACFI (Agent Chargé de la Fonction d'Inspection) :**

L'ACFI représentant la collectivité : **Madame Aurélie SEDECIAS**– 10, Points de Vue – CS 40056 – 77564
 Lieusaint Cedex - Tél : 01 64 14 17 69 ou 06 74 86 49 75.

➤ **Le Médecin du travail :**

La collectivité est en convention avec **le CIAMT**, organisme de santé au travail.
 Médecin du travail : **Docteur TRAN Bich Thu** – CIAMT – 9 rue Albert Moreau – 77000 Melun
 Tél. 01 64 37 11 67

ANNEXE 2 – PROGRAMMES ET PROCEDURE DE SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE

PROGRAMME SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE SOFAXIS

Dans le cadre de ses solutions Prévention et santé au travail, notre assureur SOFAXIS propose des programmes de soutien psychologique individuel ou collectif et de retour à l'emploi pour accompagner les agents dans l'exercice de leur mission.

Les critères ci-dessous concernent les risques assurés pour les catégories d'agents couverts par le contrat de la collectivité :

Cliquez sur chaque lien pour accéder à la fiche détaillée des programmes

LES CARACTERISTIQUES DU PROGRAMME REPERE : [LIEN VERS LE PROGRAMME REPERE](#)

- Aide ponctuelle proposée à un agent qui rencontre des difficultés d'ordre personnel ou professionnel
- Un maximum de 20 séances sont proposées
- Un entretien d'évaluation préalable entre l'agent demandeur et l'un de nos psychologues est assuré, afin de mesurer le niveau d'adhésion.
- La garantie de **confidentialité absolue** du contenu des entretiens
- Le psychologue n'a aucun lien avec l'employeur, cela garantit donc son entière indépendance et sa liberté d'analyse

LES CARACTERISTIQUES DU PROGRAMME RESSOURCES : [LIEN VERS LE PROGRAMME RESSOURCES](#)

- Accompagnement social à distance parallèlement à l'accompagnement psychologique en cabinet
- Un maximum de 15 séances de soutien psychologique en cabinet + l'accompagnement social à distance d'une durée de 6 mois maximum
- Un entretien d'évaluation préalable entre l'agent demandeur et l'un de nos psychologues est assuré, afin de mesurer le niveau d'adhésion.
- La garantie de **confidentialité absolue** du contenu des entretiens
- Le psychologue et les travailleurs sociaux n'ont aucun lien avec l'employeur, cela garantit donc son entière indépendance et sa liberté d'analyse

LES CRITERES D'ACCESSIBILITE AUX PROGRAMMES REPERE ET RESSOURCES SONT LES SUIVANTS :

En Accident de Travail : l'agent doit avoir cumulé un minimum de 45 jours d'arrêt sur une année glissante,

En Maladie Ordinaire : l'agent doit avoir cumulé un minimum de 45 jours d'arrêt ou présenté au moins 3 arrêts sur une année glissante,

En Longue Maladie et Longue Durée, au moins quatre mois d'arrêt sur l'année glissante.

Annexe 2 – Programmes et procédure de soutien psychologique

LES CARACTERISTIQUES DU PROGRAMME REACTION : [LIEN VERS LE PROGRAMME REACTION](#)

- Il s'agit de prévenir l'apparition de troubles psychopathologiques consécutifs à l'agression ou l'événement à caractère traumatisant
- Un maximum de 5 séances sont proposées
- Un entretien d'évaluation préalable entre l'agent demandeur et l'un de nos psychologues est assuré, afin de mesurer le niveau d'adhésion.
- La garantie de **confidentialité absolue** du contenu des entretiens
- Le psychologue n'a aucun lien avec l'employeur, cela garantit donc son entière indépendance et sa liberté d'analyse

LES CRITERES D'ACCESSIBILITE AU PROGRAMME REACTION SONT LES SUIVANTS :

- Tout agent confronté à une situation d'agression verbale ou physique ou événement à caractère traumatisant
- Une déclaration d'AT doit être faite
- Le risque AT doit être assuré par le contrat
- Sofaxis doit recevoir la demande de soutien psychologique au maximum 8 jours après l'événement

LES CARACTERISTIQUES DU PROGRAMME ATLAS : [LIEN VERS LE PROGRAMME ATLAS](#)

- programme de 20 séances maximum de soutien psychologique ou de 7 séances de coaching à distance.
- Programme à destination des DGS et DGA, sans critères d'arrêt.**

LES CELLULES DE SOUTIEN COLLECTIF : [LIEN VERS LE PROGRAMME GROUPE DE PAROLE](#)

Chaque situation est soumise à l'analyse d'un psychologue de Sofaxis, afin que soit préconisée l'intervention la plus adaptée.

