

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE FONCTIONNEMENT

CLCL — JUILLET 2022



Communauté Lesneven
Côte des Légendes
Kumuniezh Lesneven Aod ar Mojennoù

Envoyé en préfecture le 04/07/2022

Reçu en préfecture le 04/07/2022 2

Affiché le **05/07/2022**

ID : 029-242900793-20220627-BC302022-DE

TABLE DES MATIÈRES

Préambule	4
- Objet et champ d'application	4
- Mise en œuvre	4
Le temps de travail	5
- Définition de la durée effective du temps de travail	5
- Durée annuelle du temps de travail effectif	5
- Temps de travail hebdomadaire	5
- Temps de travail quotidien	5
- Droit du travail à temps partiel	5
Les modalités de temps de travail	7
- Horaires du personnel présent dans l'hôtel communautaire	7
- Horaires du personnel hors de l'hôtel communautaire	7
- Télétravail	7
- Temps de pause	8
- Temps de repas	8
- Temps d'habillage — déshabillage – douche	8
- Temps de trajet	8
- Heures supplémentaires	8
- Heures complémentaires	8
- Astreinte	9
Repos, congés, absences	10
- Les congés annuels	10
Les droits	10
Modalités de prise des congés	10
Report du congé annuel	10
- Les jours de fractionnement	10
- Les RTT	10
Les droits	10
Modalités de prise des RTT	10
Réduction des jours RTT	11
La journée de solidarité	11
- Le compte épargne-temps	11
- Le don de jours de repos	11
- Retards et absences	12
- Les congés maladie	12
- Congés liés à la famille	13
Congé de maternité	13
Congé d'adoption	13
Congé de paternité et d'accueil de l'enfant	13
Congé parental	14
Autres congés : présence parentale et solidarité familiale	14
- Les autorisations d'absence	14
Les déplacements	18
- Ordre de mission	18
- La règle	18
- Les exceptions	18
- Le remisage du véhicule de service au domicile	18
- Le remboursement des frais	19
Références réglementaires CLCL	19

PRÉAMBULE

OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement est destiné à préciser l'organisation du travail dans les services de l'établissement. Ce document :

- fixe les règles de fonctionnement interne,
- rappelle les garanties qui sont attachées à l'application de ces règles,
- intègre les accords et usages particuliers conclus au sein de la structure.

Ce règlement s'impose à tous les personnels employés par l'établissement, quels que soient leur situation statutaire, leur rang hiérarchique et leur affectation dans les services, sauf précision contraire. Destiné à organiser la vie dans la collectivité dans l'intérêt de tous et à assurer un bon fonctionnement des services, il concerne l'ensemble des locaux et des lieux de travail de la communauté de communes.

MISE EN ŒUVRE

Le présent règlement s'applique à compter du 1^{er} juillet 2022.

Les prescriptions générales et permanentes du règlement intérieur pourront faire l'objet de précisions détaillées par voie de notes de service signées par l'autorité territoriale ou la direction générale des services.

La direction et l'ensemble des responsables hiérarchiques sont chargés de veiller à l'application du règlement interne. La direction générale est autorisée à accorder les dérogations justifiées. Des dispositions spéciales seront prévues pour tenir compte des nécessités de certains services ou de certaines sujétions.

Des modifications ultérieures du règlement de fonctionnement interne pourront être apportées, dans les mêmes conditions que le présent règlement.

LE TEMPS DE TRAVAIL

DÉFINITION DE LA DURÉE EFFECTIVE DU TEMPS DE TRAVAIL

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

DURÉE ANNUELLE DU TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF

La durée maximale annuelle, hors heures supplémentaires, est de 1607 heures depuis la loi du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et handicapées.

TEMPS DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE

La durée légale du temps de travail dans la fonction publique est de 35 heures par semaine pour un agent à temps complet. Cette durée journalière est le temps de référence pour tout décompte du temps de travail.

La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48 heures au cours d'une même semaine ni 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives et le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures.

TEMPS DE TRAVAIL QUOTIDIEN

Le temps de travail quotidien peut être continu ou discontinu et ne peut excéder dix heures. L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à douze heures.

Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives, comprise entre 22 heures et 7 heures.

Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de onze heures entre 2 jours consécutifs de travail.

DROIT DU TRAVAIL À TEMPS PARTIEL

Pour les fonctionnaires et contractuels de droit public

>> Le temps partiel de droit pour raisons familiales peut être accordé aux agents à temps complet et à temps non complet pour les quotités de 50 %, 60 %, 70 % et 80 % du temps plein.

Le temps partiel sur autorisation est réservé aux agents nommés sur un poste à temps complet et ne peut être inférieur au mi-temps (quotité de 50 %, 60 %, 70 %, 80 %, 90 % du temps plein).

>> L'initiative en revient à l'agent qui formule sa demande à l'autorité territoriale dans un délai de deux mois avant le début de la période souhaitée. La durée des autorisations sera de six mois ou un an, renouvelable pour la même durée, par tacite reconduction dans la limite de trois ans.

À l'issue de cette période de trois ans, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse. La demande doit être déposée deux mois avant l'échéance.

Sauf dans le cas du temps partiel de droit pour raisons familiales (enfant de moins de trois ans, >> trois ans après adoption ou soins à un membre de la famille), l'autorisation est accordée sous réserve des nécessités, de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement du temps de travail. Il peut être organisé dans un cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel ou annuel.

>> La réintégration à temps plein ou la modification des conditions d'exercice du temps partiel peut intervenir avant l'expiration de la période en cours, sur demande des intéressés présentée au moins deux mois avant la date souhaitée. Toutefois, la réintégration à temps plein peut

Intervenir sans délai en cas de motif grave, notamment en cas de d
revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale.

Pour les agents de droit privé

Tout salarié peut travailler à temps partiel, quelle que soit la durée de son contrat. La durée minimale de travail est fixée à :

- Soit 24 heures par semaine (ou la durée mensuelle équivalente, soit 104 heures),
- Soit, en cas de répartition de la durée du travail sur une période supérieure à la semaine, 104 heures par mois.

L'initiative de la demande revient au salarié qui formule sa demande à l'autorité territoriale au moins 6 mois avant la date envisagée de mise en œuvre du nouvel horaire.

LES MODALITÉS DE TEMPS DE TRAVAIL

HORAIRES DU PERSONNEL PRÉSENT DANS L'HÔTEL COMMUNAUTAIRE

Les agents travaillent en horaires variables sur la base de 39 heures hebdomadaires, selon les règles suivantes :

- » Temps de travail journalier : 7 h 48 minutes
- » Entre 8 h et 18 h 30, du lundi au vendredi
- » Période de présence imposée : 9 h 30 - 11 h 30 et 14 h 00 - 16 h 00
- » Pause méridienne minimum décomptée : 45 minutes

Le suivi des horaires est effectué par badgeage avec un crédit d'heures de maximum 10 heures et un débit de 3 heures maximum.

Chaque année, l'hôtel communautaire sera fermé au public le vendredi suivant le jeudi férié de l'Ascension (mai) et les 24 et 31 décembre après-midi :

- Les agents pourront poser des congés ou RTT sur ces dates,
- Le télétravail n'est pas autorisé le vendredi suivant le jeudi férié de l'Ascension ; il est autorisé les 24 et 31 décembre,
- Une continuité de service devra être assurée les autres jours de l'année précédant ou suivant des jours fériés.

