



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

061F2000B3817-20251218-20251222\_008-DE

St-HILAIRE - St-AGNAN  
Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2025



## **Convention « PING-PONG » 2025 - 2026**

Le présent document établit convention entre les trois parties : le **Foyer Rural de St Hilaire/St Agnan**, le **Pongiste Club Bellémois**, la **Mairie de Val-au-Perche** pour la mise en œuvre de l'activité Ping-Pong au gymnase du Theil.

Il est convenu :

1) Le **Foyer Rural** est maître d'œuvre de l'activité de loisirs Ping-Pong (sans licence FFTT) le jeudi de 17H à 18 H 30 (hors vacances scolaires et jours fériés) dans le gymnase du Theil.

A ce titre il fait adhérer les personnes par une cotisation annuelle se montant à 15 € /adulte, 10 € par enfant de 10 ans ou plus, 8 € par enfant de 8 ans, gratuit en dessous. Cette adhésion comprend les frais d'assurance et de licence auprès de la Fédération des Œuvres Laïques.

2) Le **Pongiste Club Bellémois** fournit la présence-animation de jeu et la prestation de coaching avec le GEPPE (groupement de clubs de TT- employeur du coach), selon une fréquence de 1 jeudi / 2, soit en moyenne 2 jeudis par mois au tarif de 52 € par séance de 1 H 30.

Sur l'exercice 2025 – 2026 comptant donc 16 jeudis avec coaching (1/2) cela fait donc une dépense de 832 €.

→ Comme le PCB doit payer mensuellement ces heures au GEPPE, il les facturera aussi mensuellement au Foyer Rural qui s'engage à les régler dans les meilleurs délais.

→ Le PCB pourra faire bénéficier l'activité Ping-Pong des réductions dont il bénéficie (par son adhésion au GEPPE) pour l'achat de matériel de jeu personnel (raquette par ex) des joueurs.

3) La **Mairie de Val-au-Perche**, souhaitant favoriser la pratique du sport et notamment du Ping-Pong fournit du matériel (table de jeu), et accorde une subvention au Foyer Rural par joueur résidant à Val-au-Perche, enfant et adulte.

4) Pour tenir compte des frais (adhésion, assurance-licence FOL, coaching PCB-GEPPE), le montant total de la cotisation demandée aux participants de l'activité Ping-Pong est fixée à :

100 € par adulte (85 € en prévision du coaching + 15 € cotisation FR)

95 € par enfant de 10 ans ou plus (85 € + 10 € cotisation FR)

93 € par enfant de 8 ans (85 € + 8 € cotisation FR)

5) La **subvention de la Commune de Val-au-Perche** étant conditionnée à la résidence à Val-au-Perche et ne connaissant pas le nombre de futurs adhérents résidant à Val-au-Perche, il est convenu que le montant de cette subvention servira à payer des heures supplémentaires de coaching ou des frais de stage Tennis de Table, ou à l'achat de matériel ou tout autre usage en rapport avec l'activité Ping-Pong qui aura l'accord des trois parties

6) Le **Foyer Rural de St Hilaire/St Agnan** organise l'inscription, la perception du paiement de la cotisation annuelle totale de chaque adhérent et le paiement des heures de coaching au PCB.

7) Cette convention est signée pour la durée du 01/09/2025 au 31/08/2026 et renouvelable tacitement chaque année avec toutes les parties mentionnées.

8) Toute dénonciation de cette convention par l'une des parties devra intervenir 3 mois avant la date d'échéance de la saison en cours.

Mme Marie-Noëlle AVELINE  
Foyer Rural

M. Sébastien THIROUARD  
Maire de Val-fau-Perche

M. Jacques LAFFITTE  
Président du Club Bellêmois



**DEPARTEMENT de L'ORNE - ARRONDISSEMENT de MORTAGNE**  
**COMMUNE DE VAL-AU-PERCHE**

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2025-094**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

061-200053817-20251218-20251222\_002-DE

en exercice : 26

présents : 19

réception par le préfet : 22/12/2025

votants : 21

L'an deux mil vingt-cinq,

Le dix-huit décembre,

Le Conseil municipal de la Commune de VAL-AU-PERCHE,  
Dûment convoqué le 12 décembre 2025, s'est réuni en session  
ordinaire, à la salle du Conseil municipal – 1<sup>er</sup> étage, située 5, place  
de la Mairie au Theil-sur-Huisne, sous la présidence de M.  
Sébastien THIROUARD, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS : MM. THIROUARD, LHÉRAULT, M. VALLET, MME VAIL, M. PLESSIS, Mme  
MOUSSET, M. TRUILLET, MME COUVRET, MM. ANDRÉ, MAUFAY, POLICE, FRANÇOIS, CONON  
MMES PICHON-COEURJOLY, TURMEL, M. DUBOIS, MMES SEMELY, MOULIN, M. GARNIER.

ABSENTS EXCUSÉS : MMES GEORGET (pouvoir à M. THIROUARD) MMES GUILLIN, CRÉMADES  
(pouvoir à Mme SEMELY), TREVIN.

ABSENTS : MMES, PIGEOT, PAPILLON, M. DENECHAUD.

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : MME MOUSSET.

**OBJET : APPROBATION DE LA CHARTE DU PARC NATUREL RÉGIONAL DU PERCHE 2025 - 2040**

Mme Anick Bruneau, Présidente du Parc Naturel Régional du Perche et M. Denis Guillemain  
présentent de la nouvelle charte du Parc.

La procédure de révision de la Charte du Parc naturel régional du Perche a débuté en mai 2021  
et une nouvelle charte a été élaboré en concertation avec le territoire pour la période 2025-2040.  
La charte 2025-2040, constituée d'un rapport, d'un plan du Parc et d'annexes, a obtenu un avis  
favorable de l'État et de toutes les instances prévues dans la procédure, y compris lors de  
l'enquête publique. Elle est maintenant soumise à l'approbation de l'ensemble des collectivités  
territoriales et des EPCI concernés par le périmètre de l'étude, soit 114 communes, 10  
intercommunalités et 3 départements. Chaque collectivité approuve individuellement la charte  
par délibération, valant également adhésion ou renouvellement de l'adhésion au syndicat mixte  
d'aménagement et de gestion du Parc naturel régional du Perche.

La charte sera ensuite transmise, pour délibération, aux Conseils Régionaux de Normandie et du  
Centre- Val de Loire, qui arrêteront le périmètre pour lequel ils demanderont le renouvellement  
du classement du Perche en Parc naturel régional auprès de l'État pour 15 ans. Pour finir, elle  
sera approuvée par décret du Premier ministre officialisant le renouvellement de la labellisation  
du territoire en Parc naturel régional.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré, décide à l'unanimité d'approuver cette charte 2025-  
2040 du Parc naturel régional ainsi que ses annexes, dont les statuts modifiés du syndicat mixte  
d'aménagement et de gestion du Parc naturel régional du Perche, et d'autoriser Monsieur le  
maire ou son représentant à signer les actes juridiques, administrés et financiers correspondants  
ainsi que tout autre acte à venir (avenants...).

Le Maire,

Sébastien THIROUARD



Mise en ligne le

Les décisions du Conseil municipal peuvent faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de  
Caen (14) dans les deux mois de leur publication.

**DEPARTEMENT de L'ORNE - ARRONDISSEMENT de MORTAGNE**  
**COMMUNE DE VAL-AU-PERCHE**

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2025-095**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

061-200053817-20251218-20251222\_003-DE

en exercice : 26

présents : 19

votants : 21

L'an deux mil vingt-cinq,

Le dix-huit décembre,

Le Conseil municipal de la Commune de VAL-AU-PERCHE,  
Dûment convoqué le 12 décembre 2025, s'est réuni en session  
ordinaire, à la salle du Conseil municipal – 1<sup>er</sup> étage, située 5, place  
de la Mairie au Theil-sur-Huisne, sous la présidence de M.  
Sébastien THIROUARD, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS : MM. THIROUARD, LHÉRAULT, M. VALLET, MME VAIL, M. PLESSIS, Mme  
MOUSSET, M. TRUILLET, MME COUVRET, MM. ANDRÉ, MAUFAY, POLICE, FRANÇOIS, CONON  
MMES PICHON-COEURJOLY, TURMEL, M. DUBOIS, MMES SEMELY, MOULIN, M. GARNIER.

ABSENTS EXCUSÉS : MMES GEORGET (pouvoir à M. THIROUARD) MMES GUILLIN, CRÉMADES  
(pouvoir à Mme SEMELY), TREVIN.

ABSENTS : MMES, PIGEOT, PAPILLON, M. DENECHAUD.

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : MME MOUSSET.

**OBJET : CONVENTION AVEC LE TE61 POUR LE REMPLACEMENT DE DEUX LUMINAIRES SUITE A  
SINISTRES**

M. Police, Conseiller délégué à la Voirie, indique au Conseil municipal qu'il y a lieu dans le cadre  
du remplacement d'un luminaire suite à un sinistre dû à la tempête « rue de l'Étang » – Le Theil-  
sur-Huisne, d'établir, avec le TE61, une convention pour ces travaux dans le cadre de la  
compétence « éclairage public ». Elle comprend le remplacement du luminaire hors-service par  
un luminaire Led. Les travaux s'élèvent à 810.12 € TTC et ne sont pas subventionnés.

En parallèle, il indique au Conseil municipal qu'il y a lieu d'établir une seconde convention pour  
un remplacement de luminaire accidenté « rue du Collège » - Le Theil-sur-Huisne. Elle comprend  
le remplacement du luminaire pour un montant de 840.71 € TTC.

Une déclaration à l'assurance a été faite pour chaque sinistre.

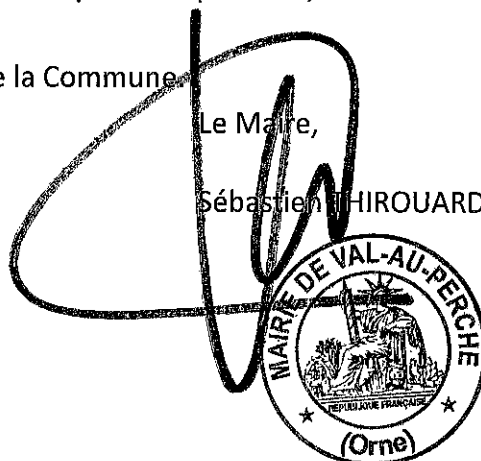
Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, approuve à l'unanimité ces deux conventions et  
d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous les documents relatifs à cette  
convention, ainsi que tout autre document relatif cette opération (avenant, sous-traitance, ...).

Les crédits sont inscrits au budget principal 2025 de la Commune.

Mise en ligne le

Le Maire,

Sébastien THIROUARD





**DEPARTEMENT de L'ORNE - ARRONDISSEMENT de MORTAGNE  
COMMUNE DE VAL-AU-PERCHE**

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2025-096**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

061-200053817-20251218-20251222\_004-DE

en exercice : 26

présents par le président : 22/12/2025

votants : 21

L'an deux mil vingt-cinq,

Le dix-huit décembre,

Le Conseil municipal de la Commune de VAL-AU-PERCHE,  
Dûment convoqué le 12 décembre 2025, s'est réuni en session  
ordinaire, à la salle du Conseil municipal – 1<sup>er</sup> étage, située 5, place  
de la Mairie au Theil-sur-Huisne, sous la présidence de M.  
Sébastien THIROUARD, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS : MM. THIROUARD, LHÉRAULT, M. VALLET, MME VAIL, M. PLESSIS, Mme  
MOUSSET, M. TRUILLET, MME COUVRET, MM. ANDRÉ, MAUFAY, POLICE, FRANÇOIS, CONON  
MMES PICHON-COEURJOLY, TURMEL, M. DUBOIS, MMES SEMELY, MOULIN, M. GARNIER.

ABSENTS EXCUSÉS : MMES GEORGET (pouvoir à M. THIROUARD) MMES GUILLIN, CRÉMADES  
(pouvoir à Mme SEMELY), TREVIN.

ABSENTS : MMES, PIGEOT, PAPILLON, M. DENECHAUD.

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : MME MOUSSET.

**OBJET : CONVENTION DE MANDAT ENTRE LA CDC ET LA COMMUNE POUR LA REFACTURATION  
DES TRAVAUX DE VOIRIE EFFECTUÉS PAR LA COMMUNE SUR LE DOMAINE INTERCOMMUNAL  
AU QUARTIER DE LA TAILLE.**

M. Lhérault, Adjoint au Maire en charge des Travaux, indique que les travaux d'aménagement  
sécuritaire sont en cours au quartier de la Taille. La partie aménagement des trottoirs est de la  
compétence de la Commune, cependant la partie voirie est sur le domaine intercommunal.

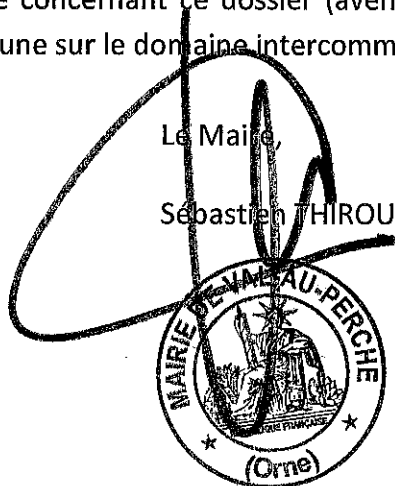
Afin de faciliter l'intervention d'une même entreprise sur l'ensemble de l'emprise, la CDC peut  
reverser via une convention la somme de la partie des travaux qui la concerne et qui s'élève à  
70 687.87 € TTC. Ce montant est calculé au prorata de la surface concernée (5 708 m<sup>2</sup>) et selon  
le prix du marché « voirie » en cours à la CDC des Collines du Perche Normand.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré, décide à l'unanimité d'autoriser Monsieur le Maire ou  
son représentant à signer une convention de mandat entre la Communauté de Communes (CDC)  
et la Commune de Val-au-Perche ainsi que tout acte concernant ce dossier (avenant...) pour  
refacturer les travaux de voirie effectués par la Commune sur le domaine intercommunal.

Mise en ligne le

Le Maire,

Sébastien THIROUARD



**DEPARTEMENT de L'ORNE - ARRONDISSEMENT de MORTAGNE  
COMMUNE DE VAL-AU-PERCHE**

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2025-097**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

061-200053817-20251218-20251222\_005-DE

en exercice : 26

présents par le président : 22/12/2025

votants : 21

L'an deux mil vingt-cinq,

Le dix-huit décembre,

Le Conseil municipal de la Commune de VAL-AU-PERCHE,  
Dûment convoqué le 12 décembre 2025, s'est réuni en session  
ordinaire, à la salle du Conseil municipal – 1<sup>er</sup> étage, située 5, place  
de la Mairie au Theil-sur-Huisne, sous la présidence de M.  
Sébastien THIROUARD, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS : MM. THIROUARD, LHÉRAULT, M. VALLET, MME VAIL, M. PLESSIS, Mme  
MOUSSET, M. TRUILLET, MME COUVRET, MM. ANDRÉ, MAUFAY, POLICE, FRANÇOIS, CONON  
MMES PICHON-COEURJOLY, TURMEL, M. DUBOIS, MMES SEMELY, MOULIN, M. GARNIER.

ABSENTS EXCUSÉS : MMES GEORGET (pouvoir à M. THIROUARD) MMES GUILLIN, CRÉMADES  
(pouvoir à Mme SEMELY), TREVIN.

ABSENTS : MMES, PIGEOT, PAPILLON, M. DENECHAUD.

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : MME MOUSSET.

**OBJET : APPROBATION DE LA CONVENTION POUR LA MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF «PETITS  
DEJEUNERS » POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2025/2026**

Mme Mousset, Adjointe au Maire, rappelle au Conseil municipal que depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2021,  
la Commune adhère au dispositif « petits déjeuners » proposé par les services de l'Education  
Nationale qui vise à réduire les inégalités sociales et alimentaires pour le premier repas de la  
journée.

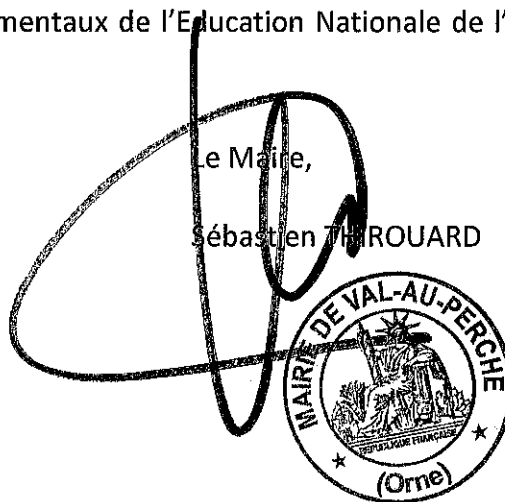
En contrepartie de ce service gratuit pour les parents, une subvention est reversée à la Commune  
à hauteur de 1,30 € par petit déjeuner servi.

Afin de renouveler ce dispositif durant l'année scolaire en cours, le Conseil municipal, après avoir  
délibéré, autorise à l'unanimité Monsieur le Maire ou son représentant, à signer une nouvelle  
convention avec la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale de l'Orne  
pour l'année scolaire 2025/2026.

Le Maire,

Sébastien THIROUARD

Mise en ligne le



**DEPARTEMENT de L'ORNE - ARRONDISSEMENT de MORTAGNE**  
**COMMUNE DE VAL-AU-PERCHE**

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2025-098**

Accusé de réception – Ministère de l'Intérieur

061-200053817-20251218-20251224\_002-DE

en exercice : 26

présents : 19

Reception par le préfet : 26/12/2025

votants : 21

L'an deux mil vingt-cinq,

Le dix-huit décembre,

Le Conseil municipal de la Commune de VAL-AU-PERCHE,

Dûment convoqué le 12 décembre 2025, s'est réuni en session ordinaire, à la salle du Conseil municipal – 1<sup>er</sup> étage, située 5, place de la Mairie au Theil-sur-Huisne, sous la présidence de M. Sébastien THIROUARD, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS : MM. THIROUARD, LHÉRAULT, M. VALLET, MME VAIL, M. PLESSIS, Mme MOUSSET, M. TRUILLET, MME COUVRET, MM. ANDRÉ, MAUFAY, POLICE, FRANÇOIS, CONON MMES PICHON-COEURJOLY, TURMEL, M. DUBOIS, MMES SEMELY, MOULIN, M. GARNIER.

ABSENTS EXCUSÉS : MMES GEORGET (pouvoir à M. THIROUARD) MMES GUILLIN, CRÉMADES (pouvoir à Mme SEMELY), TREVIN.

ABSENTS : MMES, PIGEOT, PAPILLON, M. DENECHAUD.

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : MME MOUSSET.

**OBJET : RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU PERSONNEL**

Monsieur le Maire explique au Conseil municipal qu'afin d'informer au mieux le personnel communal sur leurs droits, notamment en matière de congés, de formation, de prestations sociales, mais aussi sur leurs obligations, leurs responsabilités et sur les consignes de sécurité à respecter, la commission en charge du personnel a modifié le règlement intérieur validé par délibération n° 2017-092 du 4 juillet 2017.

