

Nombre de conseillers en exercice 29
Nombre de conseillers présents..... 25
Nombre de votants 29

Délibération n° 2022-01

Nomenclature : 3.3.3 - baux emphytéotiques

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 31 JANVIER 2022

L'an deux mille vingt-deux, le trente-et-un janvier, à dix-neuf heures et trente minutes, le conseil municipal de la commune de MARSANNAY-LA-CÔTE, légalement convoqué par M. Jean-Michel VERPILLOT, Maire, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie.

Date de la convocation : le 25 janvier 2022

Étaient présents :

- M. Jean-Michel VERPILLOT, Maire ;
- Mmes Isabelle ALIBERT COLLOTTE, Sylvie BOUYSSOU, Corinne BUGAUT-MITTOU, Catherine CAZIN, Annick COURTOIS, Nathalie GAY, Marie GILLARD-HUGUENOT, Sophie LAGNIER, Véronique LE GRAND, Khadija MARZAQ, Corinne MICHOT, Catherine PAGEAUX, Maryse PATAILLE, Nicole VERPEAUX ;
- MM. Gérald BOUTET, David QOLIN, Sébastien COUETTE, Emmanuel DUFOUR, Frédéric FICHET, Jacqy GOUBET, Jean-François GUINOT, Éric GUYARD, Dominique MARTIN, Florent ROYER.

Étaient absents et excusés :

- Mmes Corinne PIOMBINO, Elsa GOUBALI ;
- MM. Laurent FEBVAY, Jean-Paul TRIMOULINARD,

Pouvoirs :

- Mme Corinne PIOMBINO à Mme Véronique LE GRAND ;
- Mme Elsa GOUBALI à Mme Nathalie GAY ;
- M. Laurent FEBVAY à M. Éric GUYARD ;
- M. Jean-Paul TRIMOULINARD à Mme Catherine PAGEAUX.

La séance ouverte, Mmes Véronique LE GRAND et Nathalie GAY ont été désignées pour remplir les fonctions de secrétaires de séance.

RÉSILIATION AMIABLE DU BAIL EMPHYTÉOTIQUE CONSENTI PAR LA COMMUNE AU CENTRE CULTUEL MARTIN LUTHER KING

Par délibération du 27 mai 1970, le conseil municipal de MARSANNAY-LA-CÔTE a consenti un bail emphytéotique de la parcelle BA 382 (auparavant cadastrée AB 545), sise avenue Gaston Roupnel à MARSANNAY-LA-CÔTE, d'une superficie de dix-neuf ares et vingt centiares, au profit de l'association du Centre Culturel de MARSANNAY-LA-CÔTE pour une durée de 99 ans, ayant commencé à courir le 1^{er} juin 1970 et devant se terminer le 31 mai 2069.

Ce bail a été dressé par Maître Jacques LAUREAU, notaire à DIJON, le 15 septembre 1970.

L'association du Centre Cultuel de MARSANNAY-LA-CÔTE a été créée le 27 avril 1968. Par déclaration du 7 juillet 1992 faite auprès de la Préfecture de la Côte d'Or, l'association a changé de dénomination et est devenue « ASSOCIATION DU CENTRE CULTUEL MARTIN-LUTHER-KING ».

Par courrier du 27 septembre 2021, la commune a été informée de la déclaration de dissolution de l'association par assemblée générale extraordinaire du 17 septembre 2021, à la date du 31 mars 2022.

La résiliation du bail emphytéotique entraînant la mutation des droits réels immobiliers de l'emphytéote dans le patrimoine du bailleur (la commune), l'établissement d'un acte notarié de résiliation et les formalités de publicité foncière, à peine d'inopposabilité aux tiers, s'imposent.

Vu l'avis favorable de la commission « finances » réunie le 24 janvier 2022.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide, à l'unanimité :

- ⇒ **d'approuver la résiliation amiable du bail emphytéotique autorisé par délibération du 27 mars 1970 et établi entre la commune de MARSANNAY-LA-CÔTE et l'association du Centre Culturel Martin Luther King concernant le siège de l'association ;**
- ⇒ **d'autoriser Monsieur le Maire à signer l'acte notarié de résiliation et tout document relatif à cette affaire ;**
- ⇒ **de dire que les frais de notaire et d'hypothèque relatifs à la résiliation du bail emphytéotique seront pris en charge par la commune.**



Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme au registre,
À Marsannay-la-Côte, le 1^{er} février 2022

Le Maire,


Jean-Michel VERPILLOT

101117506

TL/TL/SBA

L'AN DEUX MILLE VINGT-DEUX,

LE

A DIJON (Côte-d'Or), 23, rue Jacques Cellerier, au siège de l'Office Notarial, ci-après nommé,

Maître Thierry LAUREAU, Notaire Associé de la Société Civile Professionnelle « Boris MUGNERET, Thierry LAUREAU, Mathieu PÉRON, Ornella BERTHAUT et Jean-Henri NÉNERT, Notaires Associés », titulaire d'un Office Notarial à DIJON,

A REÇU LE PRESENT ACTE CONTENANT RESILIATION TOTALE DE BAIL EMPHYTEOTIQUE.

ONT COMPARU

La **Commune de MARSANNAY-LA-CÔTE**, Autre collectivité territoriale, personne morale de droit public située dans le département de la Côte d'Or, dont l'adresse est à MARSANNAY-LA-CÔTE (21160), Place Jean Bart, identifiée au SIREN sous le numéro 212 103 907.

Figurant ci-après sous la dénomination "**BAILLEUR**"

D'UNE PART

L'**ASSOCIATION DU CENTRE CULTUEL de MARSANNAY LA COTE**, dont le siège à MARSANNAY LA COTE (21160) 29 rue Lacordaire, formée aux termes de ses statuts dressés le 27 Avril 1968.

Déclarée à la Préfecture de la Côte d'Or le 26 octobre 2001

Figurant ci-après sous la dénomination "**EMPHYTEOTE**"

D'AUTRE PART

PRESENCE - REPRESENTATION

- La Commune de MARSANNAY-LA-CÔTE est représentée à l'acte par Monsieur le Maire **en vertu d'une délibération du conseil municipal ++++ (à compléter)**

- l'association a été déclarée dissoute par assemblée générale extraordinaire du 17 Septembre 2021, à la date du 31 Mars 2022.

Aux termes de cette assemblée les liquidateurs ont été désignés :

Mr Jacques BARUTEU, Mme Jeannine TISSERANDOT, Mr Joseph MILLET, Mme Nicole BAUMONT et Mr Michel WEISS

A ce présent, ayant tus pouvoirs à l'effet des présentes en vertu de ladite assemblée dont copie ci annexée.

DECLARATIONS SUR LA CAPACITE

Préalablement à la résiliation du bail les parties déclarent :

- Que les indications portées aux présentes concernant leur identité sont parfaitement exactes.
- Qu'il n'existe aucune restriction à leur capacité par suite notamment, de faillite personnelle, redressement ou liquidation judiciaire, cessation des paiements, incapacité quelconque, ainsi qu'il en a été justifié au notaire soussigné.

LESQUELS ont préalablement exposé ce qui suit :

E X P O S E

Le **BAILLEUR** a donné, suivant acte reçu par Maître Jacques LAUREAU notaire à DIJON le 15 septembre 1970, à bail emphytéotique à l'**EMPHYTEOTE** sous diverses charges et conditions, et ce pour une durée de 99 ans ayant commencé à courir le 1er juin 1970 et devant se terminer le TRENTE ET UN MAI DEUX MIL SOIXANTE-NEUF, le bien ci-après désigné.

IDENTIFICATION DU BIEN

DESIGNATION

A MARSANNAY-LA-COTE (CÔTE-D'OR) 21160 Avenue Gaston Rounel
Une construction d'un bâtiment à usage de centre culturel.

Figurant ainsi au cadastre :

Section	N°	Lieudit	Surface
BA	382	AV GASTON ROUPNEL	00ha 19a 20ca

Anciennement cadastré section AB n° 545 pour 19a 17ca

Tel que le **BIEN** existe, avec tous droits y attachés, sans aucune exception ni réserve.

EFFET RELATIF

Bail emphytéotique dressé par Maître Jacques LAUREAU notaire à DIJON le 15 Septembre 1970 publié au service de la publicité foncière de DIJON 1 le 15 septembre 1970 volume +++ n°+++

Antérieurement, l'origine de propriété des parcelles dépendant du lotissement dit de «La Champagne Haute » ont fait l'objet d'un acte de dépôt dressé par Maître LAUREAU notaire à DIJON le 8 février 1965 publié au service de la publicité foncière de DIJON 1 le 17 février 1965 volume 3080 n° 19.

EXECUTION DU BAIL EMPHYTEOTIQUE

TRAVAUX - AMELIORATIONS

L'**EMPHYTEOTE** a effectué les travaux et améliorations suivants :
Construction d'un centre culturel.

LOYERS ET CHARGES

L'**EMPHYTEOTE** déclare être à jour du paiement de ses loyers et des charges, ce que le **BAILLEUR** reconnaît, et rester devoir au jour ci-après fixée pour la résiliation, la somme de, prorata temporis 6,35 euros pour la période du 1^{er} juin 2021 au 31 mars 2022.

Laquelle somme est remboursée ce jour par l'**EMPHYTEOTE** par la comptabilité du Notaire soussigné.

EXECUTION DU BAIL

Le **BAILLEUR** et l'**EMPHYTEOTE** déclarent :

- qu'aucune sous-location ou droit d'occupation n'a été consenti en contravention des clauses et conditions de bail ;
- qu'aucune sommation d'exécuter l'une quelconque des charges et conditions du bail, ni aucune dénonciation du droit au bail emphytéotique n'a été délivrée par le **BAILLEUR**, avec lequel il n'existe aucun différend ;
- qu'aucune contravention aux clauses du bail n'a été commise susceptible de permettre au **BAILLEUR** d'invoquer une résiliation judiciaire.

Les parties sont convenues de procéder à la résiliation amiable du bail emphytéotique dont il s'agit.

CECI EXPOSE, il est passé à la résiliation amiable de bail objet des présentes.

RESILIATION TOTALE DE BAIL EMPHYTEOTIQUE

ABSENCE DE DROIT A INDEMNITE POUR RESILIATION

Les parties déclarent qu'il n'y a pas d'indemnité pour résiliation convenue entre elles.

CONSEQUENCES FISCALES

En matière de revenus fonciers pour le bailleur

Le transfert sans indemnité des travaux et améliorations au profit du **BAILLEUR** permet de constater un revenu foncier au bénéfice de ce dernier imposable sur la valeur vénale des constructions.

Si le bail concourt à une opération de construction imposée à l'**EMPHYTEOTE**, le **BAILLEUR** sera imposable pour ce qui concerne les revenus fonciers au même titre que s'il s'agissait d'un bail à construction.

En matière de plus-values pour l'EMPHYTEOTE

La valeur résiduelle des installations est déductible des produits d'exploitation de l'**EMPHYTEOTE** sauf s'il s'avérait soit une communauté d'intérêts étroite entre **BAILLEUR** et **EMPHYTEOTE** ou si le coût des constructions transférées gratuitement était disproportionné par rapport à la valeur des services effectivement rendus par le **BAILLEUR**.

En matière de taxe sur la valeur ajoutée

Le notaire soussigné informe l'**EMPHYTEOTE** des dispositions relatives à la régularisation de taxe sur la valeur ajoutée aux termes desquelles la taxe antérieurement déduite par un assujetti peut être exigée à son endroit au titre des biens immobiliers d'investissement.

La régularisation est exigée lorsque la mutation intervient avant le commencement de la dix-neuvième année qui suit celle de l'achat, de l'apport ou de l'achèvement de l'immeuble, la régularisation se calculant par vingtième.

L'**EMPHYTEOTE** fera son affaire personnelle directement auprès de l'administration fiscale de la mise à jour de sa situation de redevable à la taxe sur la valeur ajoutée consécutivement aux présentes.

En matière de droits d'enregistrement

Le présent acte n'entraînera pas la perception d'un droit fixe en application de l'article 1042 du Code Général des Impôts.

CHARGES ET CONDITIONS

La résiliation a lieu sous les charges et conditions suivantes.

DATE D'EFFET

Les parties conviennent de la résiliation du bail emphytéotique avec effet à la date du 31 mars 2022, correspondant à la date de dissolution de l'association, le **BAILLEUR** reprenant à cette date la pleine et entière propriété du bien ainsi que la jouissance pleine et entière, lieux étant à cette date libres de toute location ou occupation quelconque ainsi que l'**EMPHYTEOTE** le reconnaît.

SORT DES TRAVAUX ET AMELIORATIONS

Toutes les travaux effectués par l'**EMPHYTEOTE** ou ses ayants-cause et tous aménagements réalisés par lui sur le terrain loué, comme toutes améliorations de quelque nature qu'elles soient, deviennent de plein droit, au jour de la résiliation, la propriété du **BAILLEUR**, sans qu'il soit besoin d'aucun acte pour constater cette accession.

L'**EMPHYTEOTE** déclare qu'il n'y a eu aucune modification dans l'apparence tant par une annexion ou une utilisation privative de parties communes ou indivises, que par le fait d'un empiètement sur le fonds voisin ou d'une modification irrégulière de la destination telle que prévue au contrat de bail.

Le **BAILLEUR** prendra les travaux et améliorations dans l'état où elles se trouveront au jour de la prise d'effet des présentes.

SITUATION HYPOTHECAIRE

L'**EMPHYTEOTE**, pouvant grever de privilèges et d'hypothèques son droit au présent bail emphytéotique déclare à ce sujet

Il résulte d'un état hypothécaire certifié à la date du ++++ (à compléter)

Il est rappelé ce qui suit : tous les privilèges et hypothèques conférés par l'**EMPHYTEOTE** et ses ayants cause, s'éteignent de plein droit. Toutefois, si le bail prend fin avant son terme contractuel, les privilèges ou hypothèques inscrits avant la publication de l'acte ne s'éteignent qu'à la date primitivement convenue pour l'expiration du bail.

SERVITUDES

Toutes les servitudes autres que celles à la constitution desquelles le **BAILLEUR** aurait consenti sont éteintes du fait des présentes.

ASSURANCE MULTIRISQUE IMMEUBLE

Le **BAILLEUR** fera son affaire personnelle, à compter du jour du transfert de propriété, de la continuation ou de la résiliation des polices d'assurance garantissant actuellement le **BIEN** souscrites directement par l'**EMPHYTEOTE**, et ce conformément aux dispositions de l'article L 121-10 du Code des assurances.

CONTRAT DE FOURNITURES DE FLUIDES, DE MAINTENANCE, D'ENTRETIEN ET D'EXPLOITATION

Le **BAILLEUR** fera son affaire de la continuation à ses frais de tous contrats relatifs à la fourniture de fluides, de maintenance, à l'entretien et à l'exploitation. Il sera purement et simplement subrogé dans les droits et obligations de l'**EMPHYTEOTE** à l'égard du ou des fournisseurs d'énergie, qu'il s'agisse ou non de contrats avec un tarif régulé.

IMPOTS

Le **BAILLEUR** fera son affaire personne des impôts grevant le bien dont il s'agit de sorte que l'**EMPHYTEOTE** ne soit ni inquiété ni recherché.

SITUATION LOCATIVE

À l'expiration du bail par arrivée du terme ou résiliation amiable ou judiciaire, tous baux, locations ou conventions d'occupation quelconques consentis par l'**EMPHYTEOTE** ou ses ayants cause prennent fin de plein droit.

ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, chacune des parties élit domicile en son adresse indiquée en tête des présentes.

PUBLICITE FONCIERE

Les présentes seront soumises à la formalité de la publicité foncière auprès du service de la publicité foncière de DIJON 1.

FRAIS

Tous les frais, droits et émoluments des présentes seront supportés par la commune de MARSANNAY LA COTE.

AFFIRMATION DE SINCERITE

Les parties affirment, sous les peines édictées par l'article 1837 du Code général des impôts, que le présent acte exprime l'intégralité de l'indemnité pouvant être convenue ; elles reconnaissent avoir été informées par le notaire soussigné des sanctions fiscales et des peines correctionnelles encourues en cas d'inexactitude de cette affirmation ainsi que des conséquences civiles édictées par l'article 1202 du Code civil.

Le notaire soussigné précise qu'à sa connaissance le présent acte n'est modifié ni contredit par aucune contre lettre contenant modification des conditions économiques convenues.

POUVOIRS

Pour l'accomplissement des formalités de publicité foncière ou réparer une erreur matérielle telle que l'omission d'une pièce annexe dont le contenu est relaté aux présentes, les parties agissant dans un intérêt commun donnent tous pouvoirs nécessaires à tout notaire ou à tout clerc de l'office notarial dénommé en tête des présentes, à l'effet de faire dresser et signer tous actes complémentaires ou rectificatifs pour mettre le présent acte en concordance avec tous les documents hypothécaires, cadastraux ou d'état civil.

MENTION SUR LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

L'Office notarial traite des données personnelles concernant les personnes mentionnées aux présentes, pour l'accomplissement des activités notariales, notamment de formalités d'actes.

Ce traitement est fondé sur le respect d'une obligation légale et l'exécution d'une mission relevant de l'exercice de l'autorité publique déléguée par l'Etat dont sont investis les notaires, officiers publics, conformément à l'ordonnance n°45-2590 du 2 novembre 1945.

Ces données seront susceptibles d'être transférées aux destinataires suivants :

- les administrations ou partenaires légalement habilités tels que la Direction Générale des Finances Publiques, ou, le cas échéant, le livre foncier, les instances notariales, les organismes du notariat, les fichiers centraux de la profession notariale (Fichier Central Des Dernières Volontés, Minutier Central Électronique des Notaires, registre du PACS, etc.),
- les offices notariaux participant ou concourant à l'acte,
- les établissements financiers concernés,
- les organismes de conseils spécialisés pour la gestion des activités notariales,
- le Conseil supérieur du notariat ou son délégué, pour la production des statistiques permettant l'évaluation des biens immobiliers, en application du décret n° 2013-803 du 3 septembre 2013,
- les organismes publics ou privés pour des opérations de vérification dans le cadre de la recherche de personnalités politiquement exposées ou ayant fait l'objet de gel des avoirs ou sanctions, de la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme. Ces vérifications font l'objet d'un transfert de données dans un pays situé hors de l'Union Européenne disposant d'une législation sur la protection des données reconnue comme équivalente par la Commission européenne.

La communication de ces données à ces destinataires peut être indispensable pour l'accomplissement des activités notariales.

Les documents permettant d'établir, d'enregistrer et de publier les actes sont conservés 30 ans à compter de la réalisation de l'ensemble des formalités. L'acte authentique et ses annexes sont conservés 75 ans et 100 ans lorsque l'acte porte sur des personnes mineures ou majeures protégées. Les vérifications liées aux personnalités politiquement exposées, au blanchiment des capitaux et au financement du terrorisme sont conservées 5 ans après la fin de la relation d'affaires.

Conformément à la réglementation en vigueur relative à la protection des données personnelles, les intéressés peuvent demander l'accès aux données les concernant. Le cas échéant, ils peuvent demander la rectification ou l'effacement de celles-ci, obtenir la limitation du traitement de ces données ou s'y opposer pour des raisons tenant à leur situation particulière. Ils peuvent également définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de leurs données personnelles après leur décès.

L'Office notarial a désigné un Délégué à la protection des données que les intéressés peuvent contacter à l'adresse suivante : cil@notaires.fr.

Si ces personnes estiment, après avoir contacté l'Office notarial, que leurs droits ne sont pas respectés, elles peuvent introduire une réclamation auprès d'une autorité européenne de contrôle, la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés pour la France.

CERTIFICATION D'IDENTITE

Le notaire soussigné certifie que l'identité complète des parties dénommées dans le présent document telle qu'elle est indiquée en tête des présentes à la suite de leur nom ou dénomination lui a été régulièrement justifiée.

FORMALISME LIE AUX ANNEXES

Les annexes, s'il en existe, font partie intégrante de la minute.

Lorsque l'acte est établi sur support papier les pièces annexées à l'acte sont revêtues d'une mention constatant cette annexe et signée du notaire, sauf si les

feuilles de l'acte et des annexes sont réunies par un procédé empêchant toute substitution ou addition.

Si l'acte est établi sur support électronique, la signature du notaire en fin d'acte vaut également pour ses annexes.

DONT ACTE sans renvoi

Généré en l'office notarial et visualisé sur support électronique aux lieu, jour, mois et an indiqués en entête du présent acte.

Et lecture faite, les parties ont certifié exactes les déclarations les concernant, avant d'apposer leur signature manuscrite sur tablette numérique.

Le notaire, qui a recueilli l'image de leur signature, a lui-même apposé sa signature manuscrite, puis signé l'acte au moyen d'un procédé de signature électronique qualifié.

Nombre de conseillers en exercice..... 29
Nombre de conseillers présents..... 25
Nombre de votants..... 29

Délibération n° 2022-02

Nomenclature : 4.1 - personnels titulaires et stagiaires
de la fonction publique territoriale

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DU 31 JANVIER 2022**

L'an deux mille vingt-deux, le trente-et-un janvier, à dix-neuf heures et trente minutes, le conseil municipal de la commune de MARSANNAY-LA-CÔTE, légalement convoqué par M. Jean-Michel VERPILLOT, Maire, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie.

Date de la convocation : le 25 janvier 2022

Étaient présents :

- M. Jean-Michel VERPILLOT, Maire ;
- Mmes Isabelle ALIBERT COLLOTTE, Sylvie BOUYSSOU, Corinne BUGAUT-MITTOU, Catherine CAZIN, Annick COURTOIS, Nathalie GAY, Marie GILLARD-HUGUENOT, Sophie LAGNIER, Véronique LE GRAND, Khadija MARZAQ, Corinne MICHOT, Catherine PAGEAUX, Maryse PATAILLE, Nicole VERPEAUX ;
- MM. Gérald BOUTET, David COLIN, Sébastien COUETTE, Emmanuel DUFOUR, Frédéric FICHET, Jacqy GOUBET, Jean-François GUINOT, Éric GUYARD, Dominique MARTIN, Florent ROYER.

Étaient absents et excusés :

- Mmes Corinne PIOMBINO, Elsa GOUBALI ;
- MM. Laurent FEBVAY, Jean-Paul TRIMOULINARD,

Pouvoirs :

- Mme Corinne PIOMBINO à Mme Véronique LE GRAND ;
- Mme Elsa GOUBALI à Mme Nathalie GAY ;
- M. Laurent FEBVAY à M. Éric GUYARD ;
- M. Jean-Paul TRIMOULINARD à Mme Catherine PAGEAUX.

La séance ouverte, Mmes Véronique LE GRAND et Nathalie GAY ont été désignées pour remplir les fonctions de secrétaires de séance.

TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF DES AGENTS : MODIFICATION DU PROTOCOLE D'ACCORD SUR L'AMÉNAGEMENT ET LA RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

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

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000, relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique d'État,

Vu la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001, relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique, ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale,

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

Vu la délibération du conseil municipal du 18 décembre 2001 portant approbation du protocole d'accord,

Vu le protocole d'accord en date du 28 décembre 2001,

Vu le décret n° 2004-1307 du 26 novembre 2004 modifiant le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,

Accusé de réception en préfecture
02151103907-2022-02-DELIB-2022-02-DE
Date de transmission : 02/02/2022
Date de réception préfecture : 02/02/2022
délibération n° 2022-02 - page 1 sur 2

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,

Vu la loi n° 2008-351 du 16 avril 2008 relative à la journée de solidarité,

Vu la circulaire du Ministère de la fonction publique n° NOR MFPF1202031C du 18 janvier 2012 relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1667 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011,

Vu la délibération du conseil municipal en date du 28 mai 2018 portant mise à jour du protocole d'accord sur l'aménagement et la réduction du temps de travail,

Vu la circulaire ministérielle du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique

Vu le protocole d'accord mis à jour sur l'aménagement et la réduction du temps de travail en date du 5 juin 2018,

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique et notamment son article 47,

Le **protocole de mise en œuvre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail** au sein des services municipaux, compte tenu des missions de service public de la commune a été signé le 28 décembre 2001.

Ce protocole d'accord initial qui présentait des incohérences et pour lequel il convenait également de tenir compte des évolutions législatives et réglementaires intervenues depuis 2001 a été **mis à jour**, en concertation avec les membres représentants du personnel, en 2018 puis, récemment, en mai 2021.

Ce protocole d'accord a été mis à jour récemment le 17 mai 2021 afin d'être conforme aux dispositions de la **loi du 6 août 2019 et plus particulièrement à son article 47** qui abroge le fondement législatif du maintien des **régimes dérogatoires** mis en place avant la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001. Il modifie **l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984**.

Il est rappelé que le **temps de travail effectif** visé par la réglementation se définit comme le temps pendant lequel l'agent est à la disposition de son employeur et se conforme à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles (art. 2, décret n° 2000-815 du 25 août 2000).

Considérant qu'un règlement interne sur l'organisation et la gestion du temps de travail dans la collectivité précise et complète les modalités de mise en œuvre des éléments relevant du présent protocole.

Vu l'avis favorable de la commission « administration générale - personnel » réunie le 14 janvier 2022,

Vu l'avis favorable des membres représentants du personnel réunis au sein du comité technique le 15 novembre 2021,

Après en avoir délibéré et en application de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique, le conseil municipal, à l'unanimité :

⇒ **décide de la modification des articles du protocole d'accord sur l'aménagement et la réduction du temps de travail, à l'exception de son article 1^{er}, comme annexé ;**

⇒ **précise que cette disposition entrera en vigueur au 1^{er} février 2022.**

Le conseil municipal est également amené à se prononcer, après consultation du comité technique, sur le règlement interne sur l'organisation et la gestion du temps de travail.



Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme au registre,
À Marsannay-la-Côte, le 1^{er} février 2022

Le Maire,

Jean-Michel VERPILOT

Reçu de réception en préfecture
021-212103907-20220202-DELIB2022-02-DE
Date de télétransmission : 02/02/2022
Date de réception préfecture : 02/02/2022
délibération n° 2022-02 - page 2 sur 2

PROTOCOLE D'ACCORD MODIFIÉ SUR L'AMÉNAGEMENT ET LA RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL

- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,
- Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000, relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique d'État,
- Vu la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001, relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique, ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale,
- Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001, pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984, relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,
- Vu la délibération du conseil municipal du 18 décembre 2001 portant approbation du protocole d'accord,
- Vu le protocole d'accord en date du 28 décembre 2001,
- Vu le décret n° 2004-1307 du 26 novembre 2004 modifiant le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique d'État,
- Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,
- Vu la loi n° 2008-351 du 16 avril 2008 relative à la journée de solidarité,
- Vu la circulaire du Ministère de la fonction publique n° NOR MFPP1202031C du 18 janvier 2012 relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1667 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011,
- Vu la délibération du conseil municipal en date du 28 mai 2018 portant mise à jour du protocole d'accord sur l'aménagement et la réduction du temps de travail,
- Vu la circulaire ministérielle du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique
- Vu le protocole d'accord mis à jour sur l'aménagement et la réduction du temps de travail en date du 17 mai 2021,
- Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique et notamment son article 47,
- Vu l'avis favorable du comité technique en date du 15 novembre 2021,
- Vu la délibération n° 2022-... du conseil municipal du 31 janvier 2022,

PRÉAMBULE

Le **protocole de mise en œuvre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail** au sein des services municipaux, compte tenu des missions de service public de la commune a été signé le 28 décembre 2001 avec pour objectifs :

- de renforcer la qualité du service public,
- de permettre au personnel de bénéficier de dispositions dans la perspective de mieux concilier vie personnelle et vie professionnelle, tout en respectant les principes fondamentaux de continuité du service public.

Ce protocole d'accord initial qui présentait des incohérences et pour lequel il convenait également de tenir compte des évolutions législatives et réglementaires intervenues depuis 2001 a été **mis à jour** en concertation avec les membres représentants du personnel en 2018 puis, récemment, en mai 2021.

Considérant que ce protocole d'accord doit tenir compte de la **loi du 6 août 2019 et plus particulièrement de son article 47** qui abroge le fondement législatif du maintien des **régimes dérogatoires** mis en place avant la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 et modifie l'**article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984**,

À noter qu'un **règlement interne sur l'organisation et la gestion du temps de travail** dans la collectivité précise et complète les modalités de mise en œuvre des éléments relevant du présent protocole.

ARTICLE 1^{ER} : LE TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF

Le **temps de travail effectif** visé par la réglementation se définit comme le temps pendant lequel l'agent est à la disposition de son employeur et se conforme à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles (art. 2, décret n° 2000-815 du 25 août 2000).

En ce qui concerne le temps de travail dans la fonction publique territoriale, le **décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001** renvoie aux dispositions du **décret n° 2000-815 du 25 août 2000** dont l'article 1^{er} précise qu'un agent à temps complet « *travaille 35 heures par semaine et doit effectuer 1 607 heures de travail effectif par an. Cet agent à temps complet est rémunéré 1 820 heures par an (35 heures x 52 semaines)* ».

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique vient supprimer les régimes dérogatoires à la durée légale du temps de travail.

À Marsannay-la-Côte cela se traduit en décompte annuel comme suit :

Décompte théorique de la durée annuelle de travail	
Nombre de jours dans l'année	365 jours / an (365 x 7 h = 2 555 heures)
Nombre de repos hebdomadaires par an	104 jours (52 week-ends) (104 x 7 heures = 728 heures)
Nombre de jours de congés annuels	25 jours soit 175 heures
Nombre de jours fériés en moyenne par an	8 jours soit 56 heures
Nombre de jours travaillés par an	228 jours soit 1 596 heures arrondies à 1 600 heures
Journée de solidarité	7 heures
<u>Durée annuelle de travail effectif</u>	1 607 heures

Le temps de travail et la rémunération :

- des agents titulaires à temps partiel,
- des agents titulaires ou stagiaires à temps non complet,

sont définis en proportion du temps de travail effectif défini pour un agent à temps complet

ARTICLE 2 - LES FORMES D'ORGANISATION

Les cycles de travail sont organisés par service selon les nécessités de service observées. Une annexe au règlement interne sur l'organisation et la gestion du temps de travail précise cela.

L'organisation du temps de travail des agents de la collectivité se fait sur 35 heures hebdomadaires ou annualisées.

Les Directeurs de pôle sont soumis à une organisation de travail à 37 heures hebdomadaires.

À noter qu'en application de la loi relative à la journée de solidarité, 1 jour est déduit du nombre de jours ARTT applicable aux Directeurs de pôle. Les agents qui relèvent du régime des 35 heures effectuent cette journée de solidarité sur leur temps de travail.

L'application de ces dispositions de répartition s'effectue selon une planification établie au minimum par semaine et au maximum par année, laissant à chaque chef ou responsable de service le soin de déterminer la périodicité la mieux adaptée.

La pose des congés ARTT doit correspondre à des droits acquis en référence à ce qui est considéré comme travail effectif.

En tout état de cause, le cumul de congés annuels et de congés ARTT est fixé au maximum à 5 semaines consécutives.

ARTICLE 3 : LE RÉGIME JURIDIQUE DES JOURS RTT

Les jours ARTT ne sont pas assimilables à des jours de congés annuels.

Ils ont le même statut que les jours non ouvrés. Pour la planification des congés, priorité est donnée aux congés payés par rapport aux congés ARTT.

Prise en compte des périodes de congé de maladie pour le calcul des ARTT

Les agents placés en congé de maladie ne génèrent pas de droit à ARTT (loi de finances n° 2010-1657 du 29 décembre 2010, art. 115).

Les modalités de mise en œuvre de ce dispositif sont détaillées dans une circulaire du 18 janvier 2012.

ARTICLE 4 : HEURES SUPPLÉMENTAIRES

Constituent des heures supplémentaires celles qui sont effectuées, à la demande du chef de service, en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail (décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002, art. 4).

ARTICLE 5 : ASTREINTES ET PERMANENCES

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration (décret n° 2005-542 du 19 mai 2005, art. 2).

L'astreinte n'est pas comptée dans le temps de travail effectif. En revanche, la durée d'une intervention est considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail (décret n° 2005-542 du 19 mai 2005, art. 2).

La permanence correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou en un lieu désigné par son chef de service, pour nécessité de service, sans qu'il y ait travail effectif ou astreinte (décret n° 2005-542 du 19 mai 2005, art. 2).

ARTICLE 6 : COMPTE ÉPARGNE-TEMPS

Chaque agent employé par la collectivité peut demander l'ouverture d'un compte épargne-temps.

Ce droit est ouvert (décret n° 2004-878 du 26 août 2004, art. 2) :

- ✓ aux fonctionnaires titulaires, autres que ceux relevant de statuts particuliers, occupant un emploi à temps complet ou à temps partiel, qui sont employés de manière continue et ont accompli au moins une année de service
- ✓ aux agents contractuels qui exercent leurs fonctions au sein d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public local ou assimilé, qui sont employés de manière continue et ont accompli au moins une année de service.

Une délibération prise par le conseil municipal en date du 17 novembre 2014 vient en préciser les modalités.

ARTICLE 7 : SUIVI DU PROTOCOLE

Le suivi du protocole est assuré par le service des ressources humaines de la collectivité en lien avec les membres du comité technique.

Toute modification du protocole est soumise pour avis au comité technique et fait l'objet d'une décision du conseil municipal.

Fait à Marsannay-la-Côte, le

Pour les représentants du personnel

Le Maire,

Jean-Michel VERPILLOT

Nombre de conseillers en exercice 29
Nombre de conseillers présents..... 25
Nombre de votants 29

Délibération n° 2022-03

Nomenclature : 4.1 - personnels titulaires et stagiaires
de la fonction publique territoriale

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DU 31 JANVIER 2022**

L'an deux mille vingt-deux, le trente-et-un janvier, à dix-neuf heures et trente minutes, le conseil municipal de la commune de MARSANNAY-LA-CÔTE, légalement convoqué par M. Jean-Michel VERPILLOT, Maire, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie.

Date de la convocation : le 25 janvier 2022

Étaient présents :

- M. Jean-Michel VERPILLOT, Maire ;
- Mmes Isabelle ALIBERT COLLOTTE, Sylvie BOUYSSOU, Corinne BUGAUT-MITTOU, Catherine CAZIN, Annick COURTOIS, Nathalie GAY, Marie GILLARD-HUGUENOT, Sophie LAGNIER, Véronique LE GRAND, Khadija MARZAQ, Corinne MICHOT, Catherine PAGEAUX, Maryse PATAILLE, Nicole VERPEAUX ;
- MM. Gérald BOUTET, David COLIN, Sébastien COUETTE, Emmanuel DUFOUR, Frédéric FICHET, Jacquy GOUBET, Jean-François GUINOT, Éric GUYARD, Dominique MARTIN, Florent ROYER.

Étaient absents et excusés :

- Mmes Corinne PIOMBINO, Elsa GOUBALI ;
- MM. Laurent FEBVAY, Jean-Paul TRIMOULINARD,

Pouvoirs :

- Mme Corinne PIOMBINO à Mme Véronique LE GRAND ;
- Mme Elsa GOUBALI à Mme Nathalie GAY ;
- M. Laurent FEBVAY à M. Éric GUYARD ;
- M. Jean-Paul TRIMOULINARD à Mme Catherine PAGEAUX.

La séance ouverte, Mmes Véronique LE GRAND et Nathalie GAY ont été désignées pour remplir les fonctions de secrétaires de séance.

**RÈGLEMENT INTERNE SUR L'ORGANISATION
ET LA GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL**

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

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

Vu la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'ARTT pour la fonction publique d'État ;

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'ARTT dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires

Vu le décret n° 2002-147 du 16 février 2002 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou la rémunération des interventions aux ministères de l'intérieur ;

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

Vu la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 ;

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

Vu le décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade ;

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 relatif à la transformation de la fonction publique ;

Considérant la nécessité pour la Commune de Marsannay-la-Côte de remplacer son règlement interne sur l'organisation et la gestion du temps de travail (annexé au présent rapport) s'appliquant à l'ensemble du personnel communal précisant un certain nombre de règles, principes et dispositions relatives à l'organisation et à la gestion du temps de travail ;

Vu l'avis favorable de la commission « administration générale - personnel » réunie le 14 janvier 2022 ;

Vu l'avis favorable des membres représentants du personnel réunis au sein du comité technique le 11 janvier 2022 ;

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

⇒ **décide du remplacement du règlement interne sur la gestion et l'organisation du temps de travail comme annexé ;**

⇒ **précise que ce règlement entrera en vigueur au 1^{er} février 2022.**



Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme au registre,
À Marsannay-la-Côte, le 1^{er} février 2022

Le Maire,


Jean-Michel VERPILLOT

REGLEMENT INTERNE SUR L'ORGANISATION ET LA GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL

Remplace le règlement précédent – Validé par le Comité Technique le 11 janvier 2022

Préambule

Le protocole du temps de travail est un document de référence pour la collectivité en matière d'aménagement et de gestion des temps de travail.

Le présent protocole fixe les modalités d'organisation du temps de travail en vigueur au sein de la collectivité.

Titre 1 : Champ d'application

Le présent protocole s'applique en lieu et place des dispositions antérieurement fixées aux :

- Fonctionnaires titulaires ou stagiaires, occupant un emploi au sein de la collectivité à temps plein, à temps partiel ou à temps non-complet,
- Fonctionnaires mis à disposition,
- Agents contractuels de droit public,
- Agents de droits privés, dont les champs spécifiques applicables sont précisés dans des encadrés.

Sont exclus :

- Les agents rémunérés à la vacation.

Références juridiques :

- ✓ Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
- ✓ Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale
- ✓ Vu la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale,
- ✓ Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'ARTT pour la Fonction Publique d'Etat,
- ✓ Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'ARTT dans la Fonction Publique Territoriale,
- ✓ Vu le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,
- ✓ Vu le décret n° 2002-147 du 16 février 2002 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou la rémunération des interventions aux ministères de l'intérieur,
- ✓ Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,
- ✓ Vu la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011,
- ✓ Vu le décret n° 2015-415 du 14 avril 2015 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement,
- ✓ Vu le décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade
- ✓ Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 relatif à la transformation de la fonction publique

Les règles du présent protocole sont fixées sans préjudices des évolutions législatives et réglementaires applicables à la Fonction Publique Territoriale.

Titre 2 : Dispositions générales sur le temps de travail

Article 2.1 : Temps de travail et durée de travail effectif

Article 1 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000

Le temps de travail effectif est le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Il s'agit de définir le temps de travail qui est pris en compte afin de vérifier le respect des garanties minimales.

La durée de références du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine et le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Le décompte du temps de travail annuel s'établit sur la base de 1607 heures effectives dont 7 heures au titre de la journée de solidarité.

<i>Décompte théorique de la durée annuelle de travail</i>	
Nombre de jours dans l'année	365 jours / an
Nombre de repos hebdomadaires par an	104 jours (52 week-ends)
Nombre de jours de congés annuels	25 jours
Nombre de jours fériés en moyenne par an	8 jours
Nombre de jours travaillés par an	228 jours
Nombre d'heures par jour	7 heures
Nombre d'heures par an	1 596 heures arrondies à 1 600 heures
Journée de solidarité	7 heures
<i>Durée annuelle de travail effectif</i>	<i>1 607 heures</i>

Les agents à temps non complet et à temps partiel relèvent, quant à eux, d'un temps de travail annuel effectif calculé au prorata de celui des agents à temps complet occupant un emploi similaire.

Article 2.2 : Garanties minimales

Durée hebdomadaire effectif, heures supplémentaires comprise	48h ou 44h sur une moyenne de 12 semaines consécutives
Repos hebdomadaire	Minimum de 35 h consécutives (24 h de repos hebdomadaire consécutives + 11h de repos quotidien) comprenant en principe le dimanche
Durée quotidienne de travail	Maximum 10 heures
Repos minimum quotidien	Maximum 12 heures
Amplitude maximale journée de travail	Maximum 12 heures
Temps de pause	Une pause 20 minutes minimum devra être accordée à chaque agent ayant accompli 6 heures consécutives de travail effectif

Il est possible de déroger à titre exceptionnel aux garanties minimales, sur une période limitée et par décision expresse du responsable de service :

- Lorsque l'objet même du service public l'exige en permanence, notamment pour la protection des biens et des personnes,
- Lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient (troubles entravant le fonctionnement du service, catastrophe naturelle, organisation de consultations électorales...) et pour une période limitée.

Les évènements annuels prévisibles et récurrents devront donc être, autant que possible, intégrés au cycle de travail.

Article 2.3 : Les périodes assimilées au temps de travail effectif

Sont considérés comme constituant du temps de travail effectif :

- Les pauses méridiennes lorsque l'agent ne peut quitter son poste de travail en raison de ses fonctions (ex : repas pris par les agents en surveillance de cantine),
- Les déplacements professionnels accomplis par l'agent, dès lors que l'agent reste à disposition de son employeur,
- Les autorisations spéciales d'absence,
- Les temps de douche sur le lieu de travail pour les agents effectuant des travaux insalubres ou salissants,
- Le Temps consacré aux visites médicales professionnelles (y compris temps de trajet),
- Les périodes de congés pour raison de santé (congés pour maladie ordinaire, longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, maternité ...),
- Les jours de congés de fractionnement,
- Les absences liées à la mise en œuvre du droit syndical, périodes de formation décidées ou acceptées par l'employeur sauf formation étrangère aux nécessités de service. La demi-journée ou le jour de formation seront comptabilisés à hauteur des obligations de service de l'agent quels que soient le nombre d'heures de formation et le temps de trajet pour s'y rendre, selon les modalités ci-dessous,

Article 2.4 : Les périodes exclues du temps de travail effectif

Ne sont pas considérés comme constituant du temps de travail effectif :

- Le temps passé en congés annuels, en repos hebdomadaire, les jours fériés et les jours de grève,
- Le temps de trajet entre le domicile et le travail (sauf au cours d'une période d'astreinte),
- Le temps de trajet pour se rendre en formation
- Les opérations d'habillage ou de déshabillage, que celles-ci soient effectuées sur ou en dehors du lieu de travail pour les agents tenus de porter un vêtement de travail,
- La pause méridienne (sauf pour les agents qui ne peuvent quitter leur poste de travail en raison de leurs fonctions)

Article 2.5 : Le travail le dimanche, un jour férié, de nuit

Le travail du dimanche et jours fériés

Deux possibilités sont à considérer :

- Si le travail effectif le dimanche ou les jours fériés fait partie intégrante du poste (cycle normal), il fait l'objet :
 - Pour les cadres d'emplois où le statut le prévoit : d'une indemnisation forfaitaire fixée par délibération.
 - Pour les autres cadres d'emplois, d'une valorisation du régime indemnitaire équivalente, annualisée.

Le droit aux deux jours de repos hebdomadaire n'est pas remis en cause.

- Si le travail effectif représente un travail supplémentaire à caractère exceptionnel, il fait l'objet :
 - Soit d'une rémunération au taux de majoration légal,
 - Soit d'une récupération en heures au double du temps travaillé,
 - Cas particulier de participation à l'organisation et au déroulement des scrutins électoraux : A l'occasion des opérations électorales, l'indemnité horaire pour travail supplémentaire est calculée en référence au taux horaire des dimanches et jours fériés applicable à l'indice majoré minimum de la fonction publique en vigueur au moment des élections, pour une amplitude horaire maximale de 12 heures. Le montant, ainsi obtenu servira de base à l'indemnité forfaitaire pour élections ainsi qu'aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

Cas du 1^{er} mai :

Le 1^{er} mai est un jour férié et chômé. Il se distingue des autres jours fériés par une interdiction légale de travail. Une exception à ce principe est prévue pour les établissements qui, en raison de la nature de leur activité, ne peuvent interrompre leur travail :

Pour les agents mensualisés, soit la rémunération mensuelle est maintenue, augmentée des IHTS au taux des heures du dimanche et des jours fériés, soit la journée du 1^{er} Mai est récupérée.

Pour les agents à temps non complet, soit l'agent est rémunéré au taux horaire normal augmenté des IHTS au taux des heures du dimanche et des jours fériés, soit la journée du 1^{er} Mai est récupérée.

Le temps de récupération peut être majoré dans les mêmes proportions que le taux des heures supplémentaires.

Le travail de nuit

Le travail de nuit est défini comme tout travail accompli entre 21 heures et 6 heures.

Si le travail fait partie intégrante du poste, il fait l'objet d'une indemnisation réglementaire instaurée par décision de l'assemblée délibérante.

Si le travail de nuit représente un travail supplémentaire et ponctuel il fait l'objet, soit de récupération (double des heures effectuées), soit de paiement au taux de l'heure supplémentaire de nuit.

Article 2.6 : Heures supplémentaires et complémentaires

Les heures supplémentaires sont les heures effectives de travail effectuées à la demande du chef de service en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail. Elles présentent par nature donc un caractère exceptionnel.

Tout temps de travail effectué au-delà de 1607 heures, ou, le cas échéant, du cycle de travail défini dans la collectivité, effectué à la demande du responsable de service, constitue des heures supplémentaires.

Pour les agents soumis à une annualisation, les heures supplémentaires ne pourront être prises en compte que pour des manifestations ne faisant pas partie de la planification annuelle récurrente de la commune.

Le nombre mensuel d'heures supplémentaires est réglementairement limité à 25 heures, toutes catégories d'heures supplémentaires confondues. Ce quota est proratisé pour les agents à temps partiel en fonction de leur quotité de temps de travail.

Pour les agents à temps partiel ou non complet, seules les heures effectuées au-delà de la durée légale de travail fixée à 35 heures sont considérées comme des heures supplémentaires. Les heures effectuées en dépassement de leur temps de travail hebdomadaire et dans la limite de la 35^{ème} heure de travail constituent alors des heures complémentaires.

Les heures supplémentaires font, par principe, l'objet d'une récupération sous forme de repos compensateur. Conformément à la réglementation en vigueur, le repos compensateur accordé est égal à la durée des travaux supplémentaires, à l'exception des travaux effectués de nuit, le dimanche ou les jours fériés qui bénéficieront de majorations dans les mêmes proportions que celles fixées pour l'indemnisation soit :

- Pour 1h supplémentaire accomplie entre 22h et 7h : majoration de 100 %
- Pour 1h supplémentaire accomplie un dimanche ou un jour férié : majoration de deux tiers.

La récupération des heures supplémentaires s'effectuera sur accord préalable du responsable de service dans le respect des nécessités de service et dans le mois qui suit la réalisation de ces heures.

Seuls les agents titulaires de grades éligibles aux indemnisations horaires pour travaux supplémentaires, pourront, en cas d'impossibilité de récupération, solliciter leur indemnisation et dans le mois qui suit la réalisation de ces heures.

Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à indemnisation et à récupération. Les heures complémentaires réalisées par les agents à temps non-complet seront récupérées ou indemnisées selon les mêmes modalités que les heures supplémentaires.

Il est rappelé néanmoins que, quel que soit le mode de récupération (repos compensateur ou indemnisation), les heures complémentaires ne font l'objet d'aucune majoration.

Article 2.7 : Astreintes et permanences

L'astreinte recouvre la situation pendant laquelle l'agent, sans être à disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité, afin de pouvoir intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration.

Pendant la période d'astreinte, seul le temps d'intervention et le temps de trajet domicile/travail peuvent être considérés comme du temps de travail effectif.

Les conditions et les modalités d'indemnisation des astreintes font l'objet d'une délibération spécifique. Celle-ci s'effectue sur la base d'un arrêté ministériel qui s'impose à la collectivité.

La permanence correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou en un lieu désigné par son chef de service, pour nécessité de service, un samedi, un dimanche ou lors d'un jour férié sans qu'il y ait travail effectif ou astreinte.

La permanence est considérée comme du temps de travail effectif.

Ses conditions et modalités d'indemnisation font l'objet d'une délibération spécifique.

Les modalités d'astreintes et de permanence sont prévues dans le règlement interne des Astreintes et permanence.

Article 2.8 : Temps partiel et temps non-complet

De droit ou dans les limites liées aux nécessités de service public, les agents de la collectivité peuvent être autorisés à exercer leur fonction à temps partiel.

L'autorisation d'accomplir un travail partiel, selon les quotités de 50 %, 60 %, 70 % et 80 % ou, le cas échéant, 90 % (temps partiel sur autorisation) constitue une facilité d'aménagement du temps de travail accordé aux agents. Il s'exprime par rapport à une quotité du temps de travail et s'organise en référence au cycle d'un agent à temps plein.

Le temps partiel de droit

Le temps partiel est accordé par l'Autorité territoriale de plein droit aux fonctionnaires :

- A l'occasion de chaque naissance jusqu'au 3^e anniversaire de l'enfant,
- A l'occasion d'une adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté,
- Pour donner des soins à son conjoint ou à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave.

Le temps partiel sur autorisation

Ces demandes seront accordées pour convenance personnelle par l'Autorité territoriale après avis favorable du responsable de service. Les jours de temps partiel sont fixés en accord avec ce dernier sous réserve des nécessités de service.

Toute nouvelle demande de temps partiel ou demande de modification implique le réexamen complet des dispositions préalablement accordées.

Pour les agents travaillant à temps partiel ou à temps non-complet, les modalités d'organisation du travail sont les mêmes que celles appliquées aux temps complets, au prorata du temps travaillé.

Agent à temps complet	35 h 00
Agent à TP 90 %	31 h 30
Agent à TP 80 %	28 h 00
Agent à TP 70 %	24 h 30
Agent à TP 60 %	21 h 00
Agent à TP 50 %	17 h 30

(Calcul des heures arrondi au centième et à 5 minutes près + ou -)

Article 2.9 : Annualisation

L'annualisation consiste à la mise en œuvre d'un cycle annuel de travail, par opposition à l'organisation traditionnelle du travail sur des cycles hebdomadaires. Cette organisation du travail permet de définir des emplois du temps qui soient au plus près de la vie d'un service, dès lors que celui-ci a, notamment, une organisation saisonnière, et donc irrégulière sur l'année (rythme scolaire, programmation culturelle par exemple).

L'annualisation induit des semaines travaillées au-delà de 35 heures, équilibrées par des périodes de « non travail ». La rémunération est, elle, lissée sur l'année, et ne pâtit pas de cette irrégularité du rythme de travail.

Le cycle annuel peut indifféremment concerner des jours de semaines, des dimanches, des jours fériés, des heures de nuit ou des heures de journées.

Dans le calcul du temps de travail annuel, les congés annuels et les jours fériés sont déjà défalqués.

La distinction des périodes d'activité et d'inactivité est indispensable :

- Pour la gestion des arrêts maladie, à savoir :
 - o En cas d'arrêt maladie sur une journée normalement travaillée : l'agent est considéré comme avoir rempli ses obligations de travail. Les heures initialement prévues sont considérées comme effectuées
 - o En cas d'arrêt maladie sur une journée définie comme étant non travaillée : absence d'incidence.
 - o En cas d'arrêt maladie sur une journée posée et accordée comme congé annuel : l'agent a droit au report de son congé annuel
- La formation est considérée comme du temps de travail effectif. Donc, pour sa gestion :
 - o Si la formation est effectuée un jour normalement travaillé, l'agent est réputé avoir effectué les heures prévu par le calendrier d'annualisation
 - o Si la formation est effectuée un jour normalement non travaillé, la collectivité doit des heures à l'agent (7h pour 1 journée de formation)

Titre 3 : Les cycles de travail

Pendant les périodes de canicule déclarées par arrêté préfectoral, les horaires individuels des agents pourront être adaptés selon leurs activités et conduire à une modification de l'amplitude horaire.

La pause méridienne

La durée de référence de la pause méridienne servant à l'établissement des plannings est fixée à 45min minimum et 2h00 maximum.

Article 3.1 : Définition des cycles de travail

Le travail des agents est organisé selon des périodes de référence nommées cycles de travail. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel de manière à ce que la durée du travail soit conforme sur l'année, à la durée légale de 1 607 heures (article 4 décret n° 2000-815).