HORAIRES DU PERSONNEL HORS DE L'HÔTEL COMMUNAUTAIRE

Les agents travaillent selon des horaires fixes qui varient selon les services :

- » Abattoir : base 35 h, 5 jours, du lundi au vendredi, entre 8 h et 16 h 30, pause méridienne de 1,5 h
- » Bâtiment : base 35 h ou 39 h, 5 jours, du lundi au vendredi, entre 8 h et 17 h, pause méridienne de 1 h (le lundi de 5 h à 12 h pour l'entretien de Kerjézéquel)
 - Personnel en charge de l'entretien des locaux : base 39 h, répartis entre 7 h et 19 h, 5 jours
- » Collecte déchets : base 39 h, 5 jours, du lundi au samedi, entre 5 h et 13 h ou entre 8 h et 17 h
- » Déchèterie : base 39 h, 5 jours, du lundi au samedi, entre 8 h 45 et 18 h, pause méridienne de 1,5 h
- » Travaux/maintenance service déchets : base 39 h, 5 jours, du lundi au vendredi entre 8 h et 17 h 30, pause méridienne de 1,5 h
- » Exploitation d'eau et assainissement : base 39 h, 5 jours, du lundi au vendredi, entre 8 h et 17 h, pause méridienne de 1 h.

Les agents de l'abattoir et de la collecte des déchets peuvent être amenés à travailler certains jours fériés.

TÉLÉTRAVAIL

Les agents peuvent exercer leurs fonctions dans le cadre du télétravail, à leur propre initiative, après accord du responsable hiérarchique et de l'autorité territoriale et rédaction d'une convention de télétravail.

Le télétravail est autorisé lorsque les activités exercées sont compatibles avec cette organisation du travail, à raison de :

- 2 jours fixes ou variables maximums par semaine pour le personnel à temps plein, sauf cas particulier.
- 1 jour fixe ou variable maximum par semaine pour le personnel à temps partiel, sauf cas particulier (et 1,5 jour de télétravail si 0,5 jour de temps partiel).

TEMPS DE PAUSE

Le temps de pause est considéré comme du travail effectif dès lors que l'agent est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

La pause est donc un temps d'interruption dans le travail, à prendre entre 2 phases d'activité et pendant laquelle l'agent peut être interrompu pour retourner à son poste de travail (répondre à un appel téléphonique, recevoir un usager, etc.).

>> Il est accordé 30 minutes de pause par jour aux agents de collecte des déchets qui travaillent en continu.

>> Pour tous les autres agents, il est toléré 20 minutes de pause par jour, fractionnables en 2 temps maximums : 1 pause le matin 1 pause l'après-midi.

TEMPS DE REPAS

Le temps méridien varie entre 45 minutes et 1 heure 30 minutes selon l'organisation du temps de travail du service.

TEMPS D'HABILLAGE — DÉSHABILLAGE – DOUCHE

Le temps passé à l'habillage et au déshabillage de la tenue de travail est considéré comme du temps de travail effectif.

Pour le personnel réalisant des travaux insalubres et salissants, le temps passé à la douche est considéré comme du temps de travail effectif.

TEMPS DE TRAJET

Le temps entre la résidence administrative (lieu d'embauche) et un lieu de travail occasionnel (sauf lieu de formation) est considéré comme temps de travail effectif. En revanche, le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail n'est jamais considéré comme temps de travail effectif.

HEURES SUPPLÉMENTAIRES

Les agents à temps complet/plein peuvent être amenés à réaliser des heures supplémentaires, à la demande du responsable hiérarchique.

Elles sont récupérées selon la règle suivante :

- 1 heure 15 minutes récupérée pour 1 heure travaillée (normale, samedi, dimanche, férié, nuit) pour les 8 premières heures effectuées par semaine,
- 1 heure 30 minutes récupérée pour 1 heure travaillée (normale, samedi, dimanche, férié, nuit) pour les suivantes.

De manière exceptionnelle, elles peuvent être payées sur décision expresse de l'autorité territoriale : le vendredi soir et le week-end lors d'événements et manifestations pour lesquels la présence des agents communautaires est requise.

Le dépassement d'horaires à l'initiative de l'agent n'est pas récupérable ni rémunéré.

HEURES COMPLÉMENTAIRES

Les agents à temps non complet (droit public) ou à temps partiel (droit privé) peuvent être amenés à réaliser des heures complémentaires, à la demande du responsable hiérarchique. Ces heures complémentaires ne peuvent pas faire l'objet d'un repos compensateur, mais d'une indemnisation.

Pour les fonctionnaires et contractuels de droit public : la rémunération complémentaire est déterminée en divisant par 1 820 la somme du montant annuel du traitement brut.

Pour les agents de droit privé, la rémunération d'une heure complémentaire est majorée de 10 %.

Le dépassement d'horaires à l'initiative de l'agent n'est pas récupérable ni rémunéré.

Pour les agents de droit privé : Le nombre d'heures complémentaires accomplies par un agent au cours d'une même semaine ou d'un même mois ne peut être supérieur au 1/10^e de la durée hebdomadaire ou mensuelle de travail prévue dans son contrat.

ASTREINTE

L'astreinte est la période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration. La durée de cette intervention est considérée comme un temps de travail effectif.

Les agents qui effectuent l'astreinte sont rémunérés lors de ces temps d'astreinte (indemnités d'astreinte).

Lors des temps d'intervention liés à l'astreinte, ils bénéficient d'un temps de repos majoré ou d'une rémunération majorée des heures :

- Majoration de 25 % le samedi
- Majoration de 50 % la nuit
- Majoration de 100 % le dimanche et jour férié

REPOS, CONGES, ABSENCES

LES CONGÉS ANNUELS

Les droits

Tout agent CLCL a le droit aux congés annuels qu'il soit à temps complet, à temps non complet ou à temps partiel.

Les droits à congés annuels sont calculés sur l'année civile (du 1^{er} janvier au 31 décembre).

La durée totale des congés est égale à 5 fois la durée hebdomadaire de service (par exemple, pour un temps complet, cela fait 25 jours) :

>> acquis au 1^{er} janvier de l'année en cours **pour le fonctionnaire ou contractuel de droit public**,

>> acquis au fil des mois, soit 2,08 j/mois **pour le contractuel de droit privé**.

Modalités de prise des congés

Dans un souci de bonne organisation, notamment lors des périodes de vacances scolaires, les périodes d'absence de 5 jours et plus devront être fixées au cours du 1^{er} trimestre de l'année civile en cours. Elles concerneront les absences prévues entre le 1^{er} trimestre et le 31 décembre de l'année en cours.

Pour les autres demandes, elles sont à poser au moins 10 jours avant la date de début de l'absence.

Les demandes de congés sont à faire dans le logiciel de gestion des temps ou auprès du responsable hiérarchique.

En cas de fermeture de service, il pourra être imposé de prendre au maximum 1 semaine de congés pendant cette période.

Report du congé annuel

En principe, les congés non pris pour une année de service accompli ne peuvent se reporter sur l'année suivante. Cependant, les agents n'ayant pu prendre leurs congés payés annuels pour des circonstances exceptionnelles ou par nécessité de service peuvent être autorisés à reporter leurs congés dans la limite de 5 jours jusqu'à la fin du mois de janvier de l'année suivante.

LES JOURS DE FRACTIONNEMENT

1 jour de congé supplémentaire est accordé si 5, 6 ou 7 jours ouvrés au moins sont pris hors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre.

2 jours supplémentaires sont accordés si 8 jours ouvrés au moins sont pris hors de cette période.

Seuls les jours normalement travaillés sont décomptés.

LES RTT

Les droits

Les agents travaillant sur la base de 39 heures hebdomadaires bénéficient de 22 jours de récupération, dits RTT (*23 jours RTT moins 1 RTT au titre de la journée de solidarité*).

Modalités de prise des RTT

La demande est à faire dans le logiciel de gestion des temps ou auprès du responsable hiérarchique, au moins 10 jours avant la date de début de l'absence.

Ce jour peut être fractionné en deux ½ journées.