Un groupe de travail composé d'élus de la commission du personnel et d'agents a permis de faire évoluer ce règlement.

Celui-ci a ensuite été transmis au Comité Social Territorial (CST) du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Orne pour avis. Le comité du CST a émis un avis favorable sauf le collège des agents qui a souhaité un délai supplémentaire pour examiner le règlement.

Monsieur le Maire précise que ce règlement a fait l'objet d'un travail étroit de concertation avec des représentants des agents de la commune et que l'on peut mettre aux voix ce règlement.

M. Conon, Conseiller municipal, souhaite qu'il soit ajouté des autorisations d'absence pour un don de sang ou don de plasma sur le temps de travail. Monsieur le Maire est favorable d'autant plus que la Commune s'est positionnée sur l'organisation de don de sang sur Val-au-Perche. Si cette mention n'est pas indiquée, elle sera donc ajoutée.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré, approuve à l'unanimité ce nouveau règlement intérieur qui sera notifié à tous les agents.

Le Maire,

Sébastien THIROUARD

Mise en ligne le

**DEPARTEMENT de L'ORNE - ARRONDISSEMENT de MORTAGNE**  
**COMMUNE DE VAL-AU-PERCHE**

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2025-098**

en exercice : 26	L'an deux mil vingt-cinq,
présents : 19	Le dix-huit décembre,
votants : 21	Le Conseil municipal de la Commune de VAL-AU-PERCHE,
	Dûment convoqué le 12 décembre 2025, s'est réuni en session
	ordinaire, à la salle du Conseil municipal – 1 <sup>er</sup> étage, située 5, place
	de la Mairie au Theil-sur-Huisne, sous la présidence de M.
	Sébastien THIROUARD, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS : MM. THIROUARD, LHÉRAULT, M. VALLET, MME VAIL, M. PLESSIS, Mme MOUSSET, M. TRUILLET, MME COUVRET, MM. ANDRÉ, MAUFAY, POLICE, FRANÇOIS, CONON MMES PICHON-COEURJOLY, TURMEL, M. DUBOIS, MMES SEMELY, MOULIN, M. GARNIER.

ABSENTS EXCUSÉS : MMES GEORGET (pouvoir à M. THIROUARD) MMES GUILLIN, CRÉMADES (pouvoir à Mme SEMELY), TREVIN.

ABSENTS : MMES, PIGEOT, PAPILLON, M. DENECHAUD.

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : MME MOUSSET.

**OBJET : RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU PERSONNEL**

Monsieur le Maire explique au Conseil municipal qu'afin d'informer au mieux le personnel communal sur leurs droits, notamment en matière de congés, de formation, de prestations sociales, mais aussi sur leurs obligations, leurs responsabilités et sur les consignes de sécurité à respecter, la commission en charge du personnel a modifié le règlement intérieur validé par délibération n° 2017-092 du 4 juillet 2017.

Un groupe de travail composé d'élus de la commission du personnel et d'agents a permis de faire évoluer ce règlement.

Celui-ci a ensuite été transmis au Comité Social Territorial (CST) du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Orne pour avis. Le comité du CST a émis un avis favorable sauf le collège des agents qui a souhaité un délai supplémentaire pour examiner le règlement.

Monsieur le Maire précise que ce règlement a fait l'objet d'un travail étroit de concertation avec des représentants des agents de la commune et que l'on peut mettre aux voix ce règlement.

M. Conon, Conseiller municipal, souhaite qu'il soit ajouté des autorisations d'absence pour un don de sang ou don de plasma sur le temps de travail. Monsieur le Maire est favorable d'autant plus que la Commune s'est positionnée sur l'organisation de don de sang sur Val-au-Perche. Si cette mention n'est pas indiquée, elle sera donc ajoutée.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré, approuve à l'unanimité ce nouveau règlement intérieur qui sera notifié à tous les agents.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

061-200053817-20251218-20251226\_001-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 26/12/2025

Mise en ligne le

Le Maire,

Sébastien THIROUARD

**DEPARTEMENT de L'ORNE - ARRONDISSEMENT de MORTAGNE**  
**COMMUNE DE VAL-AU-PERCHE**

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2025-099**

Accusé de réception – Ministère de l'Intérieur

061-200053817-20251218-20251224\_001-DE

en exercice : 26  
Accusé comme exécutoire

présents : 19  
Réception par le préfet : 24/12/2025

votants : 21

L'an deux mil vingt-cinq,

Le dix-huit décembre,

Le Conseil municipal de la Commune de VAL-AU-PERCHE,  
Dûment convoqué le 12 décembre 2025, s'est réuni en session  
ordinaire, à la salle du Conseil municipal – 1<sup>er</sup> étage, située 5, place  
de la Mairie au Theil-sur-Huisne, sous la présidence de M.  
Sébastien THIROUARD, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS : MM. THIROUARD, LHÉRAULT, M. VALLET, MME VAIL, M. PLESSIS, Mme  
MOUSSET, M. TRUILLET, MME COUVRET, MM. ANDRÉ, MAUFAY, POLICE, FRANÇOIS, CONON  
MMES PICHON-COEURJOLY, TURMEL, M. DUBOIS, MMES SEMELY, MOULIN, M. GARNIER.

ABSENTS EXCUSÉS : MMES GEORGET (pouvoir à M. THIROUARD) MMES GUILLIN, CRÉMADES  
(pouvoir à Mme SEMELY), TREVIN.

ABSENTS : MMES, PIGEOT, PAPILLON, M. DENECHAUD.

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : MME MOUSSET.

**OBJET : RENOUELEMENT DU CONTRAT DE MAINTENANCE DE LA STATION-SERVICE  
COMMUNALE**

Mme Moulin, Conseillère déléguée au Commerce, indique au Conseil municipal que le contrat de  
maintenance de la station-service expire au 31 décembre 2025. Une consultation a été faite entre  
les entreprises spécialisées (Madic, Tokheim et Casadei) suivant les critères déjà définis dans le  
précédent cahier des charges. Un tableau comparatif est en annexe.

Mme Moulin donne lecture de l'analyse des offres :

Madic : 9 448.80 € TTC/an

Casadei : 6 841.20 € TTC/an

Tokheim : 7 119.60 € TTC/an

Cependant le service proposé n'est pas identique selon les prestataires, Madic propose un service  
dépannage 7 jour sur 7 alors que Casadei et Tokheim n'ont pas d'astreinte les dimanches et jours  
fériés.

Monsieur le Maire explique qu'il est nécessaire d'avoir un interlocuteur 7 jour sur 7 pour éviter  
une perte sur le chiffre d'affaires. Il propose au Conseil municipal de retenir le mieux disant,  
Madic, qui offrent des prestations plus adaptées.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré, décide à l'unanimité de retenir l'offre la mieux-disante  
de Madic pour un montant de 7 874.00 € HT, soit 9 448.80 € TTC (annuel révisable) pour un  
contrat d'une durée de 5 ans et de donner tout pouvoir à Monsieur le Maire ou son représentant  
pour signer tous les documents relatifs à ce contrat (avenant, sous-traitance ...).

Le Maire,

Sébastien THIROUARD



Mise en ligne le

**DEPARTEMENT de L'ORNE - ARRONDISSEMENT de MORTAGNE  
COMMUNE DE VAL-AU-PERCHE**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2025-100**

061-200053817-20251218-20251222\_006-DE

en exercice : 26

présents par le président : 22/12/2025

votants : 21

L'an deux mil vingt-cinq,

Le dix-huit décembre,

Le Conseil municipal de la Commune de VAL-AU-PERCHE,  
Dûment convoqué le 12 décembre 2025, s'est réuni en session  
ordinaire, à la salle du Conseil municipal – 1<sup>er</sup> étage, située 5, place  
de la Mairie au Theil-sur-Huisne, sous la présidence de M.  
Sébastien THIROUARD, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS : MM. THIROUARD, LHÉRAULT, M. VALLET, MME VAIL, M. PLESSIS, Mme  
MOUSSET, M. TRUILLET, MME COUVRET, MM. ANDRÉ, MAUFAY, POLICE, FRANÇOIS, CONON  
MMES PICHON-COEURJOLY, TURMEL, M. DUBOIS, MMES SEMELY, MOULIN, M. GARNIER.

ABSENTS EXCUSÉS : MMES GEORGET (pouvoir à M. THIROUARD) MMES GUILLIN, CRÉMADES  
(pouvoir à Mme SEMELY), TREVIN.

ABSENTS : MMES, PIGEOT, PAPILLON, M. DENECHAUD.

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : MME MOUSSET.

**OBJET : APPROBATION DU RÈGLEMENT DU JEU DES VITRINES DE NOËL 2025**

Mme Moulin, Conseillère déléguée au Commerce, informe le Conseil municipal que dans le cadre  
des fêtes de fin d'année, la Commune organise également un jeu des vitrines de Noël en  
partenariat avec les commerçants du territoire.

Pour en déterminer les modalités, un règlement a été mis en place.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré, décide à l'unanimité d'approuver le règlement du jeu  
des vitrines de Noël 2025.

Mise en ligne le

le Maire,

Sébastien THIROUARD





**DEPARTEMENT de L'ORNE - ARRONDISSEMENT de MORTAGNE**  
**COMMUNE DE VAL-AU-PERCHE**

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2025-101**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

061-200053817-20251218-20251222\_007-DE

en exercice : 26

présents : 19

votants : 21

Accusé de réception en ligne

Réception par le préfet : 22/12/2025

L'an deux mil vingt-cinq,

Le dix-huit décembre,

Le Conseil municipal de la Commune de VAL-AU-PERCHE,  
Dûment convoqué le 12 décembre 2025, s'est réuni en session  
ordinaire, à la salle du Conseil municipal – 1<sup>er</sup> étage, située 5, place  
de la Mairie au Theil-sur-Huisne, sous la présidence de M.  
Sébastien THIROUARD, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS : MM. THIROUARD, LHÉRAULT, M. VALLET, MME VAIL, M. PLESSIS, Mme  
MOUSSET, M. TRUILLET, MME COUVRET, MM. ANDRÉ, MAUFAY, POLICE, FRANÇOIS, CONON  
MMES PICHON-COEURJOLY, TURMEL, M. DUBOIS, MMES SEMELY, MOULIN, M. GARNIER.

ABSENTS EXCUSÉS : MMES GEORGET (pouvoir à M. THIROUARD) MMES GUILLIN, CRÉMADES  
(pouvoir à Mme SEMELY), TREVIN.

ABSENTS : MMES, PIGEOT, PAPILLON, M. DENECHAUD.

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : MME MOUSSET.

**OBJET : SUBVENTION EXCEPTIONNELLE**

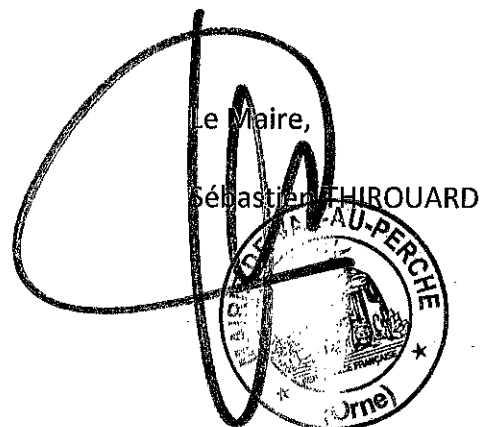
Mme Mousset, Adjointe au Maire en charge de la Vie associative explique au Conseil municipal  
que suite à la consultation de la commission « Vie associative » pour examiner la demande faite  
par le club C'Chartres Judo pour un licencié de Val-au-Perche.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré, décide à l'unanimité de verser une subvention  
exceptionnelle de 100 € pour une participation à un tournoi international à Eindhoven (Pays-Bas).

Les crédits seront inscrits dans la décision modificative n° 5 qui suit.

Mise en ligne le

Le Maire,  
Sébastien THIROUARD



**DEPARTEMENT de L'ORNE - ARRONDISSEMENT de MORTAGNE  
COMMUNE DE VAL-AU-PERCHE**

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2025-102**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

061-200053817-20251218-20251222\_008-DE

en exercice : 26

présents par le président : 19

votants : 21

L'an deux mil vingt-cinq,

Le dix-huit décembre,

Le Conseil municipal de la Commune de VAL-AU-PERCHE,  
Dûment convoqué le 12 décembre 2025, s'est réuni en session  
ordinaire, à la salle du Conseil municipal – 1<sup>er</sup> étage, située 5, place  
de la Mairie au Theil-sur-Huisne, sous la présidence de M.  
Sébastien THIROUARD, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS : MM. THIROUARD, LHÉRAULT, M. VALLET, MME VAIL, M. PLESSIS, Mme  
MOUSSET, M. TRUILLET, MME COUVRET, MM. ANDRÉ, MAUFAY, POLICE, FRANÇOIS, CONON  
MMES PICHON-COEURJOLY, TURMEL, M. DUBOIS, MMES SEMELY, MOULIN, M. GARNIER.

ABSENTS EXCUSÉS : MMES GEORGET (pouvoir à M. THIROUARD) MMES GUILLIN, CRÉMADES  
(pouvoir à Mme SEMELY), TREVIN.

ABSENTS : MMES, PIGEOT, PAPILLON, M. DENECHAUD.

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : MME MOUSSET.

**OBJET : CONVENTION TRIPARTITE ENTRE LE CLUB PONGISTE BELLÊMOIS, FOYER RURAL ST  
HILAIRE/ST AGNAN ET LA COMMUNE DE VAL-AU-PERCHE**

M. François, Conseiller délégué aux Sports, explique au Conseil municipal que dans le cadre de la  
pratique du ping-pong sur le territoire de Val-au-Perche, il y a lieu de signer une convention  
tripartite entre le Club Pongiste Bellêmois, le Foyer Rural de Saint Hilaire/Saint Agnan et la  
Commune pour définir les modalités d'adhésion des licenciés.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré, décide à l'unanimité de donner tout pouvoir à  
Monsieur le Maire ou son représentant pour signer ladite convention ainsi que tout autre  
document relatif à cette convention (avenant...).

Mise en ligne le

Le Maire

Sébastien THIROUARD



**DEPARTEMENT de L'ORNE - ARRONDISSEMENT de MORTAGNE**  
**COMMUNE DE VAL-AU-PERCHE**

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2025-103**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

061-200053817-20251218-20251218\_009-DE

en exercice : 26

présents par le président : 19

votants : 21

L'an deux mil vingt-cinq,

Le dix-huit décembre,

Le Conseil municipal de la Commune de VAL-AU-PERCHE,  
Dûment convoqué le 12 décembre 2025, s'est réuni en session  
ordinaire, à la salle du Conseil municipal – 1<sup>er</sup> étage, située 5, place  
de la Mairie au Theil-sur-Huisne, sous la présidence de M.  
Sébastien THIROUARD, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS : MM. THIROUARD, LHÉRAULT, M. VALLET, MME VAIL, M. PLESSIS, Mme  
MOUSSET, M. TRUILLET, MME COUVRET, MM. ANDRÉ, MAUFAY, POLICE, FRANÇOIS, CONON  
MMES PICHON-COEURJOLY, TURMEL, M. DUBOIS, MMES SEMELY, MOULIN, M. GARNIER.

ABSENTS EXCUSÉS : MMES GEORGET (pouvoir à M. THIROUARD) MMES GUILLIN, CRÉMADES  
(pouvoir à Mme SEMELY), TREVIN.

ABSENTS : MMES, PIGEOT, PAPILLON, M. DENECHAUD.

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : MME MOUSSET.

**OBJET : AUTORISATION DU CONSEIL MUNICIPAL A ENGAGER, LIQUIDER ET MANDATER LES  
DEPENSES D'INVESTISSEMENT JUSQU'A L'ADOPTION DU PROCHAIN BUDGET PRIMITIF 2026**

Monsieur le Maire rappelle les dispositions de l'article L. 1612-1 du Code Général des  
Collectivités Territoriales (CGCT) qui dispose que « jusqu'à l'adoption du budget, l'exécutif de la  
collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et  
mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget  
de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette ».

L'autorisation mentionnée précise le montant et l'affectation des crédits. Les crédits  
correspondants sont inscrits au budget lors de son adoption.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré, décide à l'unanimité de permettre à Monsieur le  
Maire ou son représentant, d'engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans  
la limite de 25% avant l'adoption des budgets (commune, assainissement collectif, station-  
service et commerces) et comme figurant dans la colonne de droite du tableau qui suit :