La démarche dans ce type de situation est la suivante :

- La collectivité prend contact avec l'équipe du soutien psychologique au 02.48.48.14.60 ou par mail à soutienspy.sofaxis@relyens.eu pour formuler la demande de mise en place d'une cellule de soutien collectif et évoquer la situation vécue par les agents concernés.
- L'équipe du soutien psychologique prévoit un entretien téléphonique entre l'interlocuteur de la collectivité en charge de la situation et le psychologue coordonnateur de SOFAXIS, qui, au vu des éléments recueillis validera l'opportunité d'un groupe de parole et/ou préconisera l'intervention la plus adaptée.

Suite à cette analyse, l'équipe du soutien psychologique reviendra vers l'interlocuteur de la collectivité pour la mise en œuvre de l'intervention préconisée qui se déroulera au sein de la collectivité et sera réalisée par un psychologue du réseau de SOFAXIS.

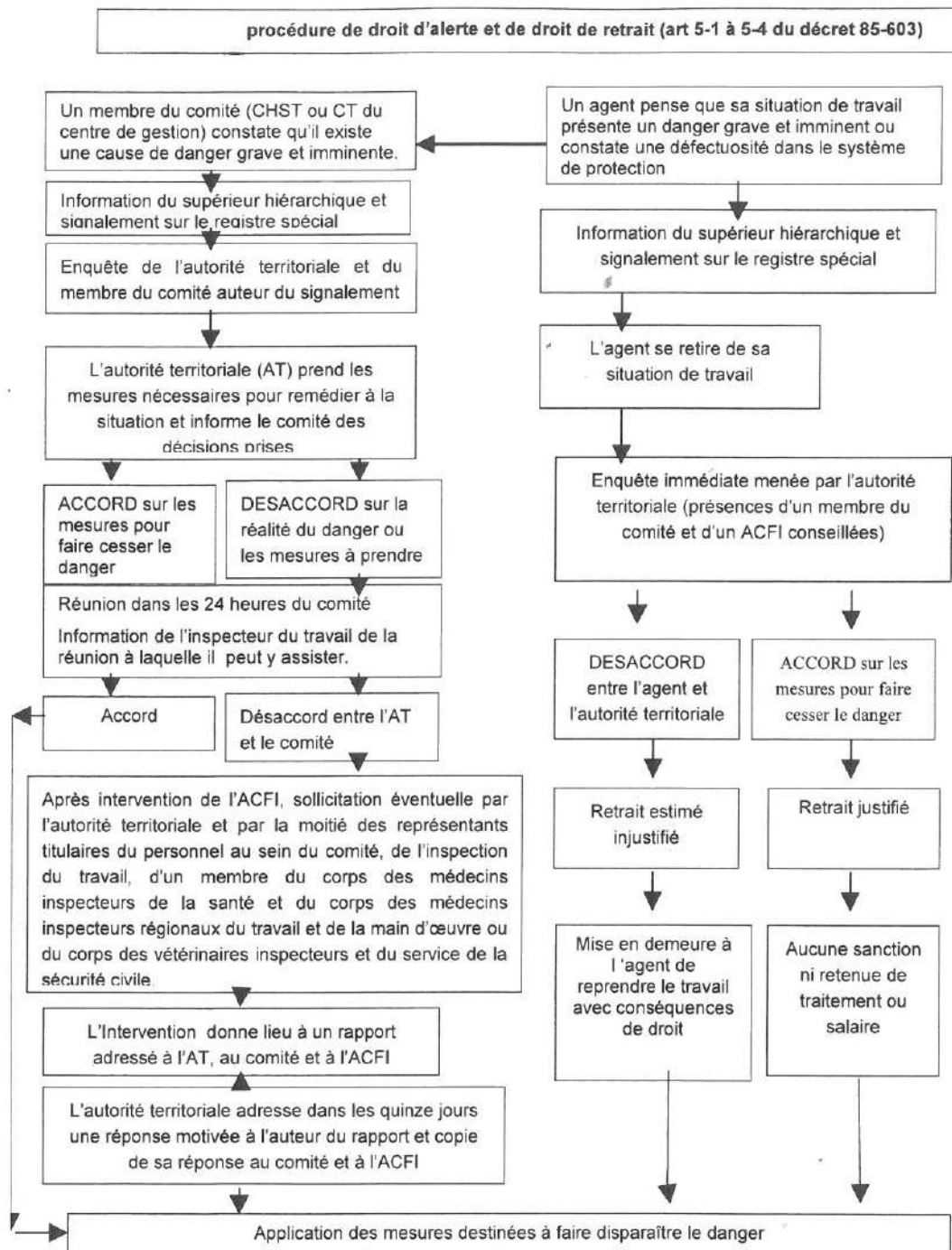
Annexe 2 – Programmes et procédure de soutien psychologique