Les agents de collecte des déchets doivent poser les jours RTT en cumulés afin de faciliter

l'organisation du service, mais peuvent ponctuellement être posés à

Réduction des jours RTT

Les jours ARTT accordés au titre d'une année civile constituent un crédit ouvert au début de l'année civile considérée. Les congés pour raisons de santé, congé maternité/paternité/adoption et la plupart des autorisations d'absence réduisent le nombre de jours ARTT acquis annuellement pour les agents qui se sont absentés.

=> Dès 10 jours ouvrés d'absence pour les motifs ci-dessus, le crédit annuel est réduit d'une journée.

La journée de solidarité

La journée de solidarité consiste en une journée de travail supplémentaire (7 h). Elle est destinée au financement d'actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées et handicapées.

La journée de solidarité sera décomptée du temps ARTT pour les agents qui en bénéficient.

Pour les agents à 35 heures, 7 heures supplémentaires seront à réaliser. Les modalités de décompte seront à fixer avec le responsable hiérarchique.

LE COMPTE ÉPARGNE-TEMPS

Le Compte Épargne Temps permet aux agents qui le souhaitent, de capitaliser sur plusieurs années des droits à congés rémunérés (congés annuels, jours d'ARTT).

Le Compte Épargne Temps est ouvert aux agents titulaires, contractuels de droit public et personnel de droit privé, justifiant de manière continue d'au moins une année de service. L'initiative en revient à l'agent qui formule sa demande à l'autorité territoriale.

Les stagiaires, les apprentis et les contrats aidés ne peuvent en bénéficier.

Le total des jours épargnés ne doit pas excéder 60 jours.

Les jours épargnés peuvent uniquement être utilisés sous forme de congés.

Ouverture : L'ouverture d'un CET se fait à la demande de l'agent (demande écrite). L'autorité territoriale informe alors l'agent de l'ouverture du CET.

Alimentation : Elle fait l'objet d'une demande expresse et individuelle de l'agent une fois par an, avant le 31 décembre.

Alimentation par des jours de congés annuels : 5 maximum, et par des jours de RTT : pas de limitation.

Chaque année, l'autorité territoriale informe le titulaire du CET des droits épargnés et consommés (avant le 31 janvier de l'année suivante).

Utilisation : L'agent peut utiliser tout ou partie de son CET, sous réserve des nécessités de service.

L'agent conserve les droits acquis au titre de son CET en cas de mobilité. Les conditions d'alimentation complémentaire et d'utilisation du CET sont celles définies par le nouvel employeur.

LE DON DE JOURS DE REPOS

Sous conditions, tout agent peut renoncer à tout ou partie de ses jours de repos (congés, RTT, CET) non pris pour en faire profiter un collègue dans une situation particulière. Ce don est anonyme et sans contrepartie, et permet à un agent bénéficiaire du don d'être rémunéré pendant son absence.

Dons possibles pour :

- collègue ayant un enfant gravement malade,
- proche aidant de personnes en perte d'autonomie ou en situation de handicap,
- collègue en cas de décès d'un enfant âgé de moins de 25 ans ou d'une personne âgée de moins de 25 ans, dont le salarié à la charge effective et permanente.

RETARDS ET ABSENCES

Tout retard ou absence doit être justifié auprès du responsable hiérarchique, dès l'heure de prise de poste habituelle.

LES CONGÉS MALADIE

Le certificat d'arrêt de travail est à transmettre au service RH dans les 48 heures.

- Fonctionnaires stagiaires et titulaires > 28 h hebdomadaires		• Volet n° 1 : à conserver • Volets n° 2 et 3 : à transmettre au service RH de la CLCL
- Fonctionnaires stagiaires et titulaires < 28 h hebdomadaires - Contractuels (public et privé)		• Volets n° 1 et 2 : à transmettre à la CPAM • Volets n° 3 : à transmettre au service RH de la CLCL

En cas de maladie, un délai de carence de 1 à 3 jours s'applique en fonction de la réglementation en vigueur.

Agents CNRACL

Type de congé maladie	Durée maximum	Plein traitement	1/2 traitement
Congé de maladie ordinaire	12 mois consécutifs	3 mois	9 mois
Congé de longue maladie	3 ans	1 an	2 ans
Congé de longue durée	5 ans	3 ans	2 ans
Accident de service	Prise en charge par l'employeur et prise en charge par l'employeur des frais médicaux et pharmaceutiques		

Agents affiliés au régime général de la sécurité sociale...

Type de congé maladie	Durée maximum	Plein traitement	1/2 traitement
Congé de maladie ordinaire	12 mois consécutifs	3 mois	9 mois
Congé de grave maladie	3 ans	1 an	2 ans
Accident de travail	Tant qu'il n'y a pas de reconnaissance définitive à l'incapacité aux fonctions	3 mois	Pas de demi-traitement, la CPAM verse les indemnités journalières

... en fonction de l'ancienneté dans la collectivité et du statut

Type de congé maladie	Durée maximum	Plein traitement	1/2 traitement
Congé de maladie ordinaire	< 4 mois	IJ si droits ouverts	IJ
	4 mois - 2 ans	1 mois	1 mois
	2 ans - 3 ans	2 mois	2 mois
	> 3 ans	3 mois	3 mois
Congé de grave maladie	< 3 ans	IJ	IJ
	3 ans et +	12 mois	24 mois
Accident de travail	< 1 an	1 mois	IJ
	1 à 3 ans	2 mois	IJ
	3 ans et +	3 mois	IJ

CONGÉS LIÉS À LA FAMILLE

Congé de maternité

La première constatation médicale de la grossesse doit être effectuée avant la fin du 3^e mois de grossesse. L'examen médical donne lieu à l'établissement d'une déclaration que l'agent doit adresser avant la fin du 4^e mois au service des ressources humaines.

La durée du congé de maternité varie selon le nombre d'enfants attendus et le nombre d'enfants déjà mis au monde. Quel que soit le nombre d'enfants, la durée du congé maternité peut être rallongée, en cas de complications liées à la grossesse, à 2 semaines de congé prénatal et 4 semaines de congé postnatal. L'agent peut aussi, après avis médical favorable, reporter une partie de son congé prénatal après son accouchement dans la limite de 3 semaines.

Pour les fonctionnaires et contractuelles de droit public

L'agent en congé de maternité continue à percevoir l'intégralité de son traitement.

Le congé maternité est considéré comme une période d'activité pour les droits à congés annuels, les droits à la retraite ainsi que le calcul de l'ancienneté. Il ne peut avoir d'influence sur la notation et l'appréciation générale de l'intéressé.

Pour les agents stagiaires, le congé de maternité prolonge, sous certaines conditions, la durée du stage sans modifier la date d'effet de la titularisation.

Pour les salariées de droit privé

La salariée peut, quelle que soit son ancienneté dans l'entreprise, suspendre son contrat de travail pour bénéficier d'un congé de maternité.

Pendant le congé, les femmes salariées peuvent bénéficier, dans les conditions fixées par le Code de la Sécurité sociale, d'indemnités journalières versées par la Sécurité sociale.

Le congé maternité est entièrement compensé pour la retraite du régime de base et des régimes complémentaires, sous réserve d'être affiliée au régime général de la Sécurité sociale et d'y avoir versé des cotisations avant la période.

Congé d'adoption

Les agents en activité peuvent bénéficier d'un congé pour adoption. Le bénéfice de ce congé est ouvert à la mère ou au père adoptif. Lorsque les deux parents travaillent, le congé peut être réparti entre eux.