### Budget principal de la commune

Dépenses d'investissement Imputations	Crédits votés en 2025 (BP + DM)	Crédits reportés RAR 2024	Montant à prendre en compte	Crédits pouvant être ouverts par le CM
art 2031 opération non individualisée (pour adressage)	11 150,00 €	11 150,00 €	0,00 €	0,00 €
art 2031 op 2309 vidéoprotection	1 250,00 €	1 250,00 €	0,00 €	0,00 €
art 2031 op 2310 aménagement quartier de la Taille	19 524,00 €	19 524,00 €	0,00 €	0,00 €
art 2031 op 2511 sécurisation rues de la Pelzinière et de la Matteau	5 616,00 €	0,00 €	5 616,00 €	1 404,00 €
art 2031 op 2512 réhabilitation du presbytère	10 695,00 €	0,00 €	10 695,00 €	2 673,75 €
art 2051 (logiciel métiers)	19 920,00 €	0,00 €	19 920,00 €	4 980,00 €
<b>chap 20 immobilisations incorporelles</b>	<b>68 155,00 €</b>	<b>31 924,00 €</b>	<b>36 231,00 €</b>	<b>9 057,75 €</b>
art 20422 (cinéma)	6 500,00 €	0,00 €	6 500,00 €	1 625,00 €
art 20422 op 2212 enfouissements la Taille	3 544,00 €	3 544,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>chap 204 subventions d'équipement versées</b>	<b>10 044,00 €</b>	<b>3 544,00 €</b>	<b>6 500,00 €</b>	<b>1 625,00 €</b>
art 2111 op 2510 acquisition chemin de l'embarcadère	1 500,00 €	0,00 €	1 500,00 €	375,00 €
art 2116 op 2405 cimetières 2024	700,00 €	700,00 €	0,00 €	0,00 €
art 2116 op 2504 cimetières 2025	15 000,00 €	0,00 €	15 000,00 €	3 750,00 €
art 2128 op 2509 aménagement des espaces de loisirs	5 000,00 €	0,00 €	5 000,00 €	1 250,00 €
art 2128 op 2406 boulodrome	90 000,00 €	90 000,00 €	0,00 €	0,00 €
art 21568 op 2501 matériels divers 2025	800,00 €	0,00 €	800,00 €	200,00 €
art 2158 op 2505 panneaux adressage	70 000,00 €	0,00 €	70 000,00 €	17 500,00 €
art 2158 op 2309 vidéoprotection	340 000,00 €	340 000,00 €	0,00 €	0,00 €
art 2188 op 2403 matériel divers 2024	37 981,00 €	37 200,00 €	781,00 €	195,25 €
art 2188 op 2501 matériel divers 2025	127 824,00 €	0,00 €	127 824,00 €	31 956,00 €
<b>chap 21</b>	<b>688 805,00 €</b>	<b>467 900,00 €</b>	<b>220 905,00 €</b>	<b>55 226,25 €</b>
art 2313 op 1803 extension mairie logt	204 965,00 €	154 965,00 €	50 000,00 €	12 500,00 €
art 2313 op 2008 gîte de Gémages	24 315,00 €	39 315,00 €	-15 000,00 €	-3 750,00 €
art 2313 op 2304 modification SDF	153 077,00 €	81 077,00 €	72 000,00 €	18 000,00 €
art 2313 op 2402 bâtiments 2024	128 459,00 €	128 459,00 €	0,00 €	0,00 €
art 2313 op 2404 extension mairie	998 475,00 €	38 475,00 €	960 000,00 €	240 000,00 €
art 2313 op 2502 bâtiments 2025	106 800,00 €	0,00 €	106 800,00 €	26 700,00 €
art 2313 op 2506 restaurant scolaire Le Theil	167 474,00 €	0,00 €	167 474,00 €	41 868,50 €
article 2315 op 1601 aménagement bourg de Mâle	6 478,00 €	16 478,00 €	-10 000,00 €	-2 500,00 €
article 2315 op 2110 aménagement sécuritaire la Grandinière	0,00 €	14 400,00 €	-14 400,00 €	-3 600,00 €
article 2315 op 2212 enfouissement de réseaux quartier de la Taille	258 506,00 €	258 506,00 €	0,00 €	0,00 €
art 2315 op 2310 quartier de la Taille	800 000,00 €	780 000,00 €	20 000,00 €	5 000,00 €
art 2315 op 2401 voirie 2024	18 964,00 €	18 964,00 €	0,00 €	0,00 €
art 2315 op 2407 PN 64	15 500,00 €	15 500,00 €	0,00 €	0,00 €
art 2315 op 2408 mise aux normes points lumineux	10 653,00 €	10 653,00 €	0,00 €	0,00 €
art 2315 op 2409 place des Teilleuls	7 700,00 €	7 700,00 €	0,00 €	0,00 €
art 2315 op 2503 voirie 2025	50 000,00 €	0,00 €	50 000,00 €	12 500,00 €
art 2315 op 2507 aménagement extérieur salle Jean Beaudoux Le Theil	263 775,00 €	0,00 €	263 775,00 €	65 943,75 €
art 2315 op 2508 éclairage stade Jacques Vallée Le Theil	90 800,00 €	0,00 €	90 800,00 €	22 700,00 €
art 238 op 2507 aménagement extérieur salle Jean Beaudoux Le Theil	25 201,00 €	0,00 €	25 201,00 €	6 300,25 €
<b>chap 23</b>	<b>3 331 142,00 €</b>	<b>1 564 492,00 €</b>	<b>1 766 650,00 €</b>	<b>441 662,50 €</b>
<b>TOTAL</b>	<b>4 098 146,00 €</b>	<b>2 067 860,00 €</b>	<b>2 030 286,00 €</b>	<b>507 571,50 €</b>

Les décisions du Conseil municipal peuvent faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Caen (14) dans les deux mois de leur publication.



**Budget annexe Assainissement Le Theil/La Rouge/Mâle**

Dépenses d'investissement Imputations	Crédits votés en 2025 (BP + DM)	Crédits reportés RAR 2024	Montant à prendre en compte	Crédits pouvant être ouverts par le CM
art 2031	48 851,00 €	1 551,00 €	47 300,00 €	11 825,00 €
<b>chap 20</b>	<b>48 851,00 €</b>	<b>1 551,00 €</b>	<b>47 300,00 €</b>	<b>11 825,00 €</b>
art 2315	410 688,00 €	274 578,00 €	136 110,00 €	34 027,50 €
<b>chap 23</b>	<b>410 688,00 €</b>	<b>274 578,00 €</b>	<b>136 110,00 €</b>	<b>34 027,50 €</b>
<b>TOTAL</b>	<b>459 539,00 €</b>	<b>276 129,00 €</b>	<b>183 410,00 €</b>	<b>45 852,50 €</b>

**Budget annexe Station-service**

Dépenses d'investissement Imputations	Crédits votés en 2025 (BP + DM)	Crédits reportés RAR 2024	Montant à prendre en compte	Crédits pouvant être ouverts par le CM
art 2135 installations générales	2 697,00 €	0,00 €	2 697,00 €	674,25 €
<b>chap 21</b>	<b>2 697,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>2 697,00 €</b>	<b>674,25 €</b>
<b>TOTAL</b>	<b>2 697,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>2 697,00 €</b>	<b>674,25 €</b>

**Budget annexe Commerces**

Dépenses d'investissement Imputations	Crédits votés en 2025 (BP + DM)	Crédits reportés RAR 2024	Montant à prendre en compte	Crédits pouvant être ouverts par le CM
art 21321 op 2102 local UNA	3 550,65 €	0,00 €	3 550,65 €	887,66 €
<b>chap 21</b>	<b>3 550,65 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>3 550,65 €</b>	<b>887,66 €</b>
art 2313	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>chap 23</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
<b>TOTAL</b>	<b>3 550,65 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>3 550,65 €</b>	<b>887,66 €</b>

Mise en ligne le

Le Maire,

Sébastien THIROUARD



**DEPARTEMENT de L'ORNE - ARRONDISSEMENT de MORTAGNE**  
**COMMUNE DE VAL-AU-PERCHE**

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2025-104**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

061-200053817-20251218-20251222\_010-DE

en exercice : 26

présents par le président : 19

votants : 21

L'an deux mil vingt-cinq,

Le dix-huit décembre,

Le Conseil municipal de la Commune de VAL-AU-PERCHE,  
Dûment convoqué le 12 décembre 2025, s'est réuni en session  
ordinaire, à la salle du Conseil municipal – 1<sup>er</sup> étage, située 5, place  
de la Mairie au Theil-sur-Huisne, sous la présidence de M.  
Sébastien THIROUARD, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS : MM. THIROUARD, LHÉRAULT, M. VALLET, MME VAIL, M. PLESSIS, Mme  
MOUSSET, M. TRUILLET, MME COUVRET, MM. ANDRÉ, MAUFAY, POLICE, FRANÇOIS, CONON  
MMES PICHON-COEURJOLY, TURMEL, M. DUBOIS, MMES SEMELY, MOULIN, M. GARNIER.

ABSENTS EXCUSÉS : MMES GEORGET (pouvoir à M. THIROUARD) MMES GUILLIN, CRÉMADÈS  
(pouvoir à Mme SEMELY), TREVIN.

ABSENTS : MMES, PIGEOT, PAPILLON, M. DENECHAUD.

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : MME MOUSSET.

**OBJET : FIXATION DE LA CONTRE-VALEUR AU TITRE DE LA REDEVANCE POUR LA PERFORMANCE  
DES SYSTÈMES D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF DES EAUX USÉES A COMPTER DU 1er JANVIER  
2026**

Monsieur le Maire rappelle au Conseil municipal que l'article 101 de la Loi n° 2023-1322 du 29 décembre 2023 de finances pour 2024 portant sur la transformation du dispositif de redevances des agences de l'eau instaure, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025, la redevance pour la performance des systèmes d'assainissement collectif auxquelles sont assujetties les communes compétentes en matière d'assainissement des eaux usées.

En application du décret n° 2024-787 du 9 juillet 2024, portant modifications des dispositions relatives aux redevances des agences de l'eau et dans le cadre du contrat de délégation de service public, la commune doit définir la contre-valeur de la redevance pour la performance des réseaux, répercutée sur chaque usager du service public d'assainissement sous la forme d'un supplément au prix du m<sup>3</sup> d'eau vendu.

Il revient donc dorénavant à la collectivité qui a la responsabilité d'indiquer à l'opérateur de facturation (en l'occurrence, notre délégataire : SAUR), quelle part du prix de l'eau est à faire figurer sous la forme d'un supplément de prix pour la redevance performance.

La Commune, en sa qualité d'assujettie à la redevance pour la performance des systèmes d'assainissement collectif, sera redevable envers l'agence de l'eau d'un montant égal au produit du volume d'eau facturé aux personnes abonnées au réseau d'assainissement collectif (81 045 m<sup>3</sup> pour 2024), d'un tarif fixé par l'agence de l'eau (0.28 €/m<sup>3</sup>) et d'un coefficient de modulation global (estimé par l'Agence de l'Eau Loire-Bretagne pour 2026 à 0.504).

Lors de sa séance du 19 décembre 2024, le Conseil municipal avait fixé, par délibération n° 2024-011, cette redevance pour l'année 2025 à 0.16 €/m<sup>3</sup>.



# **CALCUL CONTREVALEUR DE LA REDEVANCE POUR LA PERFORMANCE DES SYSTEMES D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF**

REDEVANCE AGENCE DE L'EAU LOIRE-BRETAGNE POUR LA PERFORMANCE DES SYSTEMES D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF	ASSIETTE EN M³ = VOLUME FACTURES EN 2024	TARIF EN € HT/M³ FIXE PAR L'AGENCE DE L'EAU LOIRE- BRETAGNE	COEFFICIENT DE MODULATION GLOBAL SELON INDICATEURS DE PERFORMANCE	NOUVEAU TARIF HT REDEVANCE/M³	TARIF HT AU 01/01/2025 REDEVANCE/M³
11 437,07 €	81 045	0,28 €	0,504	0,141 €	0,16 €

Le Conseil municipal, après avoir délibéré, décide à l'unanimité de fixer pour l'année 2026 le montant de la contre-valeur de la redevance pour la performance des systèmes d'assainissement collectif devant être répercutée sur chaque usager du service public d'assainissement collectif sous la forme d'un supplément au prix de 0.16 € HT/ m³ et d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant, à signer tous les documents nécessaires (avenant...).

Cette contre-valeur est assujettie à la TVA selon la réglementation en vigueur à hauteur de 10% pour l'assainissement.

Mise en ligne le

Le Maire

Sebastien THIROUARD





## REPUBLIQUE FRANCAISE

*Canton de Ceton – Arrondissement de Mortagne-au-Perche  
Val-au-Perche réunit les communes historiques de Gémages, L'Hermitière,  
Mâle, La Rouge, Saint-Agnan-sur-Erre et Le Theil-sur-Huisne*

# COMMUNE DE VAL-AU-PERCHE

## Règlement intérieur

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

061-200053817-20251218-20251226\_001-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 26/12/2025

***Adopté par le Conseil municipal du***



## REPUBLIQUE FRANCAISE

Canton de Ceton – Arrondissement de Mortagne-au-Perche  
Val-au-Perche réunit les communes historiques de Gémages, L'Hermitière,  
Mâle, La Rouge, Saint-Agnan-sur-Erre et Le Theil-sur-Huisne

### Table des matières

<b>I – Préambule</b> .....	6
<b>II – Dispositions relatives à l'organisation du travail</b> .....	6
<b>1- Horaires</b> .....	7
Horaire hebdomadaire .....	7
Horaire quotidien .....	7
Repos hebdomadaire .....	8
Le temps de travail effectif .....	8
Protocole d'Aménagement et de Récupération du Temps de Travail (ARTT) pour les agents du service technique, effectuant 38 heures 30 en moyenne hebdomadaire .....	8
Organisation et annualisation du temps de travail .....	9
Heures supplémentaires et heures complémentaires .....	10
Télétravail .....	10
<b>2 – Retards, absences non justifiées, sorties pendant les heures de travail</b> .....	11
Retards .....	11
Absences non justifiées .....	11
Absences pendant les heures de travail .....	11
<b>3 – Accès aux structures</b> .....	11
<b>4 - Utilisation des véhicules de service et frais de déplacements</b> .....	11
Modalités .....	11
Remboursement de frais kilométriques .....	12
Indemnité de mission .....	12
<b>5 - Jours fériés (annexe 1)</b> .....	13
Jours fériés hors fête du travail .....	13
Le 1 <sup>er</sup> mai, fête du travail .....	13
La journée de solidarité .....	13
<b>6 – Congés annuels</b> .....	13
Jour de fractionnement .....	13
Utilisation des jours de congés .....	14
Report des congés .....	14
Jours d'ARTT .....	15
Le don de jours de repos .....	15
<b>7 – Compte épargne temps</b> .....	16
<b>8 – Action sociale</b> .....	16



## REPUBLIQUE FRANCAISE

*Canton de Ceton – Arrondissement de Mortagne-au-Perche  
Val-au-Perche réunit les communes historiques de Gémages, L'Hermitière,  
Mâle, La Rouge, Saint-Agnan-sur-Erre et Le Theil-sur-Huisne*

<b>9 - Absences pour accident, congés de maladie et congés de maternité (annexe 2 protection sociale) .....</b>	<b>17</b>
<b>10 – Autorisations d'absence pour événements familiaux (annexe 3) .....</b>	<b>17</b>
<b>11 - Autorisation spéciale d'absence : .....</b>	<b>17</b>
Pour la participation à un jury d'assises.....	17
Liées à la maternité (annexe 4).....	18
Liées à des motifs civiques (annexe 5).....	18
Liées à des motifs syndicaux et professionnels (annexe 6) .....	18
<b>12 – Repas et pause du personnel .....</b>	<b>18</b>
Repas .....	18
Pause.....	18
<b>13 - Information du personnel.....</b>	<b>18</b>
Formation du personnel.....	18
Panneau d'affichage .....	18
Réunions de personnel.....	18
Supports d'information .....	19
<b>14 - Usage du matériel de la collectivité .....</b>	<b>19</b>
<b>15 – Droits et obligations des fonctionnaires .....</b>	<b>19</b>
Les droits du fonctionnaire .....	19
<i>La liberté d'opinion .....</i>	<i>19</i>
<i>Le droit syndical .....</i>	<i>19</i>
<i>Le droit de grève .....</i>	<i>19</i>
<i>Le droit à participation.....</i>	<i>20</i>
<i>Le droit à la protection juridique .....</i>	<i>20</i>
<i>Le droit à la protection contre le harcèlement dans les relations de travail .....</i>	<i>20</i>
<i>Le droit d'accès à son dossier individuel .....</i>	<i>20</i>
<i>Le droit à la rémunération après service fait .....</i>	<i>20</i>
Les obligations du fonctionnaire.....	20
L'obligation de servir .....	20
L'obligation de non-cumul d'activités et de rémunération .....	20
L'obligation de secret, de discrétion professionnelle, de réserve et de neutralité .....	21
L'obligation de non-ingérence .....	21
L'obligation de satisfaire aux demandes d'information du public.....	21
L'obligation d'obéissance hiérarchique .....	21
L'obligation de mobilité .....	21





## REPUBLIQUE FRANCAISE

Canton de Ceton – Arrondissement de Mortagne-au-Perche  
Val-au-Perche réunit les communes historiques de Gémages, L'Hermitière,  
Mâle, La Rouge, Saint-Agnan-sur-Erre et Le Theil-sur-Huisne

<b>16 – Rémunération</b>	21
Supplément Familial de Traitement	21
Avantages en nature	22
<b>17 – Evolution professionnelle</b>	22
Entretien annuel	22
Régime Indemnitaire	22
Indemnité de Fonction, de Sujétion et d'Expertise (IFSE)	22
Complément Indemnitaire Annuel (CIA)	23
Le droit à un déroulement de carrière	23
Protection Sociale Complémentaire	23
Prévoyance :	24
Mutuelle complémentaire Santé :	24
<b>18 - Droit disciplinaire</b>	24
<b>III – Dispositions relatives à l'Hygiène et la Sécurité</b>	24
<b>1 – Lutte et protection contre les incendies</b>	24
Protocole de lutte contre les incendies – plan d'évacuation	25
Diffusion du protocole auprès du personnel	25
Formation du personnel	25
<b>2 – Matériel de secours</b>	25
<b>3 - Prévention des risques généraux liés au travail</b>	25
Consignes de sécurité	25
Sécurité des personnes	25
Organisation du travail	26
Document unique d'évaluation des risques professionnels	26
Utilisation des moyens de protection individuels et collectifs	26
Signalement des anomalies	27
Formation	27
Utilisation des véhicules de fonction ou de service	27
Comportement du conducteur	28
Véhicule personnel	28
Règles d'utilisation du matériel et véhicules	28
Locaux	29
Equipement de travail	29
La tenue	29
Visites médicales	29
Accidents du travail	30



## REPUBLIQUE FRANCAISE

*Canton de Ceton – Arrondissement de Mortagne-au-Perche  
Val-au-Perche réunit les communes historiques de Gémages, L'Hermitière,  
Mâle, La Rouge, Saint-Agnan-sur-Erre et Le Theil-sur-Huisne*

Alcool - stupéfiants .....	30
Tabac et vapotage .....	31
Le référent déontologue .....	31
Le référent signalement .....	31
<b>IV – Entrée en vigueur et modifications du règlement intérieur .....</b>	<b>32</b>
Date d'entrée en vigueur .....	32
Modifications du règlement intérieur .....	32
<b>ANNEXES .....</b>	<b>33</b>





## REPUBLIQUE FRANCAISE

*Canton de Ceton – Arrondissement de Mortagne-au-Perche  
Val-au-Perche réunit les communes historiques de Gémages, L'Hermitière,  
Mâle, La Rouge, Saint-Agnan-sur-Erre et Le Theil-sur-Huisne*

### I – Préambule

Le présent règlement a pour vocation d'organiser la vie et les conditions d'exécution du travail au sein de la Commune de Val-au-Perche, conformément aux dispositions du statut de la fonction publique, et à une partie de la réglementation issue du Code du Travail applicables aux agents territoriaux.

Ainsi, il a pour finalité :

- de fixer les règles de fonctionnement interne de la collectivité,
- d'énoncer les règles en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail,
- de rappeler les droits et les obligations des agents.

Ce règlement est conforme à l'ensemble des textes législatifs ou réglementaires, en particulier le Code Général de la Fonction Publique (CGFP) et le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale. Ce document est vivant, il sera modifié et mis à jour régulièrement en fonction des évolutions législatives et des procédures internes.

Il est complété, le cas échéant, par des notes de service ou des règlements particuliers. Ces règlements particuliers peuvent être applicables soit à des services, soit à des catégories d'emplois, soit à des fonctions particulières.

L'ensemble des agents de la Commune de Val-au-Perche quelles que soient leur situation administrative (titulaire, stagiaire, contractuel), leur affectation et la durée de leur recrutement (agents saisonniers, occasionnels ou vacataires) est soumis au présent règlement intérieur. Les personnes extérieures à la collectivité intervenant dans ses locaux doivent se conformer aux règles relatives à l'hygiène et la sécurité détaillées dans le présent règlement, quelle que soit la nature de leurs interventions.

Il concerne l'ensemble des locaux et des lieux de travail de la collectivité. L'Autorité territoriale ou toute personne ayant autorité (hiérarchie, encadrement, responsable de service ou toute personne désignée comme telle) est chargée de veiller à son application.