ETAPE DE LA MISE EN ŒUVRE DES PROGRAMMES :



[LIEN VERS LE FORMULAIRE D'INSCRIPTION](#)

ANNEXE 3 – PROCEDURE DE DANGER GRAVE ET IMMINENT




ANNEXE 4 – CONDUITE A TENIR EN CAS D'URGENCE

CONDUITE A TENIR EN CAS D'ACCIDENT OU DE MALAISE

Protéger

Avant toute intervention et afin d'éviter tout « sur accident » il faut écarter toute source de danger. Pour cela il convient de se protéger, protéger la victime ainsi que les personnes aux alentours.

Alerter

Secours interne	Secours externes
 Secouristes SST	Pompier 18
<i>Liste en annexe 8</i>	Samu 15
	Police 17
	Urgence européenne (regroupe les 3 services ci-dessus) 112
	Urgence pour les personnes déficientes auditives (SMS, fax) 114
	Centre anti-poison 01.40.05.48.48

Le message d'alerte doit renseigner sur :

- le nom et n° de téléphone de l'appelant
- l'adresse exacte
- la nature du problème et les risques éventuels (incendie, émanation de produits chimiques...)
- le nombre et l'état des personnes concernées (victimes conscientes, inconscientes, saignement...)
- les premières mesures prises (balisage de la zone, coupure du courant...)
- les gestes effectués



Ne pas raccrocher en premier

Envoyer une personne pour attendre puis guider les secours

Secourir

Les gestes de premier secours doivent être pratiqués par un secouriste.

➤ Dans tous les cas quelques principes simples sont à connaître de tous :

- Ne jamais déplacer la victime, et notamment en cas de traumatisme (coup, chute, faux mouvement...) sauf si c'est pour la soustraire à un danger grave et imminent auquel elle ne peut se soustraire elle-même ou si les secours donnent des consignes particulières.
- La trousse de secours permet de réaliser les premiers soins.
- En cas de blessure, protéger la plaie avec un tissu propre.
- En cas de brûlure, arroser en amont de la zone brûlée pour refroidir, le plus rapidement et le plus longtemps possible.
- Réconforter et couvrir la victime en attendant les secours.

➤ **Dans tous les cas, avertir un responsable :**

Même en cas d'accident bénin (pas d'urgence vitale) un responsable doit être prévenu, c'est lui qui décidera de la conduite à tenir. En cas de doute, il est recommandé de prendre un avis médical auprès du SAMU (15). Le signalement de tout type d'accident est d'autant plus important qu'il renseigne le responsable sur des risques ou des dysfonctionnements qui doivent être traités afin d'éviter qu'un accident plus grave ne se produise.