Adoption simple :

> L'agent a moins de 2 enfants : 16 semaines (+25 jours s'il est réparti entre les 2 parents)

> L'agent a au moins 2 enfants : 18 semaines (+25 jours s'il est réparti entre les 2 parents)

Adoption multiple : 22 semaines (+32 jours s'il est réparti entre les 2 parents)

Congé de paternité et d'accueil de l'enfant

Les pères peuvent bénéficier d'un congé de paternité et d'accueil de l'enfant, dans les 6 mois qui suivent la naissance ou l'adoption des enfants. Ce congé est également ouvert à la personne vivant maritalement avec la mère (conjoint(e), partenaire ayant conclu un PACS, concubin(e)...) indépendamment de son lien de filiation avec l'enfant qui vient de naître.

Ce congé n'est accordé qu'à un seul adulte.

Ce congé est accordé de droit, sur demande qui doit être formulée au moins 2 mois avant la date de début de congé.

La durée du congé est fixée à 25 jours calendaires maximum.

Sur ces 25 jours calendaires, 4 doivent obligatoirement être pris consécutivement et immédiatement après le congé de naissance de 3 jours ouvrables.

La période restante de 21 jours calendaires peut être fractionnée en 2 périodes d'au moins 5 jours chacune.

En cas de naissance multiple, la durée du congé est de 32 jours.

Congé parental

Le congé parental est un congé non rémunéré durant lequel l'agent bénéficiaire cesse totalement son activité professionnelle pour élever un enfant. Il est accordé à la suite d'une naissance ou de l'adoption d'un enfant de moins de 16 ans. Le bénéfice du congé parental est ouvert aux fonctionnaires (stagiaires ou titulaires), contractuels de droit public et de droit privé qui justifient, à la date de la naissance ou de l'arrivée de l'enfant adopté au foyer, d'au moins une année continue de services.

Le congé parental est accordé de droit jusqu'aux 3 ans de l'enfant, la demande initiale devant être présentée par écrit à l'autorité territoriale au moins deux mois avant le début souhaité du congé.

Pour les fonctionnaires et contractuels de droit public

Les demandes de renouvellement doivent être adressées deux mois avant l'expiration de la période de congé parental en cours, sous peine de cessation de plein droit du congé. Le congé parental est accordé par période de 6 mois, renouvelable dans la limite de la date du troisième anniversaire de l'enfant.

Pour les salariés de droit privé

La durée initiale du congé parental est de 1 an maximum. La durée du congé et sa date de fin varient en fonction du nombre d'enfants nés (naissance d'un enfant ou naissances multiples). Chaque période de renouvellement peut être plus longue ou plus courte que la précédente.

Autres congés : présence parentale et solidarité familiale

Le congé de présence parentale permet à l'agent de s'occuper d'un enfant à charge dont l'état de santé nécessite une présence soutenue et des soins contraignants. L'agent bénéficie d'une réserve de jours de congés, qu'il utilise en fonction de ses besoins.

Le congé, non rémunéré, est attribué pour une période maximale de 310 jours ouvrés, dans la limite de 3 ans.

Le congé de solidarité familiale permet à l'agent de s'absenter pour assister un proche en fin de vie. Ce congé peut être rémunéré et peut être pris de manière continue ou fractionnée. Le congé peut être pris à temps plein ou en temps de travail partiel. La durée du congé est de 3 mois, renouvelable une fois.

LES AUTORISATIONS D'ABSENCE

Les agents en activité (droit public et droit privé) peuvent, dans certaines situations, bénéficier d'autorisations spéciales d'absence, s'ils doivent exercer leurs fonctions au moment où les circonstances justifiant l'octroi d'une autorisation d'absence se produisent.

Au-delà du maximum autorisé, les absences doivent être imputées sur les congés annuels.

Les autorisations d'absence ne constituent pas un droit pour l'agent, à l'exception de certaines situations (mandat local, jury d'assises...) ; l'autorité territoriale peut refuser leur octroi, sur décision dûment motivée, pour nécessité de service.

Ces autorisations sont indépendantes des droits à congé annuel, et sont accordées uniquement sur présentation de justificatifs (bulletin de mariage, convocation, certificat médical, etc.).

Elles incluent le jour de l'événement et les jours attachés à l'événement.

Elles ne sont pas accordées aux agents en congé d'autre nature et ne peuvent donc faire l'objet de jours de récupération.

ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX

Nature de l'événement	Durée de l'absence
Mariage : - de l'agent (ou souscription PACS) - d'un enfant, père, mère - d'un frère, sœur, beau-frère, belle-sœur - d'un oncle, tante, neveu, nièce Décès : - du conjoint (ou PACS) - d'un enfant de moins de 25 ans - d'un enfant de plus de 25 ans - père, mère, beau-père, belle- mère - autres ascendants et descendants - frère, sœur, beau-frère, belle-sœur - oncle, tante, neveu, nièce Maladie très grave : - du conjoint (PACS) - d'un enfant, père, mère	- 6 j ouvrables - 3 j ouvrables - 2 j ouvrables - 1 j ouvrable - 5 j ouvrables - 7 j ouvrés - 5 j ouvrables - 3 j ouvrables - 2 j ouvrables - 2 j ouvrables - 1 j ouvrable - 5 j ouvrables - 3 j ouvrables
Grossesse : - examens médicaux obligatoires prénataux et postnataux et assistance médicale à la procréation Après avis du médecin de prévention - suivi de séances préparatoires à l'accouchement sans douleur - facilités d'arrivée/départ	- le temps du RDV (2,5 h) — <i>pour la personne qui vit avec la femme enceinte, peut prendre part à 3 des examens obligatoires</i> - le temps de la séance - à compter du 3^e mois de grossesse : 1 h/jour (droit public) et 0,5 h/j (droit privé), à partir du 6^e mois : 1 h/j
Naissance ou adoption	3 jours ouvrables dans la période de 15 jours entourant la naissance/adoption
Allaitement	1 heure/jour
Garde d'enfant pour : - soigner un enfant malade : justifiée par un certificat médical, il s'agit de permettre au parent de rester près de son enfant ou de l'accompagner dans des situations d'urgence chez le médecin ou à l'hôpital ; les rendez-vous médicaux ne peuvent s'inscrire dans ce cadre. - assurer momentanément la garde de son enfant faute de possibilité d'accueil (fermeture école, crèche, indisponibilité de l'assistante maternelle, etc.) L'âge limite des enfants y ouvrant droit est de 16 ans révolus. Aucune limite n'est fixée pour les enfants handicapés.	La durée ne pourra dépasser les obligations hebdomadaires de service, plus un jour (soit 6 jours au maximum/an). <i>Les limites mentionnées ci-dessus peuvent être portées à deux fois les obligations hebdomadaires de service de l'agent, plus deux jours, sous conditions : assume seul la charge de l'enfant, le conjoint est à la recherche d'un emploi (apporter la preuve de l'inscription comme demandeur d'emploi), le conjoint ne bénéficie de par son emploi d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour le même motif (fournir une attestation de l'employeur du conjoint).</i>

Parents d'élèves : - rentrée scolaire dans les établissements d'enseignement primaire - réunions de parents d'élèves (parents élus représentants, conseils d'écoles, d'administration...)	1 heure le matin Le temps nécessaire sur présentation de la convocation
/!\La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a posé le principe d'un bénéfice d'autorisations spéciales d'absence liées à la parentalité et à l'occasion de certains événements familiaux pour les fonctionnaires en activité. Elle précise aussi, dans le même article, qu'un décret en Conseil d'État détermine la liste de ces autorisations spéciales d'absence et leurs conditions d'octroi. Les autorisations ci-dessus restent uniquement valables jusqu'à la parution de ce décret.	