Ce règlement intérieur étant destiné à organiser la vie dans la collectivité dans l'intérêt de toutes et tous et à assurer un bon fonctionnement des services, chaque agent doit contribuer au respect des règles détaillées dans ce règlement. Outre le respect de ce règlement, chaque agent, quelle que soit sa position hiérarchique, veillera à adopter les règles de comportement et de civilité permettant de garantir des relations de travail respectueuses de tous.

Le présent règlement n'a pas vocation à présenter de manière exhaustive la législation et la réglementation en vigueur mais simplement de les compléter par les dispositions spécifiquement applicables dans les services de la Commune de Val-au-Perche, notamment en vertu des différents formulaires, délibérations, chartes en vigueur.

### II – Dispositions relatives à l'organisation du travail

Le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées 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 (art. 4 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'Aménagement et à la Réduction du Temps de Travail (ARTT) dans la Fonction Publique de l'Etat).



## REPUBLIQUE FRANCAISE

*Canton de Ceton – Arrondissement de Mortagne-au-Perche  
Val-au-Perche réunit les communes historiques de Gémages, L'Hermitière,  
Mâle, La Rouge, Saint-Agnan-sur-Erre et Le Theil-sur-Huisne*

### 1- Horaires

Les agents doivent respecter l'horaire de travail fixé (horaire général ou horaire particulier à certains services...) en vigueur dans la collectivité.

*Toute modification concernant l'organisation de cet horaire doit être revue et acceptée par le Maire, avant sa mise en œuvre.*

La durée du travail s'entend du travail effectif dans les conditions définies par l'article 2 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique de l'Etat ; ceci implique que chaque agent se trouve à son poste aux heures fixées pour le début et pour la fin du travail.

La durée annuelle est calculée ainsi :

Nombre total de jours dans l'année	365 jours
Jours de repos par an ( $52 * 2$ )	104 jours
Congés ( $5 * 5$ )	25 jours
Nombre de jours fériés moyen	8 jours
Total de jours travaillés	228 jours
Nombre d'heures par jour	7 heures
Nombre d'heures travaillées par an ( $228 * 7$ )	1596 heures, arrondies à 1600 heures
Journée de solidarité	7 heures
Durée annuelle de travail effectif	1607 heures

En cas d'évènement exceptionnel (météorologique, accident ou autre), l'autorité territoriale pourra faire appel aux agents en vue de remédier aux conséquences liées à ces circonstances.

L'accomplissement de la journée de solidarité est réparti sur l'ensemble de l'année scolaire ou civile. Cette durée est intégrée dans l'annualisation pour le service scolaire et le service technique et fait l'objet d'heures de récupération pour le service administratif. Ces heures seront décomptées au 1<sup>er</sup> juin de chaque année.

Pour les agents à temps non complet ou temps partiel, cette durée est calculée au prorata du temps de travail.

#### Horaire hebdomadaire

La durée légale du temps de travail dans la fonction publique est de 35 heures par semaine, pour un agent à temps complet (à l'exception de certains cadres d'emplois).

L'organe délibérant peut créer des postes à temps non complet. Les agents nommés sur ces postes sont employés pour la durée hebdomadaire fixée par la délibération de l'organe délibérant.

Les agents à temps complet peuvent demander à leur employeur d'accomplir un temps partiel. Il est accordé sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service, et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail. Il ne peut être inférieur au mi-temps.

Les agents à temps complet peuvent bénéficier de droit au temps partiel pour raisons familiales à 50 %, 60 %, 70 % ou 80 % du temps complet (décret n° 2006-1284 du 19 octobre 2006 modifiant le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la Fonction Publique Territoriale).

Le planning horaire du personnel est défini par l'employeur compte tenu des nécessités du service.

#### Horaire quotidien

L'horaire quotidien peut être continu ou discontinu, et ne peut excéder dix heures.

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

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





## REPUBLIQUE FRANCAISE

Canton de Ceton – Arrondissement de Mortagne-au-Perche  
Val-au-Perche réunit les communes historiques de Gémages, L'Hermitière,  
Mâle, La Rouge, Saint-Agnan-sur-Erre et Le Theil-sur-Huisne

Une pause d'au moins 20 minutes est accordée par tranche de 6 heures de travail continu. La pause méridienne correspond à une durée de 30 minutes au minimum.

Il peut être dérogé aux garanties minimales dans les cas et conditions suivantes :

- lorsque l'objet même du service public en cause l'exige, notamment pour la protection des personnes et des biens,
- lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient et sur une période limitée, par décision du supérieur hiérarchique avec une information au Comité Social Territorial (CST).

Ces circonstances exceptionnelles peuvent donner lieu à des aménagements ponctuels d'horaires.

### Repos hebdomadaire

La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni quarante-huit heures au cours d'une même semaine, ni quarante-quatre heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives (art. 3 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 susvisé).

Le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à trente-cinq heures, soit 24h + 11h (art. 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 susvisé).

### Le temps de travail effectif

#### • Les périodes assimilées au temps de travail effectif :

Les temps assimilés au temps de travail effectif sont les suivants :

- les temps de pause de courte durée que les agents sont contraints de prendre sur leur lieu de travail (20 minutes de pause après une séquence de travail de 6 heures),
- le temps passé en mission. Est en mission l'agent en service qui, muni d'un ordre de mission pour une durée totale ne pouvant excéder douze mois, se déplace pour l'exécution de son service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale,
- le temps de trajet entre deux postes de travail dès lors que l'agent consacre à son déplacement la totalité du temps accordé,
- le temps pendant lequel l'agent suit une formation proposée par le service ou demandée par l'agent et autorisée par l'Autorité territoriale,
- les absences liées à la mise en œuvre du droit syndical : décharges d'activité de service pour exercer un mandat syndical, temps de congé de formation syndicale, participation aux réunions des instances paritaires, heures mensuelles d'information syndicale, etc.,
- le temps consacré aux visites médicales dans le cadre professionnel,
- le temps de réunions (internes, externes, etc.),

Lorsqu'en vertu de dispositions législatives ou réglementaires ou d'un règlement intérieur, le port d'une tenue de travail est imposé, le temps consacré à l'habillage et au déshabillage sur le lieu de travail constitue du travail effectif (estimé à 5 min).

#### • Les périodes exclus du temps de travail effectif :

Les temps exclus du temps de travail effectif sont les suivants :

- le temps de pause méridienne sauf exception,
- le temps de trajet domicile-travail et travail-domicile.

### Protocole d'Aménagement et de Récupération du Temps de Travail (ARTT) pour les agents du service technique, effectuant 38 heures 30 en moyenne hebdomadaire

Circulaire du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail

Délibération n° 2022-060 du 5 avril 2022

Les temps d'ARTT sont justifiés par un temps de travail effectué au-delà de 35 heures, en moyenne hebdomadaire. En cas de cycle de travail supérieur à 35 heures, des jours d'ARTT sont accordés aux agents afin que la durée annuelle de travail effectif soit conforme à la durée légale de 1 607 heures.

Le nombre de jours d'ARTT attribué selon la durée de travail hebdomadaire est fixé à 21 jours pour 38 heures 30 de travail hebdomadaire.

Cependant, si l'agent est en congé de maladie sur un jour de récupération d'ARTT, celui-ci sera reporté. Les jours d'ARTT ne seront pas dus pendant les congés pour raison de santé, notamment dans la cadre des congés de maladie ordinaire (CMO), des congés longue maladie (CLM), des congés de longue





## REPUBLIQUE FRANCAISE

Canton de Ceton – Arrondissement de Mortagne-au-Perche  
Val-au-Perche réunit les communes historiques de Gémages, L'Hermitière,  
Mâle, La Rouge, Saint-Agnan-sur-Erre et Le Theil-sur-Huisne

durée (CLD), des congés de grave maladie (CGM), ainsi que des congés pour accident de service et maladie professionnelle,

Sont également concernés, bien que n'étant pas des congés pour raison de santé, le congé de maternité, congé de paternité, d'adoption et d'accompagnement de personne en fin de vie, ou encore les agents bénéficiant de jours d'absences pour événements familiaux (CAA Nantes, 21 décembre 2018, n° 17NT00540).

L'agent se verra donc supprimer des jours d'ARTT sur son contingent annuel proportionnellement à la durée de son absence.

Les jours d'ARTT ne sont pas déduits après un congé pour raison de santé, mais à la fin de l'année civile, conformément aux règles du Compte Epargne-Temps (CET). Si le nombre de jours à déduire dépasse les jours accordés pour l'année, la déduction peut s'étendre à l'année suivante (N+1). En cas de mobilité, un solde de tout compte est communiqué à l'agent. **Les jours d'ARTT peuvent être utilisés au fil de leur acquisition à l'exception de la période de congés en juillet et août.**

La méthode de calcul est la suivante :

En régime hebdomadaire, le décompte du temps de travail annuel s'exprime en nombre de jours ouvrables, au nombre de 228, après exclusion de 104 jours de repos hebdomadaires, de 25 jours de congés annuels et de 8 jours fériés.

N1 = nombre de jours ouvrables en régime hebdomadaire (N1=228)

N2 = nombre maximum de jours d'ARTT générées annuellement en régime hebdomadaire

Le quotient de réduction Q résultant de l'opération arithmétique N1/N2 correspond au nombre de jours ouvrés à partir duquel un jour d'ARTT est acquis. En conséquence, dès lors qu'un agent, en cours d'année, atteint en une seule fois ou cumulativement, un nombre de jours d'absence pour raisons de santé égal à Q, il convient d'amputer son crédit annuel de jours d'ARTT d'une journée.

Exemple :

pour un agent à 38 heures 30 et disposant de 21 jours d'ARTT, le quotient de réduction est égal à  $228/21 = 10.85$  j arrondi à 11 j.

=> Dès que l'absence du service atteint 11 jours, une journée d'ARTT est déduit du capital de 21 jours d'ARTT.

Les jours d'ARTT doivent être pris au cours de la période de référence et ne peuvent être reportés (sauf raisons de services – épisodes neigeux...).

Au terme de cette période, les jours restants qui n'auront pas été pris pourront, à la demande de l'agent concerné, être épargnés sur un CET ou seront perdus définitivement. Les jours d'ARTT non pris, ne donnent lieu à aucune indemnité compensatrice.

A titre indicatif, les agents du service administratif sont à 35h et ceux du service scolaire sont annualisés.

### Organisation et annualisation du temps de travail

Le temps de travail des agents est organisé selon des cycles adaptés aux spécificités des services et aux variations de charge de travail. Ces cycles, définis par l'organe délibérant après avis du CST, permettent de répondre aux besoins des services tout en respectant la durée annuelle légale de travail fixée à 1607 heures.

Les cycles de travail peuvent être hebdomadaires, mensuels ou annuels et doivent comporter :

- la définition des bornes horaires, qui peuvent être aménagées en horaires variables,
- les limites quotidiennes et hebdomadaires de travail,
- les modalités de repos et de pause.

Lorsque le temps de travail est annualisé, notamment pour les agents dont l'activité suit un rythme scolaire (personnels de restauration scolaire, etc.), il est réparti de manière inégale sur l'année pour tenir compte des périodes de forte et de faible activité :

- périodes de forte activité : les agents peuvent effectuer des heures excédant leur durée hebdomadaire de travail, ces heures étant récupérées lors des périodes creuses.
- périodes de faible activité : les agents bénéficient d'un temps de récupération tout en percevant une rémunération constante sur l'année.





## REPUBLIQUE FRANCAISE

*Canton de Ceton – Arrondissement de Mortagne-au-Perche  
Val-au-Perche réunit les communes historiques de Gémages, L'Hermitière,  
Mâle, La Rouge, Saint-Agnan-sur-Erre et Le Theil-sur-Huisne*

L'addition des heures travaillées dans l'ensemble des cycles sur l'année doit respecter la durée annuelle de 1607 heures pour un agent à temps complet. Toute heure travaillée au-delà du cycle défini est considérée comme une heure supplémentaire ou complémentaire et compensée selon les dispositions légales en vigueur.

Les cycles et modalités précises sont fixés par l'Autorité territoriale ou le supérieur hiérarchique, en fonction des nécessités de service et dans le respect des droits des agents.

### Heures supplémentaires et heures complémentaires

*Décret 2002-60 du 14 janvier 2002 modifié par décret n°2007-1630 du 19 novembre 2007*

Les membres du personnel à temps complet peuvent être amenés à titre exceptionnel, à effectuer des heures supplémentaires.

Les membres du personnel à temps non complet peuvent être amenés exceptionnellement à effectuer des heures complémentaires jusqu'à concurrence de 35 heures hebdomadaires et des heures supplémentaires au-delà. En cas de dépassement régulier, il devra être procédé à la modification de la durée hebdomadaire de service après avis du Comité Technique Paritaire.

Il est rappelé que les heures supplémentaires ou complémentaires ne peuvent être déclenchées que sur demande ou après validation du supérieur hiérarchique et dans le respect de la réglementation nationale et européenne sur la durée maximale du travail.

Il appartient à chaque agent de déclarer les heures effectuées au-delà de sa durée contractuelle sur le formulaire prévu à cet effet en les justifiant. L'agent devra soumettre ce formulaire à son supérieur hiérarchique afin qu'il soit visé.

En accord avec le responsable de service ou de l'établissement, les heures complémentaires et supplémentaires seront soit :

- récupérées dans des conditions compatibles avec le bon fonctionnement et la continuité du service ;
- rémunérées dans la limite des possibilités statutaires et à l'appréciation de l'autorité territoriale.

Toutes interventions entre 22h et 7h ou le dimanche, seront soit rémunérées selon le tarif dimanches et jours fériés ou récupérées doubles.

### Télétravail

*En cohérence avec les actions mises en œuvre dans le domaine des nouvelles technologies de l'information et de la communication, la Commune a décidé d'instaurer le télétravail afin de limiter les déplacements et permettre un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie familiale.*

*Le télétravail s'appuie sur une démarche volontaire conduite à l'initiative de l'agent. Les postes éligibles au télétravail sont les postes autonomes comportant des tâches de conception, réflexion, rédaction et mise en œuvre. La nature du travail doit être telle qu'elle puisse être accomplie en dehors du lieu du télétravail.*

*Un dépôt de candidature auprès de l'autorité territoriale, précède la mise en place du télétravail. Après un entretien avec le supérieur hiérarchique, la décision de l'autorité territoriale sera notifiée à l'agent.*

*Les modalités d'organisation du télétravail sont définies par une délibération ainsi que par une charte présentée au Comité Social Territorial, co-signée entre l'agent et la collectivité, ainsi qu'un contrat d'engagement auquel sera annexé une charte.*





## REPUBLIQUE FRANCAISE

Canton de Ceton – Arrondissement de Mortagne-au-Perche  
Val-au-Perche réunit les communes historiques de Gémages, L'Hermitière,  
Mâle, La Rouge, Saint-Agnan-sur-Erre et Le Theil-sur-Huisne

## 2 – Retards, absences non justifiées, sorties pendant les heures de travail

### Retards

Tout retard doit être justifié auprès de l'autorité territoriale ou du chef de service.

Les retards réitérés non justifiés peuvent entraîner une sanction prévue par les textes réglementaires (cf. : 16 – Droit disciplinaire).

### Absences non justifiées

Toute absence non justifiée répétée peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire. Il en est de même pour toute sortie anticipée sans motif légitime ou autorisation et ce, sous réserve des dispositions légales qui permettent au salarié de se soustraire à une situation présentant un danger grave et imminent.

### Absences pendant les heures de travail

Les absences pendant les heures de travail **doivent être exceptionnelles et sont subordonnées à une autorisation délivrée par l'autorité territoriale**, sauf cas de force majeure ou de danger.

Les représentants du personnel élus ou désignés doivent, pour des raisons d'organisation de service, informer l'autorité territoriale avant de quitter leur poste de travail.

## 3 – Accès aux structures

Le personnel n'a accès aux locaux de la collectivité que pour l'exécution de son travail. Il n'a aucun droit d'entrée ou de se maintenir dans les locaux pour une autre raison sauf s'il peut se prévaloir :

- d'une disposition légale (relative notamment au droit de représentation du personnel ou syndical ou expertise),
- d'une autorisation expresse donnée par l'autorité territoriale.

Un formulaire de remise de clefs est complété à la prise de poste ainsi que lors de la remise des clefs à la fin de la mission. Les clefs peuvent être demandées lors de toute absence prolongée.

Il est interdit au personnel d'introduire dans l'enceinte de la collectivité, des personnes étrangères sans raison de service, sauf dispositions légales particulières.

L'introduction au sein de la collectivité de marchandises destinées à être vendues, échangées ou distribuées n'est pas autorisée.

## 4 - Utilisation des véhicules de service et frais de déplacements

### Modalités

Tout déplacement hors de la collectivité (rendez-vous, réunions, stages, congrès, journée d'information...) doit faire l'objet d'un accord préalable de l'autorité territoriale.

A cet effet, un ordre de mission est établi et transmis pour signature même si le déplacement n'engendre pas le remboursement de frais. La signature d'un élu sur un bulletin d'inscription ou d'une confirmation de présence vaut ordre de mission s'il n'y a pas de remboursement de frais.

Pour les déplacements professionnels, l'usage d'un véhicule de service doit être privilégié. Le véhicule personnel ne devant être utilisé qu'en cas d'indisponibilité de véhicules de services ou si la durée de déplacement est incompatible avec l'immobilisation d'un véhicule.



## REPUBLIQUE FRANCAISE

Canton de Ceton – Arrondissement de Mortagne-au-Perche  
Val-au-Perche réunit les communes historiques de Gémages, L'Hermitière,  
Mâle, La Rouge, Saint-Agnan-sur-Erre et Le Theil-sur-Huisne

La validité de l'ordre de mission permanent ne peut excéder douze mois. Il est toutefois prorogé tacitement pour les déplacements réguliers effectués au sein du département de la résidence administrative.

### Remboursement de frais kilométriques

Dès lors que les agents utilisent leur véhicule personnel pour les besoins du service, ils peuvent être remboursés de tous les frais occasionnés par cette utilisation.

*Décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et des établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n°91-573 du 19 juin 1991 (JO du 21.07.2001)*

Les montants de remboursement sont basés selon la délibération en vigueur.

Le paiement est effectué en fonction du kilométrage parcouru depuis le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.

→ Assurance :

Les agents peuvent utiliser leur véhicule personnel pour les besoins du service sur autorisation de l'autorité territoriale, sous réserve qu'ils souscrivent une police d'assurance garantissant, d'une manière illimitée, leur responsabilité personnelle aux termes des articles 1382, 1383, 1384 du code civil ainsi que la responsabilité de la collectivité, y compris le cas où celle-ci est engagée vis à vis des personnes transportées.

La police doit aussi comprendre l'assurance contentieuse.

### Indemnité de mission

☐ Définition :

Est en mission l'agent qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale. L'agent envoyé en mission doit être muni au préalable d'un ordre de mission signé par l'autorité territoriale ou par un fonctionnaire ayant délégation à cet effet.

Aucune mission hors du département de la résidence administrative ne peut se prolonger au-delà de deux mois sans une nouvelle décision préalable.