CONSIGNES EN CAS D'INCENDIE/EVACUATION

VOUS APERCEVEZ UN DEBUT D'INCENDIE

GARDEZ votre calme et **MUNISSEZ-VOUS** de votre téléphone portable

DECLENCHEZ l'alarme la plus proche

ATTAQUEZ le feu avec l'extincteur approprié le plus proche

ALERTEZ OU FAITES ALERTER immédiatement les pompiers (18 ou 112) et

Les informer sur :

- Le lieu/la nature/votre identité et vos coordonnées
- Les actions menées/les éventuels blessés

Si le feu ne peut être maîtrisé, **EVACUEZ SANS PRECIPITATION**, ni panique

SUIVEZ LES INDICATIONS données par le « **GUIDE FILE** » ET LE « **SERRE FILE** » et aux consignes d'évacuation – **LISTE DES GUIDES ET SERRES FILES EN ANNEX 8**

VOUS ENTENDEZ L'ALARME D'EVACUATION

CESSEZ immédiatement votre travail

ETEIGNEZ votre ordinateur et lumière

FERMEZ votre porte et fenêtre de bureau

SUIVEZ les indications du **GUIDE-FILE ET SERRE-FILE**

DIRIGEZ-VOUS vers l'issue de secours désignée par le Guide File

REJOIGNEZ le **POINT DE RASSEMBLEMENT**

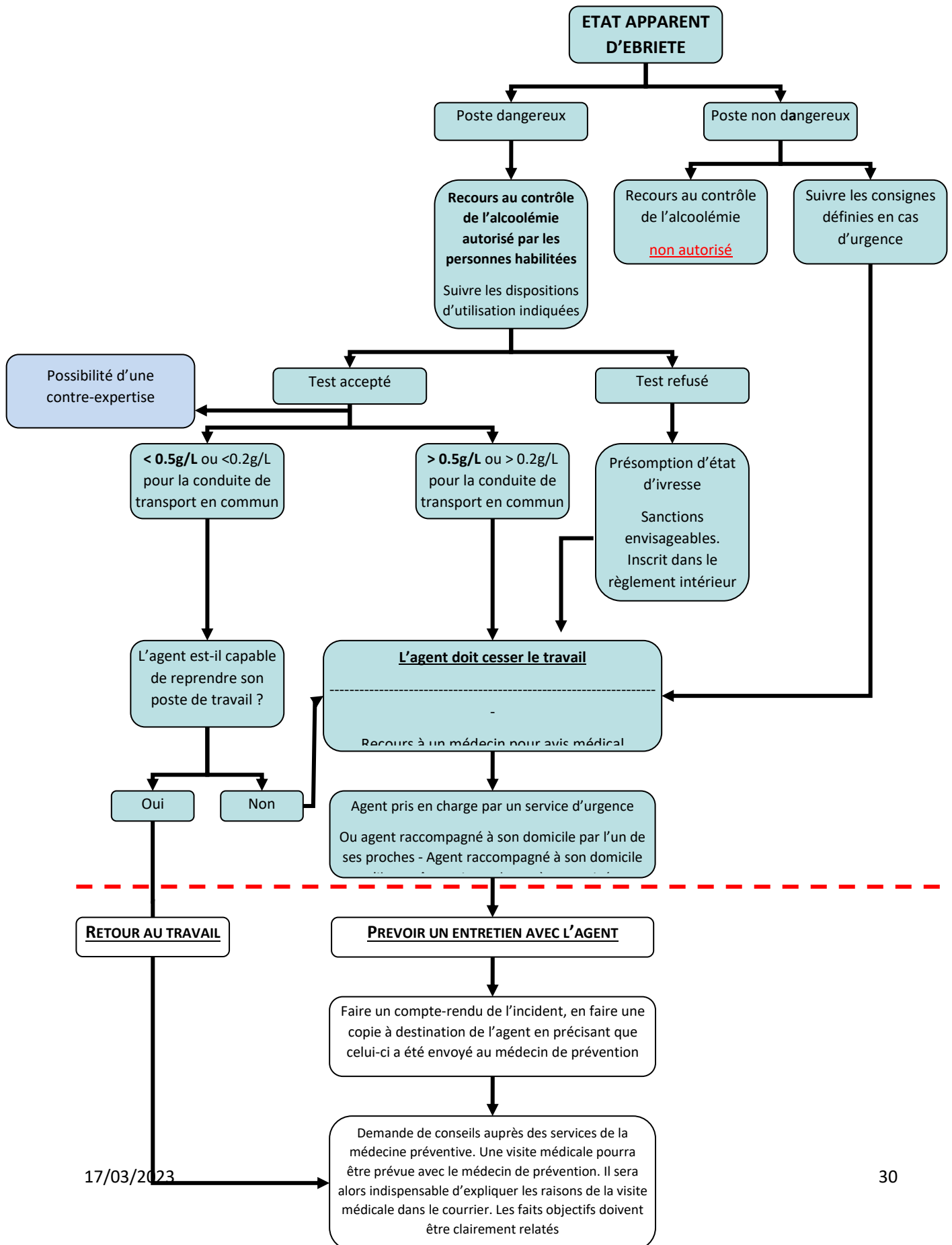
REGROUPEZ VOUS par service

ATTENDEZ les instructions du responsable d'évacuation

RECOMMANDATIONS COMPLEMENTAIRES :