Il appartient à l'organe délibérant de déterminer, après avis du Comité Technique (CT), les cycles de travail en vigueur au sein de la collectivité (article 4 du décret n° 2001-623).

Chaque chef de service sera responsable du respect de ces cycles de travail par les agents placés sous sa responsabilité.

Le cycle hebdomadaire

Le cycle de travail dans la collectivité est de 35 heures hebdomadaires pour un agent à temps complet, réparties sur 4,5 ou 5 journées, sans donner droit à des jours d'ARTT.

Les services dont les missions s'exercent au siège de la collectivité situé Place Jean Bart à Marsannay-la-Côte sont soumis à une ouverture fixe liée à l'accueil du public : 8h30-12h00 / 13h30-17h30.

Toute heure effectuée, après demande et validation expresse de la hiérarchie, au-delà de ce cycle sera considérée comme une heure supplémentaire.

Sous réserve des nécessités de service, les agents de certains services peuvent travailler selon un cycle de travail différent (ex : cycle pluri-hebdomadaire).

Article 3.2 : Personnel de direction

Les membres de l'équipe de direction (DGS et directeurs) sont soumis à un cycle de travail de 37 h 00 au sein de la collectivité pour un agent à temps complet réparties sur 4 ; 4,5 ou 5 journées. Cette organisation du temps de travail ouvre droit à des jours d'ARTT définis au nombre de 12.

Titre 4 : Congés et absences

Pour des raisons de continuité de service public, l'effectif physique théorique des services ne doit pas être inférieur à 50 %.

Article 4.1 : Congés annuels

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

Par exception à ces dispositions, le report des congés pourra être autorisé sur l'année N+1 sur autorisation exceptionnelle donnée par l'Autorité Territoriale jusqu'au 31 mars. Les jours de congés annuels ainsi reportés doivent donc être soldés ou épargnés sur un compte épargne temps avant cette date.

La durée des congés est de cinq fois les obligations hebdomadaires de travail de l'agent. Le calcul s'effectue en heures. Il est donc accordé l'équivalent de 25 jours de congés annuels au personnel travaillant sur une semaine de 5 jours. Les jours de congés annuels des agents travaillant à temps partiel ou temps non-complet sont déterminés proportionnellement à leur cycle de travail.

Durée hebdomadaire de travail	35 h 00	37 h 00
Nombre d'heures de congés annuels	175 h	185 h
Pose d'une semaine	35 h	37 h
Pose d'une journée	Nombre d'heures normalement travaillées selon le planning	
Pose d'une ½ journée		

Article 4.2 : Jours de fractionnement

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

Article 4.3 : Jours d'ARTT

Les jours d'ARTT sont accordés par année civile aux agents à temps complet et à temps partiel, les agents à temps non-complet en étant exclus. Ils constituent un crédit ouvert au début de l'année civile considérée.

Le nombre de jours d'ARTT à accorder à chaque agent sera calculé en heures, en référence à la moyenne annuelle de 228 jours ouvrables / 1 607 h travaillées compte tenu du travail effectif accompli dans le cycle de travail.

Durée hebdomadaire de travail	35 h 00	37 h 00
Nombre de jours d'ARTT	0	89 h 00

La journée de solidarité est déjà déduite du total des heures d'ARTT attribué. Pour les agents ne disposant pas d'ARTT, il conviendra de la prendre en compte en retirant un jour férié ou en travaillant une journée de travail, selon les modalités de la collectivité.

La programmation annuelle des jours d'ARTT est possible (et recommandé selon les services) mais **ils ne peuvent pas être pris par anticipation avant d'en avoir acquis le droit**. Il faut avoir effectué une période de travail effectif qui permette d'acquérir un jour d'ARTT.

Leur attribution est annuelle ; ces journées doivent être prises au plus tard au 31 janvier de l'année auquel ils se rapportent. Toute journée non prise au-delà est perdue.

Cas ouvrant droit à des jours d'ARTT	Cas n'ouvrant pas droit à des jours d'ARTT
<ul style="list-style-type: none"> • Formation professionnelle • Formation syndicale • Exercice d'un mandat syndical • Heure journalière non travaillées par les femmes enceintes à partir du 4^{ème} mois de grossesse • Réserve obligatoire et défense nationale • Convocation d'un agent comme juré d'Assises 	<ul style="list-style-type: none"> • Congé pour raison de santé • Evènements familiaux • Congé enfant malade • Congé enfant handicapé • Hospitalisation d'un enfant à charge, du conjoint ou des parents à charge • Congé sans solde • Congé sabbatique • Grossesse pathologique (à partir du 15^e jour) • Maternité • Adoption • Paternité

Les journées d'absences pour maladie de l'agent, journées enfant malade, accident du travail ... ont une incidence sur le calcul du nombre de jours d'ARTT acquis. En effet, ces journées d'absences ne sont pas des journées de travail effectif.

Le décompte des jours d'ARTT s'effectue à partir des absences fractionnées cumulées sur l'année.

Nombre de jours d'absence	Nombre d'heures à déduire (37 h)
5 à 9 jours	3.70
10 à 14 jours	7.40
15 à 19 jours	11.10
20 à 24 jours	14.80
25 à 29 jours	18.50

Au-delà de 30 jours d'absence, voir le décompte établi par le service des ressources humaines.

Article 4.4 : Le don de jours de repos

Les agents ont la faculté de renoncer à tout ou partie des jours de repos non pris (congés annuels et jours d'ARTT), y compris ceux épargnés sur un compte-épargne temps, au bénéfice d'un autre agent du même employeur qui rentre dans les conditions ci-dessous :

- Avoir un enfant de moins de 20 ans à charge dont l'état de santé nécessite une présence soutenue et des soins contraignants en raison d'une maladie, d'un handicap ou d'un accident,
- Ou venir en aide à un proche atteint d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap. Il s'agit :
 - De son époux(se), partenaire de Pacs ou concubin(e)
 - D'un ascendant ou d'un descendant
 - D'un enfant dont il assume la charge au sens de l'article L. 521-1 du code de sécurité sociale
 - D'un collatéral jusqu'au 4^{ème} degré
 - D'un ascendant, descendant ou collatéral jusqu'au 4^{ème} degré de son époux(se), partenaire de Pacs ou concubin(e)
 - D'une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

Le don de jours de repos s'effectuera selon les conditions et modalités définies par :

- Les décrets n°2015-580 du 28 mai 2015, n°2018-863 du 8 octobre 2018 et n°2018-874 du 9 octobre 2018 pour les agents de droit public ;
- L'article L.1225-65-1 du Code du travail et loi n°2018-84 du 13 février 2018 pour les agents de droit privé.

Article 4.5 : Autorisations spéciales d'absence

Les autorisations spéciales d'absence sont une forme particulière de congés liée à un motif particulier. Pendant la durée de ces absences, le fonctionnaire reste en position d'activité. Ces autorisations spéciales d'absence sont accordées sur production des justificatifs correspondants et selon les nécessités de service.

Une autorisation spéciale d'absence ne peut être accordée pendant une période de congé annuel de l'agent.

Les agents titulaires, stagiaires, en CDI, mariés, en vie maritale avec ou sans enfant, divorcés, peuvent bénéficier des autorisations spéciales d'absence définies ci-après, de même pour les assistantes maternelles qui bénéficient des mêmes droits.

Les agents contractuels (à durée déterminée) ne peuvent bénéficier que des autorisations spéciales d'absence pour événements familiaux, les agents vacataires que des trois premières autorisations d'absence pour événements familiaux.

Les autorisations spéciales de droit et dont les modalités précisément définies s'imposent à l'autorité territoriale (exemple : exercice des mandats locaux, participation à un jury d'assise, ...); Ces autorisations d'absences étant de droit, elles ne nécessitent pas de délibération et d'avis du Comité Technique.

Autorisations d'absence discrétionnaires liées à des évènements familiaux

Références	Objet	Durée	Observations
Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 article 21	<u>Mariage ou PACS</u> <ul style="list-style-type: none"> - De l'agent* - D'un enfant - D'un ascendant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur 	5 jours ouvrables 3 jours ouvrables 1 jour ouvrable	<ul style="list-style-type: none"> - Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale*
Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 article 21	<u>Décès/obsèques</u> <ul style="list-style-type: none"> - Du conjoint ou concubin* - D'un enfant* - Des père, mère - Des beau-père, belle-mère - Des autres ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur 	3 jours ouvrables 3 jours ouvrables 3 jours ouvrables 3 jours ouvrables 1 jour ouvrable	<ul style="list-style-type: none"> - Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative - Jours éventuellement non consécutifs - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale*
Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 article 21	<u>Maladie très grave</u> <ul style="list-style-type: none"> - Du conjoint ou concubin - D'un enfant - Des père, mère - Des beau-père, belle-mère - Des autres ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur 	5 jours ouvrables 5 jours ouvrables 3 jours ouvrables 3 jours ouvrables 1 jour ouvrable	<ul style="list-style-type: none"> - Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative - Jours éventuellement non consécutifs - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale*
Code du travail article L.3142-4 et suivants	<u>Naissance ou adoption</u>	3 jours pris pour chaque naissance	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative

Note d'information du Ministère
de l'Intérieur et de la
Décentralisation n°30 du 30 août
1982

Garde d'enfant malade

Durée des obligations hebdomadaires
de service + 1 jour**
Doublement possible si l'agent assume
seul la charge de l'enfant ou si le
conjoint est ç la recherche d'un emploi
ou ne bénéficie de par son emploi
d'aucune autorisation d'absence

- Autorisation accordée sous réserve des
nécessités de service, pour des enfants
âgés de 16 ans au plus (pas de limite
d'âge pour les handicapés)
- Autorisation accordée par année civile,
quel que soit le nombre d'enfants
- Autorisation accordée à l'un ou l'autre
des conjoints ou concubins

* A titre indicatif, selon les règles coutumières en vigueur, 5 jours ouvrables en cas de mariage du fonctionnaire ou à l'occasion de la conclusion d'un pacte civil de solidarité et 3 jours ouvrables en cas du décès du conjoint ou de la personne liée par un PACS, des père, mère et enfant, sont accordés dans la fonction publique d'Etat. Un délai de route qui ne peut excéder 48 heures aller et retour est, en outre, laissé à l'appréciation du chef de service (réponse ministérielle n°44068 JO AN Q du 14 avril 2000, **réponse ministérielle n°30471 JO Sénat Q su 29.03.2001**)

** Pour les agents travaillant à temps partiel, le nombre de jours d'autorisations d'absences susceptible d'être accordé est égal au produit des obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant à temps plein, plus un jour, par la quotité de travail à temps partiel de l'agent intéressé ; soit pour un agent travaillant 3 jours sur 5 : $5 + 1 \times 3/5 = 3,6$ jours (possibilité d'arrondir à 4 jours).

Autorisations d'absence discrétionnaires liées à des évènements de la vie courante

Références	Objet	Durée	Observations
Circulaire FP/4 n° 1748 du 20 août 1990	Rentrée scolaire	Autorisation de commencer une heure après la rentrée des classes pour les enfants scolarisés de la maternelle à la 6 ^{ème}	Facilité accordée sous réserve des nécessités de service et à un seul parent si les deux travaillent dans la collectivité
Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 Décret n° 85-1076 du 9 octobre 1985	Concours et examens en rapport avec l'administration locale	Le(s) jour(s) des épreuves	Autorisation susceptible d'être accordée
JO AN (Q) n° 50 du 18 décembre 1989 JO Sénat (Q) n° 7530 du 2 juillet 2009	Don du sang, plaquette, plasma, ...	½ journée 1 journée 1 journée	Autorisation susceptible d'être accordée
Code de la santé publique - articles D.121 et L.1244-5	Autres dons (moelle osseuse, donneuse d'ovocytes : examens, interventions, ...)	Durée de l'hospitalisation	
Instruction n° 7 du 23 mars 1950	Mise en place de mesures spéciales (isolement, éviction ou maintien à domicile) en cas de maladie exceptionnelle de l'agent (ou cohabitant avec une personne en quarantaine)	Nombre de jours recommandé ou imposé par le Ministre de la Santé et les autorités sanitaires	(exemple de maladie : Coronavirus – COVID-19)

NB : Cure thermale : aucune autorisation d'absence n'est prévue pour suivre une cure thermale ; dans le cas où le fonctionnaire est dans l'impossibilité de produire un certificat médical lui prescrivant la cure, il peut demander à bénéficier d'un congé annuel ou d'une disponibilité pour convenances personnelles.

Autorisations d'absence liées à la maternité / paternité

Références	Objet	Durée	Observations
Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996	Aménagement des horaires de travail	Dans la limite maximale d'une heure par jour non reconductible	Autorisation accordée sur demande de l'agent et sur avis du médecin de la médecine préventive à partir du 3 ^{ème} mois de grossesse
Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996	Séances préparatoires à l'accouchement	Durée des séances	Autorisation susceptible d'être accordée sur avis du médecin de la médecine préventive au vu des pièces justificatives
Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996	Examens médicaux obligatoires sept prénataux et un postnatal	Durée de l'examen	Autorisation accordée de droit
Code du travail – Article L.1225-16 Code de la santé publique – Articles L.2122-1 et R.2122-1	Permettre au conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS d'assister aux examens prénataux de sa compagne	Durée de l'examen Maximum de 3 séances	Autorisation susceptible d'être accordée après extension du dispositif existant dans le Code du travail par une délibération
Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996 JO AN (Q) n° 69516 du 19 octobre 2010	Congés d'allaitement	Dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois	Autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant
Code du travail – Article L.1225-16 Circulaire NOR/RDFF/1708829C du 24 mars 2017	Actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation Permettre au conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS d'assister aux actes médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours d'AMP	Durée de l'examen Maximum de 3 examens	Autorisation susceptible d'être accordée sous réserve des nécessités de service et après extension du dispositif existant dans le Code du travail par une délibération
Code du travail : articles L.1225-35 à L.1225-46-1 et D.1225-8 à D.1225-8-1 Code de la sécurité sociale : articles R.313-1 et R.313-17	Congé paternité	25 jours calendaires (32 jours en cas de naissances multiples) découpés en 2 périodes distinctes : 1 période obligatoire de 4 jours calendaires prise immédiatement après la naissance de l'enfant et 1 période de 21 jours (ou 28 jours en cas de naissances multiples) calendaires pouvant être fractionnés à prendre dans les 6 mois qui suivent la naissance.	Demande écrite de l'agent accompagné de l'extrait d'acte de naissance ou d'adoption

Autorisations d'absence liées à l'exercice du droit syndical (décret du 3 avril n°85-397)

Nature de l'évènement	Durée de l'autorisation	Justificatifs
Congés pour formation syndicale	12 jours par an	Demande écrite de l'agent adressée préalablement Attestation de présence à fournir à l'issu
Congrès et réunions des organismes	10 jours pour participer au congrès national du syndicat, de la fédération ou de la confédération de leur structure syndicale 10 jours pour participer aux réunions d'organismes directeurs (instances statutaires, réunions du syndicat...) et à des réunions d'organismes directeurs d'organisations syndicales internationales ou à des congrès syndicaux internationaux	Demande écrite de l'agent adressé au moins 3 jours avant la date de la réunion accompagnée de la convocation
Réunions des sections syndicales locales	Une heure pour 1 000 heures de travail effectuées par l'ensemble des agents (contingent global annuel)	
Participation aux instances locales de concertation	Autorisations d'absence accordées aux représentants des personnels siégeant aux CAP, CT 12h/an par agent syndicaliste pour les réunions d'information (cumul possible de l'heure mensuelle dans le cadre d'un trimestre)	Présentation des convocations

Titre 5 : Compte épargne temps

Article 5.1 : Le droit au compte épargne-temps (CET)

Conformément au décret n°2004-878 du 26 août 2004, peuvent ouvrir un compte épargne-temps (CET) :

- Les fonctionnaires titulaires ;
- Les agents contractuels employés de manière continue et ayant accompli au moins une année de service au sein de la collectivité.

Un fonctionnaire stagiaire ne peut pas ouvrir de CET. S'il détenait un CET en tant que fonctionnaire titulaire ou contractuel avant sa nomination comme stagiaire, il ne peut pas utiliser les jours épargnés pendant le stage, ni en accumuler de nouveaux.

Le CET est ouvert à la demande de l'agent, qui est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

Article 5.2 : Les modalités d'alimentation du CET

Le CET peut être alimenté par le dépôt :

- De jours de congés annuels, au-delà des 20 jours de congés annuels pour un agent à temps complet qui doivent obligatoirement être posés au cours de l'année ;
- De jours de fractionnement dans la limite maximale de 2 par an
- De jours de RTT, dans la limite de 50% du nombre total de jours dont bénéficie l'agent.

Les jours de repos compensateur ne peuvent pas être déposés dans le CET.

Le CET peut être alimenté dans la limite de 60 jours. Les jours non pris et ne pouvant être déposés dans le CET sont perdus pour l'agent. Ils ne peuvent par ailleurs faire l'objet d'une indemnisation.

Les demandes d'alimentation du CET interviennent en début d'année, concernant le reliquat de jours de congés annuels, de fractionnement et de RTT de l'année N-1 n'ayant pas été posés au cours de l'année N-1. L'agent doit effectuer sa demande d'ouverture et d'alimentation du CET avant le 31 janvier.

La demande d'ouverture et d'alimentation est effectuée par le biais de formulaire disponible auprès de la Direction des Ressources Humaines.

Article 5.3 : Les modalités d'utilisation du CET

Les droit épargnés sur le CET peuvent être utilisés sous forme de congés.

La demande d'utilisation des jours épargnés sous forme de congé peut intervenir à tout moment de l'année par le biais du formulaire prévu à cet effet.

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période d'activité et sont rémunérés en tant que telle. Pendant ces congés, l'agent conserve, notamment, ses droits à avancement et à retraite et le droit aux congés prévus à l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984. Il conserve également la rémunération qui était la sienne avant l'octroi de ce congé. Lorsque l'agent bénéficie de l'un des congés prévus par la loi mentionnée précédemment, la période de congé en cours au titre du CET est suspendue.

Enfin, l'agent qui en fait la demande bénéficie de plein droit des droits à congés accumulés sur son CET 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.

Article 5.4 : La conservation des jours épargnés sur le CET

Conformément au décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018, l'agent conserve le bénéfice des droits aux congés acquis au titre du CET :

- En cas de changement de collectivité ou d'établissement par voie de mutation, d'intégration directe ou de détachement : les droits sont alors ouverts et la gestion du CET est assurée par la collectivité ou l'établissement d'accueil ;
- En cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale : les droits sont alors ouverts et la gestion du CET est assurée par la collectivité ou l'établissement d'affectation ;
- Lorsqu'il bénéficie d'une disponibilité, d'un congé parental, ou d'une mise à disposition : l'intéressé conserve alors ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'origine et, en cas de mise à disposition, de l'administration d'accueil.

En cas de mobilité dans l'une des positions énumérées ci-dessus auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique d'Etat ou hospitalière, l'agent conserve également le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son CET. L'utilisation des droits ouverts sur le CET est alors régie par les règles applicables dans l'administration ou l'établissement d'accueil.

La collectivité ou l'établissement d'origine adresse à l'agent et à l'administration ou l'établissement d'accueil, au plus tard à la date d'affectation de l'agent, une attestation des droits à congés existant à cette date. Au plus tard à la date de réintégration de l'agent dans sa collectivité ou établissement d'origine, l'administration ou l'établissement public d'accueil lui adresse, ainsi qu'à la collectivité ou l'établissement dont il relève, une attestation des droits à congés existants à l'issue de la période de mobilité.

En cas de décès de l'agent, les droits acquis au titre de son CET donnent lieu à une indemnisation à ses ayants droits.

Titre 6 : Entrée en vigueur et modification du protocole

Article 6.1 : Entrée en vigueur

Le présent protocole sera mis en application à compter du 1^{er} février 2022.

Avis favorable à l'unanimité du Comité Technique en date du 11 janvier 2022

Délibération du conseil municipal en date du 31 janvier 2022

Article 6.2 : Modification

Toute modification ultérieure du présent protocole sera soumise à l'avis préalable du Comité Technique et à l'accord de l'assemblée délibérante.

Le présent protocole fera l'objet d'une évaluation par un groupe de travail, dont la composition sera désignée par l'Autorité territoriale afin de procéder, si nécessaire, à des ajustements.

Les cycles de travail en vigueur dans la collectivité

Les cycles de travail sont déterminés selon la fonction occupée et les contraintes de l'activité.

Les cycles de travail en vigueur dans la collectivité sont exposés ci-après:

PRESENTATION N° 1 : LES FONCTIONS TRANSVERSALES

Les cycles de travail des différentes directions de la collectivité sont homogénéisés pour faciliter la transversalité.

Les cycles sont ainsi définis :

Les Directions de pôles

- Cycle de travail : 4 jours ; 4,5 jours ou 5 jours / 37 heures hebdomadaires

Jours travaillés	Du lundi au vendredi*
Amplitude Horaire	Horaires individualisés selon la fonction**

**Pause méridienne comprise

*Sauf service ouvert au public le samedi et/ou le Dimanche

« Services supports »

Fonction : Finances / Ressources humaines / Pole Administration générale-Secrétariat du maire.

- Cycle de travail : 4,5 ou 5 jours / 35 heures hebdomadaires

Jours travaillés	Du lundi au vendredi
Amplitude Horaire *	5 jours : 8h00 à 18h00 **

*Horaires individualisés selon la fonction

**Pause méridienne comprise

PRESENTATION N° 2 : LES FONCTIONS A DESTINATION DES USAGERS

Présentation des cycles de travail par pôles ou services et, le cas échéant, par métiers (domaine de spécialité) :

Pôle Technique

Service : Secrétariat-urbanisme / salles et équipements sportifs

- Cycle de travail : 4,5 ou 5 jours / 35 heures hebdomadaires

Jours travaillés	Du lundi au vendredi
Amplitude horaire	5 jours : 8h00 à 18h00 *

*Pause méridienne comprise

Service : Logistique

- Cycle de travail : 4 jours ; 4,5 ou 5 jours / Annualisation – 35h00

Jours travaillés	Du lundi au vendredi**
Amplitude horaire *	5 jours : 7h45 à 17h45 ***

*Horaires individualisés selon la fonction

**Sauf service ouvert au public le samedi et/ou le Dimanche

***Pause méridienne comprise

Fonctions : Responsable du Centre Technique Municipal

- Cycle de travail : 5 jours / Hebdomadaire – 35h00

Jours travaillés	Du lundi au vendredi
Amplitude horaire	7h45 à 17h45*

*Pause méridienne comprise

Service : Bâtiments

- Cycle de travail : 5 jours / Hebdomadaire – 35h00

Jours travaillés	Du lundi au vendredi	
Equipe	A	B
Horaires fixes	5 jours : 7h45-12h00 / 14h00-16h45	5 jours : 8h45-12h00 / 14h00- 17h45

Changement d'équipe toutes les quatre semaines

Services : Espaces verts

- Cycle de travail : 5 jours / Hebdomadaire – 35h00

Jours travaillés	Du lundi au vendredi	
Equipe	A	B
Horaires fixes	5 jours : 7h45-12h00 / 14h00-16h45	5 jours : 8h45-12h00 / 14h00- 17h45

Changement d'équipe toutes les quatre semaines

Service : Entretien des locaux

- Cycle de travail : 5 jours / Annualisation – 35 heures

Jours travaillés	Du lundi au samedi	
Périodes	Temps scolaires	Vacances scolaires
Amplitude horaire*	37 heures sur 5 jours : de 6h00 à 22h00	35 heures sur 5 jours : de 6h00 à 14h00

*Pause méridienne comprise

Pôle Administration Générale (accueil-état civil-élections)

- Cycle de travail : 4,5 jours ou 5 jours / 35 heures hebdomadaires

Jours travaillés	Du lundi au vendredi
Amplitude horaire	5 jours : 8h00-18h00*

*Pause méridienne comprise

Service : Police Municipale mutualisée

- Cycle de travail : 5 jours / 35 heures hebdomadaires

Jours travaillés	Du lundi au vendredi	
Equipe	A	B
Horaires fixes	5 jours : 7h00-12h00 / 12h45-14h45	5 jours : 11h00-13h00/14h00- 19h00

Changement d'équipe toutes les semaines

Pôle social

Fonction : accueil

- Cycle de travail : 5 jours / 35 heures hebdomadaires

Jours travaillés	Du lundi au vendredi
Horaires fixes *	5 jours : 9h00-12h00 / 14h00-18h00

* Adaptable selon les heures d'ouverture du centre social

Service : Facturation

- Cycle de travail : 5 jours / 35 heures annualisées

Jours travaillés	Du lundi au vendredi
Amplitude horaire	5 jours : 8h30-17h30**

** Pause méridienne comprise

Service : Relais Petite Enfance

- Cycle de travail : 5 jours / 35 heures annualisées

Jours travaillés	Du lundi au vendredi	
Périodes	Temps scolaires	Vacances scolaires
Amplitude horaire	37h00 sur 5 jours 9h00-18h30**	32h30 sur 5 jours 9h00-16h30**

*Horaires individualisés selon la fonction

** Pause méridienne comprise

Fonction : Coordinateur petite-enfance/enfance/jeunesse

- Cycle de travail : 5 jours / 35 heures annualisées

Jours travaillés	Du lundi au vendredi	
Périodes	Temps scolaires	Vacances scolaires
Amplitudes Horaires	38h00 sur 5 jours 8h30-18h30*	35h00 sur 5 jours : 9h00-17h30*

*Pause méridienne comprise

Service : Multi-Accueil

- Cycle de travail : 5 jours / 35 heures annualisées

Jours travaillés	Du lundi au vendredi	
Périodes	Temps scolaires	Vacances scolaires
Amplitude horaire	37h00 sur 5 jours : 7h15-18h45*	30h00 sur 5 jours : 7h15-18h45*

*Pause méridienne comprise

Fermeture du service 5 semaines par an. Les périodes seront communiquées en amont par une note de service.