La validité de l'ordre de mission permanent ne peut excéder douze mois. Il est toutefois prorogé tacitement pour les déplacements réguliers effectués au sein du département de la résidence administrative.

☐ Taux de l'indemnité de mission :

L'indemnité de repas est allouée lorsque l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise :

- entre 11 h et 14 h pour le repas du midi,
- entre 18 h et 21 h pour le repas du soir.

L'indemnité de repas est réduite de 50 % lorsque l'agent a la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif ou assimilé. L'indemnité de repas n'est pas attribuée pour un repas fourni gratuitement.

L'indemnité de nuitée est allouée lorsque l'agent est en mission pendant la totalité de la période comprise entre 0 h et 5 h pour la chambre et le petit déjeuner. L'agent logé gratuitement ne reçoit pas l'indemnité de nuitée.

En cas d'utilisation des transports en commun, l'heure de départ et l'heure de retour sont celles prévues par les horaires officiels des compagnies de transport.





## REPUBLIQUE FRANCAISE

*Canton de Ceton – Arrondissement de Mortagne-au-Perche  
Val-au-Perche réunit les communes historiques de Gémages, L'Hermitière,  
Mâle, La Rouge, Saint-Agnan-sur-Erre et Le Theil-sur-Huisne*

☐ Paiement des frais de mission :

Le paiement est effectué à la fin du déplacement ou mensuellement, à terme échu, sur présentation d'états certifiés et appuyés le cas échéant des pièces justificatives nécessaires (itinéraires parcourus, dates du séjour, heures de départ, d'arrivée et de retour...). Les frais de missions indemnisés par le CNFPT ne seront pas pris en charge.

### 5 - Jours fériés (annexe 1)

Une circulaire du Ministère de la Fonction Publique fixe, pour chaque année scolaire, un calendrier des fêtes légales.

#### Jours fériés hors fête du travail

Un jour de repos tombant un jour férié ne donne droit à aucune récupération ni gratification.

#### Le 1<sup>er</sup> mai, fête du travail

La fête du 1<sup>er</sup> mai doit être obligatoirement chômée.

#### La journée de solidarité

La journée de solidarité (sept heures proportionnellement au temps de travail) est fixée par délibération de l'organe délibérant de la collectivité, après avis du Comité Technique Paritaire compétent (loi n°2008-351 du 16 avril 2008).

### 6 – Congés annuels

L'article 1<sup>er</sup> du décret 85-1250 du 26 novembre 2005 stipule que tout fonctionnaire territorial a droit pour une année de service accompli du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre, à des congés annuels.

Les fonctionnaires qui n'exercent pas leurs fonctions pendant la totalité de la période de référence ont droit à des congés dont la durée est calculée au prorata de la durée des services accomplis. Les congés sont pris sur le temps de travail effectif de l'agent.

Le calendrier est fixé par l'autorité territoriale après consultation des fonctionnaires et de l'intérêt du service.

Le droit à congés légaux est de 25 jours pour un agent à temps plein (proratisé pour un agent à temps non complet).

Les agents annualisés devront également poser leurs congés légaux.

#### Jour de fractionnement

Il est attribué un jour de congé supplémentaire (dit congé de fractionnement) lorsque l'agent utilise ses congés annuels en dehors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre de chaque année.

Ceux-ci sont attribués de la façon suivante :

- 1 jour supplémentaire si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours en dehors de la période précitée,
- 2 jours supplémentaires si l'agent a pris au moins 8 jours en dehors de la période précitée.

Pour les agents à temps partiel et à temps non complet, les jours de fractionnement ne sont pas proratisés.

Ces jours ne sont pas accordés par anticipation mais uniquement si l'agent remplit effectivement les conditions y ouvrant droit.

Il est précisé aux agents que pour le décompte de ces jours de congé supplémentaire, seule la période de l'année N est prise en compte et que même s'il est autorisé au sein de la collectivité de prendre des congés de l'année N jusqu'à la fin février de l'année N+1, les jours pris sur cette dernière période N+1 ne seront pas comptabilisés pour l'octroi des jours supplémentaires.





## REPUBLIQUE FRANCAISE

Canton de Ceton – Arrondissement de Mortagne-au-Perche  
Val-au-Perche réunit les communes historiques de Gémages, L'Hermitière,  
Mâle, La Rouge, Saint-Agnan-sur-Erre et Le Theil-sur-Huisne

### Utilisation des jours de congés

Le calendrier prévisionnel des congés annuels est fixé par l'Autorité territoriale en fonction des nécessités de service et après avoir recueilli les demandes de congés annuels des agents. Les agents chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels.

Le cas échéant, dans un souci de bon fonctionnement des services, sauf autorisation exceptionnelle de l'Autorité territoriale pour des périodes de très faible activité, il est exigé une continuité de service dans chaque service. Les agents bénéficient au minimum de deux semaines consécutives pendant la période d'été. L'absence de service ne peut excéder 31 jours consécutifs. Toutefois, cette disposition ne s'applique pas aux fonctionnaires et agents autorisés exceptionnellement à cumuler leurs congés annuels pour se rendre dans leur pays d'origine ou pour accompagner leurs conjoints se rendant dans leur pays d'origine.

Sauf urgence ou circonstances exceptionnelles, l'agent doit adresser ses demandes de congés annuels à son supérieur hiérarchique en respectant un délai de prévenance raisonnable fixé à 15 jours avant la date souhaitée et en remplissant le formulaire prévu à cet effet. En l'absence du supérieur hiérarchique, la validation des congés annuels est effectuée par le supérieur hiérarchique N+2 au regard des nécessités de service.

Le dépôt d'une demande ne vaut pas acceptation. Il est impératif pour l'agent de s'assurer que celle-ci a bien été validée par l'Autorité territoriale avant de s'absenter. Les réservations retenues sans accord sur les dates de congés ne prévaudront pas sur les demandes des autres agents.

Les congés annuels des agents sont posés par journée. Les congés annuels sont attribués pour l'année civile (N), et doivent être pris, jours de fractionnement inclus, avant le 31 décembre de la même année (N).

**Cas particulier des congés d'été :** afin de ne pas pénaliser les personnes qui partent (locations à faire, séjours à retenir, ...), les demandes de congés devront être données **avant le 15 mars**. Toute personne donnant ses congés après cette date sera tributaire des congés de ses collègues. Au plus tard, l'Autorité territoriale aura 15 jours pour valider ou non les demandes de congés des agents à compter du 15 mars de chaque année. Un agent ne peut partir en congé annuel sans qu'une autorisation de l'Autorité territoriale dont il relève lui ait été préalablement accordée.

**Cas particuliers des agents travaillant dans plusieurs collectivités :** pour les fonctionnaires territoriaux qui occupent des emplois à temps non complet dans plusieurs collectivités, les congés annuels doivent être pris à la même époque dans chaque collectivité qui les emploie. La période retenue de congé annuel suppose l'accord des Autorités territoriales intéressées. En cas de désaccord, la période retenue est celle qui est arrêtée par l'Autorité territoriale de la collectivité dans laquelle le fonctionnaire consacre la plus grande partie de son activité. Lorsque la durée de travail est la même dans plusieurs collectivités, c'est l'Autorité territoriale qui a recruté le fonctionnaire en premier qui arrêtera la période de congé annuel.

**Cas particulier des agents mis à disposition :** c'est l'Autorité territoriale ou l'organisme d'accueil qui prend les décisions relatives aux congés annuels des fonctionnaires et en informe l'Autorité territoriale d'origine.

Les agents des restaurants scolaires dont le temps de travail est annualisé doivent impérativement prendre leurs congés sur les périodes hors périodes scolaires sauf dispositions particulières ou nécessités de service.

Les congés annuels sont accordés par l'autorité territoriale : elle peut les refuser pour des motifs tirés des nécessités de service.

Sauf autorisation exceptionnelle, aucun congé ne peut être pris sans accord préalable.

De même, le retour anticipé, ou la prolongation d'un congé à l'initiative de l'agent sans autorisation n'est pas permis. L'agent devra formuler une demande et avoir l'autorisation de l'autorité territoriale.

### Report des congés

Les congés annuels dus au titre d'une année civile ne peuvent pas être reportés sur l'année suivante sauf en cas d'autorisation exceptionnelle accordée par l'Autorité territoriale en application de l'article 5 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 notamment par nécessité de services et à la demande la





## REPUBLIQUE FRANCAISE

Canton de Ceton – Arrondissement de Mortagne-au-Perche  
Val-au-Perche réunit les communes historiques de Gémages, L'Hermitière,  
Mâle, La Rouge, Saint-Agnan-sur-Erre et Le Theil-sur-Huisne

collectivité. À cet égard, l'Autorité territoriale a décidé que le report des congés annuels peut être autorisé jusqu'à la fin du mois de février de l'année N+1. Les jours de congés annuels qui ne sont pas pris dans l'année ni reportés sur l'année suivante et qui ne sont pas inscrits sur le CET sont perdus.

Lorsqu'un agent est empêché de prendre ses congés en raison d'un congé pour raison de santé ou d'un congé lié aux responsabilités parentales/familiales, il peut les reporter sur une période de 15 mois, dont la durée peut être prolongée à titre exceptionnel par l'autorité territoriale. Cette période débute à la reprise des fonctions. Pour les congés annuels acquis pendant un congé pour raison de santé ou un congé lié aux responsabilités parentales ou familiales, elle débute, au plus tard, à la fin de l'année au titre de laquelle le congé annuel est dû.

A l'exclusion du cas où le fonctionnaire bénéficie d'un report du fait d'un congé lié aux responsabilités parentales ou familiales, le report est limité aux droits non-utilisés relevant des 4 premières semaines de congé annuel par période de référence (nouvelle réglementation depuis le 21/06/2025).

### Jours d'ARTT

Les demandes de jours d'ARTT devront être déposées sur l'imprimé prévu à cet effet, auprès du supérieur hiérarchique au minimum 15 jours avant le point de départ des jours d'ARTT sollicités, sauf cas exceptionnels laissés à l'appréciation du supérieur hiérarchique. Les jours d'ARTT peuvent être pris par journée ou demi-journée.

Le cumul des droits à congés annuels, récupérations et jour de repos d'ARTT ne peut amener un agent à s'absenter plus de 31 jours consécutifs, sauf cas exceptionnels laissés à l'appréciation de l'Autorité territoriale.

### Le don de jours de repos

Le don de jours de repos est un acte de solidarité qui consiste pour un agent public à donner une partie de ses jours de congés non pris à un collègue qui se trouve dans une situation particulière (décès d'un enfant par exemple), afin de permettre à ce dernier de se dégager davantage de temps personnel sous forme de congé rémunéré.

Un agent territorial peut bénéficier du don de jours de repos dans plusieurs situations :

- enfant malade : lorsqu'il assume la charge d'un enfant âgé de moins de vingt ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants.
- aidant familial : lorsqu'il vient en aide à une personne atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap, lorsque cette personne est, pour le bénéficiaire du don, l'une de celles mentionnées aux 1° à 9° de l'article L. 3142-16 du Code du Travail.
- décès d'un enfant : lorsqu'il est parent d'un enfant qui décède avant l'âge de vingt-cinq ans ou assume la charge effective et permanente d'une personne qui décède avant cet âge.
- sapeur-pompier volontaire : lorsqu'il participe en qualité de sapeur-pompier volontaire aux missions ou activités d'un Service Départemental d'Incendie et de Secours.

Les jours qui peuvent faire l'objet d'un don sont les jours d'ARTT ainsi que les jours de congés annuels, qu'ils aient été affectés ou non sur un CET. Le don est fait sous forme de jour entier, quelle que soit la quotité de travail de l'agent qui en bénéficie.

L'agent qui donne un ou plusieurs jours de repos, c'est-à-dire le donateur, doit signifier par écrit à l'Autorité territoriale le don ainsi que le nombre et la nature des jours de repos afférents. L'Autorité territoriale vérifie ensuite que les conditions permettant de donner des jours de repos sont remplies et notamment que les jours de repos donnés peuvent l'être (nature des jours et respect du droit au repos). Selon les situations, il doit joindre différentes pièces justificatives qui lui seront demandées par l'Autorité territoriale. A noter que la durée du congé donné à l'agent est plafonnée aux règles en vigueur.

L'agent bénéficiaire d'un ou de plusieurs jours de congé ainsi donnés a droit au maintien de sa rémunération pendant toute sa période de congé, à l'exclusion des primes et indemnités non forfaitaires qui ont le caractère de remboursement de frais (ex : frais de déplacements, etc.) et des primes non





## REPUBLIQUE FRANCAISE

*Canton de Ceton – Arrondissement de Mortagne-au-Perche  
Val-au-Perche réunit les communes historiques de Gémages, L'Hermitière,  
Mâle, La Rouge, Saint-Agnan-sur-Erre et Le Theil-sur-Huisne*

forfaitaires qui sont liées à l'organisation et au dépassement du cycle de travail (ex : IHTS, etc.). La durée de ce congé est assimilée à une période de service effectif.

Les jours de repos accordés ne peuvent alimenter le CET de l'agent bénéficiaire. De même, aucune indemnité ne peut être versée en cas de non-utilisation de jours de repos ayant fait l'objet d'un don. De plus, le reliquat de jours donnés qui n'ont pas été consommés par l'agent bénéficiaire au cours de l'année civile est restitué à l'Autorité territoriale.

## 7 – Compte épargne temps

Le compte épargne temps, ouvert à la demande de l'agent, permet de cumuler des droits à congés rémunérés, à repos compensateurs ou à l'Aménagement et Réduction du Temps de Travail (ARTT) (décret 2004-878 du 26 août 2004).

*Les bénéficiaires* : les agents titulaires ou non titulaires qui exercent leurs fonctions de manière continue depuis au moins un an.

*Les modalités* : Le compte épargne-temps peut être alimenté par :

- le report de jours de congés annuels (y compris les jours de fractionnement) sans que le nombre de congés annuels pris dans l'année soit inférieur à 20,
- le report de repos compensateurs sur décision de l'organe délibérant si les garanties minimales en matière de temps de travail sont respectées,
- les jours d'ARTT.

Le nombre total de jours inscrits sur le compte ne peut excéder soixante jours. Les jours ne pouvant être inscrits sont définitivement perdus. Aucun délai de péremption ne s'applique aux jours inscrits sur le compte épargne-temps.

*Possibilités d'utilisation* :

- prendre des congés ;
- indemnisation financière ou épargne retraite R.A.F.P. (au-delà de 20 jours sur le CET)

La possibilité d'opter pour une ou plusieurs options de consommation des jours inscrits au compte épargne temps est ouverte par une délibération prise par la collectivité.

Les agents peuvent de plein droit utiliser leur CET à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité, d'un congé de solidarité familiale. Les congés pris au titre du CET peuvent être accolés aux congés pour raison de santé. Les modalités sont précisées par délibération.

Les fonctionnaires stagiaires et les agents de droit privé ne peuvent pas bénéficier d'un CET.

L'Autorité territoriale peut refuser l'ouverture d'un CET si l'agent demandeur ne remplit pas les conditions pour y ouvrir droit. La décision de refus d'ouverture du CET est motivée.

## 8 – Action sociale

La collectivité adhère au Comité National d'Action Sociale (CNAS) ou à toute structure qui viendrait à s'y substituer pour l'ensemble de son personnel actif.



## REPUBLIQUE FRANCAISE

*Canton de Ceton – Arrondissement de Mortagne-au-Perche  
Val-au-Perche réunit les communes historiques de Gémages, L'Hermitière,  
Mâle, La Rouge, Saint-Agnan-sur-Erre et Le Theil-sur-Huisne*

### 9 - Absences pour accident, congés de maladie et congés de maternité (annexe 2 protection sociale)

En cas de maladie ou d'accident, les membres du personnel concernés doivent en avertir le responsable de service ou de l'établissement le plus rapidement possible par tous moyens utiles, et lui adresser dans les 48 heures un certificat médical. En cas de renouvellement d'arrêt, autant que possible, l'agent en informera l'autorité territoriale au plus tôt et par tous moyens.

La nature et la durée des congés de maladie sont variables selon le statut de l'agent (cf. annexes).

Par ailleurs, un rapport est établi par l'employeur en collaboration avec le supérieur hiérarchique et l'assistant de prévention afin de définir de façon précise les circonstances exactes de l'accident, d'établir la responsabilité de la collectivité et d'analyser les causes afin de mettre en place des mesures de prévention.

En cas de dommages au véhicule personnel, suite à un accident de trajet, la collectivité ne peut intervenir légalement. L'assurance personnelle de l'agent est seule compétente sauf lorsqu'un ordre de mission a été établi.

### 10 – Autorisations d'absence pour événements familiaux (annexe 3)

Sur présentation d'un justificatif médical, les membres du personnel peuvent être autorisés à s'absenter pour soigner un enfant malade, si ce dernier est âgé de moins de 16 ans, sauf s'il s'agit d'un enfant handicapé (pas de limite d'âge). La durée de l'absence autorisée doit être égale aux obligations hebdomadaires plus un jour (soit 6 jours pour le personnel à temps complet).

Cette durée peut faire l'objet d'aménagements dans les conditions fixées par la circulaire ministérielle FP n° 1475 B-2 A/98 du 20 juillet 1982. La durée est notamment portée à douze jours (deux fois les obligations hebdomadaires plus deux jours) dans 3 cas :

- agent assumant seul la charge d'un enfant ;
- agent dont le conjoint est à la recherche d'un emploi ;
- agent dont le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour soigner un enfant.

L'absence pour des rendez-vous médicaux ne peut pas être comptabilisée comme autorisation d'absence enfant malade. L'agent en congés ne peut pas bénéficier d'autorisation d'absence pour enfant malade.

~~Les femmes enceintes peuvent bénéficier d'une autorisation d'absence à compter de leur troisième mois de grossesse, dans la limite d'une heure journalière, selon les conditions fixées par la circulaire ministérielle FPPA 9610038 C du 21 mars 1996.~~

L'autorité territoriale détermine par délibération, précédée de l'avis du CTP compétent, les conditions dans lesquelles d'autres autorisations d'absence peuvent être accordées aux agents à l'occasion de certains événements familiaux.

L'autorité territoriale ou le chef de service peut refuser une autorisation d'absence pour des motifs tirés des nécessités de service.

### 11 - Autorisation spéciale d'absence :

#### Pour la participation à un jury d'assises

L'agent devant participer à une session d'assises en tant que juré bénéficie, sur présentation de sa convocation, d'une autorisation d'absence de droit. L'indemnité supplémentaire de séance peut être déduite de sa rémunération sachant que le traitement est maintenu pendant la session.





## REPUBLIQUE FRANCAISE

*Canton de Ceton – Arrondissement de Mortagne-au-Perche  
Val-au-Perche réunit les communes historiques de Gémages, L'Hermitière,  
Mâle, La Rouge, Saint-Agnan-sur-Erre et Le Theil-sur-Huisne*

### Liées à la maternité (annexe 4)

L'agent bénéficie d'ASA de droit pour les examens médicaux obligatoires dans le cadre de la surveillance médicale de la grossesse et des suites de l'accouchement (prévus par l'article L. 2122-1 du code de la santé publique).