- **Ne pas s'affoler**
- **En cas de fumée, baissez-vous, l'air frais est en bas**
- **Ne revenez jamais en arrière**
- **Ne pas retourner sur les lieux du sinistre avant l'avis des pompiers**

ANNEXE 6 – PROCEDURE DE RECOURS A L'ALCOOTEST



ANNEXE 7 - AGENT EN ETAT D'EBRIETE APPARENT – CONDUITE A TENIR

Les collègues	➤ IDENTIFIER les signes de troubles du comportement de la personne :									
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Difficulté d'élocution</td> <td>Gestes imprécis</td> </tr> <tr> <td>Propos incohérents</td> <td>Troubles de l'équilibre</td> </tr> <tr> <td>Désorientation</td> <td>Agitation</td> </tr> <tr> <td>Agressivité</td> <td>Somnolence</td> </tr> <tr> <td>Haleine alcoolisée</td> <td></td> </tr> </table>	Difficulté d'élocution	Gestes imprécis	Propos incohérents	Troubles de l'équilibre	Désorientation	Agitation	Agressivité	Somnolence	Haleine alcoolisée
Difficulté d'élocution	Gestes imprécis									
Propos incohérents	Troubles de l'équilibre									
Désorientation	Agitation									
Agressivité	Somnolence									
Haleine alcoolisée										
	➤ AVERTIR le responsable hiérarchique de l'agent et/ou le service des Ressources Humaines pour prise en charge									

Responsable de service / Responsable hiérarchique/ Autorité territoriale	➤ ACCOMPAGNER la personne au local de 1 ^{er} soin 
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ UTILISER éventuellement l'alcootest dans les conditions prévus par le règlement <ul style="list-style-type: none"> - Demander un avis médical : SAMU (15) ➤ PROCEDER aux mesures qui ont été prescrites ➤ REDIGER un constat ➤ INFORMER le médecin de prévention ➤ DES LA REPRISE D'ACTIVITE : <ul style="list-style-type: none"> - Prévoir un entretien de l'agent avec le responsable hiérarchique pour rappeler les faits - Organiser une consultation avec le médecin de prévention

!! AGENT VIOLENT : Appeler la Police

Liste des personnes habilitées à utiliser l'éthylotest :		
Directeur Général des Services	Franck THOMAS	01 64 79 25 02
Directeurs Généraux Adjoints des Services	Pascale PEZAIRE	06 20 17 11 34
	David LE LOIR	06 16 90 44 91
	Catherine de ROMÉMONT	
Policiers Intercommunaux	Eric Messaoud – Chef de police Johan CLAIN	06 08 43 78 23

ANNEXE 8 – LISTES DES AGENTS FORMES : SST - MANIPULATION DES EXTINCTEURS – GUIDES ET SERRES FILES



**LISTE DES AGENTS FORMES SST –
SIEGE CAMVS– ATELIERS - UNIVERSITES**

SITE CAMVS		
Kévin STEFANI - Gardien		
1 ^{er} étage	2 ^{ème} étage	3 ^{ème} étage
Direction Patrimoine-Environnement :	DAT :	Communication :
Valérie BOICHOT	Arlette MERLINI	Maria CRUZ
Lucie MALLET	Laëtitia CARLIER	
Gaëtan MINNECKEER	Timothée PALUSSIÈRE	
Laurent QUENTIN		
Gérald MARLIER		
Céline AMBROISE		
Direction Ressources :	DPVI :	Cabinet :
Finances :	Laëtitia BERNARD	Marie-Laure SILVESTRE
Aurélien DESJARDIN		
Catherine LAMORY		
Patricia REBOUL		
Ressources Humaines :		
Magali LE CHAPELAIN		
Valérie MAROTTE		
Direction DMSI :		Administration Générale :
Isabelle BOTTARO		Astrid BERNARD
Arian WIBER		