OBLIGATIONS CIVIQUES	
Don du sang	Le temps du don
Juré d'assises (autorisation de droit sur présentation de la convocation)	Le temps nécessaire sur présentation de la convocation
Sapeur-pompier volontaire (missions opérationnelles ou actions de formation)	5 jours/an
AUTRES AUTORISATIONS	
Visite médicale de l'agent Des autorisations d'absence sont accordées par l'autorité territoriale pour permettre à l'agent de subir des examens médicaux auprès de la médecine du travail, à savoir : - Les visites médicales obligatoires (examen médical d'embauche, et au minimum, examen médical réalisé au moins tous les deux ans par le médecin du travail). Les examens médicaux prévus par les catégories d'agents soumis à des risques particuliers. - Les examens complémentaires prescrits par les médecins du service de médecine professionnelle. - Les examens médicaux exercés par les médecins du service de médecine professionnelle 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. Concours et examens professionnels L'agent peut bénéficier, une fois par an, d'autorisations d'absence pour les épreuves d'admissibilité et d'admission : Épreuves ½ journée = ½ journée autorisée / Épreuves 1 journée = 1 journée autorisée, etc. — peu importe la durée du déplacement. Participation au sein d'organismes statutaires Sur présentation de leur convocation, les représentants syndicaux membres des organismes statutaires bénéficient d'autorisations spéciales d'absence. La demande doit être présentée au moins trois jours avant la date de convocation. La durée de l'autorisation comprend, outre les délais de route et le temps prévisible de la réunion, un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu de ces travaux. Exercice du mandat syndical Sur présentation de leur convocation, les représentants des organisations syndicales mandatées bénéficient d'autorisations d'absence pour assister aux congrès professionnels syndicaux fédéraux, confédéraux et internationaux, et aux réunions des organismes directeurs dont ils sont membres élus, quel que soit le niveau de cet organisme dans la structure du syndicat considéré.	

Représentation à des organismes mutualistes, sociaux et associatifs

L'agent peut bénéficier d'une autorisation d'absence, dans le cadre de l'exercice d'un mandat mutualiste, pour participer au fonctionnement d'organismes de sécurité sociale, pour représenter une association.

Exercice d'un mandat électoral

- Participer aux élections en qualité de candidat

Dans le cas des élections municipales, départementales et régionales, les facilités en temps s'élèvent à 10 jours qui sont accordés de droit et imputés sur les congés annuels ou, si cela n'est pas envisageable du fait de l'épuisement des droits à congés de l'agent, font l'objet d'un report d'heures de travail d'une période sur une autre. L'organisation de ce report s'effectue dans l'intérêt du service. Au-delà de ces 10 jours, une disponibilité pour convenances personnelles ou un congé non rémunéré, pour ce qui concerne les agents contractuels, peut être sollicité. Le bénéfice de la disponibilité ou du congé sans solde peut toutefois être demandé d'emblée par l'agent concerné, sans imputation des jours sollicités sur les congés annuels ou report d'heures de travail.

Ces facilités horaires s'élèvent à 20 jours dans le cas d'élections législatives, sénatoriales, européennes et présidentielles. L'agent doit avertir l'autorité au moins 24 heures avant l'absence, laquelle ne peut être inférieure à une demi-journée.

- Participer aux réunions

Des autorisations d'absence sont accordées aux agents exerçant un mandat de maire, d'adjoint, de conseiller municipal ou encore d'élus intercommunaux pour se rendre aux réunions des conseils, des commissions, des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes au sein desquels l'agent représente la collectivité. L'employeur est tenu d'octroyer ces autorisations d'absence, mais n'a pas l'obligation de rémunérer les périodes d'absence. Elles sont toutefois assimilées à une durée de travail effective pour la détermination de la durée des congés payés ainsi qu'au regard des droits découlant de l'ancienneté. Les agents concernés doivent informer par écrit l'employeur de la date et de la durée des absences envisagées dès qu'ils en ont connaissance.

LES DÉPLACEMENTS

ORDRE DE MISSION

L'agent qui se déplace pour l'exécution du service, à l'occasion d'une formation, d'un stage ou d'une mission, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, doit au préalable être muni d'une convocation ou d'un ordre de mission signé par la direction générale.

LA RÈGLE

Les agents utilisent un véhicule de service, ils sont munis d'un ordre de mission.

>> Pour les déplacements dans le département : ordre de mission permanent (valable 1 an).

>> Pour les déplacements hors Finistère : ordre de mission ponctuel.

Lors des déplacements avec le véhicule de service, le covoiturage est autorisé uniquement pour véhiculer des personnes participant à la même réunion/manifestation que le conducteur (interdiction de prendre des auto-stoppeurs ou des tierces personnes).

Il est strictement interdit de se faire rémunérer dans le cadre d'un covoiturage avec un véhicule de service.

LES EXCEPTIONS

1/ Utilisation du véhicule personnel

S'il n'y a pas possibilité d'utiliser un véhicule de service, l'agent peut être autorisé, par son responsable hiérarchique, à utiliser son véhicule personnel, s'il en a informé son assureur ou souscrit un contrat d'assurance pour les risques professionnels.

Si le véhicule personnel est privilégié malgré la disponibilité du véhicule de service, aucun remboursement des frais de déplacement ne sera possible.

Dans le cas de trajets ne nécessitant pas de passer par la résidence administrative : résidence familiale => lieu de RDV, réunion... => résidence familiale, l'autorisation d'utiliser le véhicule personnel sera possible.

2/ Déplacement en train

Pour des trajets nécessitant plus de 2 heures de conduite, le déplacement en train, sous réserve du coût du billet, est possible.

LE REMISAGE DU VÉHICULE DE SERVICE AU DOMICILE

De manière exceptionnelle, un agent peut être autorisé par le responsable hiérarchique à remiser le véhicule de service à son domicile :

- lors des astreintes
- lors d'un trajet : résidence administrative => lieu de RDV, formation... => résidence familiale ou @résidence familiale => lieu de RDV, formation... => résidence administrative

Pendant le remisage à domicile, l'agent est personnellement responsable de tout vol 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 ma non-responsabilité.

LE REMBOURSEMENT DES FRAIS

	DÉPLACEMENT	NUITÉE*	REPAS*
Déplacement pour besoins de service ⁽¹⁾	oui	oui	oui
Formations obligatoires (2)	oui	oui	oui
Formation continue en cours de carrière ⁽²⁾	oui	oui	oui
Formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent (notamment CPF)	non	non	non
Présentation épreuves concours ou examen, limité à 1/an (admissibilité + admission) ⁽³⁾	oui	non	non
Préparation concours ou examen pour les fonctionnaires	non	non	non
Préparation concours/examen pour accès FPT pour les contractuels	non	non	non

(1) Si le déplacement se fait sans passer par la résidence administrative, le remboursement concernera le trajet le plus court entre : résidence administrative/lieu de rdv ou résidence familiale/lieu de rdv (sauf pour les déplacements hors temps de travail)

(2) Remboursement si les frais ne sont pas déjà pris en charge par l'organisme de formation et si le véhicule de service n'est pas disponible.

(3) Le véhicule de service devra être privilégié et le service RH devra être informé du déplacement en amont de l'épreuve.

* selon tarifs en vigueur

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES CLCL

- Protocole d'ARTT — délibération BC 03/12/2001
- Mise en œuvre du CET — délibération BC 30/11/2015
- Mise en place du télétravail — délibérations BC 07/10/2019 et 07/09/2020
- Mise en place des horaires variables — délibération BC 04/11/2019
- Actualisation temps de travail : 1607 h — délibération BC 14/12/2020



Communauté Lesneven
Côte des Légendes
Kumuniezh Lesneven Aod ar Mojennoù

Membres du Bureau en exercice : 15

► Présents : 15

► Votants : 15

Date d'affichage de la convocation : 21/06/2022

**EXTRAIT DU REGISTRE DES
 DELIBERATIONS DU
 BUREAU COMMUNAUTAIRE
 DELIBERATION N° BC / 30 / 2022
 Séance du 27/06/ 2022**

Le 27 juin 2022 à 18h00, le bureau communautaire - dûment convoqué le 21 juin 2022 - s'est réuni en session ordinaire, dans la salle du Conseil en mairie de Saint-Frégant, sous la présidence de Claudie BALCON, Présidente.