Le conjoint (ou la personne liée à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle) bénéficie également d'une ASA de droit pour se rendre à **trois** de ces examens médicaux obligatoires (nouvelle réglementation depuis le 30/06/2025).

### Liées à des motifs civiques (annexe 5)

### Liées à des motifs syndicaux et professionnels (annexe 6)

## 12 – Repas et pause du personnel

### Repas

La pause repas n'est en principe pas prise sur le temps de travail, sauf si le membre du personnel concerné conserve la responsabilité de son poste pendant le temps du repas.

Le temps de repas est de 30 minutes minimum si le repas est pris dans la commune ou l'établissement. Cependant le responsable de service ou de l'établissement détermine les modalités d'organisation de ce temps qui peut être supérieur (art. 4 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 susvisé ; CE n° 245347 du 29 octobre 2003).

### Pause

Une pause d'au moins 20 minutes est accordée au-delà de 6 heures de travail continu (art. 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 susvisé), prise en une ou deux fois en n'excédant pas les 20 minutes légales sauf contre-indications médicales du médecin du travail. Pause cigarette possible une à deux fois par tranche de 6h.

L'agent de restauration devra ôter ses vêtements de travail avant d'effectuer une pause cigarette à l'extérieur du local de travail.

## 13 - Information du personnel

### Formation du personnel

L'ensemble du personnel de la collectivité ou de l'établissement a la possibilité de bénéficier des moyens de formation en application de la réglementation en vigueur, sous réserve de la continuité du service (décret n°2008-513 du 29 mai 2008).

Chaque agent dispose d'un livret individuel de formation retraçant les formations et bilans de compétences réalisés durant sa carrière.

Un plan de formation a été mis en place.

Le temps de formation est compté au réel sans prendre en compte le temps de trajet.

### Panneau d'affichage

Un panneau d'affichage doit être mis à la disposition du personnel dans un lieu fréquenté par l'ensemble du personnel, et si possible dans un lieu de rencontre entre les diverses équipes.

Ce panneau recevra toutes informations, notes de services et documents de référence (règlement intérieur, consignes de sécurité, compte rendu CAP, CTP, bourse de l'emploi, etc....) destinés au personnel.

### Réunions de personnel

Des réunions de personnel régulières ou exceptionnelles peuvent être organisées à l'initiative de l'autorité territoriale, du responsable de service ou de l'établissement ou à la demande de l'ensemble du personnel.



## REPUBLIQUE FRANCAISE

*Canton de Ceton – Arrondissement de Mortagne-au-Perche  
Val-au-Perche réunit les communes historiques de Gémages, L'Hermitière,  
Mâle, La Rouge, Saint-Agnan-sur-Erre et Le Theil-sur-Huisne*

Tous les membres du personnel concernés sont tenus d'assister à ces réunions.  
Les heures de réunions hors temps de travail seront :

- soit récupérées,
- soit rémunérées.

### Supports d'information

Plusieurs supports documentaires sont disponibles : notes d'information sur l'actualité du statut, revues en accès direct ou en circuit de lecture, ouvrages pour les recherches documentaires, sites internet...

## 14 - Usage du matériel de la collectivité

Tout membre du personnel est tenu de conserver en bon état tout le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail. Il devra se conformer, pour l'utilisation de ces matériels aux notices élaborées à cette fin.

Il est interdit d'emporter des objets appartenant à la commune ou à l'établissement sans autorisation. A la suite de la cessation de son contrat, l'agent doit avant de quitter la commune ou l'établissement, restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à la collectivité.

La collectivité pourra mettre en place une charte informatique qui comportera des dispositions relatives aux règles de bonne conduite que les utilisateurs s'engagent à respecter.

## 15 – Droits et obligations des fonctionnaires

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

### Les droits du fonctionnaire (Livre I<sup>er</sup>, titre I du CGFP)

#### **La liberté d'opinion**

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

#### **Le droit syndical**

Le droit syndical s'exerce dans le cadre du Livre II du CGFP, relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale.

Sont ainsi rappelées les conditions générales d'exercice du droit syndical et la situation des représentants syndicaux en matière d'autorisations d'absences et de décharges d'activités notamment (annexe V)

#### **Le droit de grève**

Il s'exerce dans le cadre des lois qui le réglementent.

Tout agent a le droit de cesser de manière concertée le travail pour la défense d'intérêts professionnels. L'exercice du droit de grève implique la retenue sur la rémunération de l'agent gréviste à hauteur de la durée de l'interruption de travail laquelle ne saurait être considérée comme inférieure à une heure.

La retenue porte sur le traitement indiciaire ainsi que sur les primes et indemnités.

Les jours de grève ne peuvent en aucun cas être considérés comme des jours de congés ni ne pourront être compensés par des récupérations.





## REPUBLIQUE FRANCAISE

Canton de Ceton – Arrondissement de Mortagne-au-Perche  
Val-au-Perche réunit les communes historiques de Gémages, L'Hermitière,  
Mâle, La Rouge, Saint-Agnan-sur-Erre et Le Theil-sur-Huisne

### **Le droit à participation**

Le fonctionnaire peut exercer son droit à participation dans les instances existantes : CAP, CTP, COS, Amicale du Personnel, groupe de travail, conseil d'établissement, ...

### **Le droit à la protection juridique**

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

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

Les agissements qualifiés de harcèlement sexuel et harcèlement moral sont condamnés sur les plans disciplinaire et pénal (Livre Ier, Titre III du CGFP).

### **Le droit d'accès à son dossier individuel**

Tout fonctionnaire a droit à :

- la communication obligatoire de son dossier individuel dans le cadre d'une procédure disciplinaire,
- l'accès à son dossier individuel (par exemple, dont la communication porterait atteinte à la protection de la vie privée, au secret médical).

Concernant les informations médicales, s'applique le principe de libre accès au dossier médical. Sa communication est réservée au seul intéressé ou en cas de décès de celui-ci à ses ayants droits. Il conserve toutefois la faculté de se faire assister par un médecin. Le droit d'accès s'exerce dans les conditions de l'article L. 1111-7 du code de la santé publique.

### **Le droit à la rémunération après service fait**

Le fonctionnaire a droit à une rémunération après service fait.

*Un régime indemnitaire peut être institué par délibération. Elle doit mentionner les conditions d'attribution (critères, modulations...) des indemnités qui seront versées aux personnels territoriaux en déterminant les cadres d'emploi et les grades concernés. Un taux propre à chaque agent est déterminé par arrêté individuel.*

### **Les obligations du fonctionnaire (Livre Ier, titre II du CGFP)**

#### **L'obligation de servir**

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

- être chargés ou se livrer à une occupation étrangère au service,
- quitter leur poste de travail sans autorisation préalable du responsable de service ou de l'établissement,
- recevoir des visiteurs personnels, donner des appels téléphoniques personnels sans l'autorisation préalable du responsable de service ou de l'établissement.

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

Il est interdit au fonctionnaire de cumuler :

- un emploi à temps complet avec un autre emploi public,
- une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit (sauf production d'œuvres littéraires, artistiques ou scientifiques ; expertise, consultation, enseignement ou certains travaux paysagers) à l'exception des agents publics occupant un emploi à temps non complet ou exerçant des fonctions à temps incomplet **pour une durée inférieure à 24h30** (loi n°2009-972





## REPUBLIQUE FRANCAISE

*Canton de Ceton – Arrondissement de Mortagne-au-Perche  
Val-au-Perche réunit les communes historiques de Gémages, L'Hermitière,  
Mâle, La Rouge, Saint-Agnan-sur-Erre et Le Theil-sur-Huisne*

du 3 août 2009), à condition d'en informer préalablement par écrit l'autorité, qui peut, à tout moment, s'opposer à l'exercice d'une activité privée qui contreviendrait aux obligations précitées.

L'avis de la commission de déontologie peut, dans des cas déterminés, être requis.

Il appartient donc à chaque agent de formuler sa demande auprès de l'Autorité territoriale pour décision. Cette dernière dispose d'un délai d'un mois pour notifier sa décision à compter de la réception de la demande.

### **L'obligation de secret, de discrétion professionnelle, de réserve et de neutralité**

Les fonctionnaires sont tenus à la discrétion professionnelle pour les faits, informations ou documents dont ils ont eu connaissance à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions et au secret professionnel pour toutes les informations confidentielles dont ils sont dépositaires, notamment toutes informations à caractère médical, social, familial ou financier relatives à des personnes.

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

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

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

### **L'obligation de non-ingérence**

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

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

Toute personne a droit à communication des documents administratifs non nominatifs à condition qu'ils existent et qu'ils soient achevés).

### **L'obligation d'obéissance hiérarchique**

Le fonctionnaire doit se conformer aux instructions de son autorité hiérarchique sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

### **L'obligation de mobilité**

Le fonctionnaire pourra être amené à se déplacer sur tout le territoire de Val-au-Perche.

## **16 – Rémunération**

### **Supplément Familial de Traitement**

Il est un accessoire obligatoire du traitement auquel le droit est ouvert en fonction du nombre d'enfants à charge, à raison d'un seul droit par enfant. Peuvent être bénéficiaires du SFT les fonctionnaires et les agents contractuels, dans le respect du principe de non cumul au sein d'un même foyer pour un même enfant. En revanche, en sont exclus les agents rétribués à la vacation, par exemple selon un taux horaire, ou relevant d'un contrat de droit privé (ex : apprentis, contrats aidés, etc.).

Ouvrent droit aux prestations familiales (art. L. 512- 3 et R. 512-2 code de la sécurité sociale), et donc au SFT : tout enfant jusqu'à la fin de l'obligation scolaire (16 ans) et tout enfant âgé de moins de 20 ans et dont l'éventuelle rémunération n'excède pas 55% du SMIC, dès lors que l'agent en assume la charge effective et constante.

Il est versé sur demande de l'agent et sous réserve de justifier des conditions d'attribution et de fournir les pièces justifiant de leur droit au SFT : copie du livret de famille, contrat de travail de l'enfant, décision judiciaire en cas de séparation ou de divorce... Les agents sont également tenus de signaler



## REPUBLIQUE FRANCAISE

*Canton de Ceton – Arrondissement de Mortagne-au-Perche  
Val-au-Perche réunit les communes historiques de Gémages, L'Hermitière,  
Mâle, La Rouge, Saint-Agnan-sur-Erre et Le Theil-sur-Huisne*

tout changement de situation susceptible d'entraîner la modification du droit au SFT et doivent compléter tous les ans en septembre un questionnaire fourni par le service Ressources Humaines.

### Avantages en nature

Il y a avantages en nature si les deux conditions suivantes sont réunies :

- lorsque l'employeur, fournit ou met à disposition de ses agents des prestations, soit gratuitement, soit moyennant une participation inférieure à leur valeur réelle ;
- lorsque l'agent en retire un avantage économique dans la mesure où il bénéficie d'un bien ou d'un service dans le cadre de sa vie privée à un tarif inférieur à celui qu'il aurait normalement dû supporter si son employeur n'était pas intervenu.

Les avantages en nature perçus constituent un élément venant en complément de la rémunération. Ils donnent lieu à contributions et cotisations. Ils sont accordés en complément de la rémunération et entrent dans les bases d'imposition déterminant le revenu imposable. Leur montant est évalué selon les règles établies pour le calcul des cotisations de sécurité sociale.

Les avantages en nature doivent donc être déclarés par les agents au moment de remplir leur déclaration fiscale et ce, quel que soit le montant de leur rémunération.

## 17 – Evolution professionnelle

### Entretien annuel

L'appréciation de la valeur professionnelle des agents est fondée sur un entretien professionnel annuel.

L'entretien professionnel est un moment d'échange entre le fonctionnaire et son supérieur hiérarchique direct sur le bilan de l'année écoulée et les objectifs pour l'année suivante. Il porte principalement sur :

- les résultats professionnels obtenus par le fonctionnaire au regard des objectifs assignés et des conditions d'organisation et de fonctionnement du service,
- les objectifs assignés pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels,
- sa manière de servir,
- les acquis de son expérience professionnelle,
- ses besoins de formation,
- ses qualités d'encadrement s'il y a lieu,
- ses perspectives d'évolution professionnelle.

L'entretien donne lieu à un compte-rendu auquel l'agent peut apporter des observations et dont il peut demander la révision. Le compte-rendu est soumis à l'agent dans les 15 jours suivant l'entretien.

L'entretien professionnel est pris en compte pour l'avancement et la promotion interne des fonctionnaires, la réévaluation de la rémunération des agents non titulaires en CDI ou en CDD (IFSE) et le complément indemnitaire annuel (CIA). Les critères d'évaluation du CIA ont été validés par le Comité technique.

L'agent reçoit une convocation à son entretien annuel au moins 15 jours avant la date de l'entretien. Il reçoit une note explicative lui permettant de préparer son entretien.

### Régime Indemnitaire

Le RIFSEEP a été institué par délibération. Il est composé de 2 éléments :

#### **Indemnité de Fonction, de Sujétion et d'Expertise (IFSE)**

La Commune de Val-au-Perche a délibéré le 7 novembre 2017 afin d'instituer l'IFSE.





## REPUBLIQUE FRANCAISE

*Canton de Ceton – Arrondissement de Mortagne-au-Perche  
Val-au-Perche réunit les communes historiques de Gémages, L'Hermitière,  
Mâle, La Rouge, Saint-Agnan-sur-Erre et Le Theil-sur-Huisne*

L'IFSE est un outil indemnitaire qui a pour finalité de valoriser l'exercice des fonctions. Ce principe de reconnaissance indemnitaire est axé sur l'appartenance à un groupe de fonctions.

Pour chaque cadre d'emplois, des groupes de fonctions ont été créés auxquels sont rattachés des montants indemnitaires maximum annuels. Ces groupes ont été validés par le comité technique.

Attribution individuelle de l'IFSE :

Conformément au décret n° 91-875, le Maire fixe librement par arrêté le montant individuel dans la limite des montants maximums prévus selon les critères d'attribution du groupe, qui est versé chaque mois.

Réexamen :

Le montant de l'IFSE peut faire l'objet d'un réexamen en cas de changement de groupe de fonction avec davantage d'encadrement, de technicité ou de sujétions afin d'encourager la prise de responsabilité, mais également au sein du même groupe de fonction :

- en cas de mobilité vers un poste relevant d'un même groupe de fonction,
- à minima tous les 4 ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience professionnelle acquise par l'agent (approfondissement des compétences techniques, de diversification des connaissances).

### **Complément Indemnitaire Annuel (CIA)**

Le complément indemnitaire annuel est institué afin de tenir compte de **l'engagement professionnel et la manière de servir**. L'appréciation de la manière de servir est fondée sur l'entretien professionnel. Les critères retenus pour l'évaluation du CIA ont été validés par le Comité technique, et pourront être revus annuellement, sur demande des représentants du personnel.

Le montant individuel de l'agent est attribué au vu du montant maximum annuel défini par le groupe de fonctions auquel le poste est attaché. Il est assujéti à l'engagement professionnel et à la manière de servir appréciés au regard de l'entretien professionnel.

L'autorité fixe annuellement les montants individuels par arrêté dans la limite d'un montant maximum fixé par l'assemblée délibérante par groupe de fonction.

Le versement est non reconductible automatiquement d'une année sur l'autre. Il est versé annuellement en une fois ou deux fois.

### **Le droit à un déroulement de carrière**

Le fonctionnaire a vocation à occuper un ensemble d'emplois tout au long de sa carrière. La carrière possède un caractère évolutif comprenant des avancements, des promotions, des changements de position et des mutations dans d'autres collectivités. Les changements de positions et les mutations s'effectuent à la demande des agents.

Certains éléments du déroulement de carrière, tel l'avancement d'échelon au maximum, constituent un droit.

Pour d'autres éléments, tel l'avancement de grade ou d'échelon ou encore la promotion interne, ils dépendent de la seule volonté de l'autorité territoriale.

L'évolution de la carrière, décidée par l'autorité territoriale, fait l'objet d'un arrêté notifié à l'intéressé pour :

- l'avancement d'échelon : à la durée maximum de droit,
- l'avancement de grade sur proposition de l'autorité territoriale et après avis de la C.A.P,
- la promotion interne sur proposition de l'autorité territoriale et après avis de la C.A.P.

### **Protection Sociale Complémentaire**

La protection sociale complémentaire a vu son importance renforcée via l'ordonnance du 17 février 2021 et son décret d'application n°2022-581. En effet, la participation employeur devient obligatoire dès le 1<sup>er</sup> janvier 2025 à hauteur d'au moins 7 € brut mensuel par agent pour la prévoyance (garantie maintien de salaire) et dès le 1<sup>er</sup> janvier 2026 pour la mutuelle santé à hauteur d'au moins 15 € brut mensuel par agent.



## REPUBLIQUE FRANCAISE

*Canton de Ceton – Arrondissement de Mortagne-au-Perche  
Val-au-Perche réunit les communes historiques de Gémages, L'Hermitière,  
Mâle, La Rouge, Saint-Agnan-sur-Erre et Le Theil-sur-Huisne*

### **Prévoyance :**

Afin d'obtenir un ratio prix/prestations plus avantageux, la réforme prévoit également que les Centres de gestion proposent aux collectivités et établissements publics de leur ressort une convention de participation (contrat groupe) à l'échelle départementale ou supra-départementale.

La Commune de Val-au-Perche a choisi d'adhérer au contrat groupe proposé par le Centre de gestion de l'Orne.

Il revient à chaque agent de décider d'adhérer à titre individuel au contrat-groupe « prévoyance » sans questionnaire médical et sans délai de stage (équivalent à un délai de carence) s'il adhère dans les 12 mois suivant l'adhésion de l'employeur ou suivant son recrutement. A l'issue de cette période, un délai de stage de 6 mois est applicable.

Le niveau de participation financière de la Commune de Val-au-Perche est fixé par délibération et peut évoluer dans la limite des dispositions légales. Ce montant ne peut pas être supérieur au montant de la cotisation de l'agent.

Les montants sont définis par délibération.

### **Mutuelle complémentaire Santé :**

La Commune de Val-au-Perche a validé par délibération du 19 décembre 2023 les montants suivants :

- Participation mensuelle de 20 € bruts pour tous les agents en activité.

Cette participation s'applique aux agents ayant adhéré au contrat découlant de la convention de participation et de la convention d'adhésion.

## **18 - Droit disciplinaire**

Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité territoriale qui peut, dans le respect de la procédure disciplinaire, d'une manière discrétionnaire, sanctionner un agent ayant commis un fait constitutif d'une faute et ce de manière proportionnée au vu de la gravité dudit fait (art. 89 et suivants de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et son décret n° 89-677 du 18 septembre 1989).