SITES EXTERIEURS

ATELIER du Millénaire - VLP :	UPEC- Melun	UIA - Melun
Martine OGER	Farid AGAD	Véronique DUCEPT
Antone SCAVELLI	Hassaienne BEN ABDESLAM	
Steve VERSLIPE		

PRE - Melun :	PRE – Le Mée sur Seine
Patricia LEITAO	Karima GUERMATE


LISTE DES AGENTS FORMES A LA MANIPULATION EXTINCTEURS

SUR SITE CAMVS :		
STEFANI Kévin - Gardien		
1^{er} étage	2^{ème} étage	3^{ème} étage
Direction DMSI :	DAT :	Administration Générale :
BROCARD Matthieu SEGUIN Pauline WIBER Ariane	BOUSSETON Sabrina LACROIX Christèle MASSON François MERLINI Arlette ZSCHIEGNER Franck	AGNIER Véronique BERNARD Astrid DURAND Nadine
DPE :	DPVI :	Communication :
MATHERON Guillaume MINNECKEER Gaëtan PICOT Laure SELFORT Delphine MARLIER Gérald	BERNARD Laëtitia LOPEZ Sarah MAKHOLOUFI Yasmina	CRUZ Maria
Ressources Finances et RH :	Culture /Sports :	Cabinet :
DESJARDIN Aurélien PEZAIRE Pascale - DGAS PAPIN Rachel REBOUL Patricia MAROTTE Valérie LANEL Laure	BESSEMOULIN Arnaud FOUCHY Laurent MAOLE Emilie	SILVESTRE Marie-Laure
	DJCP :	
	PLUVINAGE Jeoffroy	

ATELIERS du Millénaire-VLP :	
Martine OGER	
Antone SCAVELLI	
Steve VERSLIPE	



**LISTE DES AGENTS GUIDES ET SERRES FILES DU SIEGE DE LA
CAMVS**

1 ^{er} étage	2 ^{ème} étage	3 ^{ème} étage
Nouveau bâtiment :	BERNARD Laëtitia	DURAND Nadine
MAROTTE Valérie		BERNARD Astrid
	MAOLE Emilie	SILVESTRE Marie-Laure
MAILLARD Flora	FOUCHER Hugo	
SELFORT Delphine	CARLIER Laëtitia	
QUENTIN Laurent	PLUVINAGE Jeoffroy	
LE CHAPELAIN Magali		
STEFANI Kévin (RH)		
Ancien bâtiment (DMSI) :		
WIBER Ariane		
COGNARD Benjamin		
CHADOUTAUD Emmanuel		
BIBARD Eric		

ANNEXE 9 – PLAN ESPACE FUMEUR

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE L'AGGLOMERATION
MELUN VAL DE SEINE (C.A.M.V.S)**

2024.6.37.179

Le Conseil Communautaire, dûment convoqué, s'est réuni le LUNDI 23 SEPTEMBRE 2024 à 18h00 dans les locaux de la Communauté d'Agglomération, 297 rue Rousseau Vaudran - 77190 Dammarie-lès-Lys, sous la présidence de M. Franck VERNIN, pour délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

PRESENTS

Fatima ABERKANE-JOUDANI, Julien AGUIN, Josée ARGENTIN, Gilles BATTAIL, Nathalie BEAULNES-SERENI, Vincent BENOIST, Ouda BERRADIA, Régis DAGRON, Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Henri DE MEYRIGNAC, Bernard DE SAINT MICHEL, Olivier DELMER, Willy DELPORTE, Guillaume DEZERT, Denis DIDIERLAURENT, Ségolène DURAND, Serge DURAND, Hamza ELHIYANI, Michèle EULER, Séverine FELIX-BORON, Thierry FLESCH, Céline GILLIER, Pascale GOMES, Marie-Hélène GRANGE, Julien GUERIN, Michaël GUION, Christian HUS, Sylvain JONNET, Semra KILIC, Nadine LANGLOIS, Zine-Eddine M'JATI, Dominique MARC, Kadir MEBAREK, Henri MELLIER, Bénédicte MONVILLE, Sylvie PAGES, Paulo PAIXAO, Odile RAZÉ, Michel ROBERT, Aude ROUFFET, Thierry SEGURA, Jacky SEIGNANT, Catherine STENTELAIRE, Brigitte TIXIER, Eric TORTILLON, Franck VERNIN, Lionel WALKER.