Commune	NOM	Prénom	PRESENT	ABSENT	Le cas échéant, pouvoir donner à (article L. 2121-20, applicable en vertu de l'article L. 5211-1 du CGCT):
GOULVEN	ILIOU	Yves	X		
GUISSENY	RAPIN	Raphaël	X		
KERLOUAN	COLLIOU	Christian	X		
KERNILIS	ROUDAUT	Sandra	X		
KERNOUES	BÈLE	Christophe	X		
LANARVILY	FRANQUES	Xavier		X	David CHOPIN
LE FOLGOËT	KERBOUL	Pascal			
LESNEVEN	BALCON	Claudie	X		
LESNEVEN	QUINQUIS	Yves	X		
PLOUDANIEL	GUIZIOU	Pierre	X		
PLOUIDER	PAUGAM	René	X		
PLOUNEOUR-BRIGNOGAN-PLAGES	GOULAOUIC	Pascal		X	Jean-Clément ZION
SAINT-FREGANT	GALLIOU	Cécile	X		
SAINT-MEEN	BEAUGENDRE	Louis	X		
TREGARANTEC	PHELEP	Jean-Louis	X		

Secrétaire de séance : David CHOPIN

Ressources Humaines : mise à jour du règlement intérieur de la CLCL

Un règlement intérieur a été approuvé en 2017. Depuis, la CLCL a connu de nombreuses évolutions :

- Embauche de personnel de droit privé soumis au Code du travail/conventions collectives et non au statut de la fonction publique ;
- Instauration des horaires variables pour une partie du personnel ;
- Mise en place du télétravail ;
- Application des 1607 heures ;
- Etc...

Le projet de règlement intérieur intègre ces changements. Il est annexé à la délibération.

Le comité technique réuni le 14 juin 2022 a émis un avis favorable.

Le Bureau est invité à adopter le règlement intérieur de fonctionnement modifié pour une entrée en application à compter du 1^{er} juillet 2022.

Décision : Approuvé à l'unanimité.

**La Présidente
 Claudie BALCON**

Envoyé en préfecture le 04/07/2022

Reçu en préfecture le 04/07/2022

Affiché le **05/07/2022**

ID : 029-242900793-20220627-BC312022-DE



Logo EPCI

Convention de gestion de la mission ingénierie des réseaux numériques

Convention passée :

*Vu la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales
Vu l'article L 5215-27 du code général des collectivités territoriales*

entre :

La Communauté XXX, représenté par son Président ou son représentant, agissant en vertu de la délibération du conseil communautaire du X juin 2022, d'une part,

et

Brest métropole, représentée par son Président ou son représentant, agissant en vertu de la délibération du Conseil de la métropole du 29 juin 2022, d'autre part,

Préambule

Le Pôle métropolitain du Pays de Brest a défini un schéma directeur de déploiement du très haut débit pour tous en concertation avec les partenaires départementaux dans le cadre du SDAN - schéma départemental d'aménagement numérique et avec les partenaires régionaux dans le cadre du SCORAN - schéma de cohérence régionale d'aménagement numérique.

Ces éléments ont permis la construction du programme Bretagne Très Haut Débit porté par le syndicat mixte Mégalis Bretagne.

Initialement portée par le Pôle métropolitain du Pays de Brest, la mission d'ingénierie numérique a été confiée à Brest métropole depuis 2012. Trois (3) conventions de trois (3) ans ont permis l'accompagnement des EPCI sur diverses thématiques liées à l'aménagement numérique jusqu'en 2021.

En 10 ans, les thématiques travaillées ont fortement évolué, de même que les priorités et les besoins en termes d'accompagnement des EPCI.

Dans ce contexte la Communauté XXX souhaite poursuivre sa collaboration avec les services de Brest métropole afin d'être accompagnée sur un certain nombre de thématiques relatives à l'aménagement numérique du territoire :

- Bretagne Très Haut Débit (BTHD) :
 - Comité syndical
 - Suivi des déploiements (fin de la tranche 1 et tranche 2 et 3 en cours)
 - Interface avec Mégalis Bretagne
 - Organisation d'une réunion semestrielle pour présenter l'état d'avancement du déploiement commune par commune
- Desserte des acteurs économiques :
 - Problématiques des entreprises et acteurs économiques :
 - Accompagnement des entreprises du territoire dans la recherche de solutions à leurs besoins en termes de services numériques

- Accompagnement d'opérateurs dans leurs recherches de solutions pour le raccordement de clients entreprises sur le territoire
- Gestion du réseau fibre optique des EPCI (chiffrages, exploitation et suivi opérationnel, relation avec les opérateurs utilisateurs...). Accompagnement à la cession d'une partie du réseau à Mégalis Bretagne
- Gestion patrimoniale (inventaire, recensement des infrastructures existantes)
- Appui technique et juridique
- Les obligations réglementaires et le suivi :
 - Appui et veille juridique et technique
- Le patrimoine et les infrastructures de communications électroniques des EPCI :
 - Réflexions sur la gestion patrimoniale
 - Appui juridique et technique
 - Accompagnement opérationnel sur l'exploitation et la mise à disposition de ce patrimoine à des tiers
 - Relations avec les opérateurs
- New deal mobile
 - Accompagnement et participation au comité de suivi et groupe de travail technique

Ceci posé, il est convenu ce qui suit.

Article 1. Objet de la convention.

En application de l'article L.5215-27 du code général des collectivités territoriales, afin de répondre aux missions citées précédemment, Brest métropole accepte, à la demande de la Communauté XXX, de gérer cette mission d'ingénierie des réseaux numériques en mobilisant les moyens dont dispose son service Réseaux de télécommunications.

Ces moyens sont :

- d'une part, les ressources humaines nécessaires au développement et au fonctionnement de la mission ingénierie numérique,
- d'autre part, les moyens matériels (locaux, véhicule, informatiques et mobiliers, fournitures...) et généraux (gestion RH et Finances, administration générale, etc.) d'accompagnement nécessaires à l'exercice de la mission confiée.

Article 2. Modalités de mise en œuvre

Sur la base du projet validé par la Communauté XXX, le Président de Brest métropole confie au responsable du service Réseaux télécommunications la mise en œuvre du programme d'actions.

Article 3. Conventions d'échanges de données

Pour toute donnée relevant des opérateurs de télécommunications, du SIG Pays, etc., Brest métropole est l'opérateur-coordonateur désigné par la Communauté XXX pour la mise en œuvre des diverses conventions d'échanges de données passées avec ses partenaires sur l'emprise de son territoire.

Article 4. Modalités financières de la mise à disposition - Conditions de remboursement

Tous les frais supportés par Brest métropole dans le cadre de la présente convention seront décomptés annuellement, dûment justifiés et feront l'objet d'une facturation globale acquittée par la Communauté XXX.

Il est précisé que cette facturation n'entre pas dans le champ d'application de la TVA.

La contribution financière annuelle sera basée sur le montant défini dans les délibérations XXX du Conseil de métropole du 29 juin 2022 et XXX du Conseil communautaire du X juin 2022 dont la part pourra être réévaluée chaque année en fonction des missions assurées.

En fin d'année, un budget prévisionnel est établi par la Communauté XXX pour la mission d'ingénierie numérique. Ce budget sera appelé par Brest métropole au titre du nouvel exercice budgétaire.

Article 5. Dispositif de suivi de l'application de la convention

Il est mis en place un comité de suivi composé des représentants de Brest métropole et de la Communauté XXX.