Les sanctions, applicables aux titulaires, sont réparties en quatre groupes (art. 89 susvisé) et aucune autre sanction ne peut être prise. Les sanctions du 1<sup>er</sup> groupe ne nécessitent pas la réunion du conseil de discipline contrairement aux 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> groupes :

- 1<sup>er</sup> groupe : avertissement (observations orales ou écrites), blâme, exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours ;
- 2<sup>e</sup> groupe : abaissement(s) d'échelon(s), exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours ;
- 3<sup>e</sup> groupe : rétrogradation, exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans ;
- 4<sup>e</sup> groupe : mise à la retraite d'office, révocation.

Les sanctions applicables aux stagiaires sont énumérées à l'article 6 du décret n° 92-1194 du 4 novembre 1992 et celles applicables aux non titulaires dans l'article 36 du décret n° 88 145 du 15 février 1988.

## **III – Dispositions relatives à l'Hygiène et la Sécurité**

### **1 – Lutte et protection contre les incendies**

Il est interdit de manipuler les matériels de secours en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile

Il est interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité.





## REPUBLIQUE FRANCAISE

*Canton de Ceton – Arrondissement de Mortagne-au-Perche  
Val-au-Perche réunit les communes historiques de Gémages, L'Hermitière,  
Mâle, La Rouge, Saint-Agnan-sur-Erre et Le Theil-sur-Huisne*

### Protocole de lutte contre les incendies – plan d'évacuation

L'établissement doit être doté d'un protocole de lutte contre les incendies indiquant le rôle de chacun et les gestes essentiels à accomplir en cas de réalisation du risque.

Les issues de secours et postes d'incendie doivent rester libres d'accès en permanence. Il est interdit de les encombrer par du matériel ou des marchandises. Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs...) en dehors des exercices ou de leur utilisation normale et de neutraliser tout dispositif de sécurité.

Un plan d'évacuation doit être affiché à chaque étage de l'établissement.

### Diffusion du protocole auprès du personnel

Tous les membres du personnel doivent être informés par tous moyens (affichage, notes de service, réunions, ...) du protocole en vigueur.

### Formation du personnel

Tous les membres du personnel doivent être formés en matière de lutte contre les risques incendie (manipulation des extincteurs, trappe de désenfumage, alarme incendie...).

Chaque agent doit participer aux exercices d'évacuation qui peuvent être organisés par la collectivité.

## 2 – Matériel de secours

Il est interdit de manipuler les matériels de secours en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile. Des trousseaux contenant du matériel de premier secours est à disposition dans chaque bâtiment de la structure et dans chaque véhicule de service.

## 3 - Prévention des risques généraux liés au travail

### Consignes de sécurité

Chaque agent doit respecter et faire respecter, en fonction de ses responsabilités hiérarchiques, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de travail, pour l'application des prescriptions prévues par la réglementation relative à l'hygiène et à la sécurité. Chaque agent doit avoir pris connaissance des consignes affichées et des règles d'hygiène et de sécurité du présent règlement. La collectivité pourra mettre à disposition les différentes fiches de prévention Hygiène et Sécurité élaborées par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale.

Le refus d'un agent de se soumettre à ces prescriptions pourra entraîner des sanctions disciplinaires.

Il est interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité.

### Sécurité des personnes

Chaque membre du personnel doit veiller à sa sécurité personnelle, à celle de ses collègues et de toute personne présente dans les locaux de l'établissement.

Le Maire, ou le supérieur hiérarchique peut retirer un membre du personnel de son poste de travail s'il estime qu'il n'est pas apte à l'occuper en toute sécurité.

Tout agent a le droit de se retirer d'une situation de travail lorsqu'il estime raisonnablement qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, ou s'il constate une défectuosité des systèmes de protection. Il en avise immédiatement son supérieur hiérarchique.

Il ne pourra être demandé à l'agent ayant exercé son droit de retrait de reprendre son activité sans que la situation ait été améliorée. Aucune sanction ne pourra être prise, ni aucune retenue de rémunération effectuée à l'encontre de l'agent ayant exercé son droit de retrait.

Ce droit de retrait individuel ne peut s'exercer que s'il ne crée pas une nouvelle situation de danger grave et imminent pour autrui.

Si un agent quitte sa situation de travail, en prétextant un droit de retrait dû à une situation n'étant pas validée comme présentant un danger grave et imminent, cela sera considéré comme un abandon de poste qui pourra être sanctionné.





## REPUBLIQUE FRANCAISE

*Canton de Ceton – Arrondissement de Mortagne-au-Perche  
Val-au-Perche réunit les communes historiques de Gémages, L'Hermitière,  
Mâle, La Rouge, Saint-Agnan-sur-Erre et Le Theil-sur-Huisne*

Un registre des dangers graves et imminents est disponible au service Ressources Humaines afin d'y recenser un danger constaté.

### Organisation du travail

- *par chaleur intense :*

La réglementation ne fixe aucune température maximale pour le travail. En fonction du degré d'intensité de l'épisode de chaleur et des situations de travail réelles, les horaires et les postes seront aménagés pour limiter l'exposition à la chaleur (faire réaliser des travaux moins éprouvants physiquement) et un accès à l'eau potable fraîche sera garanti, avec un minimum de trois litres par jour et par agent en l'absence d'eau courante.

Dans le cas du raccourcissement des journées de travail, afin de respecter le principe de rémunération après service fait, les heures non effectuées devront être rattrapées ultérieurement. Dans une situation urgente, l'autorité territoriale peut informer ses agents la veille de la modification des horaires de travail.

Les équipements de protection individuelle sont fournis (casquettes) afin de limiter ou compenser les effets de fortes températures ou de se protéger des effets de rayonnements solaires.

Concernant la tenue de travail, l'employeur peut choisir de tolérer le port du short et/ou T-shirt dans certains cas, à la place d'un pantalon et/ ou d'une veste à condition que le risque d'accident grave soit faible et que son importance soit surpassée par le risque lié à la chaleur (risque de faire un malaise, déshydratation...), et s'assurer que la notice d'utilisation de l'outil n'interdise pas le port du short et/ou T-shirt. La liste des travaux concernés est déterminée par le supérieur hiérarchique.

- *par froid intense :*

La réglementation ne fixe aucune température minimale pour le travail.

Lors de périodes de froid intense, l'autorité territoriale peut décaler les horaires de travail et changer la nature du travail réalisé de façon à réduire l'exposition des agents.

Des vêtements adaptés à une ambiance thermique froide pourront être fournis aux agents (parka, gants...).

Des thermos sont fournis aux agents.

### Document unique d'évaluation des risques professionnels

*Article L 4121-3 du Code du Travail / Article R 4121- 1 du Code du Travail*

Il revient à tout employeur de réaliser une évaluation des risques auxquels sont exposés les agents travaillant au sein d'une collectivité. Elle donne lieu à un programme de prévention permettant la mise en œuvre d'actions correctives et préventives.

L'évaluation des risques répond à une obligation réglementaire. Cette évaluation comporte un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail.

Cette obligation d'évaluation est également accompagnée d'une obligation de transcription dans un document unique et de mise à jour.

La mise à jour de ce document est réalisée régulièrement, notamment lors de toute modification d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail ou lorsqu'une information supplémentaire intéressant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie.

Les agents doivent donc faire remonter toutes les modifications des conditions de travail qui interviennent afin d'alimenter le document unique. Ce document est consultable sur demande, auprès du service Ressources Humaines.

### Utilisation des moyens de protection individuels et collectifs

Les Equipements de Protection Individuelles (EPI) ou collectifs sont des « dispositifs ou moyens destinés à être portés ou tenus par une personne en vue de la protéger contre un ou plusieurs risques





## REPUBLIQUE FRANCAISE

*Canton de Ceton – Arrondissement de Mortagne-au-Perche  
Val-au-Perche réunit les communes historiques de Gémages, L'Hermitière,  
Mâle, La Rouge, Saint-Agnan-sur-Erre et Le Theil-sur-Huisne*

susceptibles de menacer sa santé ou sa sécurité ». Les EPI (lunettes, chaussures, gants, harnais antichute, masques de protection respiratoire, tenues de sécurité, ...) conformes aux normes en vigueur sont fournis autant que de besoin par la collectivité et doivent être maintenus en bon état. Un EPI doit être approprié aux risques à prévenir, adapté au travailleur et compatible avec le travail à effectuer. Son choix est donc guidé par l'analyse du poste de travail.

Chaque agent doit veiller à sa propre sécurité, à celle des autres personnels et également à celle des tiers (publics, usagers, ...). Les consignes de sécurité doivent être respectées par chacun. En cas de non-respect de ces dernières lors d'un accident ou incident, la responsabilité de l'agent peut être engagée.

Tout agent qui refuse de porter des EPI mis à sa disposition s'expose à des sanctions disciplinaires et pourra être écarté de son poste de travail. Seule la médecine du travail peut se prononcer sur une éventuelle restriction au port d'un EPI (un agent ne peut pas refuser de porter un EPI qui lui est inconfortable).

### Signalement des anomalies

Toute anomalie constatée relative à l'hygiène et à la sécurité devra être signalée auprès de l'autorité par l'intermédiaire du responsable de service ou devra être notifiée sur le registre d'hygiène et de sécurité, consultable au service Ressources Humaines. Ce registre sera consulté régulièrement par l'assistant de prévention.

### Formation

Une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité peut être organisée par l'autorité territoriale lors de l'entrée en fonction des agents, en cas d'accident grave ou de maladie professionnelle et à la suite d'un changement de fonctions, de techniques, de matériels ou d'une transformation des locaux.

Les interventions sur des installations électriques ou dans leur voisinage sont réalisées uniquement par des personnes formées et titulaires d'une habilitation électrique établie par l'autorité territoriale. Les travaux réalisés par la personne habilitée sont uniquement ceux que permet le niveau de l'habilitation électrique.

### Utilisation des véhicules de fonction ou de service

Seuls sont admis à utiliser les véhicules ou engins collectifs appartenant en propre à la collectivité ou mis à sa disposition à quelque titre que ce soit, les agents en possession de l'autorisation nominative de conduite établie et délivrée par l'autorité territoriale et mentionnant :

- ✓ Le secteur géographique dans lequel l'agent est autorisé à conduire,
- ✓ La catégorie de véhicules ou le type d'engins que l'agent peut conduire.

**Tout agent qui, dans le cadre de son travail, est amené à conduire un véhicule ou un engin spécialisé, doit être titulaire d'un permis de conduire valide correspondant à la catégorie du véhicule ou de l'engin qu'il conduit. La copie du permis de conduire devra être fournie annuellement.**

Lorsqu'un agent fait l'objet d'un retrait de permis, ou d'une procédure judiciaire pour une infraction au code de la route, il doit en informer son responsable hiérarchique.

Tout accident même mineur devra, dans les meilleurs délais, être porté à la connaissance du responsable hiérarchique.

Toute infraction au Code de la Route lors d'un déplacement effectué avec un véhicule de service engagera la responsabilité personnelle de son auteur (procès-verbal, amende, perte éventuelle de points, etc.) et ne saurait relever de la responsabilité de la collectivité. En cas de retrait de permis, l'agent doit donc en informer immédiatement son supérieur hiérarchique, sans qu'il ne puisse lui être demandé la raison de ce retrait. Dans le cas de retrait de permis, toute autorisation de conduire des véhicules de la collectivité ou du véhicule personnel utilisé pour les besoins du service est annulée.

Les conducteurs des véhicules de service doivent respecter les règles administratives et techniques liées à leur utilisation : carnet de bord à remplir à chaque utilisation le cas échéant, entretien régulier en respectant les dates de rendez-vous aux garages, vérifications quotidiennes, demandes écrites de réparation, déclaration des accidents le jour-même avec un rapport écrit sur les circonstances. Ils





## REPUBLIQUE FRANCAISE

*Canton de Ceton – Arrondissement de Mortagne-au-Perche  
Val-au-Perche réunit les communes historiques de Gémages, L'Hermitière,  
Mâle, La Rouge, Saint-Agnan-sur-Erre et Le Theil-sur-Huisne*

doivent veiller à leur maintien en bon état de fonctionnement, à leur bon état général (carrosserie notamment) et à leur propreté (intérieur et extérieur).

L'utilisation des véhicules de service, quelle que soit leur nature, est strictement limitée à l'exécution des tâches et missions dévolues aux services. Ils ne peuvent donc, d'une manière générale, être utilisés par les agents, pendant ou en dehors des heures de service, pour leur usage personnel. Il est en particulier interdit de transporter dans les véhicules de service des tiers ou des membres de sa famille, pendant ou en dehors des horaires de service sauf accord express de l'autorité territoriale. Seuls sont autorisés à utiliser les tracteurs et les engins mis à disposition par la structure, les agents en possession d'une autorisation nominative de conduite établie et délivrée à chaque renouvellement de la formation.

Les personnels susceptibles d'intervenir pour des opérations ponctuelles, en dehors des heures habituelles de travail et à partir de leur domicile (cas des agents de permanence en particulier), peuvent être autorisés à effectuer le trajet domicile-travail et travail-domicile au moyen d'un véhicule de service, par décision du supérieur hiérarchique. Cette décision précisera en tant que de besoin les modalités d'utilisation du véhicule.

Lorsque plusieurs agents sont concernés par un même déplacement, le co-voiturage devra être privilégié.

Les dommages causés aux tiers par les véhicules de la collectivité sont pris en charge par une assurance Responsabilité Civile. Cette garantie ne peut en aucun cas se substituer à la responsabilité pénale des conducteurs en cas d'infraction à la réglementation. Il importe par ailleurs que l'agent soit lui-même assuré et en possession des permis de conduire et autorisations de conduite correspondant à la nature des véhicules utilisés.

### Comportement du conducteur

Les utilisateurs des véhicules de service s'engagent à présenter en toutes circonstances un comportement exemplaire (respect du Code de la Route, courtoisie au volant, respect des autres usagers).

En outre, ils doivent laisser les véhicules en bon état de propreté et refaire le plein de carburant lorsque la jauge est à 50% de la capacité du réservoir à la fin du déplacement avec la carte carburant disponible auprès du responsable des services techniques. Concernant les véhicules électriques, il faut que le dernier utilisateur de la journée les mette en charge de manière systématique.

Fumer ou vapoter à l'intérieur des véhicules est strictement interdit.

### Véhicule personnel

Le véhicule personnel peut être utilisé en cas d'absence ou d'indisponibilité de véhicule de service. Un ordre de mission portant autorisation d'utiliser un véhicule personnel doit être délivré par l'Autorité investie du pouvoir de nomination ou son délégataire (sur présentation de la carte grise du véhicule personnel).

L'agent devra avoir souscrit une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité personnelle aux termes des articles 1382, 1383, 1384 du Code Civil ainsi que la responsabilité de la collectivité, y compris le cas où celle-ci est engagée vis-à-vis des personnes transportées.

La police doit aussi comprendre l'assurance contentieuse.

Dès lors que les agents utilisent leur véhicule personnel pour les besoins du service, ils sont remboursés des frais occasionnés par leur utilisation dans le cadre des dispositions prévues par l'ordre de mission et la délibération en vigueur. L'agent devra fournir les justificatifs (kilométrages effectués, tickets de péage, frais de parking, etc.) accompagné du formulaire « Ordre de mission ».

### Règles d'utilisation du matériel et véhicules

Chaque agent est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail. Il ne doit pas utiliser ce matériel à d'autres fins, et notamment à des fins personnelles.

Il est formellement interdit, sous peine de sanction :

- ✓ D'utiliser des machines, engins, véhicules, appareils de protection, dispositifs de sécurité, dont l'agent n'a pas la charge, ou dans un but détourné de leur usage normal,





## REPUBLIQUE FRANCAISE

Canton de Ceton – Arrondissement de Mortagne-au-Perche  
Val-au-Perche réunit les communes historiques de Gémages, L'Hermitière,  
Mâle, La Rouge, Saint-Agnan-sur-Erre et Le Theil-sur-Huisne

- ✓ D'apporter des modifications, ou même de faire directement des réparations, sans l'avis des services compétents en raison des dangers qui peuvent résulter de travaux incontrôlés des installations, appareils, machines ou matériels, ainsi que tout équipement de protection et dispositifs de sécurité des installations et des matériels.

Le matériel et les véhicules ne peuvent être utilisés à des fins personnelles sans autorisation expresse de l'autorité territoriale.

### Locaux

Le personnel est responsable de la propreté et de la salubrité des locaux qui lui sont confiés.

A ce titre, il lui incombe de :

- Prendre soin des mobiliers, matériels et produits mis à sa disposition
- Signaler au responsable de service ou de l'établissement toute anomalie ou détérioration constatée
- Ne pas utiliser les locaux et le matériel de la collectivité à des fins personnelles
- Ne pas être présent dans les locaux en dehors de son temps de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, du responsable de service ou de l'établissement.

Il est mis à disposition du personnel concerné un vestiaire muni d'une armoire à double compartiment avec système de fermeture.

En cas de travaux insalubres et salissants (liste fixée par arrêté du 23/07/47 modifié), des douches sont mises à disposition des agents.

Pour tous les agents, il est mis à disposition des lavabos et des toilettes.

Les vestiaires et sanitaires sont maintenus en état de propreté et d'hygiène par les agents concernés.

### Equipement de travail

Les membres du personnel doivent être équipés de tous vêtements utiles destinés à garantir de bonnes conditions d'hygiène et de sécurité dans l'exercice de leurs fonctions (blouses ou tuniques, chaussures de travail, gants adaptés aux fonctions, coiffes de cuisine, ...). Le temps nécessaire aux opérations d'habillage et de déshabillage est assimilé à du temps de travail effectif.

L'acquisition de ces équipements est à la charge de la commune et ne doivent pas être utilisés à usage personnel. Une machine à laver est mise à disposition à l'atelier des services techniques pour leur entretien. Les équipements usagés (vêtements, chaussures...) devront être restitués avant chaque échange

### La tenue

Tout agent doit veiller à porter les tenues réglementaires fournies par la collectivité, et adaptées à la circonstance de l'événement. En dehors de toute activité de service, le port de la tenue est interdit.

Pour la restauration scolaire, l'entretien est effectué par la société qui fournit les tenues. Pour les services techniques, une machine à laver est mise à disposition du personnel.

Afin de prévenir l'intégrité physique de leurs agents (au sein de fonctions spécifiques), les supérieurs hiérarchiques veilleront à ce que le port de bijoux et de piercings apparents soit proscrit compte tenu du danger d'arrachement ou de blessure des agents et pour des raisons d'hygiène.

Les personnels aux cheveux longs dans le cadre de fonctions spécifiques prendront soin d'attacher leurs cheveux pour des raisons de sécurité.

Afin de protéger le personnel, si un agent commence à manifester un symptôme (rhume, fièvre...), **le masque devra être porté** et les gestes barrières devront être respectés.

### Visites médicales

Les membres du personnel sont tenus de se présenter aux visites médicales, ainsi qu'aux visites médicales d'embauche (auprès d'un médecin agréé et de la Médecine professionnelle et préventive) et de reprise du travail (décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive, loi n° 84-53 du 26 janvier 1984). La visite médicale, temps de trajet compris, est considéré comme un temps de travail.