Date de la convocation :

06/09/2024

Date de l'affichage :

17/09/2024

SUPPLEANTS

Nombre de conseillers:

en exercice : 73

présents ou représentés : 62

ABSENTS EXCUSES REPRESENTES

Jocelyne BAK a donné pouvoir à Ouda BERRADIA, Noël BOURSIN a donné pouvoir à Brigitte TIXIER, Natacha BOUVILLE a donné pouvoir à Sylvain JONNET, Laura CAETANO a donné pouvoir à Séverine FELIX-BORON, Véronique CHAGNAT a donné pouvoir à Franck VERNIN, Patricia CHARRETIER a donné pouvoir à Sylvie PAGES, Christopher DOMBA a donné pouvoir à Henri MELLIER, Fabien FOSSE a donné pouvoir à Hamza ELHIYANI, Marie JOSEPH a donné pouvoir à Zine-Eddine M'JATI, Jean-Claude LECINSE a donné pouvoir à Christian HUS, Françoise LEFEBVRE a donné pouvoir à Willy DELPORTE, Patricia ROUCHON a donné pouvoir à Vincent BENOIST, Robert SAMYN a donné pouvoir à Nathalie DAUVERGNE-JOVIN, Alain TRUCHON a donné pouvoir à Julien AGUIN, Pierre YVROUD a donné pouvoir à Serge DURAND.

ABSENTS EXCUSES

Hicham AICHI, Patrick ANNE, Philippe CHARPENTIER, Nadia DIOP, Jérôme GUYARD, Genevieve JEAMMET, Khaled LAOUITI, Aude LUQUET, Marylin RAYBAUD, Mourad SALAH, Louis VOGEL.

SECRETAIRE DE SEANCE

Mme Marie-Hélène GRANGE

**OBJET : AUTORISATION DE SIGNER L'AVENANT N°1 A LA CONVENTION
INTERCOMMUNALE DE COORDINATION DE LA POLICE MUNICIPALE ET
DES FORCES DE SECURITE DE L'ETAT**

Le Conseil Communautaire

VU le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) ;

VU le Code de la Sécurité Intérieure et, notamment, ses articles L.512-4 et suivants ;

VU les statuts en vigueur de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine (CAMVS) ;

VU la Stratégie Intercommunale de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (SISPD) signée le 17 février 2022 ;

VU la délibération n° 2021.7.51.202 du Conseil Communautaire en date du 15 décembre 2021 relative à l'évolution de la police intercommunale, et, autorisant le Président ou son représentant à consulter les communes membres afin de pouvoir recruter des agents de la Police Municipale, en vue de les mettre en tout ou partie, à la disposition de l'ensemble des communes ;

VU la délibération n° 2022.1.6.6 du Conseil Communautaire en date du 7 mars 2022 approuvant le Projet de territoire de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine sur la période 2022-2030 ;

VU les délibérations n°2022.4.14.75 et n°2022.6.24.123 du Conseil Communautaire en date du 16 mai 2022 portant création de postes de la filière de Police Municipale ;

VU la délibération n°2022.7.23.151 du Conseil Communautaire en date du 21 novembre 2022 approuvant la convention de mise à disposition d'agents de la Police Intercommunale ;

VU la délibération n°2023.1.27.27 du Conseil Communautaire en date du 6 février 2023 approuvant la convention intercommunale de coordination entre la Police municipale et les forces de sécurité de l'Etat ;

VU la délibération n°2023.3.20.63 du Conseil Communautaire en date du 22 mai 2023 approuvant l'avenant n°1 à la convention de mise à disposition d'agents de la Police Intercommunale ;

VU la délibération n°2024.4.33.105 du Conseil Communautaire en date du 27 mai 2024 approuvant l'avenant n°2 à la convention de mise à disposition d'agents de la Police Intercommunale portant intégration des communes de Lissy et Maincy dans le dispositif ;

VU la saisine du Bureau Communautaire du 12 septembre 2024 ;

VU l'avis favorable de la commission Cohésion du territoire en date du 16 septembre 2024 ;

CONSIDERANT l'entrée des communes de Lissy et Maincy dans le dispositif de la police intercommunale ;

CONSIDERANT l'obligation d'intégrer les communes de Lissy et Maincy dans la convention intercommunale de coordination entre l'Etat, la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine et les Maires des communes de l'Agglomération adhérentes au dispositif « Police intercommunale » ;

Après en avoir délibéré,

APPROUVE l'avenant n°1 (projet ci-annexé) à la convention intercommunale de coordination entre la Police municipale et les forces de sécurité de l'Etat.