Fonction : Responsable enfance- jeunesse

Cycle de travail : 5 jours / 35 heures annualisées

Jours travaillés	Du lundi au vendredi		
Périodes	Temps scolaire		Vacances scolaires
équipe	A	B	40h00 sur 5 jours 7h30-18h30
Amplitudes Horaires *	40h00 sur 5 jours 7h30-18h30**	32h30 sur 4 jours 7h30-18h30**	

*Horaires individualisés selon la fonction

**Pause méridienne comprise

Changement d'équipe toutes les semaines

Service : Animation (enfance)

- Cycle de travail : 5 jours / 35 heures annualisées

Jours travaillés	Du lundi au vendredi	
Amplitude horaire *	40h00 sur 5 jours : 7h30 – 18h30**	32h30 sur 5 jours : 7h30 – 17h30**

*Horaires individualisés selon la fonction

**Pause méridienne comprise

Service : Animation (jeunesse)

- Cycle de travail : 5 jours / 35 heures annualisées

Jours travaillés	Du lundi au samedi	
Amplitudes Horaires *	35 heures sur 5 jours : 7h30-18h30**	37h30 sur 5 jours : 7h30 – 18h30**

*Horaires individualisés selon la fonction

**Pause méridienne comprise

Fonction : Responsable vie scolaire

- Cycle de travail : 5 jours / 35 heures annualisées

Jours travaillés	Du lundi au vendredi	
Périodes	Temps scolaires	Vacances scolaires
Amplitudes Horaires	38h00 sur 5 jours : 8h30-18h30*	35h00 sur 5 jours : 9h00-17h30*

*Pause méridienne comprise

Fonction : ATSEM / AMAT (vie scolaire)

- Cycle de travail : 4 jours ou 4,5 jours / 35 heures annualisées

Jours travaillés	Du lundi au vendredi		
Périodes	Temps scolaires	Vacances scolaires hors été	Vacances d'été (3 semaines)
Amplitudes Horaires	4,5 jours soit 4 jours : 8h00-17h30* et le Mercredi : 8h00-12h00	4 jours : 7h00-14h00**	5 jours : 7h00-14h00**

*Pause méridienne comprise

**Pause obligatoire de 20 minutes comprise

Service : Entretien et restauration scolaire

- Cycle de travail : 5 jours / 35 heures annualisées

Jours travaillés	Du lundi au vendredi	
Périodes	Temps scolaires	Vacances scolaires
Amplitudes Horaires	6h00 – 16h00**	6h00 – 14h30**

**Pause obligatoire de 20 minutes comprise

Service : CCAS

- Cycle de travail : 5 jours / 35 heures hebdomadaires

Jours travaillés	Du lundi au vendredi
Amplitude Horaire *	5 jours : 8h30 - 18h00**

*Horaires individualisés selon la fonction

**Pause méridienne comprise

Service : Animation de la vie sociale

- Cycle de travail : 5 jours / 35 heures annualisées

Jours travaillés	Du lundi au vendredi
Amplitude Horaire *	5 jours : 8h00-18h30 **

*Horaires individualisés selon la fonction

**Pause méridienne comprise

Pôle Culture et Communication

Service : Médiathèque

- Cycle de travail : 6 jours / 35 heures annualisées

Période	Temps scolaires	Vacances scolaires
Jours travaillés	Lundi au samedi	Mardi au vendredi
Amplitude Horaire *	37h00 sur 5,5 jours 5 jours : 8h30 – 19h00 ** ½ journée : 8h30 – 12h00	31h00 sur 4 jours 8h30 – 19h00 **

* Horaires individualisés selon la fonction

** Pause méridienne comprise

Fermeture du service 3 semaines par an. Les périodes seront communiquées en amont par une note de service.

Service : Culture/Communication

- Cycle de travail : 4,5 ou 5 jours / 35 heures hebdomadaires

Jours travaillés	Lundi au vendredi**
Amplitude Horaire *	8h00 à 18h00 ***

* Horaires individualisés selon la fonction

** Sauf service ouvert au public le samedi et/ou le Dimanche

*** Pause méridienne comprise

Nombre de conseillers en exercice 29
Nombre de conseillers présents..... 25
Nombre de votants 29

Délibération n° 2022-04

Nomenclature : 4.2 - personnels contractuels

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 31 JANVIER 2022

L'an deux mille vingt-deux, le trente-et-un janvier, à dix-neuf heures et trente minutes, le conseil municipal de la commune de MARSANNAY-LA-CÔTE, légalement convoqué par M. Jean-Michel VERPILLOT, Maire, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie.

Date de la convocation : le 25 janvier 2022

Étaient présents :

- M. Jean-Michel VERPILLOT, Maire ;
- Mmes Isabelle ALIBERT COLLOTTE, Sylvie BOUYSSOU, Corinne BUGAUT-MITTOU, Catherine CAZIN, Annick COURTOIS, Nathalie GAY, Marie GILLARD-HUGUENOT, Sophie LAGNIER, Véronique LE GRAND, Khadija MARZAQ, Corinne MICHOT, Catherine PAGEAUX, Maryse PATAILLE, Nicole VERPEAUX ;
- MM. Gérald BOUTET, David COLIN, Sébastien COUETTE, Emmanuel DUFOUR, Frédéric FICHET, Jacqy GOUBET, Jean-François GUINOT, Éric GUYARD, Dominique MARTIN, Florent ROYER.

Étaient absents et excusés :

- Mmes Corinne PIOMBINO, Elsa GOUBALI ;
- MM. Laurent FEBVAY, Jean-Paul TRIMOULINARD,

Pouvoirs :

- Mme Corinne PIOMBINO à Mme Véronique LE GRAND ;
- Mme Elsa GOUBALI à Mme Nathalie GAY ;
- M. Laurent FEBVAY à M. Éric GUYARD ;
- M. Jean-Paul TRIMOULINARD à Mme Catherine PAGEAUX.

La séance ouverte, Mmes Véronique LE GRAND et Nathalie GAY ont été désignées pour remplir les fonctions de secrétaires de séance.

CRÉATION D'UN POSTE DANS LE CADRE DU DISPOSITIF DU PARCOURS EMPLOI COMPÉTENCES JEUNE

Vu le code du travail et notamment les articles L.5134-19-1 et suivants et R.5134-14 et suivants,

Vu la circulaire n° DGEFP/SDPAE/MIP/MPP2018/11 du 11/01/2018 relative aux parcours emploi compétences et au fonds d'inclusion dans l'emploi en faveur des personnes les plus éloignées de l'emploi,

Vu l'arrêté préfectoral n° 21-300BAG de la Région Bourgogne Franche-Comté portant sur les modalités de prescription et sur les montants de l'aide à l'insertion professionnelle des Parcours Emploi Compétences (PEC) et des Contrats Initiative Emploi (CIE) ;

Vu l'avis favorable de la commission « administration générale - personnel » réunie le 14 janvier 2022 ;

Le dispositif du parcours emploi compétences a pour objet l'insertion professionnelle des jeunes de moins de 26 ans (ou moins de 31 ans pour les jeunes en situation de handicap) sans emploi rencontrant des difficultés particulières d'accès à l'emploi.

La mise en œuvre du parcours emploi compétences repose sur le triptyque emploi-formation-accompagnement : un emploi permettant de développer des compétences transférables, un accès facilité à la formation et un accompagnement tout au long du parcours tant par l'employeur que par le service public de l'emploi, avec pour objectif l'inclusion durable dans l'emploi des personnes les plus éloignées du marché du travail.

Ce dispositif, qui concerne, notamment, les collectivités territoriales et leurs établissements, prévoit l'attribution d'une aide de la mission locale à hauteur de 65 % du SMIC horaire dans la limite de 30 heures.

Les personnes sont recrutées dans le cadre d'un contrat de travail de droit privé. Ce contrat bénéficie des exonérations de charges appliquées aux contrats d'accompagnement dans l'emploi.

La durée hebdomadaire afférente à l'emploi est de 35 heures maximum par semaine, la durée du contrat est de 6 à 9 mois renouvelable dans la limite de 24 mois et la rémunération doit être au minimum égale au SMIC.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide, à l'unanimité :

- ⇒ **de créer un emploi dans le cadre du parcours emploi compétences jeune, à compter du 1^{er} février 2022, dans les conditions suivantes :**
 - **Contenu du poste : animation et accueil collectif des mineurs secteur enfance/jeunesse.**
 - **Durée du contrat : durée déterminée de 6 mois renouvelables dans la limite de 24 mois.**
 - **Durée hebdomadaire de travail : 35 heures annualisées.**
 - **Rémunération : 10,48 € bruts de l'heure pour un salarié majeur ; 9,43 € brut de l'heure pour un salarié de 17 ans ou 8,38 € brut de l'heure pour un salarié de 16 ans et moins (SMIC horaire au 1^{er} octobre 2021).**
- ⇒ **de l'autoriser à intervenir à la signature de la convention avec la Mission Locale de Dijon et du contrat de travail à durée déterminée avec la personne qui sera recrutée.**
- ⇒ **de préciser que les crédits nécessaires sont inscrits au budget général,**
- ⇒ **d'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.**

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme au registre,
À Marsannay-la-Côte, le 1^{er} février 2022



Le Maire,

Jm.
Jean-Michel VERPILLOT

Nombre de conseillers en exercice 29
Nombre de conseillers présents 25
Nombre de votants 29

Délibération n° 2022-06

Nomenclature : 5.7 - intercommunalité

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 31 JANVIER 2022

L'an deux mille vingt-deux, le trente-et-un janvier, à dix-neuf heures et trente minutes, le conseil municipal de la commune de MARSANNAY-LA-CÔTE, légalement convoqué par M. Jean-Michel VERPILLOT, Maire, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie.

Date de la convocation : le 25 janvier 2022

Étaient présents :

- M. Jean-Michel VERPILLOT, Maire ;
- Mmes Isabelle ALIBERT COLLOTTE, Sylvie BOUYSSOU, Corinne BUGAUT-MITTOU, Catherine CAZIN, Annick COURTOIS, Nathalie GAY, Marie GILLARD-HUGUENOT, Sophie LAGNIER, Véronique LE GRAND, Khadija MARZAQ, Corinne MICHOT, Catherine PAGEAUX, Maryse PATAILLE, Nicole VERPEAUX ;
- MM. Gérald BOUTET, David COLIN, Sébastien COUETTE, Emmanuel DUFOUR, Frédéric FICHET, Jacqy GOUBET, Jean-François GUINOT, Éric GUYARD, Dominique MARTIN, Florent ROYER.

Étaient absents et excusés :

- Mmes Corinne PIOMBINO, Elsa GOUBALI ;
- MM. Laurent FEBVAY, Jean-Paul TRIMOULINARD,

Pouvoirs :

- Mme Corinne PIOMBINO à Mme Véronique LE GRAND ;
- Mme Elsa GOUBALI à Mme Nathalie GAY ;
- M. Laurent FEBVAY à M. Éric GUYARD ;
- M. Jean-Paul TRIMOULINARD à Mme Catherine PAGEAUX.

La séance ouverte, Mmes Véronique LE GRAND et Nathalie GAY ont été désignées pour remplir les fonctions de secrétaires de séance.

RAPPORT 2020 SUR LE PRIX ET LA QUALITÉ DU SERVICE PUBLIC EN MATIÈRE D'ÉLIMINATION DES DÉCHETS

LES TEMPS FORTS

- ✓ Maintien du service malgré la pandémie par la mise en place d'un plan de continuité des activités.
- ✓ Fermées pendant le premier confinement, les cinq déchetteries ont bénéficié d'une réouverture anticipée à compter du 27 avril 2020.
- ✓ L'unité de valorisation énergétique (UVE) a maintenu son activité. Elle a traité les ordures ménagères de 90,5 % de la population de Côte-d'Or.
- ✓ Collecte des bulletins de vote lors des élections municipales. Chaque bureau de vote a trié séparément les papiers des autres déchets afin de les mettre dans des bacs dédiés à couvercle jaune. **Au total, ce sont 860 kg de déchets recyclables qui ont été collectés afin d'être valorisés** au centre de tri.
- ✓ Renouvellement du marché de collecte courant 2020 en vue d'un démarrage des prestations au 1^{er} janvier 2021 pour une durée de 5 ans. C'est la société « DIEZE », filiale de « SUEZ », qui est pour la deuxième fois consécutive attributaire de ce marché.

- ✓ Nouvelle application mobile innovante disponible sur « Google Play » et « AppStore » (« monservicedéchets ») pour aider les métropolitains qui s'interrogent sur leurs gestes de tri. Grâce au scan du code-barres sur les emballages des produits, on ne se pose plus de question sur ce qui est recyclable ou non.
- ✓ Écologie industrielle en matière d'énergie, Dijon Métropole a lancé l'opération « SYNERGIES » avec l'appui de la chambre de commerce et d'industrie (CCI) de Côte d'Or, la chambre de métiers et de l'artisanat (CMA) de Côte-d'Or, l'agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie (ADEME) et la Région Bourgogne - Franche-Comté. Dix-sept entreprises des zones d'activités Cap Nord, Club GrandSud et Vital'Est ont souscrit aux offres proposées dans le deuxième groupement d'achat en énergie avec le partenaire Wikipower® ; ce qui représente une économie globale de plus de 50 000 € par an, soit environ 10 % des coûts énergétiques.

LES OBJECTIFS À HORIZON 2020

- ✓ Dans le cadre de la loi sur la transition énergétique pour la croissance verte, l'un des premiers objectifs est de réduire de 10 % la quantité de déchets ménagers et assimilés (DMA) produite par habitant entre 2010 et 2020. En 2010, un habitant de Dijon métropole génère 466 kg de DMA contre 422 kg/hab en 2020. L'objectif est presque atteint, soit 9,5 %.

La loi AGECE (loi relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire) de février 2020 donne de nouveaux objectifs, dont une baisse de la production de DMA de 15 % entre 2010 et 2030, soit 396 kg/an/hab.

- ✓ Augmenter le recyclage et la valorisation : la loi de transition énergétique fixe des objectifs de valorisation des déchets non dangereux non inertes sous forme de matière et organique : 55 % en 2020 et 65 % en 2025.

La loi AGECE (loi relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire) de février 2020 donne de nouveaux objectifs dont l'atteinte d'un taux de valorisation matière et organique de 60 % d'ici 2030.

- ✓ Augmenter la valorisation énergétique et diminuer les gaz à effet de serre. La loi fixe comme objectifs la réduction des émissions de gaz à effet de serre de 40 % entre 1990 et 2030 et la division par quatre de celles-ci entre 1990 et 2050.

La collectivité souhaite diminuer de 34 % les émissions de gaz à effet de serre entre 2021 et 2050 pour atteindre la neutralité carbone soit 42 396 tCO_{2e} à l'horizon 2050. En 2018 la quantité de tCO_{2e} était de 70 980 tCO_{2e}.

DIJON MÉTROPOLE

Avec ses 48 employés au sein de la direction valorisation des déchets, Dijon Métropole collecte, traite et valorise plus de 120 000 tonnes de déchets pour 258 782 habitants des 23 communes qui la composent.

Sept ambassadeurs du tri sont régulièrement présents sur le terrain. Ils sensibilisent les habitants à la qualité du tri en porte-à-porte, forment au compostage, animent des ateliers auprès des écoles et organisent diverses manifestations tout au long de l'année.

Pour détourner les biodéchets des ordures ménagères, 12 209 composteurs ont été distribués depuis fin 2000 ; ainsi, 34 % des habitats individuels possèdent un composteur. 78 sites de compostage partagés, dont 6 à Marsannay-la-Côte ont été mis en place, avec 1 005 heures d'animation au compostage et 6 heures au lombricompostage.

Les chiffres clés de la collecte sont en 2020 :

- ⇒ 82 931 t d'ordures ménagères et assimilées (OMA), y compris déchetterie, soit une baisse de 8 723 t par rapport à 2020. La production moyenne d'OMA est de 325,6 kg/an/hab.
- ⇒ 86 497 t de déchets ménagers et assimilés par an, soit 240,7 kg/hab, soit une baisse de 2,0 % par rapport à 2019, décomposés comme suit :
 - 6,9 kg/hab de déchets organiques,
 - 7,4 kg/hab d'objets encombrants,
 - 29 kg/hab de verre d'emballage,
 - 55,3 kg/hab d'ordures ménagères résiduelles.

RÉPARTITION DES DÉPENSES RÉELLES

Les charges fonctionnelles et techniques de Dijon métropole pour l'année 2020 s'élèvent à 30 776 690 € HT, soit + 2 % par rapport à 2019.

Ce montant comprend les amortissements en cours, qui représentent une somme de 6 252 681 € HT.

RÉPARTITION DES PRODUITS

En 2020, Dijon métropole a perçu 11 674 768 € HT, soit - 6 % par rapport à 2019. Ce montant équivaut à 45 € HT par habitant.

Le conseil municipal prend acte du rapport annuel 2020 établi par Dijon Métropole sur le prix et la qualité du service public d'élimination des déchets.



Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme au registre,
À Marsannay-la-Côte, le 1^{er} février 2022

Le Maire,


Jean-Michel VERPILLOT

RAPPORT ANNUEL 2020

sur le prix et la qualité du service public en matière d'élimination des déchets



metropole-dijon.fr

Accusé de réception en préfecture
021-212103907-20220202-DELIB2022-06-DE
Date de télétransmission : 02/02/2022
Date de réception préfecture : 02/02/2022



Temps forts 2020	1
Les objectifs à horizon 2020	7
Dijon métropole	13
Le service public	19
Indicateurs financiers.....	43
Annexes.....	49

Temps forts 2020



MAINTIEN DU SERVICE MALGRE LA PANDEMIE

COLLECTE

Lors de la pandémie mondiale de Covid-19, les services se sont organisés pour maintenir les différentes collectes (ordures ménagères, déchets recyclables, déchets verts et verre) auprès des usagers. Le prestataire, DIEZE, a donc mis en place un Plan de Continuité des Activités qui a permis d'offrir aux habitants de Dijon métropole un service de qualité tout au long de l'année y compris pendant les périodes de confinement.

Merci aux nombreux usagers qui ont apporté leur soutien aux équipes de collecte en apposant des dessins sur les bacs roulants.



DECHETTERIES



Fermées dans le cadre du premier confinement, les 5 déchetteries ont bénéficié d'une réouverture anticipée à compter du 27 avril.

Pour respecter les consignes de distanciation sociale, un accès alterné en fonction de la plaque d'immatriculation a été mis en place ainsi qu'un renfort des équipes en charge de l'accueil. Cela a permis de répondre à une forte attente des usagers de ce service public.

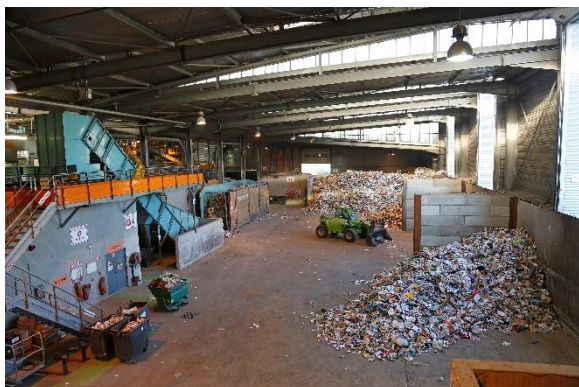
UVE ET DASRI

L'Unité de Valorisation Energétique (UVE) a maintenu son activité pendant la crise sanitaire, malgré de nombreuses contraintes techniques et humaines. Elle a traité les ordures ménagères de 90,5% de la population de Côte-d'Or.

Quant au traitement des Déchets d'Activité de Soins à Risque Infectieux (DASRI), il a continué à être assuré pour la région Bourgogne-Franche-Comté ainsi que les départements limitrophes malgré un surcroît d'activité notable lié à la situation sanitaire. De plus, l'unité a absorbé les DASRI des régions Grand Est et Île-de-France aux moments où la crise était à son apogée.



CENTRE DE TRI



Pendant la pandémie, le centre de tri a dû arrêter ces lignes de tri du mardi 17 mars jusqu'au vendredi 20 mars. Pourtant, les apports ont pu être maintenus pour Dijon métropole et les collectivités de l'Entente territoriale. Pour cela, la collectivité a opéré à de la mise en balles et du stockage temporaire. Fin juin 2020 tous les tonnages en stocks ont été retriés.

COLLECTE

COLLECTE DES BULLETINS DE VOTE LORS DES ELECTIONS MUNICIPALES

En juin 2020 se sont tenues les élections municipales et, pour la première fois, une collecte spécifique des bulletins de vote de la ville de Dijon a été organisée. Chaque bureau de vote a trié séparément les papiers des autres déchets afin de les mettre dans des bacs dédiés à couvercle jaune. Au total, ce sont 860 kg de déchets recyclables qui ont été collectés afin d'être valorisés au centre de tri.



EVOLUTION DE LA COLLECTE DANS LA ZA D'AHUY

Depuis le 6 octobre 2020, les entreprises et les habitants de la zone d'activités d'Ahuy sont collectés selon le même calendrier que les habitants de la commune soit le mercredi matin (à partir de 5h). Cela signifie que le bac à couvercle jaune n'est plus réservé qu'aux cartons. Désormais les usagers peuvent y déposer tous leurs déchets recyclables (emballages métalliques, papiers, journaux, magazines, bouteilles et flacons en plastique...).



RENOUVELLEMENT DU MARCHÉ DE COLLECTE



Le marché de collecte des déchets ménagers et assimilés sur le territoire de Dijon métropole a été attribué courant 2020 en vue d'un démarrage des prestations au 1^{er} janvier 2021 pour une durée de 5 ans.

C'est la société DIEZE, filiale de Suez, qui est pour la deuxième fois consécutive attributaire de ce marché.

NOUVELLE APPLICATION MONSERVICEDECHETS

Lors de la Semaine Européenne de la Réduction des Déchets, Dijon métropole et Dieze, filiale de Suez, ont lancé monservicedéchets, une application mobile innovante disponible sur [GooglePlay](#) et l'[AppStore](#) pour aider au quotidien les métropolitains dans leurs gestes de tri.

L'application donne les consignes de tri, les localisations des points d'apport et des déchetteries ainsi que des informations sur la réduction des déchets. Grâce au scan du code-barres sur les emballages des produits, on ne se pose plus de question sur ce qui est recyclable ou non.



ÉCOLOGIE INDUSTRIELLE ET TERRITORIALE

OPERATION SYNERGIE

Dijon métropole a lancé l'opération SYNERGIES avec l'appui de la CCI Côte-d'Or, la CMA Côte-d'Or, l'ADEME et la Région Bourgogne Franche-Comté. Cette action vise à développer l'écologie industrielle et territoriale auprès des entreprises situées sur les ZA couvertes par les clubs d'entreprises suivants : Cap Nord, Club GrandSud et Vital'Est.

Cette opération a permis de mettre en place un deuxième groupement d'achat en énergie avec le partenaire Wikipower®. 17 entreprises ont souscrit aux offres proposées ce qui représente une économie globale de plus de 50 000 € par an, soit environ 10% des coûts énergétiques.



Wikipower accompagne les signataires du programme Synergies comme l'entreprise Béricap pour réduire leurs factures de gaz et d'électricité.

Les objectifs à horizon 2020



REDUIRE LA QUANTITE DE DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES

La loi sur la transition énergétique pour la croissance verte vise à dépasser le modèle économique linéaire en appelant à une consommation sobre et responsable des ressources, une production moindre des déchets avec un recyclage et une valorisation de ceux-ci en matière première, basculant ainsi vers une **économie circulaire**.

Dans ce cadre, un des premiers objectifs fixé par la loi est de réduire de 10% la quantité de déchets ménagers et assimilés (DMA¹) produits par habitant, entre 2010 et 2020. L'heure est donc au bilan ! Grâce aux importants efforts menés depuis 10 ans, la production de DMA a beaucoup baissé pour presque atteindre l'objectif souhaité. En 2010, un habitant de Dijon métropole générait 466 kg de DMA¹ contre 422 kg/hab en 2020 soit une baisse de 9,5% !

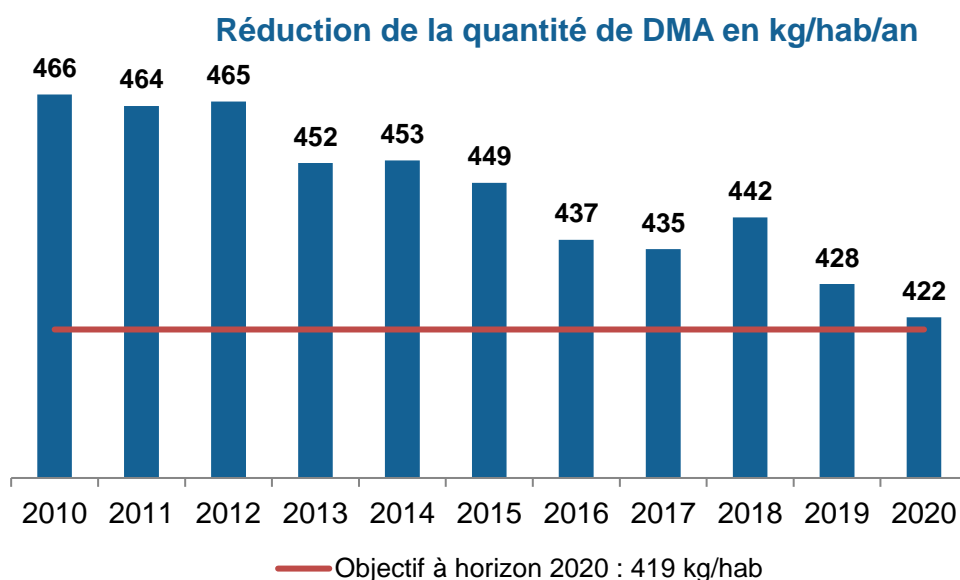
La loi AGEC (loi relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire) de février 2020 donne de nouveaux objectifs dont une baisse de la production de DMA¹ de 15% entre 2010 et 2030 soit 396 kg/an/hab.