Il se réunit au moins une fois par an à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

Il fait le point sur les missions confiées à Brest métropole et fixe les grandes orientations.

Article 6. Durée et date d'effet de la convention.

La présente convention prendra effet dès sa signature et accomplissement des formalités de publicité.

Elle est passée pour une durée de trois (3) ans et pourra être dénoncée, par l'une ou l'autre partie, avec un préavis d'au moins une (1) année budgétaire complète suivant la décision prise par l'assemblée délibérante compétente.

Article 7. Résiliation

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

Brest métropole se réserve par ailleurs le droit de résilier unilatéralement la convention avant son terme pour des motifs d'intérêt général dans les conditions de droit commun.

Article 8. Juridiction compétente en cas de litige.

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du tribunal administratif.

Envoyé en préfecture le 04/07/2022

Reçu en préfecture le 04/07/2022

Affiché le **05/07/2022**

ID : 029-242900793-20220627-BC312022-DE

Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

Fait à Brest, le

Le Président
de la Communauté XXX
ou son représentant

Le Président
de Brest métropole
ou son représentant



Communauté Lesneven
Côte des Légendes
Kumuniezh Lesneven Aod ar Mojennoù

Membres du Bureau en exercice : 15

► Présents : 15

► Votants : 15

Date d'affichage de la convocation : 21/06/2022

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU
BUREAU COMMUNAUTAIRE
DELIBERATION N° BC / 31 / 2022
Séance du 27/06/2022

Le 27 juin 2022 à 18h00, le bureau communautaire - dûment convoqué le 21 juin 2022 - s'est réuni en session ordinaire, dans la salle du Conseil en mairie de Saint-Frégant, sous la présidence de Claudie BALCON, Présidente.

Commune	NOM	Prénom	PRESENT	ABSENT	Le cas échéant, pouvoir donner à (article L. 2121-20, applicable en vertu de l'article L. 5211-1 du CGCT):
GOULVEN	ILIOU	Yves	X		
GUISSENY	RAPIN	Raphaël	X		
KERLOUAN	COLLIOU	Christian	X		
KERNILIS	ROUDAUT	Sandra	X		
KERNOUËS	BÈLE	Christophe	X		
LANARVILY	FRANQUES	Xavier		X	David CHOPIN
LE FOLGOËT	KERBOUL	Pascal			
LESNEVEN	BALCON	Claudie	X		
LESNEVEN	QUINQUIS	Yves	X		
PLOUDANIEL	GUIZIOU	Pierre	X		
PLOUIDER	PAUGAM	René	X		
PLOUNEOUR-BRIGNOGAN-PLAGES	GOULAOUIC	Pascal		X	Jean-Clément ZION
SAINT-FREGANT	GALLIOU	Cécile	X		
SAINT-MEEN	BEAUGENDRE	Louis	X		
TREGARANTEC	PHELEP	Jean-Louis	X		

Secrétaire de séance : David CHOPIN

Convention de gestion des réseaux numériques avec Brest Métropole

Brest Métropole propose une convention pour l'assistance à maîtrise sur les réseaux fibre de la CLCL :

Bretagne Très Haut Débit (BTHD) :

- Comité syndical
- Suivi des déploiements (fin de la tranche 1 et tranche 2 et 3 en cours)
- Interface avec Mégalis Bretagne
- Organisation d'une réunion semestrielle pour présenter l'état d'avancement du déploiement commune par commune

✓ Desserte des acteurs économiques :

- Problématiques des entreprises et acteurs économiques :
 - Accompagnement des entreprises du territoire dans la recherche de solutions à leurs besoins en termes de services numériques
 - Accompagnement d'opérateurs dans leurs recherches de solutions pour le raccordement de clients entreprises sur le territoire
- Gestion du réseau fibre optique des EPCI (chiffrages, exploitation et suivi opérationnel, relation avec les opérateurs utilisateurs...). Accompagnement à la cession d'une partie du réseau à Mégalis Bretagne
- Gestion patrimoniale (inventaire, recensement des infrastructures existantes)
- Appui technique et juridique

- ✓ Les obligations réglementaires et le suivi :
 - Appui et veille juridique et technique
- ✓ Le patrimoine et les infrastructures de communications électroniques des EPCI :
 - Réflexions sur la gestion patrimoniale
 - Appui juridique et technique
 - Accompagnement opérationnel sur l'exploitation et la mise à disposition de ce patrimoine à des tiers
 - Relations avec les opérateurs
- New deal mobile :
 - Accompagnement et participation au comité de suivi et groupe de travail technique

Participation CLCL : 4 000€

Le projet de convention est annexé à la délibération.

La commission travaux du 22 juin 2022 a émis un avis favorable.

Le bureau est sollicité pour autoriser la Présidente à signer et exécuter la convention avec Brest Métropole.

Décision : Approuvé à l'unanimité.

**La Présidente
Claudie BALCON**



Envoyé en préfecture le 04/07/2022

Reçu en préfecture le 04/07/2022

Affiché le 05/07/2022

ID : 029-242900793-20220627-BC322022-DE

**ROUTES DEPARTEMENTALES
N° 770 - PR 84+685 ET N° 32 - PR 19+450**

**Aménagement et entretien de l'aire de covoiturage
au lieu-dit « Croas Ar Rod »
sur la commune de PLOUDANIEL**

**AVENANT A LA CONVENTION
DU 20/07/2005**

Entre :

Le Département du Finistère, représenté par M. Maël DE CALAN, Président du Conseil départemental, agissant en vertu d'une délibération de la Séance plénière du Conseil départemental du 01/07/2021, ci-après dénommé le Conseil départemental

d'une part,

et

la Communauté de Communes de Lesneven Côtes de Légendes représentée par Mme Claudie BALCON, Présidente, agissant en vertu d'une délibération du Conseil communautaire du 24/06/2020, ci-après dénommée la Communauté de Communes

La Commune de Lesneven, représentée par Mme Claudie BALCON, Maire, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal du 27/05/2020,

La Commune de Ploudaniel, représentée par M. Pierre GUIZIOU, Maire, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal du 25/05/2020,

d'autre part,

VU le Code de la voirie routière,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU l'Arrêté du 14 janvier 2019 portant règlement départemental de voirie,

VU la convention établie le 20/07/2005 entre la Communauté de Communes de Lesneven Côtes de Légendes, la Commune de Lesneven et le Conseil départemental et relative aux modalités d'aménagement et d'entretien de l'aire de covoiturage de « Croas Ar Rod » ;

VU le courriel du 09/05/2022 présenté par Mme la Présidente des Communes en vue de supprimer les contenants de type « poubelle ou container » sur l'aire de covoiturage de Croas Ar Rod située sur la commune de Ploudaniel ;

Il est convenu les nouvelles dispositions suivantes relatives aux modalités de gestion et d'entretien de l'aire de covoiturage.

Article 1 : Objet

Le présent avenant a pour objet de modifier les termes de la convention du 20 juillet 2005, relative à l'aménagement et à l'entretien de l'aire de covoiturage, eu égard à la politique menée sur le territoire de la Communauté de Communes Lesneven Côtes de Légendes visant à la prévention et à la réduction des déchets.

A ce titre, la Communauté de Communes souhaite supprimer les contenants de type « poubelle ou container » installés sur l'aire de covoiturage.

En parallèle, elle envisage d'implanter des panneaux pédagogiques expliquant ce choix au niveau de la politique déchets sur le territoire communautaire et invitant les utilisateurs de l'aire de covoiturage à emporter leurs détrit.

Article 2 : Autorisation d'occupation du domaine public

Le Conseil départemental du Finistère met à la disposition de la Communauté de Communes l'emprise nécessaire et l'autorise à occuper le domaine public routier départemental et ses dépendances afin d'y implanter la signalétique relative à sa politique en matière de gestion des déchets.