AUTORISE le Président de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine à signer l'avenant n°1 à la convention intercommunale de coordination entre la Police municipale et les forces de sécurité de l'Etat ainsi que, tous documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Adoptée à la majorité, avec 56 voix Pour, 3 voix Contre, 2 Abstentions et 1 ne participe pas au vote

Fait et délibéré, le lundi 23 septembre 2024, et ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait conforme,

Accusé de réception

077-247700057-20240923-57012-DE-1-1


Acte certifié exécutoire

Réception par le préfet : mercredi 25 septembre 2024

Publication ou notification : 25 septembre 2024

Signé par le Président, Franck VERNIN

Le Président,

A circular official seal of the Communauté de Communes de la Vallée de la Seine is partially visible on the left. Overlaid on it is a handwritten signature in black ink, which appears to be 'Franck Vernin'.

Franck Vernin



PRÉFET DE SEINE-ET-MARNE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

LOGO
DE LA COMMUNE
(à ajouter)

AVENANT N°1 A LA CONVENTION INTERCOMMUNALE DE COORDINATION DE LA POLICE MUNICIPALE ET DES FORCES DE SÉCURITÉ DE L'ÉTAT

COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION MELUN VAL DE SEINE

Entre le Préfet de Seine-et-Marne, les Maires des communes de Boissise-le-Roi, La Rochette, Le Mée-sur-Seine, Limoges-Fourches, Livry-sur-Seine, Melun, Montereau-sur-le-Jard, Pringy, Rubelles, Saint-Germain-Laxis, Seine-Port, Vaux-le-Pénil, Villiers-en-Bière, Voisenon, le président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dénommé Communauté d'agglomération Melun Val de Seine

Et le Procureur de la République près le Tribunal Judiciaire de Melun,

Vu le code de la sécurité intérieure,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Les présents signataires de la convention intercommunale de coordination du service de la police municipale de la communauté d'agglomération Melun Val de Seine et les forces de sécurité de l'État, signée le 2 mars 2023, prennent acte que les communes de Lissy et Maincy sont intégrées à ladite convention à compter de la date de signature du présent avenant.

Article 2 : sont ajoutés au préambule et aux articles 19, 20 et 25, les noms des communes de Lissy et Maincy.

Fait à, le

Le Préfet de Seine-et-Marne

Le Président de la commune
d'agglomération Melun Val de Seine

Le Procureur de la République de
Melun

Pierre ORY

Franck VERNIN

Jean-Michel BOURLÈS

La maire de la commune
de Boissise-le-Roi

Le maire de la commune
de La Rochette

Le maire de la commune
de Le Mée-sur-Seine

Véronique CHAGNAT

Pierre YVROUD

Franck VERNIN

Le maire de la commune
de Limoges-Fourches

Le maire de la commune
de Livry-sur-Seine

Le maire de la commune
de Melun

Philippe CHARPENTIER

Le maire de la commune
de Montereau-sur-le-Jard

Régis DAGRON

Le maire de la commune
de Pringy

Kadir MEBAREK

La maire de la commune
de Rubelles

Christian HUS

Le maire de la commune
de Saint-Germain-Laxis

Eric CHOMAUDON

Le maire de la commune
de Seine-Port

Françoise LEFEBVRE

Le maire de la commune
de Vaux-le-Pénil

Willy DELPORTE

Le maire de la commune
de Villiers-en-Bière

Vincent PAUL-PETIT

Le maire de la commune
de Voisenon

Henri de MEYRIGNAC

Le maire de la commune
de Lissy

Alain TRUCHON

Le maire de la commune
de Maincy

Julien AGUIN

Jean-Claude LECINSE

Alain PLAISANCE