419 kg/hab

Objectif en quantité de DMA par habitant que Dijon métropole s'était fixé à l'horizon 2020

422 kg/hab

Quantité de DMA par habitant de Dijon métropole en 2020



¹ DMA : Déchets Ménagers et Assimilés (hors gravats) sur la base de la population SINOE

AUGMENTER LE RECYCLAGE ET LA VALORISATION

De la même façon que pour la prévention des déchets, dans un objectif de basculement vers une économie circulaire, la loi de transition énergétique fixe des objectifs de valorisation des déchets non dangereux non inertes sous forme de matière et organique : 55% en 2020 et 65% en 2025.

En 2020, ce taux atteint les 47%, en tenant compte des mâchefers² (y compris les inertes valorisés) et des ferrailles issues de l'incinération des déchets.

La loi AGEC (loi relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire) de février 2020 donne de nouveaux objectifs dont l'atteinte d'un taux de valorisation matière et organique de 60% d'ici 2030.

55%

Taux de valorisation matière et organique que Dijon métropole souhaitait atteindre en 2020

47%

Taux de valorisation matière et organique de Dijon métropole en 2020 avec mâchefers

35% sans mâchefers

Ce taux de valorisation prend également en compte la valorisation des déchets organiques c'est-à-dire les déchets verts mais aussi les déchets alimentaires.

La loi de transition énergétique préconise la généralisation du tri à la source de ces déchets, pour tous les producteurs au plus tard le 1^{er} janvier 2024.

La gestion des déchets organiques est donc un véritable enjeu pour Dijon métropole. Ainsi, une étude de faisabilité technique, organisationnelle et économique pour la gestion des biodéchets sur le territoire sera lancée en 2021 afin de réaliser une expérimentation en 2022 et ainsi pouvoir répondre à la réglementation.

² Les mâchefers sont les résidus solides issus de la combustion des déchets ménagers. Après une phase de maturation, et s'ils répondent à certaines exigences règlementaires, ils peuvent être valorisés en techniques routières.

LE TOUT PLASTIQUE

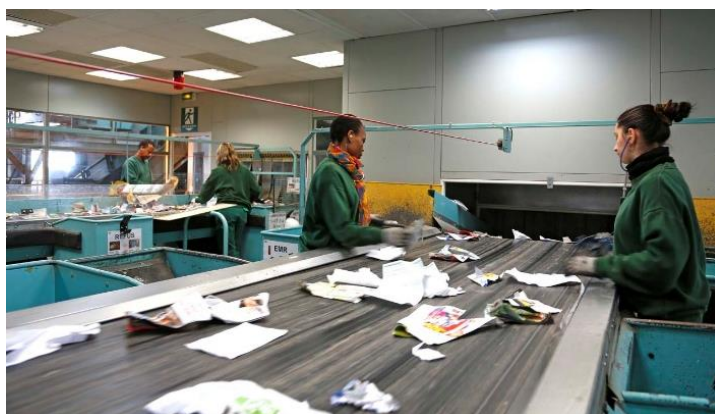
Dijon métropole est compétente, notamment, en matière de collecte et de traitement des déchets ménagers et assimilés. Elle est aussi propriétaire d'un centre de tri de déchets issus de la collecte sélective des ménages et des entreprises d'une capacité de 30 000 tonnes par an.

La loi sur la transition énergétique pour la croissance verte impose notamment une généralisation de l'extension des consignes de tri des emballages ménagers à l'ensemble des emballages plastiques d'ici fin 2022.

Extension des consignes de tri

Objectif à fin 2022

En 2020, la collectivité a travaillé sur la rédaction d'un marché de conception et de réalisation d'un centre de tri des déchets d'emballages d'une capacité de 35 000 tonnes, afin de traiter les collectes sélectives ouvertes aux extensions de consignes pour une attribution fin 2021.



AUGMENTER LA VALORISATION ENERGETIQUE ET DIMINUER LES GAZ A EFFET DE SERRE

La loi fixe comme objectifs la réduction des émissions de gaz à effet de serre de 40% entre 1990 et 2030 et la division par quatre de celles-ci entre 1990 et 2050.

42 396
tCO₂e

Objectif en tCO₂e que Dijon métropole s'est fixé à l'horizon 2050

70 980tCO₂e

Quantité de tCO₂e de Dijon métropole en 2018

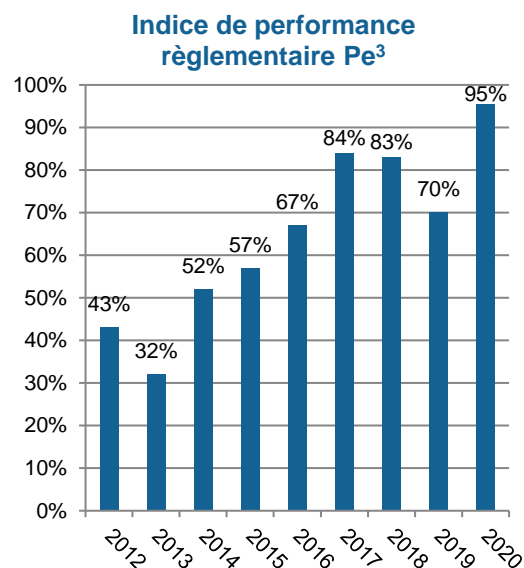
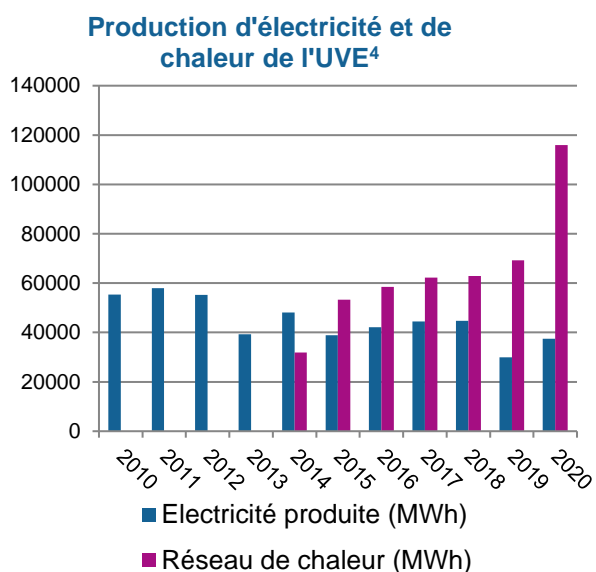
La collectivité souhaite diminuer de 34% les émissions de gaz à effet de serre entre 2021 et 2050 pour atteindre la neutralité carbone soit 42 396 tCO₂e à l'horizon 2050.

La gestion des déchets est un des principaux postes producteurs de gaz à effet de serre de Dijon métropole. La réduction du contenu carbone de l'énergie produite par la production de chaleur et d'électricité lors de l'incinération des ordures ménagères est primordiale.



Les objectifs à horizon 2020

Les travaux engagés en 2019, à l'Unité de Valorisation Energétique, ont permis d'augmenter considérablement la production de chaleur et donc de faire évoluer très nettement l'indice de performance énergétique en 2020³.



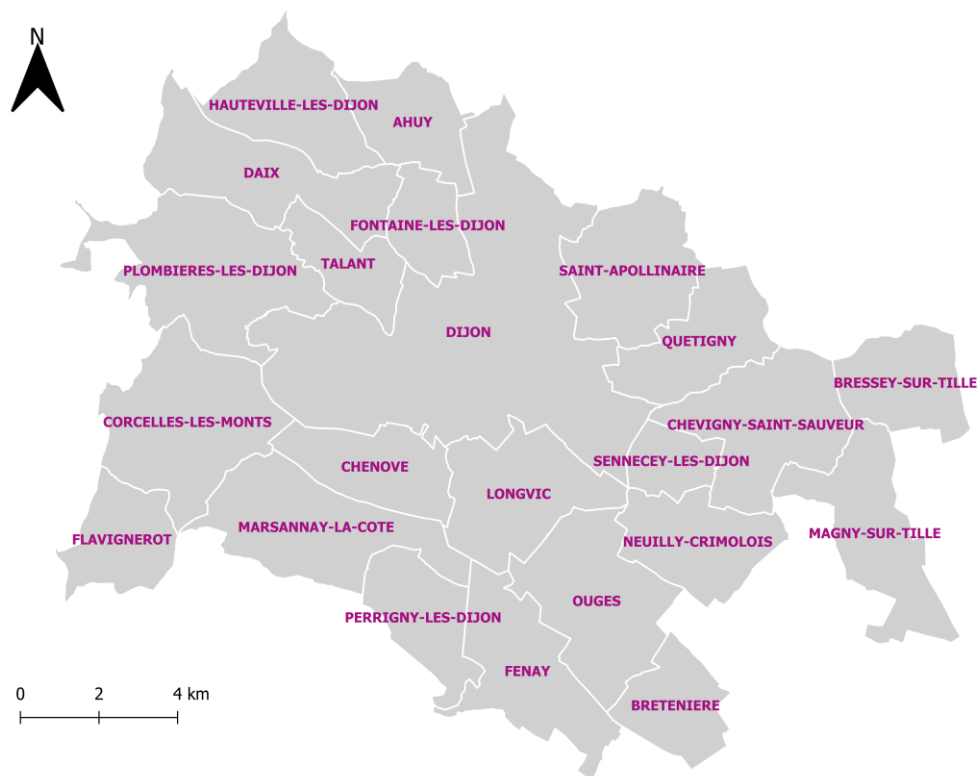
³ **Indice de performance énergétique** : Indice qui permet aux usines d'incinération de se comparer au niveau national, il équivaut au rendement énergétique

⁴ **UVE** : Unité de Valorisation Energétique

Dijon métropole



LE TERRITOIRE



258 782
habitants

(Source INSEE)

23 communes
adhérentes

73%

Taux d'habitat vertical de Dijon
métropole



Dijon métropole

LES MISSIONS ET COMPETENCES

Organiser, gérer

Périmètre d'intervention

Dijon métropole dispose des compétences prévention, tri, collecte, élimination et valorisation des déchets des ménages de ses 23 communes membres.

D'autres collectivités lui ont confié, via un marché ou une entente territoriale, la collecte et/ou le traitement de leurs déchets ménagers ou assimilés.

La gestion multifilière des déchets du territoire représente un point essentiel pour la collectivité et pour la qualité de vie de ses habitants. Dijon métropole assure en régie la gestion de l'UVE.

La collecte et le tri des déchets sont réalisés par des prestataires de services.

Former, informer

Le service de prévention, tri et collecte des déchets réalise des actions de communication en lien avec la collecte, le tri et la réduction des déchets. Sept ambassadeurs du tri sont régulièrement présents sur le terrain.

Parmi leurs missions, ils sensibilisent les habitants à la qualité du tri en porte-à-porte, forment au compostage, animent des ateliers auprès des écoles et organisent diverses manifestations tout au long de l'année.

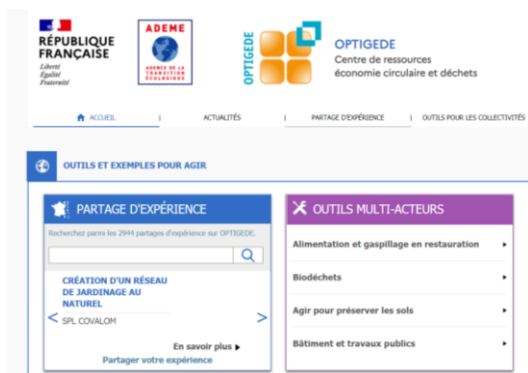


Collecter, traiter, valoriser



La collecte, le traitement et la valorisation des déchets sont assurés par Dijon métropole pour les 258 782 habitants des 23 communes qui la composent.

Plus de 120 000 tonnes de déchets de Dijon métropole sont collectées, en porte-à-porte, apports volontaires et en déchetteries, et rejoignent les filières de traitement afin d'être, le plus possible, valorisées ou recyclées.



Partager, développer

La participation de Dijon métropole aux différents réseaux régionaux et nationaux (ADEME, AMORCE, le Centre National du Recyclage, France Urbaine...) permet un partage d'expériences facilité avec d'autres territoires.

Le service de prévention, tri et collecte des déchets

- La mise à disposition des contenants de collecte, leur maintenance et réparation
- La mise à disposition de composteurs individuels ou partagés
- La collecte en porte-à-porte et en apport volontaire des ordures ménagères résiduelles et des emballages ménagers recyclables
- La collecte en apport volontaire du verre d'emballage
- La collecte en porte-à-porte des cartons d'emballage des commerces
- La collecte en porte-à-porte sur rendez-vous des objets encombrants
- La collecte en porte-à-porte des déchets verts sur abonnement
- L'accès gratuit aux cinq déchetteries métropolitaines
- La collecte en porte-à-porte des sapins
- La collecte en porte-à-porte des biodéchets des professionnels
- La gestion des contrats gros producteurs d'ordures ménagères

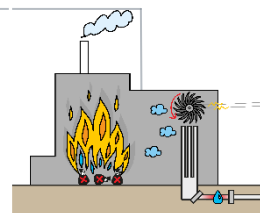
Les principales filières de traitement

Une fois collectés, les déchets rejoignent différentes filières de traitement, notamment :

- L'Unité de Valorisation Energétique (UVE) (cogénération avec production d'électricité et de chaleur)
- Le centre de tri avec séparation par catégories de matériaux recyclables (cartons, bouteilles en plastique, aluminium, acier, papiers, emballages pour liquides alimentaires) et orientation vers les filières de recyclage
- Les plateformes de compostage des déchets verts

DIRECTION VALORISATION DES DECHETS

DIRECTION VALORISATION DES DECHETS
au sein de la Direction Espace Public et Cadre de Vie



TRI et PREVENTION

Pilotage



Information des usagers sur le tri, la prévention et la gestion des déchets



Actions de prévention des déchets



PRECOLLECTE et COLLECTE

Pilotage



Fourniture des bacs et colonnes



Lavage et maintenance des équipements de précollecte



Collecte des ordures ménagères résiduelles, déchets recyclables, biodéchets, verre d'emballage, déchets verts et objets encombrants



Gestion des gros producteurs



Gestion des déchetteries



Gestion des ressourceries



TRI, TRAITEMENT et VALORISATION

Pilotage



Incinération des ordures ménagères



Traitement des DASRI



Tri et valorisation des déchets d'emballage et journaux magazines



Valorisation du verre d'emballage



Compostage des déchets verts et des biodéchets



Transport et traitement des déchets dangereux de déchetteries



Prestation

Régie

48 employés de Dijon métropole

au sein de la direction valorisation des déchets, rattaché à la Direction Espace Public et Cadre de Vie, relevant de la fonction publique territoriale.

Formation des agents

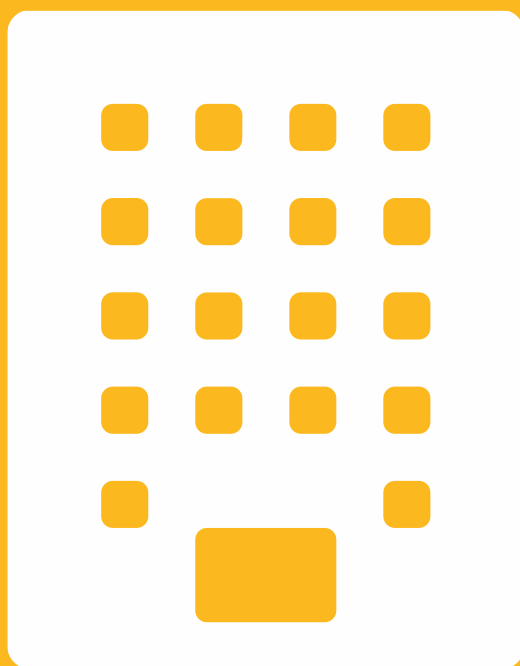
Dans le cadre du plan de formation, diverses formations ont été proposées aux agents de Dijon métropole.

28 agents ont suivi des formations ce qui représente un total de 89 jours.

Les thèmes abordés varient d'une formation à l'autre. En 2020, les domaines concernés étaient l'accompagnement au changement de comportement individuel, les consignes environnementales et énergétiques, l'habilitation électrique, la sécurité incendie, les sauveteurs secouristes du travail (SST) et la sensibilisation à la diversité et à l'égalité professionnelle.



Le service public



INFORMER ET DONNER LES CLES POUR AGIR

Site internet



MOINS DE DÉCHETS

Dijon Métropole s'est engagée à réduire sa production de déchets de 10% à la fin 2020. Mieux vaut prévenir, c'est bien connu...



JARDINAGE ET COMPOSTAGE

La biodiversité, c'est mieux quand c'est partagé ! Dijon Métropole invite tous les habitants qui jardinent à adopter des méthodes de jardinage ...



SECONDE VIE DES OBJETS

Je donne une seconde vie à mes objets. Tous les jours des objets sont jetés parce qu'ils sont cassés ou qu'ils ne nous sont plus utiles. Pourtant des

Campagnes de communication



Ambassadeurs du tri



126 854 visiteurs

sur le site internet

www.trionsnosdechets-dijon.fr

Soit + 29 658 par rapport à 2019

168 021 pages visitées

7 ambassadeurs du tri

pour des actions de communication en matière de tri et de réduction des déchets

UNE QUESTION PRATIQUE SUR VOS DÉCHETS ?

Pour toute demande, un seul numéro de téléphone du lundi au vendredi de 8h à 19h, et le samedi de 8h à 13h :

0 800 12 12 11 Service & appel gratuits

En 2020, **14 815** appels ont été reçus par le centre d'appel.

Informier et sensibiliser Réduire la quantité de nos déchets !

Les ambassadeurs du tri et de la prévention des déchets réalisent des animations afin de sensibiliser les usagers aux écogestes du quotidien et de les informer sur le recyclage des déchets. En 2020, seules **9 animations (210 personnes sensibilisées)** ont été organisées contre 66 en 2019. La situation sanitaire n'a pas permis de maintenir les interventions.

La sensibilisation au tri des déchets recyclables passe aussi par des actions en porte-à-porte via une distribution ciblée de flyers en complément du discours des ambassadeurs. En effet, la qualité du tri est vérifiée par secteur et permet de cibler leurs missions. En 2020, **1 027 interventions** en porte-à-porte ont été réalisées.

Sensibiliser les jeunes au tri et à la réduction des déchets est également une des actions des ambassadeurs du tri. Ainsi ils accompagnent plusieurs établissements dans leurs pratiques comme le CROUS de Dijon, plusieurs lycées de la métropole et des écoles élémentaires. En 2020, **19 animations (394 élèves sensibilisés)** ont été réalisées auprès des scolaires contre 126 en 2019.



Pour réduire les imprimés non sollicités dans les boîtes aux lettres, la métropole met à disposition des autocollants Stop Pub. En 2020, **38% des boîtes aux lettres** en sont équipées ce qui est supérieur à la moyenne nationale qui est à 17%.

Afin de prolonger la durée de vie des produits, Dijon métropole souhaite promouvoir le réemploi. La collectivité a signé une convention avec la Recyclade, association qui collecte, valorise et vend les objets destinés à être jetés.

Des ateliers upcycling ont été organisés (relooking de petits meubles, fabrication d'étagères à partir de palettes...) ainsi qu'un premier **café réparation** avec La Recyclade, l'espace Baudelaire et son Fablab tenu par les PEP 21. Des habitants de la métropole sont venus sur RDV avec leur ordinateur ou petit appareil électrique et électronique afin d'apprendre à diagnostiquer la panne et à le réparer si possible.



Un autre objectif consiste à réduire et détourner le flux de textiles présent dans les ordures ménagères en privilégiant leur valorisation via des filières de réemploi ou de recyclage. On dénombre **98 points de collecte** sur le territoire et environ 3,6 kg de textiles par habitant ont été collectés en 2020. La majorité des points de collecte sont gérés par le Relais Bourgogne.

Pour favoriser les achats avec moins d'emballages, la métropole met à disposition un kit de communication pour les commerçants du territoire qui souhaitent inciter leurs clients à venir faire leurs achats avec leurs propres contenants (boîtes alimentaires, bocaux en verre, sacs à vac...). **89 commerçants** de la métropole participent, ils sont identifiables grâce à la vitrophanie « Ici vos emballages et sacs réutilisables sont les bienvenus ». Une carte interactive est disponible sur trionsnosdechets-dijon.fr partie Réduire mes déchets via le lien <https://bit.ly/2WZ6C8X>



Mieux gérer nos déchets verts

Détourner les biodéchets des ordures ménagères passe par le développement du compostage individuel et du compostage partagé. Depuis fin 2000, Dijon métropole met à disposition de composteurs en bois de 400L et de 570L en échange d'une caution.

Depuis 2015, la métropole développe le dispositif en pied d'immeuble, au sein d'un quartier, ou au cœur des jardins partagés.



Un atelier sur le lombricompostage a été proposé aux habitants de la métropole en deux temps. Tout d'abord, une initiation de 3h à la pratique du lombricompostage puis un atelier de fabrication d'un lombricomposteur à partir de matériaux récupérés. L'association Arborescence a dispensé cette formation auprès d'une dizaine de personnes.



12 209
composteurs distribués
depuis fin 2000



463
nouveaux composteurs
en habitat individuel

34%
des habitats
individuels possèdent
un composteur



78 sites
de compostage
partagé

1 005 heures
d'animation consacrées
au compostage

6 heures
d'animation consacrées
à la sensibilisation au
lombricompostage



PRECOLLECTE

Pour la collecte en porte-à-porte



Ordures
ménagères
résiduelles

Déchets
recyclables

Déchets verts

Les dispositifs de collecte en porte-à-porte

135 590 bacs
sur le territoire
de Dijon métropole

**68 633 bacs ordures
ménagères résiduelles**

**61 856 bacs déchets
recyclables**

4 998 bacs déchets verts

**103 bacs biodéchets
(expérimentation)**

6 638
bacs livrés

9 740
bacs réparés

3 541
bacs recyclés

Pour la collecte en points d'apport



Bornes enterrés



Bornes semi-enterrées



Bornes de surface

Les dispositifs de collecte en points d'apport

801 bornes

sur le territoire
dont 372 appartenant aux
bailleurs et syndics

**182 bornes ordures
ménagères résiduelles**

**118 bornes déchets
recyclables**

**501 bornes verre
d'emballage**

417 bornes de surface

120 bornes semi-enterrées

264 bornes enterrées

COLLECTE

La collecte des **ordures ménagères** a lieu une à trois fois par semaine :

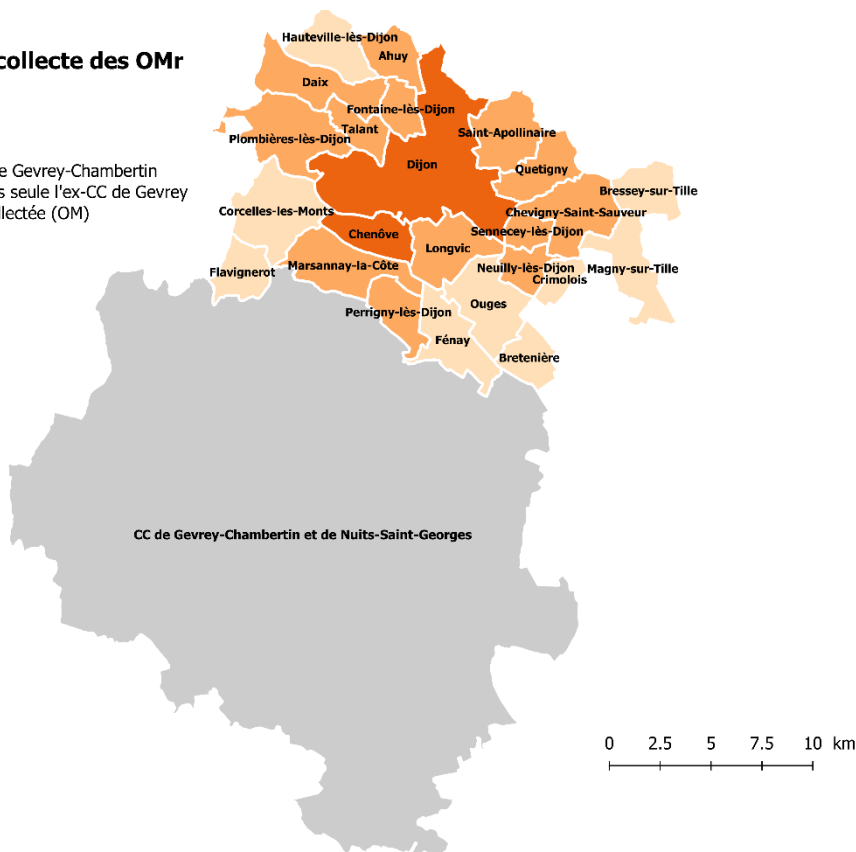
Fréquence de collecte des OMr

C1

C2

C2/C3

Au sein de la CC de Gevrey-Chambertin & Nuits-St-Georges seule l'ex-CC de Gevrey Chambertin est collectée (OM)



La collecte des **déchets recyclables** est effectuée à raison d'un passage par semaine, sauf à Corcelles-les-Monts et Flavignerot où elle a lieu tous les quinze jours.

Les moyens matériels de Dijon métropole

Dijon métropole est propriétaire des locaux et des bennes de collecte des ordures ménagères (44 véhicules) mis à disposition du prestataire de collecte.

La distance parcourue en 2020 par les bennes est de 713 565 km. Cela représente une diminution de 3% par rapport à l'année 2019.



Performances de Dijon métropole en 2020

82 931 t

Total des ordures ménagères et assimilées⁵ collectées de Dijon métropole

- 8 723 t

Baisse des tonnages d'ordures ménagères et assimilées collectées par rapport à 2010

325,6 kg/hab.