Une fois réalisés, ces aménagements feront partie du domaine public routier départemental.

Article 3 : Responsabilités

La Communauté de Communes assurera la maîtrise d'ouvrage des travaux liés à l'implantation des équipements définis à l'article 2 et sera entièrement responsable des dommages pouvant survenir lors de leur réalisation.

Elle devra obtenir les autorisations administratives nécessaires préalablement à la mise en œuvre des panneaux.

Article 4 : Éclairage public

L'aire de covoiturage est dotée d'un éclairage public implanté par la commune de Lesneven. L'entretien des candélabres est réalisé par la communauté de communes de Lesneven Côtes de Légendes à ses frais exclusifs.

La Communauté de Communes prendra à sa charge les frais d'abonnement et de consommation électrique liés à l'éclairage public de l'aire de covoiturage.

Article 5 : Entretien ultérieur des aménagements

La Communauté de Communes devra assurer, à ses frais, l'entretien permanent des aménagements autorisés à l'article 2 et sera responsable, en conséquence, des dommages pouvant résulter du mauvais état d'entretien de ces ouvrages.

Si un mauvais entretien venait à être constaté et risquait de causer un dommage à l'usager, le Président du Conseil départemental pourra, après mise en demeure restée sans effet dans un délai qui ne peut être inférieur à deux mois, se substituer à la Présidente de la Communauté de Communes et pourvoir d'urgence au défaut d'entretien aux frais et risques de ladite collectivité.

En cas d'extrême urgence, cette substitution pourra s'effectuer sans mise en demeure préalable.

La Communauté de Communes fera son affaire des éventuelles réclamations et recherches de responsabilité concernant les ouvrages réalisés, y compris si le Conseil départemental n'a pas exercé le pouvoir de substitution évoqué ci-dessus.

Article 6 : modification des aménagements

Aucune modification de l'état des lieux ne pourra intervenir sans l'accord du Conseil départemental.

Article 7 : Abrogation

Les termes de l'article 3 de la convention du 20 juillet 2005 relatifs à la mise en place d'un container destinées aux ordures et déchets est caduc.

Les articles 1,2 et 4 de ladite convention sont inchangés.

A Lesneven, le

**La Présidente de la Communauté de
Communes Lesneven Côtes des
Légendes**

Mme Claudie BALCON

A Quimper, le

**Pour le Président et par délégation,
Le Vice-président, délégué aux
infrastructures et au désenclavement**

M. Stéphane LE DOARÉ

A Lesneven, le

**Le 1^{er} adjoint travaux et environnement
De la commune de Lesneven**

M Pascal CORNIC

A Ploudaniel, le

Le Maire de la Commune de Ploudaniel

M. Pierre GUIZIOU



Communauté Lesneven
Côte des Légendes
Kumuniezh Lesneven Aod ar Mojennoù

Membres du Bureau en exercice : 15

► Présents : 15

► Votants : 15

Date d'affichage de la convocation : 21/06/2022

**EXTRAIT DU REGISTRE DES
 DELIBERATIONS DU
 BUREAU COMMUNAUTAIRE
 DELIBERATION N° BC / 32/ 2022
 Séance du 27/06/ 2022**

Le 27 juin 2022 à 18h00, le bureau communautaire - dûment convoqué le 21 juin 2022 - s'est réuni en session ordinaire, dans la salle du Conseil en mairie de Saint-Frégant, sous la présidence de Claudie BALCON, Présidente.

Commune	NOM	Prénom	PRESENT	ABSENT	Le cas échéant, pouvoir donner à (article L. 2121-20, applicable en vertu de l'article L. 5211-1 du CGCT):
GOULVEN	ILIOU	Yves	X		
GUISSENY	RAPIN	Raphaël	X		
KERLOUAN	COLLIOU	Christian	X		
KERNILIS	ROUDAUT	Sandra	X		
KERNOUES	BÈLE	Christophe	X		
LANARVILY	FRANQUES	Xavier		X	David CHOPIN
LE FOLGOËT	KERBOUL	Pascal			
LESNEVEN	BALCON	Claudie	X		
LESNEVEN	QUINQUIS	Yves	X		
PLOUDANIEL	GUIZIOU	Pierre	X		
PLOUIDER	PAUGAM	René	X		
PLOUNEOUR-BRIGNOGAN-PLAGES	GOULAOUIC	Pascal		X	Jean-Clément ZION
SAINT-FREGANT	GALLIOU	Cécile	X		
SAINT-MEEN	BEAUGENDRE	Louis	X		
TREGARANTEC	PHELEP	Jean-Louis	X		

Secrétaire de séance : David CHOPIN

**Avenant : convention du Conseil Départemental
 sur la gestion de l'aire de covoiturage Croas Ar Rod**

L'aire de covoiturage sur Ploudaniel fait l'objet d'une convention entre le CD29, la CLCL ainsi que les communes de Lesneven et Ploudaniel.

Il est proposé un avenant précisant :

- que les poubelles sont retirées (une signalétique Zéro déchets sera mise en place),
- que l'éclairage public est en gestion CLCL : maintenance, consommations électriques.

Le projet d'avenant est annexé à la délibération.

Le Bureau est invité à autoriser la Présidente à signer et exécuter l'avenant à la convention.

Décision : Approuvé à l'unanimité.

La Présidente
 Claudie BALCON



Communauté Lesneven
Côte des Légendes
Kumuniezh Lesneven Aod ar Mojennoù

Membres du Bureau en exercice : 15

► Présents : 15

► Votants : 15

Date d'affichage de la convocation : 21/06/2022

**EXTRAIT DU REGISTRE DES
 DELIBERATIONS DU
 BUREAU COMMUNAUTAIRE
 DELIBERATION N° BC / 33/ 2022
 Séance du 27/06/ 2022**

Le 27 juin 2022 à 18h00, le bureau communautaire - dûment convoqué le 21 juin 2022 - s'est réuni en session ordinaire, dans la salle du Conseil en mairie de Saint-Frégant, sous la présidence de Claudie BALCON, Présidente.

Commune	NOM	Prénom	PRESENT	ABSENT	Le cas échéant, pouvoir donner à (article L. 2121-20, applicable en vertu de l'article L. 5211-1 du CGCT):
GOULVEN	ILIOU	Yves	X		
GUISSENY	RAPIN	Raphaël	X		
KERLOUAN	COLLIOU	Christian	X		
KERNILIS	ROUDAUT	Sandra	X		
KERNOUES	BÈLE	Christophe	X		
LANARVILY	FRANQUES	Xavier		X	David CHOPIN
LE FOLGOËT	KERBOUL	Pascal			
LESNEVEN	BALCON	Claudie	X		
LESNEVEN	QUINQUIS	Yves	X		
PLOUDANIEL	GUIZIOU	Pierre	X		
PLOUIDER	PAUGAM	René	X		
PLOUNEOUR-BRIGNOGAN-PLAGES	GOULAOUIC	Pascal		X	Jean-Clément ZION
SAINT-FREGANT	GALLIOU	Cécile	X		
SAINT-MEEN	BEAUGENDRE	Louis	X		
TREGARANTEC	PHELEP	Jean-Louis	X		

Secrétaire de séance : David CHOPIN

Achat d'un broyeur à végétaux

Il est proposé au bureau communautaire :

- l'achat d'un broyeur (dépense estimée à 28 500 € TTC),
- et la sollicitation de la Région Bretagne pour une aide financière (50 %, dépense plafonnée à 12 000 € soit une aide de 6 000 €).

La commission TEE réunie le 16 juin 2022 a émis un avis favorable.

Il est demandé aux membres du bureau de valider cet achat et de solliciter la Région Bretagne pour une aide financière.

Décision : Approuvé à l'unanimité.

La Présidente
 Claudie BALCON