Production d'ordures ménagères et assimilées par habitant (moyenne nationale ADEME à 325 kg/hab./an)

- 13,3%

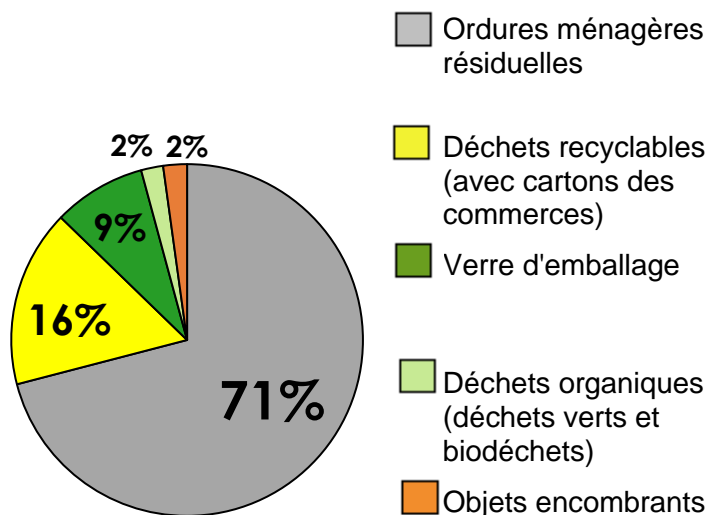
Baisse de la quantité d'ordures ménagères et assimilées collectées par habitant par rapport à 2010



⁵ **Ordures Ménagères et Assimilées** : ordures ménagères résiduelles, déchets recyclables, papiers/cartons de déchetteries et verre d'emballage – Population SINOE

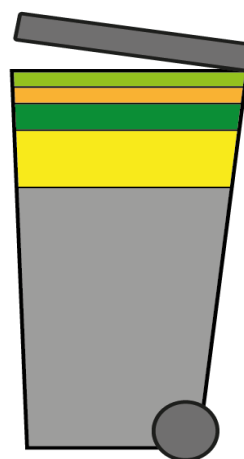
Répartition des tonnages des déchets ménagers et assimilés⁶ collectés (hors déchetteries)

86 497 t
 Total des déchets ménagers et assimilés collectés sur le territoire de Dijon métropole



Production de déchets ménagers et assimilés collectés par habitant et par an

- Déchets organiques**
■ 6,9 kg/hab.
- Objets encombrants**
■ 7,4 kg/hab.
- Verre d'emballage**
■ 29,0 kg/hab.
- Déchets recyclables**
■ 55,3 kg/hab.
- Ordures ménagères résiduelles**
■ 240,7 kg/hab.



⁶ Déchets ménagers collectés et assimilés : ordures ménagères résiduelles, déchets recyclables (avec cartons des commerciaux), verre d'emballage, objets encombrants, déchets organiques (déchets verts et biodéchets) – Population SINOE

Ordures ménagères résiduelles

61 318 t

Total des ordures ménagères
résiduelles collectées sur Dijon
métropole

240,7 kg/hab.

Production d'ordures ménagères
résiduelles par habitant

- 2,0%

Baisse de la quantité d'ordures
ménagères résiduelles par habitant,
par rapport à 2019



68 946 t
2010



63 987 t
2016



64 785 t
2018



61 318 t
2020

AIDEZ-NOUS À AMÉLIORER NOTRE SERVICE

Le personnel de collecte rencontre des difficultés lors des ramassages. Votre civisme peut l'aider en :

- Déposant vos ordures ménagères résiduelles dans des sacs avant de les mettre dans les bacs
- Évitant toute présentation en vrac (sans sac et sans bac)
- Présentant les déchets conformes à la collecte (les déchets verts, les gravats, les DEEE⁷ et les déchets dangereux des ménages doivent être emmenés en déchetterie)
- Indiquant quand votre bac est cassé*
- Demandant un rendez-vous pour tout objet encombrant*

Collecte des déchets des professionnels



Depuis le 1^{er} janvier 2017, la redevance spéciale pour les gros producteurs d'ordures ménagères résiduelles s'applique lorsque le producteur produit un volume hebdomadaire compris entre 1 200 et 30 000 litres.

Elle comprend la mise à disposition de bacs (de 120 L à 660 L), la collecte et le traitement des déchets.

En 2020, 609 contrats lient des professionnels avec Dijon métropole pour la gestion de leurs déchets.

⁷ DEEE : Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques

* Appeler le **0 800 12 12 11**  ou sur trionsnosdechets-dijon.fr rubrique « Faire une demande »

Déchets recyclables (hors cartons des commerces et collectes en déchetteries)

12 892 t

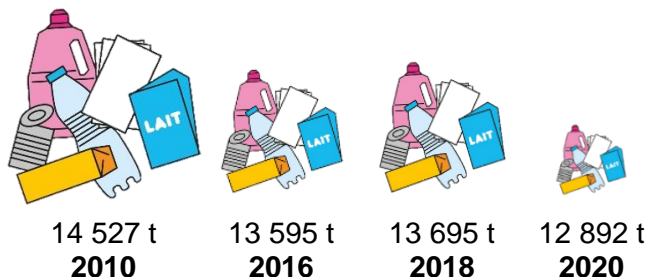
Total de déchets recyclables collectés sur Dijon métropole

50,6 kg/hab.

Production de déchets recyclables par habitant

- 2,4%

Baisse de la quantité de déchets recyclables par habitant, par rapport à 2019



À DÉPOSER EN VRAC, PAS DANS UN SAC !

Les déchets recyclables doivent être placés en vrac dans le bac à couvercle jaune ou le point tri.



ATTENTION !

Pas de pot de yaourt ni de crème, sac et film plastique, gobelet, barquette plastique ou polystyrène !



CARTONS

boîtes et suremballages, briques alimentaires vidés et présentés à plat.



EMBALLAGES MÉTALLIQUES

boîtes de conserve, canettes, bidons, barquettes, aérosols en acier ou en aluminium.



PAPIERS journaux et magazines, publicités et prospectus, catalogues et annuaires, courriers, enveloppes et lettres, livres et cahiers **sans film plastique.**



BOUTEILLES ET FLACONS EN PLASTIQUE

y compris les bouteilles d'huile alimentaire.

Verre d'emballage

7 374 t

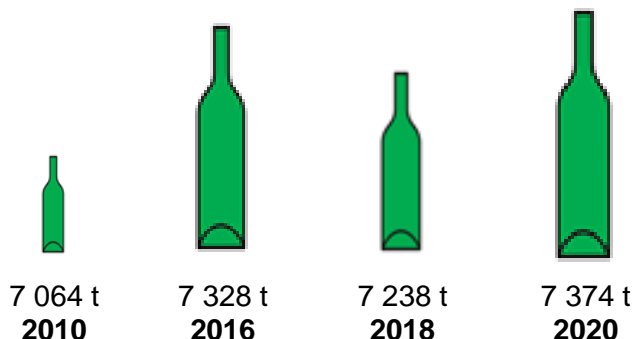
Total de verre d'emballage collecté sur Dijon métropole

29,0 kg/hab.

Production de verre d'emballage par habitant

+ 2,1%

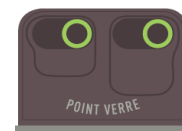
Hausse de la quantité de verre d'emballage par habitant, par rapport à 2019



À DÉPOSER EN VRAC DANS LA BULLE À VERRE !

Pots en verre, bouteilles en verre et bocaux en verre.

ATTENTION ! Pas de bouchon, couvercle, capsule, ampoule, vaisselle et objet décoratif en porcelaine ou en cristal, verre à boire, miroir !



Objets encombrants

1 887 t

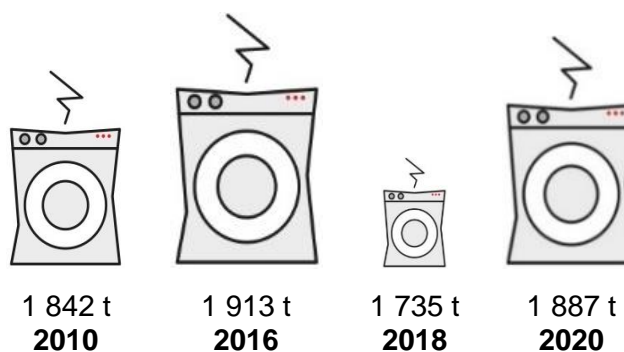
Total des objets encombrants collectés sur Dijon métropole

7,4 kg/hab.

Production d'objets encombrants par habitant

+ 6,4%

Hausse de la quantité d'objets encombrants par habitant par rapport à 2019



DEEE & Ferraille

En 2020, 53 tonnes de DEEE et 14 tonnes de ferraille ont été collectées et valorisées via la collecte des objets encombrants.

QUELS OBJETS ENCOMBRANTS ?

Il s'agit des déchets qui, en raison de leur poids et de leur volume, ne peuvent pas être pris en charge par les collectes traditionnelles (**les meubles, les matelas, les gros appareils ménagers...**) Les habitants de Dijon métropole disposent d'un service de collecte en porte-à-porte **sur rendez-vous** pris via le numéro vert ou le site internet www.trionsnosdechets-dijon.fr rubrique « **Faire une demande** ».

Déchets verts (hors collecte des sapins de Noël et collecte en déchetteries)

1 669 t

Total de déchets verts collectés
sur Dijon métropole

4 502

Conventions signées en 2020

+ 18,6%

Hausse de la quantité de
déchets verts par habitant par
rapport à 2019



1 041 t
2010



1 656 t
2016



1 508 t
2018



1 669 t
2020

Une collecte sur abonnement

En 2020, chaque foyer souhaitant bénéficier de la collecte des déchets verts a dû **souscrire à un abonnement** pour 50€ comprenant 37 semaines de collecte hebdomadaire.

4 502 personnes ont souscrit un abonnement en 2020 soit 11,5% de plus que 2019. La fermeture des déchetteries lors du 1^{er} confinement explique en partie cette évolution.



QUELS DÉCHETS VERTS ?

Tontes de pelouse, feuilles mortes, fleurs fanées, tailles de haies et branches ayant un diamètre inférieur à 10 cm.



COLLECTE DES SAPINS EN PORTE-À-PORTE DANS LES 23 COMMUNES DE DIJON MÉTROPOLE

JE DÉPOSE
MON SAPIN SUR
LE TROTTOIR, SANS SAC,
SANS PIED ET SANS
NEIGE ARTIFICIELLE
NI DÉCORATION.
LES COLLECTES HABITUELLES
DE VOS DÉCHETS SONT
MAINTENUES.



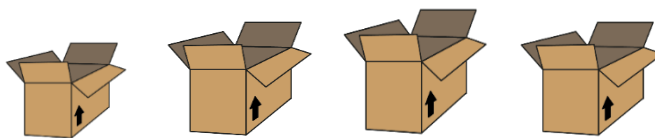
En plus des déchets verts collectés sur abonnement, **85 tonnes de sapins de Noël**, collectés en porte-à-porte et en déchetterie, ont été valorisées en 2020.

Les conifères ont été broyés et transformés en paillage pour les espaces verts des communes de Dijon métropole.

Cartons des commerces

1 205 t

Total de cartons des commerces collectés sur Dijon métropole



- 9,1%

Baisse⁸ de la quantité de cartons des commerces collectée par rapport à 2019

989 t
2010

1 161 t
2016

1 293 t
2018

1 205 t
2020

QUELS CARTONS ?

Les cartons d'emballage non souillés ou imprimés, démontés et pliés, sont collectés une fois par semaine dans les zones d'activité et deux fois par semaine en centre-ville de Dijon.



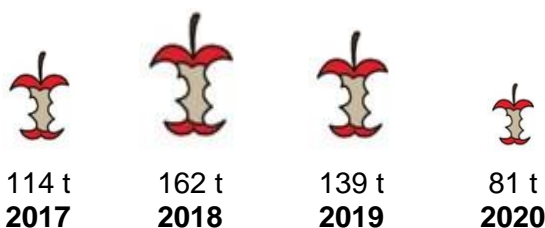
ATTENTION !

Pas de carton mouillé, souillé par des graisses ou de la peinture,
Pas de polystyrène, de classeur et de papier peint !

Biodéchets des gros producteurs

81 t

Total de biodéchets des gros producteurs collectés sur Dijon métropole



ZOOM SUR LA COLLECTE DES BIODÉCHETS

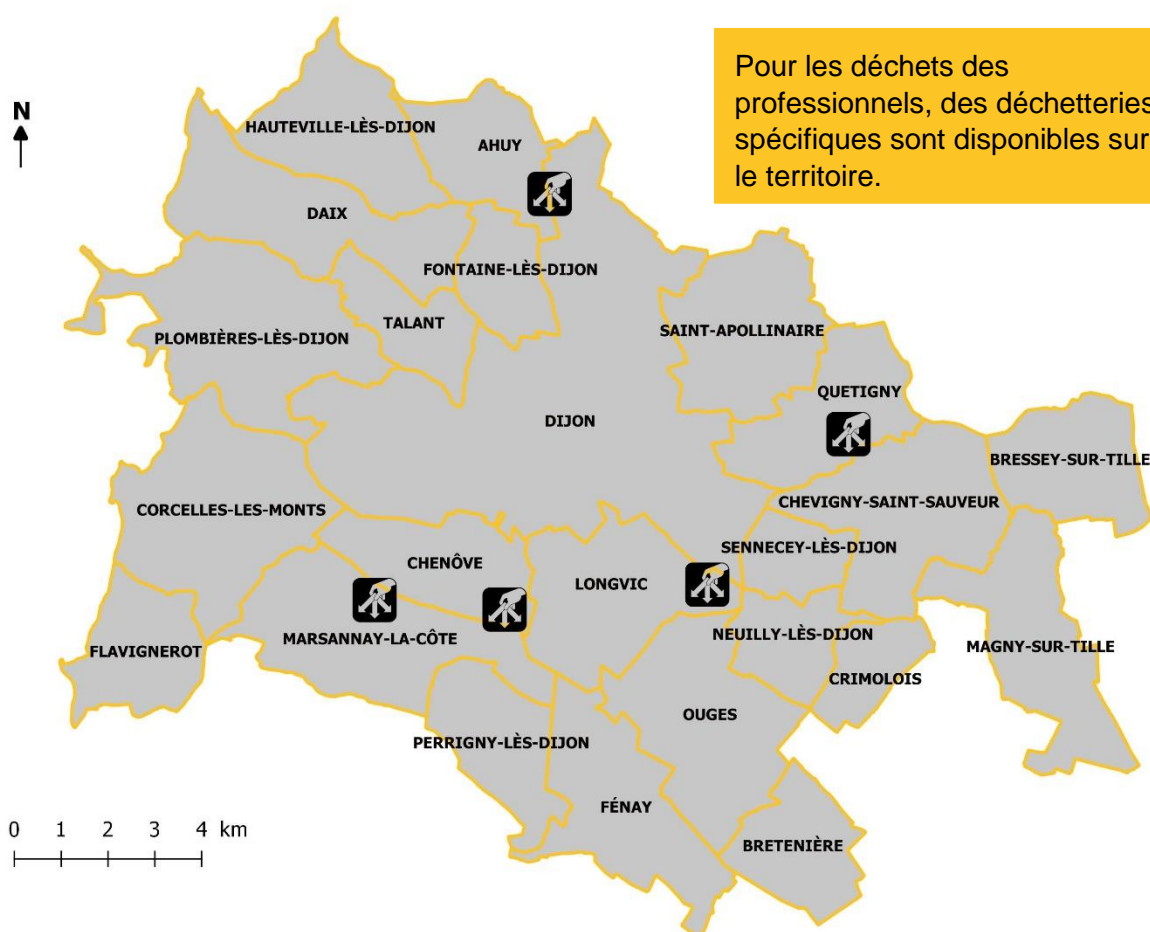


Depuis mai 2017, Dijon métropole a mis en place un test d'une collecte de biodéchets auprès de professionnels volontaires.

Cette collecte spécifique concerne 26 établissements.

⁸ Cette baisse est liée à la fermeture de nombreux commerces pendant le confinement

5 DECHETTERIES DES PARTICULIERS



Pour les déchets des professionnels, des déchetteries spécifiques sont disponibles sur le territoire.

- Chenôve** Rue de Longvic
Tél : 03 80 58 87 32
- Dijon** Chemin de la Charmette
Tél : 03 80 23 94 94
- Longvic** Rue Jules Guesde
Tél : 03 80 68 03 91
- Quetigny** Bd de la Croix Saint Martin
Tél : 03 80 71 03 13

Marsannay-la-Côte Chemin rural n°15
dit « Chemin aux Vaches »
Tél : 06 77 12 63 12

Hiver (du 01/11 au 30/04) :

Lundi – Vendredi : 9-12h et 14-18h
Samedi : 9-13h et 14-18h
Dimanche : 9-12h

Été (du 01/05 au 31/10) :

Lundi – Vendredi : 9-13h et 14-19h
Samedi : 9-19h
Dimanche : 9-13h

Hiver (du 01/11 au 30/04) :

Lundi – Vendredi : 9-12h et 14-17h
Samedi : 9-13h et 14-17h
Dimanche : 9-12h

Été (du 01/05 au 31/10) :

Lundi – Vendredi : 9-13h et 14-18h
Samedi : 9-18h
Dimanche : 9-13h

Fermetures : 1^{er} janvier, 1^{er} mai et 25 décembre

33 906 t
Total des déchets (hors verre) des particuliers collectés en déchetteries

517 884
Nombre de visites en déchetteries

- 1,3%
Baisse de la fréquentation depuis 2019

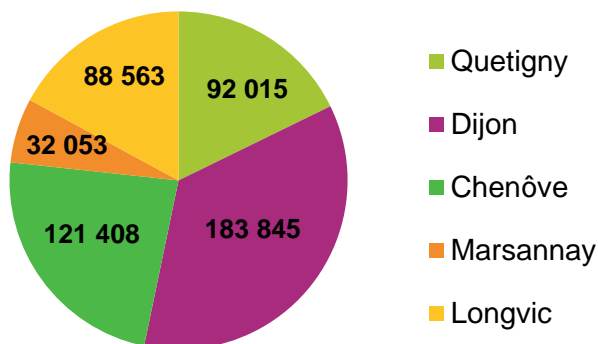


Évolution des tonnages de déchets collectés en déchetteries (hors verre)



- 1,0%
Baisse de la quantité de déchets collectés en déchetteries par rapport à 2019

Répartition des fréquentations en 2020



Accéder aux déchetteries

L'accès aux déchetteries est **gratuit** et strictement réservé aux particuliers résidant sur le territoire de Dijon métropole. Les véhicules admis sont limités à 1,9 m de hauteur et à 3,5 t de PTAC. Les agents à l'accueil sont chargés de la sécurité et du bon fonctionnement des sites, merci de suivre leurs consignes !

Pour toute demande de dérogation, veuillez contacter le service de prévention, tri et collecte des déchets :

- **par téléphone**, au 03 80 76 40 76
- **par mail**, à collecteselective@metropole-dijon.fr

Les dépôts extérieurs sont interdits sous peine de poursuites

Les déchets de déchetteries



7 743 t

DECHETS VERTS

Valorisation organique



4 678 t

BOIS/PLASTIQUES

Valorisation énergétique, matière ou enfouissement



1 347 t

PAPIERS/CARTONS

Valorisation matière



60 t

PNEUMATIQUES

Utilisation en revêtement ou incinération



4 250 t

INCINERABLES

Valorisation énergétique



1 504 t

FERRAILLES

Fabrication de nouveaux produits métalliques



262 t

TEXTILES

Réutilisation ou valorisation en chiffons industriels ou isolants thermiques



1 106 t

DEEE (y compris tubes fluorescents)

Réutilisation ou recyclage



1 172 t

OBJETS REUTILISABLES

Réparation et réutilisation



12 t

HUILES DE FRITURE

Fabrication de biocarburant



41 t

HUILES DE VIDANGE

Fabrication de nouvelles huiles moteur ou valorisation énergétique



31 t

BATTERIES

Neutralisation des acides et valorisation des métaux



63 t

AMIANTE-CIMENT

Stockage en centre d'enfouissement



10 736 t

DEBLAIS GRAVATS

Stockage en centre d'enfouissement



662 t

PLAQUES DE PLÂTRE

Fabrication de plaques de plâtre



9 t

PILES

Valorisation matière



4 t

BOUCHONS

Valorisation matière



226 t

AUTRES DECHETS DANGEREUX

Valorisation matière et énergétique

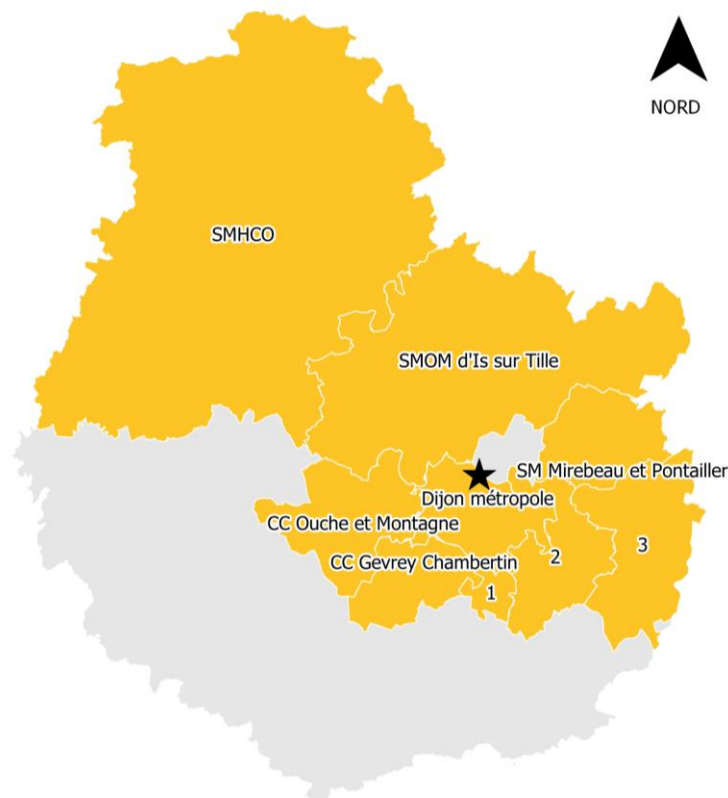


TRAITEMENT DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES

Centre de tri

- ★ Centre de tri
- Territoires non adhérents à l'UVE
- 1 : CC Sud Dijonnais
- 2 : SMICTOM de la Plaine Dijonnaise
- 3 : CAP Val de Saône

Des déchets recyclables issus d'autres départements limitrophes ont également été reçus. Il s'agit des déchets du SICTEVOM en Val de Nièvre, de Dôle et de la CC Terres d'Auxois.



10 0 10 20 30 40 km

Le centre de tri est destiné à trier, mais aussi à orienter vers les filières de recyclage, les emballages tels que les cartons, les cartonnettes, les emballages pour liquides alimentaires (tétrapak), les bouteilles en plastique (PET, PEHD), l'aluminium, et l'acier ainsi que les papiers tels que les gros de magasins, les journaux, les revues et les magazines (JRM).

Les caractéristiques techniques

Capacité de l'installation :	30 000 t/an
Taux d'utilisation du centre de tri :	95,06%
Performance de tri :	7,76 t/h
Nombre d'heures d'insertion :	51 660 h



Le service public

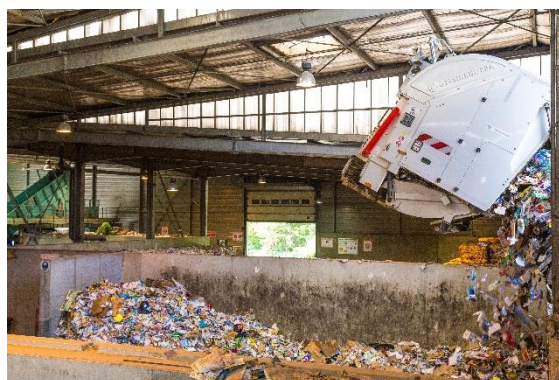
25 063 t

Total des déchets recyclables reçus sur le centre de tri

22 415 tonnes triées
2 648 tonnes uniquement conditionnées

ISO 14001 et **ISO 50001**

Une installation certifiée



14 194 tonnes

Total des déchets recyclables de Dijon métropole reçus sur le centre de tri

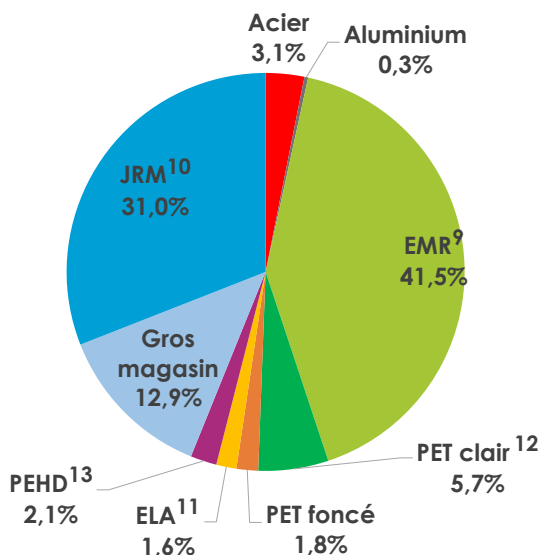
12 892 tonnes triées
1 302 tonnes uniquement conditionnées

19,5%

Taux de refus issu des caractérisations pondérées



Répartition des flux de Dijon métropole issus du centre de tri et évacués vers les filières de recyclage



⁹ EMR : Emballages Ménagers Recyclables

¹⁰ JRM : Journaux Revues Magazines

¹¹ ELA : Emballages Liquides Alimentaires

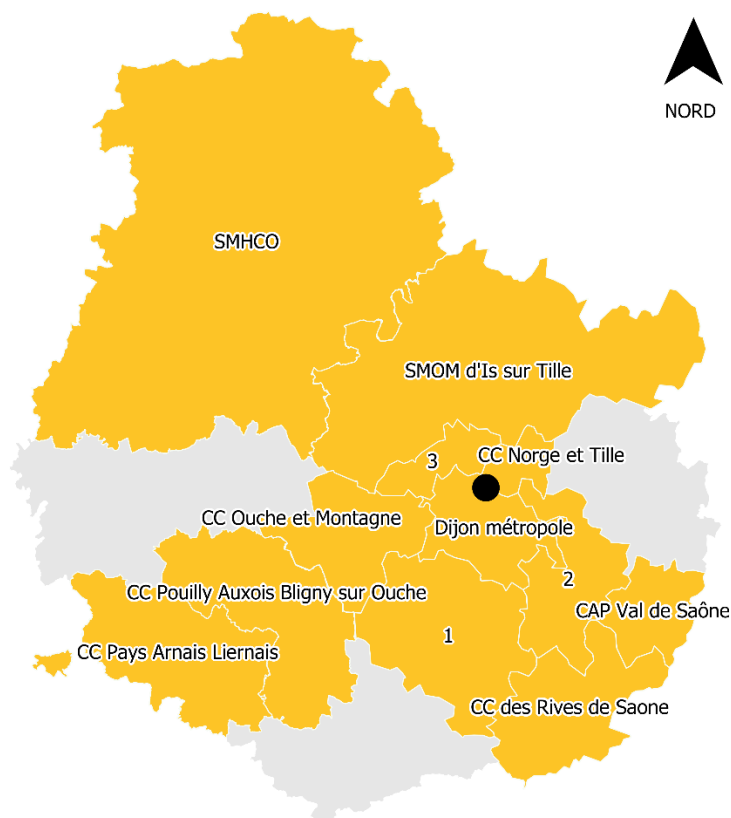
¹² PET : Polytéréphtalate d'éthylène (Bouteilles plastiques)

¹³ PEHD : Polyéthylène haute densité (Bidons)

Unité de valorisation énergétique

- UVE
- Territoires non adhérents à l'UVE
- 1 : CC Gevrey-Chambertin et Nuits-St-Georges
- 2 : SMICTOM de la Plaine Dijonnaise
- 3 : CC de Forêts, Seine et Suzon (via le SMOM d'Is s/ Tille)

Des déchets du SYDOM du Jura, du SIEEEN de la Nièvre, de Perrigny (39), de Torcy (71) et de l'entreprise C.2T Louisot (70) ont été acheminés vers l'UVE pendant le confinement du printemps 2020.



10 0 10 20 30 40 km

L'UVE est engagée dans une démarche environnementale depuis 2006, elle est certifiée ISO 14001 depuis juin 2008. La mise en place d'un système de management de l'énergie a abouti à une certification ISO 50001 en mai 2014.



Les caractéristiques techniques

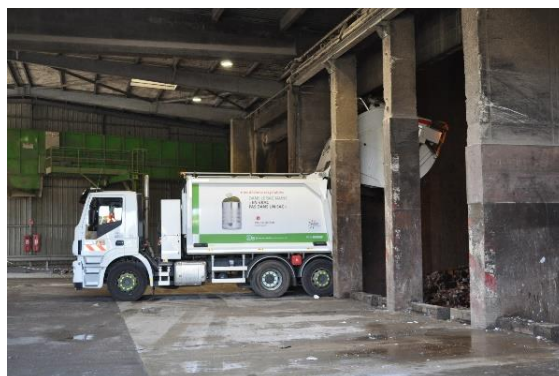
Capacité de l'installation : 140 000 t/an
 Taux de fonctionnement des fours : 94%
 Productivité moyenne : 7,967 t/h



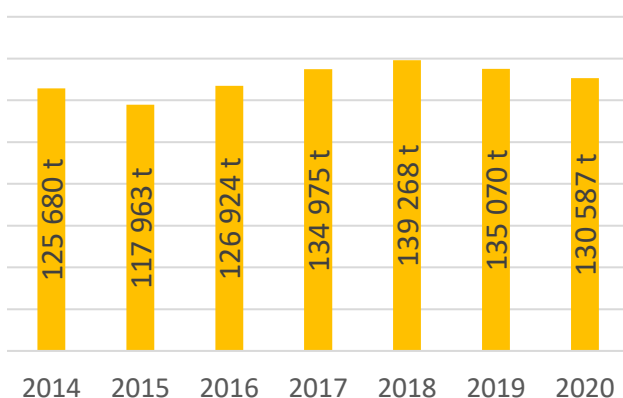
Le service public

130 587 t

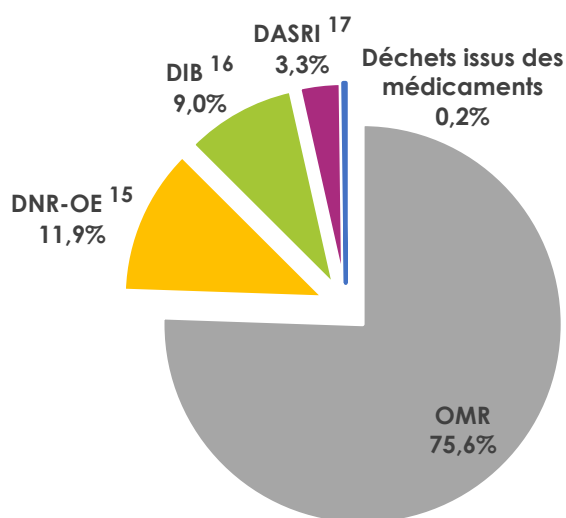
Total des déchets reçus sur l'usine
Dont **125 535 tonnes incinérées**
**1 023 tonnes détournées en
enfouissement**
Et **4 029 tonnes d'évaporation et de
fond de fosse¹⁴**



Evolution des tonnages receptionnés à l'UVE



Répartition des tonnages receptionnés en 2020



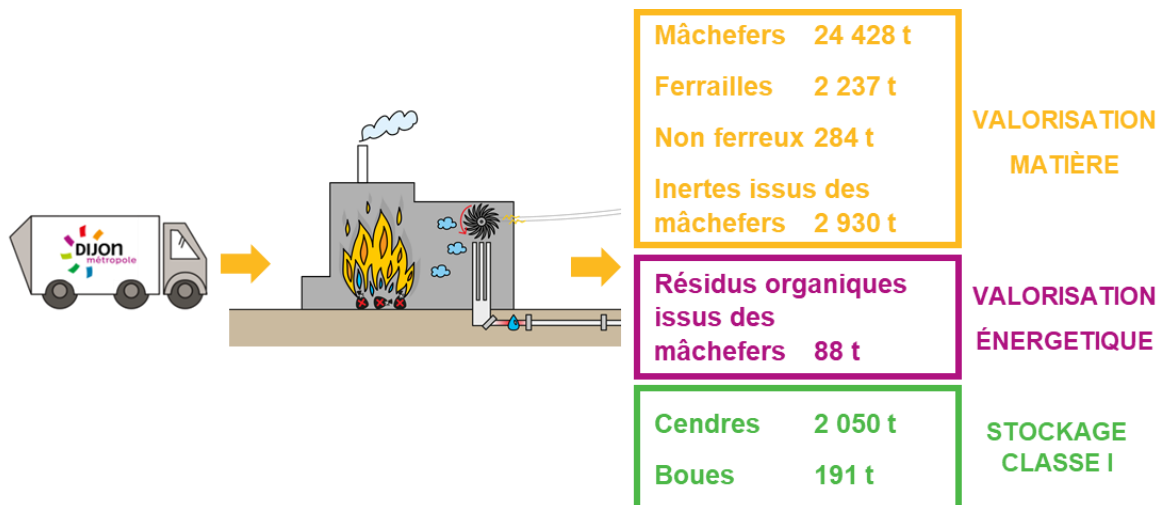
¹⁴ **Déchets en fond de fosse** : déchets qui, à la fin de l'année, restent dans la fosse de l'incinérateur

¹⁵ **DNR-OE** : Déchets non recyclables Objet Encombrants

¹⁶ **DIB** : Déchets Industriel Banals

¹⁷ **DASRI** : Déchets d'Activités de Soins à Risques Infectieux

Flux sortants

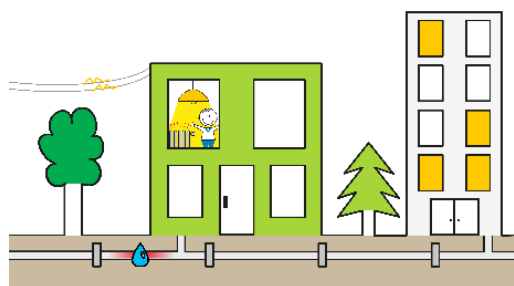
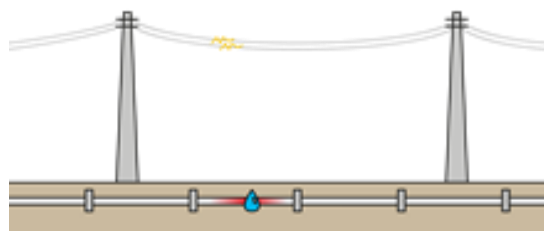


Le groupe turbo alternateur

Depuis 2006, il transforme la vapeur produite par la combustion des déchets en électricité revendue à EDF

37,50 GWh, électricité produite en 2020

95%, taux de valorisation énergétique en 20120 (PE avec correction climatique)

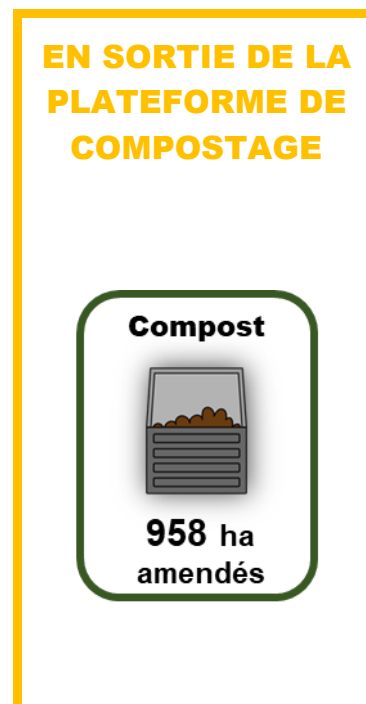
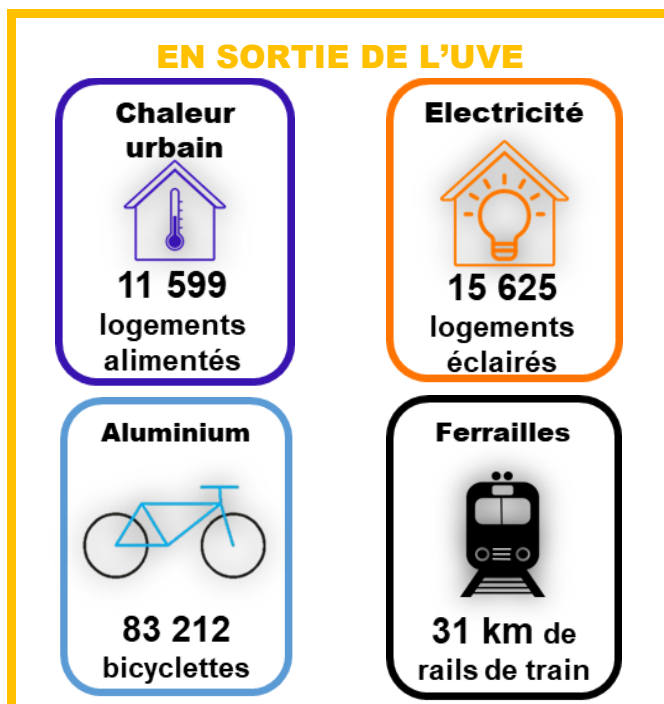
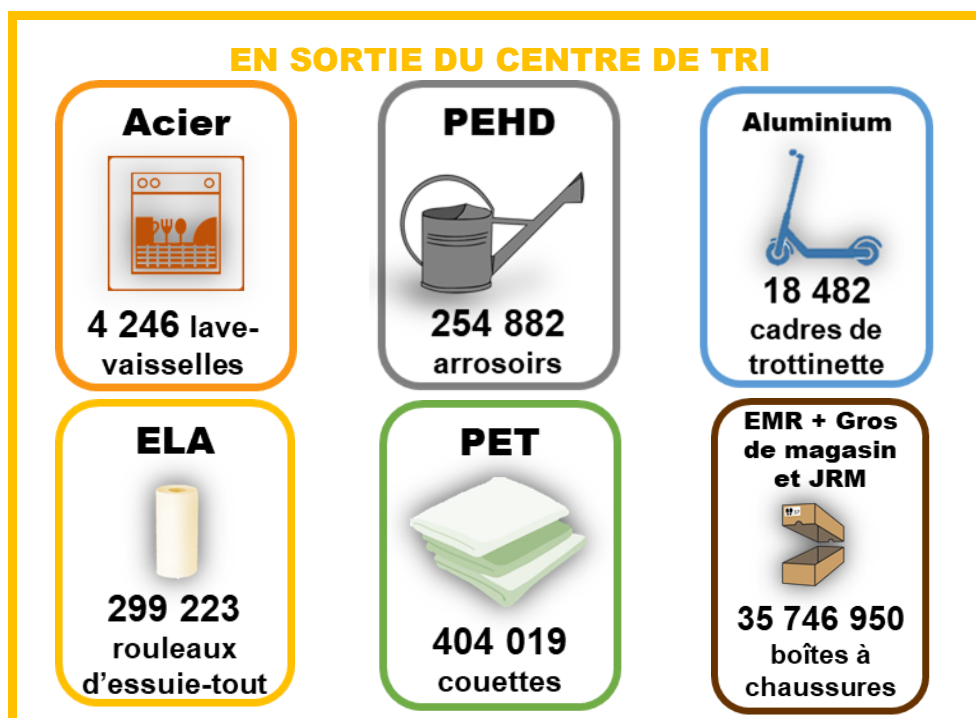


Le réseau de chaleur urbain

Depuis octobre 2013, Dijon métropole valorise l'énergie thermique produite par l'incinération des déchets dans le réseau de chaleur

115,9 GWh thermiques, quantité d'énergies valorisées sur le réseau en 2020

La valorisation des déchets traités sur le territoire de Dijon métropole, c'est :



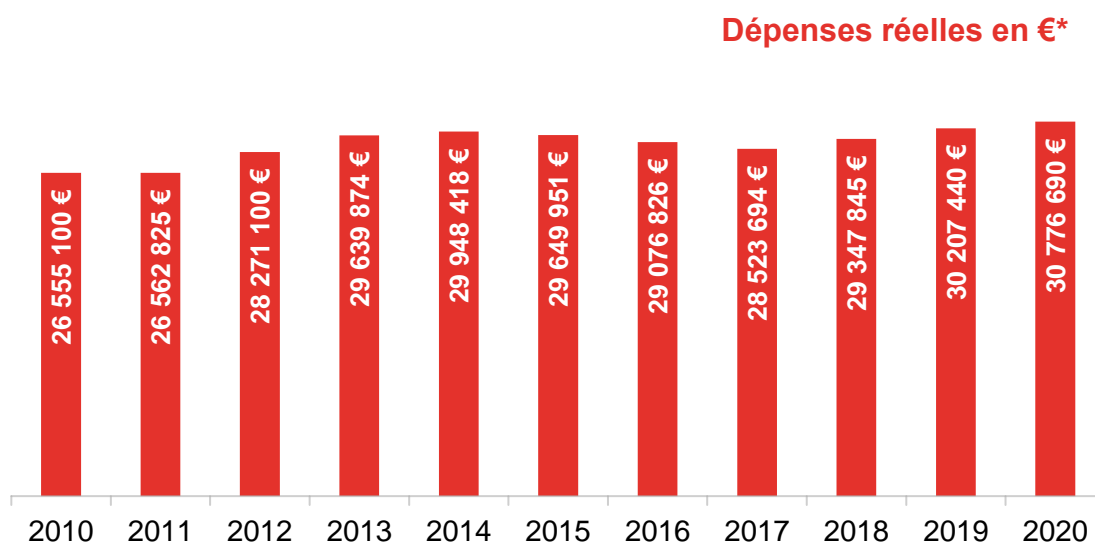
Indicateurs financiers



Dans le cadre de la politique de prévention des déchets, Dijon métropole doit suivre les coûts de la gestion des déchets via un outil standard adapté à toutes les collectivités, la matrice des coûts. Les chiffres suivants sont issus de cette matrice.

DEPENSES ANNUELLES

Evolution des dépenses réelles depuis 2010



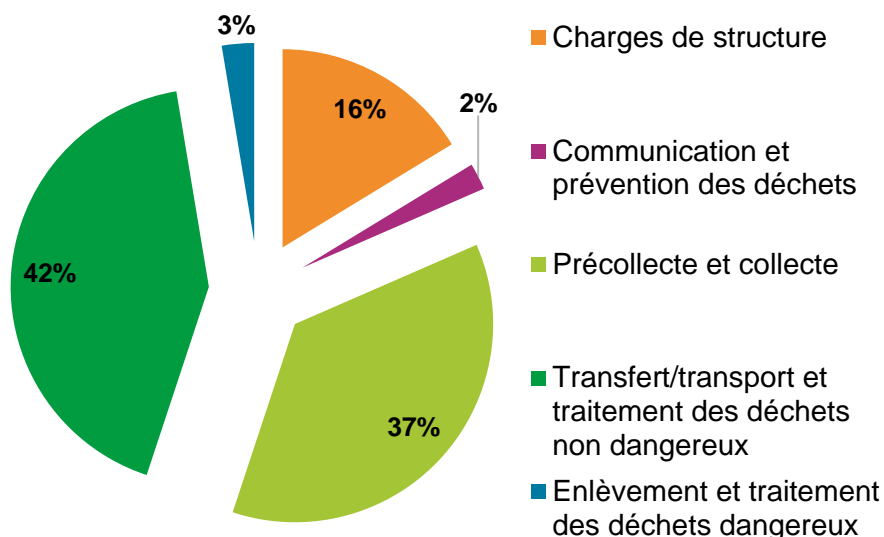
* Tous budgets confondus (principal et annexes)

Répartition des dépenses réelles

Les charges fonctionnelles et techniques de Dijon métropole pour l'année 2020 s'élèvent à 30 776 690 € HT, soit +2% par rapport à 2019. Ce montant comprend les amortissements en cours qui représentent une somme de 6 252 681 € HT.

Cette présentation des dépenses se base sur la comptabilité analytique de la collectivité.

Répartition des charges fonctionnelles et techniques



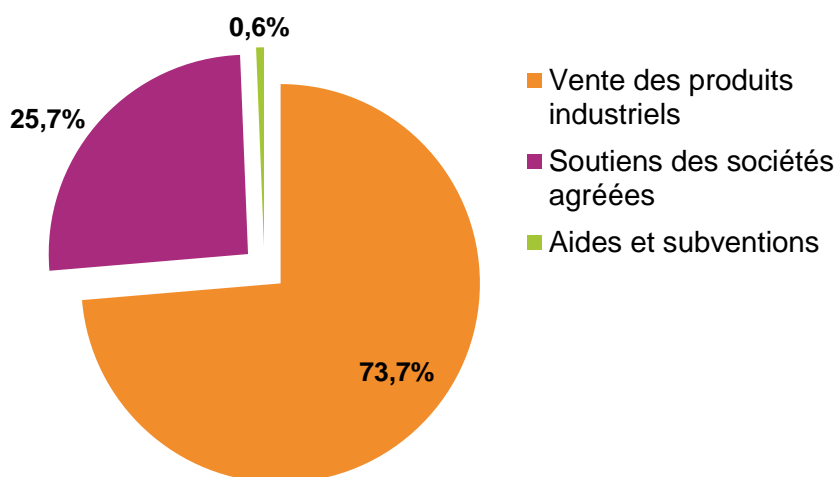
Charges de structure	5 014 386 €
Communication	199 263 €
Prévention	466 934 €
Précollecte	873 059 €
Collecte	10 398 929 €
Transfert/transport	523 537 €
Tri et conditionnement	2 282 059 €
Compostage	176 508 €
Incinération	9 359 270 €
Autre valorisation matière-énergie	6 740 €
Stockage de déchets non-dangereux	5 707 €
Traitement des inertes	661 973 €
Enlèvement et traitement des déchets dangereux	808 296 €
Autres charges	29 €

RECETTES ANNUELLES

Répartition des produits

En 2020, Dijon métropole a perçu 11 674 768 € HT soit -6% par rapport à 2019. Ce montant équivaut à 45 € HT par habitant.

Répartition des recettes



Matériaux	1 131 038 €
Energie	1 707 702 €
Prestation à des tiers	5 447 262 €
Autres produits	313 925 €
Tous soutiens des sociétés agréées	3 000 651 €
Reprises et subventions d'investissement	48 766 €
Subventions de fonctionnement	25 424 €

Autres recettes

La gestion des déchets est financée par la taxe d'enlèvement des ordures ménagères (TEOM), dont le calcul repose sur la valeur du foncier bâti. Le taux de TEOM n'a pas augmenté, il est stable depuis 2015 à hauteur de 6,4%.

Au 31 décembre 2020, 609 contrats de redevance spéciale gros producteurs ont été signés avec des professionnels. Le tarif au litre était de 3,00 € HT.

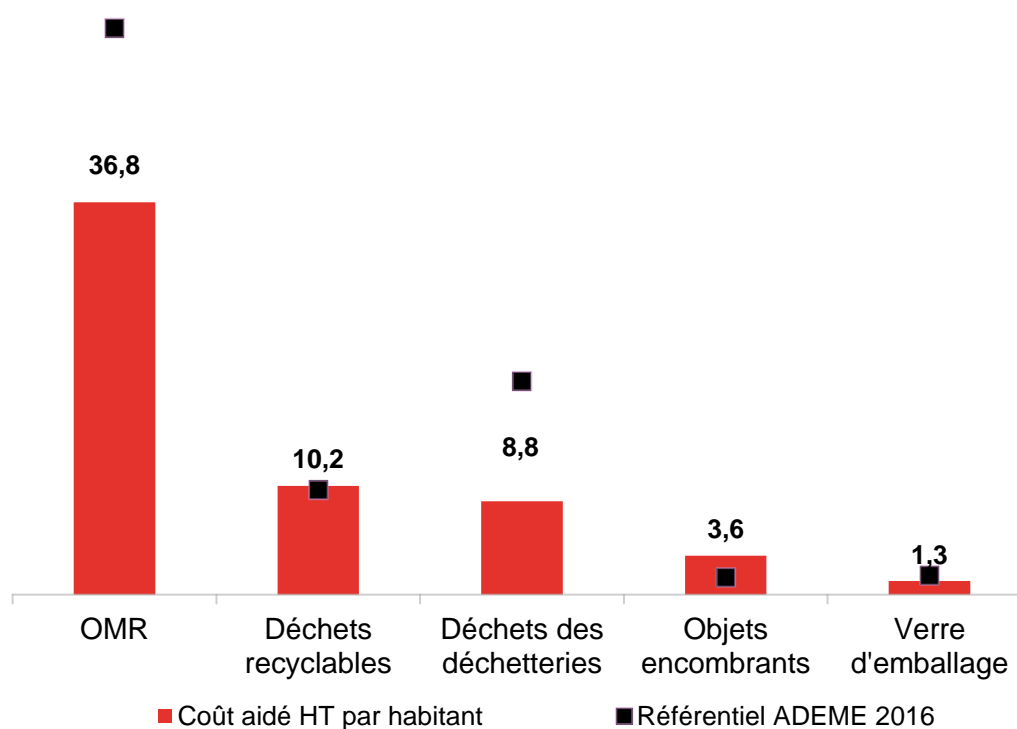
COÛTS PAR FLUX DE DÉCHETS

Les coûts présentés dans les graphiques ci-dessous correspondent aux coûts aidés hors taxe. Ces derniers prennent en compte les recettes industrielles, les soutiens des sociétés agréées, les subventions et les aides attribués à chaque flux de déchets.

Coûts aidés par habitant

Le coût aidé HT par habitant diffère du coût de la TEOM réellement payé par l'utilisateur qui est calculé en fonction de la valeur de la surface locative de l'habitation.

Coût aidé HT en € par habitant (donnée INSEE) pour les principaux flux collectés

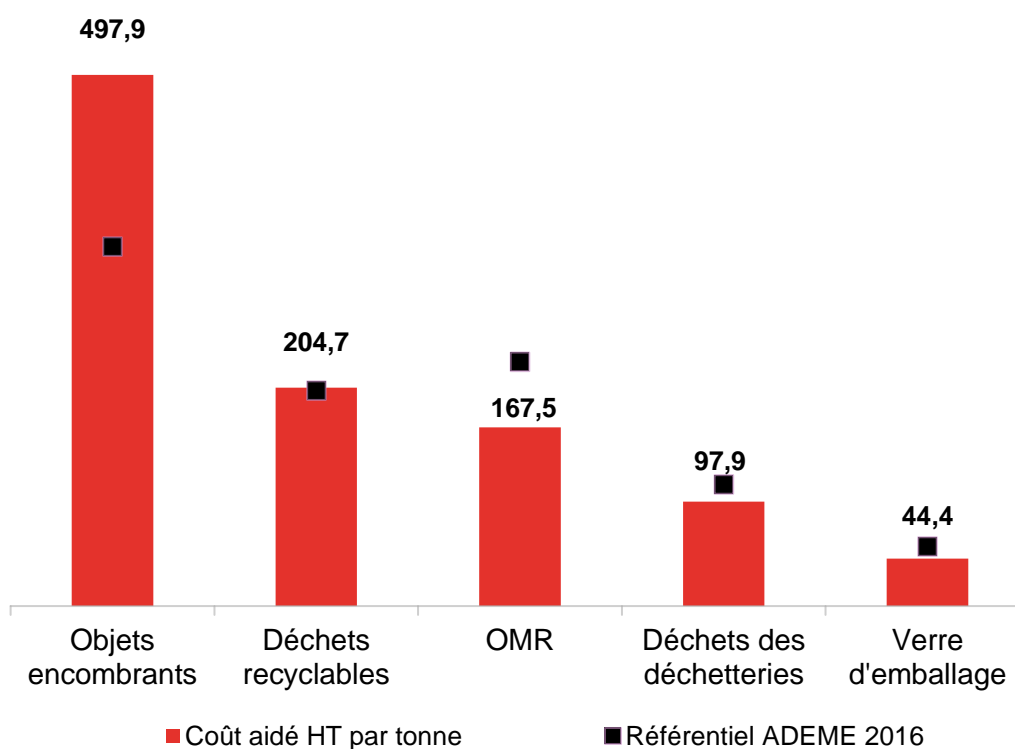


Le flux des OMR concentre la majorité des coûts à l'habitant avec 36,8 € HT/habitant. Cependant leur coût reste inférieur au référentiel ADEME. Cela s'explique notamment par la gestion en régie de l'UVE permettant ainsi de limiter les coûts de traitement. Les coûts des déchetteries sont également inférieurs au référentiel ADEME.

Coûts aidés à la tonne

Le coût aidé à la tonne se définit par le coût aidé pour chaque flux rapporté aux tonnes collectées.

Coût aidé HT en € à la tonne pour les principaux flux collectés



A l'exception des objets encombrants, les coûts à la tonne sont semblables ou inférieurs au référentiel ADEME 2016, ce qui indique une bonne gestion financière de Dijon métropole.

Annexes

Annexe 1 : Synoptique général des déchets traités par Dijon métropole

Annexe 2 : Tableau récapitulatif des principaux marchés de prestation de Dijon métropole

SYNOPTIQUE GENERAL DES DECHETS TRAITES PAR DIJON METROPOLE

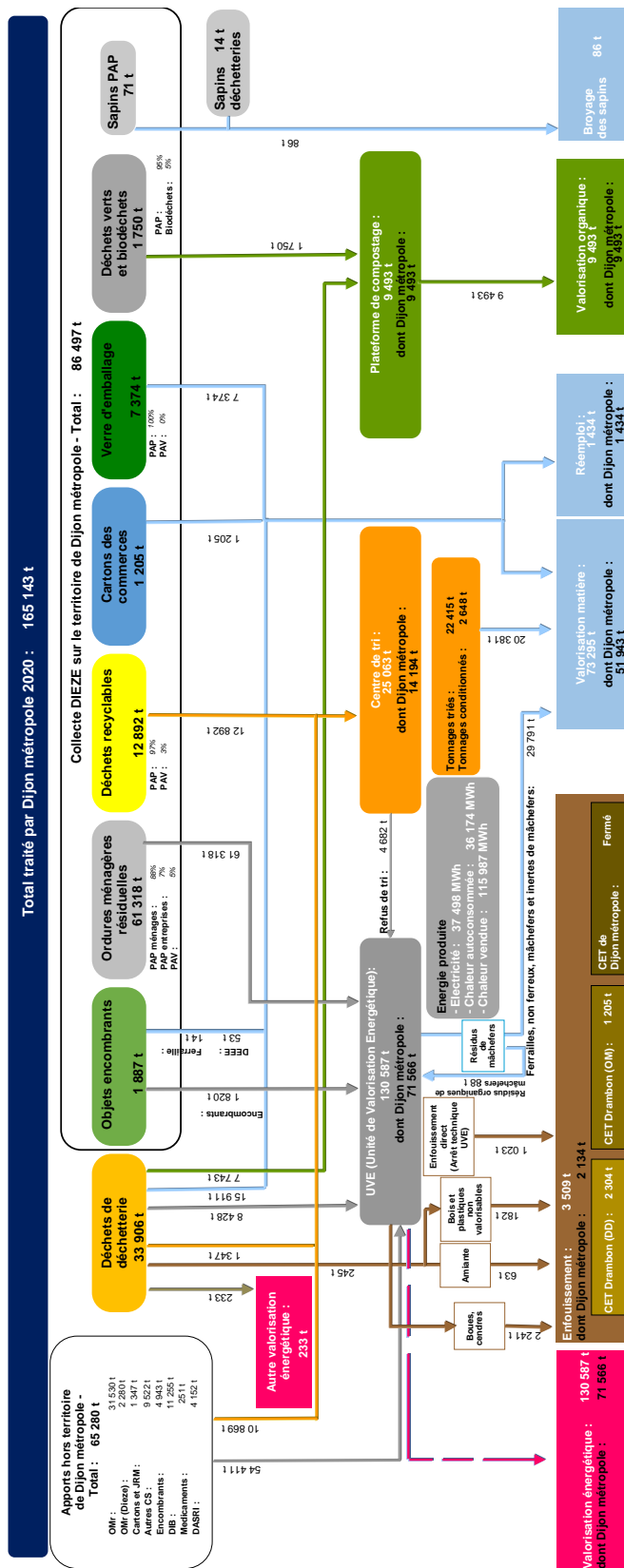


TABLEAU RECAPITULATIF DES PRINCIPAUX MARCHES DE PRESTATION DE DIJON METROPOLE

Budget	N°	Objet	Entreprise attributaire	Début du marché	Durée	Fin de marché
01 – centre de tri	2015-263FM	Exploitation du centre de tri communautaire	VAL'AURA (SUEZ)	01/01/2016	5 ans à compter du 01/01/2016	31/12/2021
01 - collecte	2015-260FM	Fourniture de conteneurs roulants, de puces RFID et de pièces détachées, ainsi que la reprise des bacs hors d'usage	PLASTIC OMNIUM	01/01/2016	5 ans à compter du 01/01/2016	31/12/2020
01 - collecte	2015-261FM	Fourniture de colonnes aériennes pour la collecte du verre d'emballage, ainsi que la reprise des colonnes hors d'usage	PLASTIC OMNIUM	28/10/2015	5 ans à compter du 01/01/2016	31/12/2020
01 - collecte	2015-262FM	Collecte des ordures ménagères et assimilées, lavage et maintenance des équipements de pré-collecte	DIEZE (SUEZ)	01/01/2016	5 ans à compter du 01/01/2016	31/12/2020
01 - collecte	2017-100AD	Traitement par compostage des déchets verts collectés en porte à porte	SAS BIODIEPE	19/06/2017	1 an reconductible 2 x 1 an + prolongation	31/12/2020
01 - collecte	2017-287AM	Marché de fourniture, stockage et distribution de composteurs en kit et équipés - lot 1 : fourniture et livraison de composteurs en kit et équipés	Fabrique des Gavottes	09/11/2017	1 an renouvelable 2 x 1 an	14/01/2021
01 - collecte	2017-288AM	Marché de fourniture, stockage et distribution de composteurs en kit et équipés - lot 2 : Fourniture et livraison de composteurs de grosse capacité	Alfacy	09/11/2017	1 an renouvelable 2 x 1 an	13/01/2021
01 - collecte	2017-238AM	Marché de fourniture, stockage et distribution de composteurs en kit et équipés - lot 2 : Fourniture et livraison de composteurs de grosse capacité	ENVIE 21	09/11/2017	3 ans ferme à compter de la notification du marché	14/01/2021

Budget	N°	Objet	Entreprise attributaire	Début du marché	Durée	Fin de marché
01 - collecte	2017-288AM	Fourniture et pose de panneaux pour les sites de compostage partagé de Dijon métropole	ALFACY	13/01/2018	1 an renouvelable 2 x 1 an	13/01/2021
01 - collecte	2019-006AM	Stockage et rechargement du verre d'emballage alimentaire collecté sur le territoire de DM	SETEO	01/01/2019	1 an renouvelable 3 x 1 an	31/12/2022
01 - déchetteries	2017-253FM	Gestion des déchetteries (gardiennage, location, transport et traitement des déchets des 5 déchetteries)	Entreprise Godard	01/01/2018	4 ans	31/12/2021
01 - déchetteries	2017-254FM	Gestion des déchetteries (location, transport et traitement des déchets dangereux des ménages et de l'amiante des déchetteries)	SETEO	01/01/2018	4 ans	31/12/2021
08 - GTA ¹⁸	2016-215 AM	Pièce de rechange et maintenance GTA	THERMODYN	16/12/2016	1 an, reconductible 3 ans	15/12/2020
01 - UVE	2019-044FM	Fourniture et installation de 16 modules de catalyseurs	CNIM	21/05/2019	1 an à compter de la notification	20/05/2020
01 - UVE	2018-190FM	Modification de la turbine et du soutirage MP de l'UVE	THERMODYN	26/10/2018	2 ans à compter de la notification	25/10/2020
01 - UVE	2016-225FM	Vêtements de travail : pantalon, veste de travail et veste de travail sans manche et accessoires divers	ATR	04/01/2017	1 an renouvelable 3 x 1 an	03/01/2021
01 - UVE	2017-012FM	Achat de pièces de rechange pour les grappins OM et les bennes preneuses mâchefers de l'UIOM	EUROBEN	06/02/2017	4 ans à compter de la date de notification	05/02/2021

¹⁸ **GTA** : Groupe Turbo Alternateur

Budget	N°	Objet	Entreprise attributaire	Début du marché	Durée	Fin de marché
01 - UVE	2017-058FM	Transport et traitement des REFIOM	SETEO	04/05/2017	4 ans ferme à compter de la notification	03/05/2021
01 - UVE	2017-071	Analyses chimiques : vapeur, effluents liquides et paramètres environnementaux	FILAB	06/06/2017	1 an renouvelable 3 x 1 an	05/06/2021
01 - UVE	2017-072 (Lot 2)	Analyses chimiques : analyses des fumées, QAL2 et AST	SOCOTEC	06/06/2017	1 an renouvelable 3 x 1 an	05/06/2021
01 - UVE	2017-073 (Lot 3)	Analyses chimiques : gestion et analyses des cartouches de mesure en semi-continu des dioxines	SOCOTEC	06/06/2017	1 an renouvelable 3 x 1 an	05/06/2021
01 - UVE	2017-088FM	Pièces de rechange et maintenance des fours	ESTI	12/06/2017	1 an reconductible 3 x 1 an	11/06/2021
01 - UVE	2018-114AM	Optimisation de la régulation de la combustion des fours	SCHNEIDER ELECTRIC France	19/07/2018	3 ans à compter de la notification	18/07/2021
01 - UVE	2018-241AM	Optimisation énergétique de l'UVE	ALLIA	14/12/2018	11 mois à compter de la notification	13/08/2021
01 - UVE	2020-079FM	Acquisition d'engin de type télescopique pour UVE	LOCATRAX	22/09/2020	12 mois	21/09/2021
01-02 UVE/CET	2017-260FM	Curage et nettoyage industriel	SUEZ OSIS	26/12/2017	4 ans	25/12/2021
01 - UVE	2018-084 FS	Fourniture de gaz	SVD 17	01/04/2019	33 mois à partir du 1er avril 2019	31/12/2021
01 - UVE	2019-050FM	Prestation de mise en balles et stockage des balles sur la plateforme des mâchefers durant les arrêts techniques de l'UIOM	PRESTABALLES	23/05/2019	1 an reconductible 2 x 1 an	22/05/2022
01 - UVE	2019-054FM	Décompactage et mise en andain des mâchefers	ROUGEOT	23/05/2019	1 an à compter de la date de notification, reconductible 2 x 1 an	22/05/2022

Budget	N°	Objet	Entreprise attributaire	Début du marché	Durée	Fin de marché
01 - UVE	2019-067FM (Lot 1)	Transport et traitement des déchets ménagers vers un site autorisé durant les arrêts techniques de l'UVE	SUEZ RV CENTRE EST	09/07/2019	1 an, reconductible 2 x 1 an	08/07/2022
01 - UVE	2019-068FM (lot 2)	Transport et traitement des déchets ménagers vers un site autorisé durant les arrêts techniques de l'UVE	SUEZ RV CENTRE EST	09/07/2019	1 an, reconductible 2 x 1 an	08/07/2022
01 - UVE	2020-127AM	Ponts OM : fourniture et remplacement armoires de levage et modification système de translation	SPIE INDUSTRIE ET TERTIAIRE	04/11/2020	2 ans	03/11/2022
01 - UVE	2020-151AM	Ponts OM : fourniture et remplacement rails de translation	SECAL	15/12/2020	2 ans	14/12/2022
01 - UVE	2019-035FD	Fourniture de Chaux	ECL	06/05/2019	1 an renouvelable 3 x 1 an	05/05/2023
01 - UVE	2019-036FD	Fourniture d'Ammoniaque	QUARON	06/05/2019	1 an renouvelable 3 x 1 an	05/05/2023
01 - UVE	2019-037FD	Fourniture de Soude 30% et HCL	BEAUSEIGN-EUR	06/05/2019	1 an renouvelable 3 x 1 an	05/05/2023
01 - UVE	2019-043FD	Fourniture de Soude 50%	BEAUSEIGN-EUR / CALDIC	09/05/2019	4 ans à compter de la date de notification	08/05/2023
01 - UVE	2020-007FM lot 7	entretien courant des espaces verts UIOM et CET	JACQUINOT	20/01/2020	2 ans reconductible 2 x 1 an	19/01/2024
01 - UVE	2020-103AM	Travaux de fumisterie	FERBECK	24/11/2020	1 an, reconductible 3 x 1 an	23/11/2024

Notes





Accusé de réception en préfecture
021-212103907-20220202-DELIB2022-06-DE
Date de télétransmission : 02/02/2022
Date d'accusé de réception en préfecture : 02/02/2022



UNITÉ DE VALORISATION ÉNERGÉTIQUE DIJON MÉTROPOLE

TÉL : 03 80 76 40 76 • FAX : 03 80 76 40 80

DIJON MÉTROPOLE

40 AVENUE DU DRAPEAU • BP 17510 DIJON CEDEX

Nombre de conseillers en exercice..... 29
Nombre de conseillers présents..... 25
Nombre de votants..... 29

Délibération n° 2022-05

Nomenclature : 8.8 - environnement

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 31 JANVIER 2022

L'an deux mille vingt-deux, le trente-et-un janvier, à dix-neuf heures et trente minutes, le conseil municipal de la commune de MARSANNAY-LA-CÔTE, légalement convoqué par M. Jean-Michel VERPILLOT, Maire, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie.

Date de la convocation : le 25 janvier 2022

Étaient présents :

- M. Jean-Michel VERPILLOT, Maire ;
- Mmes Isabelle ALIBERT COLLOTTE, Sylvie BOUYSSOU, Corinne BUGAUT-MITTOU, Catherine CAZIN, Annick COURTOIS, Nathalie GAY, Marie GILLARD-HUGUENOT, Sophie LAGNIER, Véronique LE GRAND, Khadija MARZAQ, Corinne MICHOT, Catherine PAGEAUX, Maryse PATAILLE, Nicole VERPEAUX ;
- MM. Gérald BOUTET, David COLIN, Sébastien COUETTE, Emmanuel DUFOUR, Frédéric FICHET, Jacquy GOUBET, Jean-François GUINOT, Éric GUYARD, Dominique MARTIN, Florent ROYER.

Étaient absents et excusés :

- Mmes Corinne PIOMBINO, Elsa GOUBALI ;
- MM. Laurent FEBVAY, Jean-Paul TRIMOULINARD,

Pouvoirs :

- Mme Corinne PIOMBINO à Mme Véronique LE GRAND ;
- Mme Elsa GOUBALI à Mme Nathalie GAY ;
- M. Laurent FEBVAY à M. Éric GUYARD ;
- M. Jean-Paul TRIMOULINARD à Mme Catherine PAGEAUX.

La séance ouverte, Mmes Véronique LE GRAND et Nathalie GAY ont été désignées pour remplir les fonctions de secrétaires de séance.

**CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC L'ASSOCIATION « SURVEILLANCE
DES ABEILLES GARDIENNES DE L'ENVIRONNEMENT » (SAGE) -
SOUTIEN À L'INSTALLATION D'UNE RUCHE AU CENTRE SOCIAL BACHELARD**

Dans la continuité de ses actions engagées en matière d'écologie et de préservation de la biodiversité, la ville de Marsannay-La-Côte agit et a choisi de mettre en place une politique globale qui touche l'ensemble des domaines relatifs aux changements climatiques. La biodiversité représente un volet de cette politique.

Les parcelles communales constituent un terrain propice au maintien et au renforcement de cette biodiversité. Les abeilles constituent un indicateur sensible de l'état de l'environnement et de la richesse floristique d'un territoire sur lequel la commune a souhaité faire installer des ruches.

L'association SAGE avait mis fin au partenariat avec la commune le 31 décembre 2019, du fait d'un litige au sein de son conseil d'administration. Pour maintenir les ruches sur le territoire communal, un contrat de prestation avec l'entreprise APICYCLETTE a été passé le 26 mars 2020 pour l'installation, l'entretien et la gestion de 7 ruches sur le territoire de la commune.

L'association SAGE a renouvelé son conseil d'administration et a souhaité conventionner de nouveau avec la collectivité pour le soutien à l'installation d'une ruche au centre social Bachelard.

Il convient d'organiser et de définir les conditions d'une nouvelle mise à disposition de ce site et les modalités de participation des parties, en procédant à la signature d'une convention de partenariat.

La proposition de convention est jointe en annexe.

Vu l'avis favorable de la commission « environnement - développement durable » réunie le 18 janvier 2022.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide, à l'unanimité :

- ⇒ **d'approuver la convention de partenariat avec l'association « surveillance des abeilles gardiennes de l'environnement (SAGE) pour le soutien à l'installation d'une ruche au centre social Bachelard,**
- ⇒ **d'autoriser Monsieur le Maire à la signer ainsi que tout document relatif à cette affaire.**



Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Pour extrait certifié conforme au registre,
À Marsannay-la-Côte, le 1^{er} février 2022

Le Maire,


Jean-Michel VERPILLOT

CONVENTION DE PARTENARIAT POUR LE SOUTIEN À L'INSTALLATION D'UNE RUCHE AU CENTRE SOCIAL BACHELARD

ENTRE :

L'association « sauvegarde des abeilles gardiennes de l'environnement (SAGE) », sise 2 rue des Corroyeurs - Boîte T6 Maison des Associations - 21000 DIJON - Téléphone 06 09 45 60 00 - sagedijon@gmail.com - SIRET 750 409 617 00024, représentée par M. Maurice CLEMENT, co-président, membre du conseil d'administration collégial.

ET :

La commune de MARSANNAY-LA-CÔTE, sise place Jean Bart - 21160 MARSANNAY-LA-CÔTE - Téléphone : 03 80 54 09 00, représentée par son Maire, Monsieur Jean-Michel VERPILLOT, dénommée le partenaire.

PRÉAMBULE

L'association, composée d'apiculteurs amateurs, fait la promotion du rôle pollinisateur des abeilles dans la biodiversité de notre société, par l'installation de ruchers, principalement en milieu urbain.

L'abeille remplit de multiples fonctions vitales pour l'Homme et pour l'environnement. L'impact humain en campagne influe énormément sur la vie de ces hyménoptères. La vie citadine leur offre une opportunité de prolifération bénéfique en raison d'une utilisation limitée de produits nuisibles et d'une diversité florale.

L'association « SAGE » a donc un double objectif : d'une part, montrer que les abeilles succombent moins en milieu urbain par une moindre utilisation de produits phytosanitaires et, d'autre part, sensibiliser tous les publics à leur protection.

Le but de ce partenariat est de favoriser la sauvegarde des abeilles ; la quantité de miel récoltée est accessoire.

La présente convention, pour le soutien à l'installation d'une ruche au centre social Bachelard en milieu urbain, fixe donc les modalités du partenariat et les engagements réciproques des deux parties.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour but de fixer les engagements techniques et financiers de l'association « SAGE » et de la commune de Marsannay-la-Côte dans le cadre du partenariat pour la sauvegarde des abeilles sur le territoire communal.

Dans ce but, une charte de bonne conduite est proposée ; le partenaire prendra connaissance de cette charte jointe en annexe de la présente convention.

ARTICLE 2 - LE RUCHER

1. Terrain d'installation

Le rucher du partenaire sera placé sur le site sécurisé du centre social Bachelard en accord avec l'association « SAGE ».

Le partenaire communiquera les règles de sécurité spécifiques au rucher.

Il fournira les moyens d'accès sur le site aux heures d'ouverture du centre social : de 9 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 17 h 00, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Si l'accès au site s'avérait nécessaire en dehors des horaires d'ouverture du centre social ci-dessus, une demande de clé devra être faite au préalable à la mairie.

L'entretien (tonte, élagage, balisage) des accès et des alentours du rucher est à la charge du partenaire qui prendra les précautions nécessaires (port de tenues de protection).

L'association « SAGE » s'occupera des abords immédiats de la ruche.

2. Accompagnement

La ruche du site fera partie d'un programme de suivi par des membres de « SAGE ». Ces derniers pourront être accompagnés par un ou plusieurs salariés du partenaire, formés éventuellement par l'association.

Le suivi comporte différentes étapes qui vont de l'installation, du « nourrissement », du traitement, jusqu'à la récolte du miel.

3. Sécurité

Les interventions se réaliseront impérativement avec un membre de l'association « SAGE » et selon des principes de sécurité élémentaires.

4. Modalité de suivi sanitaire

Une fiche d'intervention sera établie et mise à jour régulièrement. Cette fiche est à la disposition des services vétérinaires.

« SAGE » pourra procéder à des analyses élémentaires du miel extrait (Ph, analyse pollinique, taux d'humidité, etc.). Il est convenu de réaliser au minimum une analyse du miel tous les trois ans.

S'il le souhaite, le partenaire fera procéder, à ses frais, à des analyses plus poussées (recherche de métaux, polluants, radioéléments, etc.).

Les résultats d'analyse seront communiqués aux deux parties.

5. Informations réciproques

« SAGE » préviendra le partenaire des interventions et récoltes. Elles se feront en fonction des conditions climatiques et des disponibilités des intervenants.

6. Propriété

La ruche présente au centre social Bachelard est la propriété de l'association « SAGE ».

7. Communication - Information

Le partenaire désignera une ou plusieurs personnes de son site pour être les interlocuteurs de l'association. Ceux-ci avertiront « SAGE » de tout évènement particulier concernant le rucher.

Article 3 - ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES

1. Engagement moral

Le partenaire, en installant la ruche, contribue à l'étude et la sauvegarde des abeilles en réalisant un acte citoyen et écologique (solidaire).

Il s'engage à :

- Encourager la connaissance de l'abeille et de l'apiculture par la promotion du rôle pollinisateur de l'abeille comme sentinelle de l'environnement, actrice majeure de la biodiversité ;
- Favoriser le semis de plantes mellifères dans ses parcs et jardins ;
- Eviter d'utiliser des produits phytosanitaires et pesticides ;
- Privilégier la sauvegarde des colonies d'abeilles et non la production de miel ;
- Accepter les avis et conseils donnés par SAGE ;
- Respecter la charte de bonne conduite indiquée en annexe 1 de la présente convention.

2. Participation financière

Le partenariat est fixé pour une ruche installée sur la commune. L'entretien annuel pour cette ruche est fixé à 200 €.

Le soutien financier correspond :

- au suivi annuel (matériels, entretien du matériel, interventions diverses, nourrissage, déplacements, renouvellement des abeilles et des cadres) ;
- à la promotion d'une journée pédagogique (chez le partenaire ou à l'occasion d'autres évènements).

3. Règlement

Le mode de règlement se fera par virement bancaire (IBAN de « SAGE » fourni) ou par chèque à l'ordre « Association SAGE ».

Le paiement sera effectué après présentation de la facture pour une convention en cours d'année ou au plus tard au 31 janvier de l'année écoulée pour le renouvellement.

4. Conditionnement du miel

L'intégralité du miel récolté reviendra à l'association SAGE.

Accusé de réception en préfecture 021-212103907-20220202-DELIB2022-05-DE Date de télétransmission : 02/02/2022 Date de réception préfecture : 02/02/2022

ARTICLE 4 - AUTRES DEMANDES - MODIFICATION DU CONTRAT

Des opérations ou des prestations non définies dans la présente convention feront l'objet d'un avenant spécifique. Toute requête formulée par le partenaire sera examinée par les membres du bureau de SAGE.

ARTICLE 5 - RÉCOLTE DU MIEL

Dans le cadre de la miellée, le lieu d'extraction sera le centre social Bachelard, la date et les modalités de la récolte sont décidées et définies par SAGE.

Le partenaire est invité à mettre à disposition, gracieusement, un local sécurisé avec un point d'eau et d'électricité.

Le partenaire pourra profiter de ce moment privilégié pour organiser un accueil de différents publics. La date de récolte n'est pas prévisible très longtemps à l'avance. Elles se déroulent en principe entre juin et août.

ARTICLE 6 - ASSURANCE - RESPONSABILITÉ

L'activité de l'association SAGE est couverte par une assurance responsabilité civile et une protection juridique. Un justificatif d'assurance pourra être fourni sur demande du partenaire.

L'association SAGE informe son partenaire qu'elle se décharge de toute responsabilité qui concernerait un problème de santé contracté par un membre du personnel du partenaire dans le cadre de ses activités.

Même si la ruche est installée sur un site clos et sécurisé, le partenaire ne pourra être tenu pour responsable en cas d'endommagement, dégradations de la ruche installée.

ARTICLE 7 - DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention d'une durée d'un an entrera en application à compter du 1^{er} janvier 2022 suivant sa signature. L'activité de l'association se termine en fin d'année civile soit le 31 décembre 2022.

L'association adressera par courrier ou par courriel à partir du mois d'octobre de l'année de signature de la convention, une proposition de renouvellement de partenariat.

Au terme de la convention et en cas de non renouvellement de celle-ci, il incombera à l'association de récupérer les ruches et supports, dans un délai qui prendra en compte les contraintes climatiques et techniques.

ARTICLE 8 - RÉSILIATION

En cas de contestations, litiges ou autres différends sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de parvenir à un règlement à l'amiable par voie de conciliation dans le délai de deux mois.

En cas de non-exécution, par l'une ou l'autre des parties, de l'une des obligations prévues dans la convention, et 1 mois après la première présentation d'une lettre recommandée avec accusé réception de mise en demeure de s'exécuter, demeurée infructueuse, la présente convention serait résiliée de plein droit sans formalité judiciaire, aux torts exclusifs de la partie défaillante, et ce sans préjudice de tous dommages et intérêts.

Si néanmoins le désaccord persiste, le litige sera porté devant le tribunal administratif de Dijon.

ARTICLE 9 - DEMANDE D'AUTORISATION DU DROIT À L'IMAGE

Le partenaire autorise la diffusion d'images prises sur son site.

L'association fournira régulièrement au partenaire, les photographies de la ruche qu'il réalisera afin de créer un suivi en images de la bonne santé de la colonie.

Réciproquement, la diffusion d'images de certains membres de l'association par le partenaire, ne se fera qu'avec leur accord, en contactant un membre du bureau de SAGE.

Fait à Dijon, le
En deux exemplaires originaux

Le président de l'Association « SAGE »,

Le Maire de la commune
de MARSANNAY-LA-CÔTE,

Maurice CLEMENT

Jean-Michel VERPILLOT