Chaque agent est tenu d'être à jour des vaccinations rendues obligatoires par le poste occupé. L'agent qui refuse de réaliser un vaccin obligatoire ne remplira plus les conditions d'exercice de son emploi. Lorsqu'un vaccin est recommandé mais pas obligatoire, l'agent qui refuse de le réaliser sera dans la mesure du possible affecté à des travaux pour lesquels celui-ci n'est pas recommandé, sinon reclassé.

## Accidents du travail

Lorsque la situation nécessite l'intervention des secours, la victime ou un témoin doit les appeler. La victime ne doit pas être transportée à l'hôpital par un collègue de travail.

Une déclaration immédiate doit être faite auprès du représentant de la collectivité, sauf cas de force majeure (impossibilité absolue ou motif légitime) pour les accidents de travail ou de trajet.

Un rapport devra être établi par le chef de service en collaboration avec l'Assistant de prévention afin de définir de façon précise les circonstances exactes de l'accident et d'en analyser les causes afin de mettre en place des mesures de prévention.

## Alcool - stupéfiants

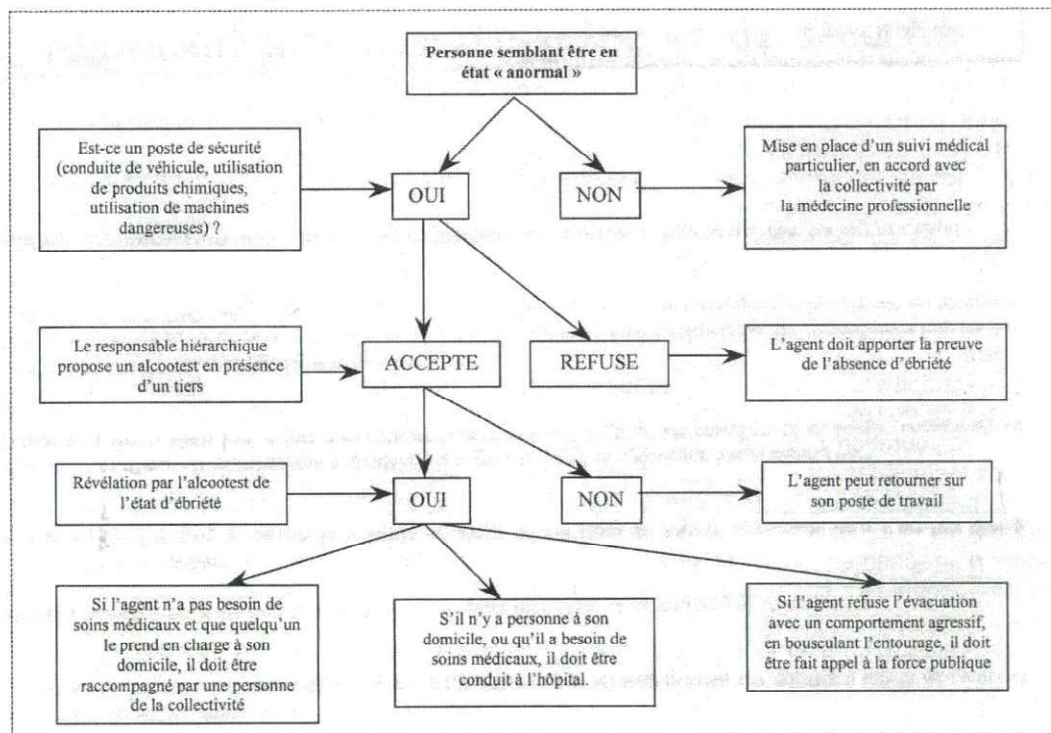
Il est formellement interdit d'accéder sur le lieu de travail en état d'ivresse et d'introduire ou de distribuer des boissons alcoolisées ou autres produits stupéfiants dont l'usage est interdit par la loi sur le lieu de travail (art. R.4228-20 et suivants du code du travail).

Pour des raisons de sécurité, l'autorité territoriale pourra procéder à des contrôles d'alcoolémie et/ou des tests salivaires, pendant le temps de service, pour les agents occupant des postes à risque, pour soi-même ou autrui, préalablement désignés (manipulation de produits dangereux, utilisation de machines dangereuses, conduite de véhicule, agent ayant en charge des enfants).

Il s'agit de faire cesser une situation de danger manifeste.

L'autorité territoriale aura, au préalable, désigné des postes de sécurité rentrant dans les catégories citées ci-dessus.

### Contrôle d'alcoolémie - procédure mise en place :



En cas de refus de se soumettre à l'alcootest ou au test salivaire, il y aura présomption d'état d'ivresse ou d'emprise de stupéfiants. Le recours à un médecin est toujours possible pour avis médical.

L'agent s'exposera donc à des sanctions prévues à l'article 89 de la loi du 26 janvier 1984.

La sanction retenue devra être en adéquation avec la faute commise.

La récidive pourra être sanctionnée plus sévèrement.



## REPUBLIQUE FRANCAISE

Canton de Ceton – Arrondissement de Mortagne-au-Perche  
Val-au-Perche réunit les communes historiques de Gémages, L'Hermitière,  
Mâle, La Rouge, Saint-Agnan-sur-Erre et Le Theil-sur-Huisne

### Tabac et vapotage

Décret 2025-582 du 27/06/2025

Article R. 3512-2 et R. 3512-3 du code de la santé publique

Il est interdit de fumer ou vapoter dans l'ensemble des lieux de travail, notamment :

- ✓ les locaux recevant du public,
- ✓ les locaux communs (vestiaires, bureaux, hall, restaurant, atelier, garage, ...),
- ✓ les locaux contenant des substances et préparations dangereuses (carburants, peintures, colles, solvants, produits phytosanitaires, produits d'entretien, etc.) et lors de leur manipulation,
- ✓ les espaces publics,
- ✓ les véhicules.

### Le référent déontologue

Le référent déontologue, instauré par la loi n°2016-483 du 20 avril 2016, a pour mission d'aider les agents publics à mieux comprendre et respecter leurs obligations et principes déontologiques.

- Objectifs

- **Pour les agents** : comprendre, identifier, et respecter leurs obligations professionnelles et déontologiques.
- **Pour les collectivités** : garantir des agents informés et responsables, et bénéficier de conseils en cas de situations complexes (ex. : création d'entreprise, activité privée).

- Son rôle

Le référent déontologue conseille les agents sur des sujets tels que : cumul d'activités, création d'entreprise, départ vers le secteur privé, conflits d'intérêts, obligations déclaratives, devoir de réserve, ou secret professionnel. Il répond aux questions liées à l'exercice des missions ou à des projets professionnels personnels.

- Garanties pour les agents

Les échanges avec le référent déontologue sont strictement personnels et confidentiels, garantissant le secret et la discrétion professionnels. En cas de conflit d'intérêts, le référent conseille pour faire cesser la situation.

Tout agent public, qu'il soit fonctionnaire (titulaire ou stagiaire) ou contractuel (CDD ou CDI), peut saisir directement le référent déontologue. Les échanges, saisines et réponses, se font exclusivement par écrit à l'adresse suivante :

**Centre de Gestion de l'Orne**

Référent déontologue

Rue François Arago

61250 VALFRAMBERT

Courriel : [referent.deontologue@cdg61.fr](mailto:referent.deontologue@cdg61.fr)

### Le référent signalement

Le référent signalement, instauré par la loi du 6 août 2019 (article 80), a pour objet de recueillir les signalements d'agents qui s'estiment victimes d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes et de les orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitement des faits signalés. Ce dispositif permet également de recueillir les signalements de témoins de tel agissements ».

Une convention a été signée avec le Centre de gestion de l'Orne (délibération n° 2022-121 du 13 décembre 2022) afin d'adhérer à ce dispositif.

Tout agent public, qu'il soit fonctionnaire (titulaire ou stagiaire) ou contractuel (CDD ou CDI), peut saisir directement le référent signalement. Les échanges, saisines et réponses, se font exclusivement par écrit à l'adresse suivante :





## REPUBLIQUE FRANCAISE

*Canton de Ceton – Arrondissement de Mortagne-au-Perche  
Val-au-Perche réunit les communes historiques de Gémages, L'Hermitière,  
Mâle, La Rouge, Saint-Agnan-sur-Erre et Le Theil-sur-Huisne*

### Centre de Gestion 76

Référent signalement - confidentiel

40 allée de la Ronce

76230 ISNEAUVILLE

Courriel : [referent.signalement@cdgnormands.fr](mailto:referent.signalement@cdgnormands.fr)

## IV – Entrée en vigueur et modifications du règlement intérieur

### Date d'entrée en vigueur

Il a été préalablement affiché conformément aux dispositions du code du travail et du code général des collectivités territoriales.

Ce règlement a reçu un avis favorable du Comité Social Territorial.

### Modifications du règlement intérieur

Toute modification ultérieure ou tout retrait sera soumis à l'accord préalable et à la validation de l'assemblée délibérante.

Toute clause du règlement qui deviendrait contraire aux dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles applicables à la collectivité ou à l'établissement du fait de l'évolution de ces dernières, serait nulle de plein droit, elle ferait l'objet d'une information sous forme de note de service.

Fait à Val-au-Perche, le 24 décembre 2025.

Sébastien THIROUARD  
Maire





## REPUBLIQUE FRANCAISE

Canton de Ceton – Arrondissement de Mortagne-au-Perche  
Val-au-Perche réunit les communes historiques de Gémages, L'Hermitière,  
Mâle, La Rouge, Saint-Agnan-sur-Erre et Le Theil-sur-Huisne

### ANNEXES

#### ANNEXE 1 : CALENDRIER DES FETES LEGALES

RÉFÉRENCES	OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Circulaire FP n° 1452 du 16 mars 1983	<u>Liste des fêtes légales</u> - Jour de l'An - Lundi de Pâques - Fête du travail (1er mai) - Victoire 1945 (8 mai) - Ascension - Lundi de Pentecôte - Fête nationale (14 juillet) - Assomption (15 août) - Toussaint (1er novembre) - Victoire 1918 (11 novembre) - Noël	Le jour de la fête légale	





# REPUBLIQUE FRANCAISE

Canton de Ceton – Arrondissement de Mortagne-au-Perche  
Val-au-Perche réunit les communes historiques de Gémages, L'Hermitière,  
Mâle, La Rouge, Saint-Agnan-sur-Erre et Le Theil-sur-Huisne

## ANNEXE 2 : PROTECTION SOCIALE

AGENTS TITULAIRES ou STAGIAIRES affiliés à la CNRACL Temps complet et non complet > = à 28 h/semaine		
NATURE DU CONGÉ	DURÉE	OBLIGATIONS DE LA COLLECTIVITÉ (Traitement)
<b>ACCIDENT DE SERVICE</b> <b>Maladie professionnelle</b>	Jusqu'à la reprise des fonctions, mise à la retraite d'office ou sur demande	100 % + Prise en charge des frais médicaux
<b>MALADIE ORDINAIRE</b>	1 an	3 mois : 90 % + 9 mois : 50 %
<b>MALADIE GRAVE</b>	LONGUE MALADIE : 3 ans	1 an : 100 % 2 ans : 50 %
	LONGUE DURÉE : 5 ans	3 ans : 100 % 2 ans : 50 %
	LONGUE DURÉE contractée en service : 8 ans	5 ans : 100 % 3 ans : 50 %
<b>MATERNITÉ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 16 semaines (1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> enfant)</li> <li>- 26 semaines (à partir du 3<sup>e</sup> enfant)</li> <li>- 34 semaines (jumeaux)</li> <li>- 46 semaines (triplés ou plus)</li> </ul>	100 %
	Selon l'état de santé de l'agent et sur avis médical : <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 semaines supplémentaires pour grossesse pathologique</li> <li>- 4 semaines supplémentaires pour couches pathologiques</li> </ul>	
<b>ADOPTION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1<sup>er</sup> ou 2<sup>e</sup> enfant : 10 semaines</li> <li>- 3<sup>e</sup> enfant ou plus : 18 semaines</li> <li>- Adoption multiple : 22 semaines</li> </ul>	100 %
<b>PATERNITE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 11 jours consécutifs (naissance ou adoption simple)</li> <li>- 18 jours consécutifs (naissances ou adoptions multiples)</li> </ul>	100 %
<b>DISPONIBILITÉ D'OFFICE POUR MALADIE</b>	Durée totale pour les titulaires : 3 ans (éventuellement : 4 ans)  Durée totale pour les stagiaires : 2 ans (éventuellement : 3 ans)	Pas de traitement

### Textes :

Loi n°84-53 du 26 janvier 1984  
Décret n°87-602 du 30 juillet 1987  
Décret n°60-58 du 11 janvier 1960  
Décret n°92-1194 du 4 novembre 1992





## REPUBLIQUE FRANCAISE

Canton de Ceton – Arrondissement de Mortagne-au-Perche  
Val-au-Perche réunit les communes historiques de Gémages, L'Hermitière,  
Mâle, La Rouge, Saint-Agnan-sur-Erre et Le Theil-sur-Huisne

AGENTS TITULAIRES ou STAGIAIRES non affiliés à la CNRACL Temps non complet < à 28 h/semaine		
NATURE DU CONGÉ	DURÉE	OBLIGATIONS DE LA COLLECTIVITÉ (Traitement)
ACCIDENT DU TRAVAIL Maladie professionnelle	Pendant toute la durée d'incapacité de travail	3 mois : 100 %
MALADIE ORDINAIRE	1 an	3 mois : 90 % + 9 mois : 50 %
MALADIE GRAVE	3 ans	12 mois : 100 % + 24 mois : 50 %
MATERNITÉ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 16 semaines (1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> enfant)</li> <li>- 26 semaines (à partir du 3<sup>e</sup> enfant)</li> <li>- 34 semaines (jumeaux)</li> <li>- 46 semaines (triplés ou plus)</li> </ul> <p>Selon l'état de santé de l'agent et sur avis médical :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 semaines supplémentaires pour grossesse pathologique</li> <li>- 4 semaines supplémentaires pour couches pathologiques</li> </ul>	100 %
ADOPTION	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1<sup>er</sup> ou 2<sup>e</sup> enfant : 10 semaines</li> <li>- 3<sup>e</sup> enfant ou plus : 18 semaines</li> <li>- Adoption multiple : 22 semaines</li> </ul> <p>Durée pouvant être augmentée, selon le cas, de 11 à 18 jours, si adoption partagée</p>	100 %
PATERNITE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 11 jours consécutifs (naissance ou adoption simple)</li> <li>- 18 jours consécutifs (naissances ou adoptions multiples)</li> </ul>	100 %
CONGE SANS TRAITEMENT	<p>Durée totale pour les titulaires : 3 ans (éventuellement : 4 ans)</p> <p>Durée totale pour les stagiaires : 2 ans (éventuellement : 3 ans)</p>	Pas de traitement

Les prestations en espèces servies par la sécurité sociale (indemnités journalières, pensions d'invalidité) viennent en déduction ou en complément des sommes allouées par la collectivité.

### Textes :

Loi n°84-53 du 26 janvier 1984  
Décret n°87-602 du 30 juillet 1987  
Décret n°91-298 du 20 mars 1991  
Décret n°92-1194 du 4 novembre 1992





## REPUBLIQUE FRANCAISE

Canton de Ceton – Arrondissement de Mortagne-au-Perche  
Val-au-Perche réunit les communes historiques de Gémages, L'Hermitière,  
Mâle, La Rouge, Saint-Agnan-sur-Erre et Le Theil-sur-Huisne

AGENTS NON TITULAIRES			
NATURE DU CONGÉ	ANCIENNETÉ DE SERVICE	DURÉE	OBLIGATIONS DE LA COLLECTIVITÉ (Traitement)
ACCIDENT DE SERVICE Maladie professionnelle	Dès l'entrée en fonction	1 mois	100 %
	Après 1 an	2 mois	100 %
	Après 3 ans	3 mois	100 %
MALADIE ORDINAIRE	Après 4 mois	2 mois	1 mois : 90 % 1 mois : 50 %
	Après 2 ans	4 mois	2 mois : 90 % 2 mois : 50 %
	Après 3 ans	6 mois	3 mois : 90 % 3 mois : 50 %
MALADIE GRAVE	Après 3 ans continus	3 ans	1 an : 100 % 2 ans : 50 %
MATERNITÉ	Après 6 mois	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 16 semaines (1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> enfant)</li> <li>- 26 semaines (à partir du 3<sup>e</sup> enfant)</li> <li>- 34 semaines (jumeaux)</li> <li>- 46 semaines (triplés ou plus)</li> </ul> Selon l'état de santé de l'agent et sur avis médical : <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 semaines supplémentaires pour grossesse pathologique</li> <li>- 4 semaines supplémentaires pour couches pathologiques</li> </ul>	100 %
ADOPTION	Après 6 mois	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1<sup>er</sup> ou 2<sup>e</sup> enfant : 10 semaines</li> <li>- 3<sup>e</sup> enfant ou plus : 18 semaines</li> <li>- Adoption multiple : 22 semaines</li> </ul>	100 %
PATERNITE	Après 6 mois	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 11 jours consécutifs (naissance ou adoption simple)</li> <li>- 18 jours consécutifs (naissances ou adoptions multiples)</li> </ul>	100 %
CONGE SANS TRAITEMENT	-	Durée totale : 1 an (éventuellement prolongation de 6 mois)	Aucun traitement

Les prestations en espèces servies par la sécurité sociale (indemnités journalières, pensions d'invalidité) viennent en déduction ou en complément des sommes allouées par la collectivité.

### Texte :

Décret n°88-145 du 15 février 1988



## REPUBLIQUE FRANCAISE

Canton de Ceton – Arrondissement de Mortagne-au-Perche  
Val-au-Perche réunit les communes historiques de Gémages, L'Hermitière,  
Mâle, La Rouge, Saint-Agnan-sur-erre et Le Theil-sur-Huisne

### ANNEXE 3 : AUTORISATIONS D'ABSENCES LIEES A DES EVENEMENTS FAMILIAUX

RÉFÉRENCES	OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Loi n°84-53 du 26 janvier 1984, article 59-5°	<b><u>Mariage ou PACS</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>de l'agent</li> <li>d'un enfant</li> <li>d'un ascendant : frère, sœur</li> </ul>	5 jours ouvrables dans la carrière 3 jours ouvrables par enfant dans la carrière 1 jour ouvrable	<ul style="list-style-type: none"> <li>Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative</li> <li>Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale <sup>1</sup></li> </ul>
Loi n°84-53 du 26 janvier 1984, article 59-5°  Trajet aller/retour :  - de 300 km à 800 km : 1 jour supplémentaire - plus de 800 km : 2 jours supplémentaire sur justificatif	<b><u>Décès/obsèques</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>du conjoint (ou concubin ou pacsé)</li> <li>d'un enfant</li> <li>des père, mère</li> <li>les autres ascendants : frère, sœur</li> <li>des beau-père, belle-mère</li> <li>des grands-parents</li> </ul>	5 jours ouvrables 5 jours ouvrables* 3 jours ouvrables 2 jours ouvrables 1 jour ouvrable 1 jour ouvrable	<ul style="list-style-type: none"> <li>Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative</li> <li>Jours éventuellement non consécutifs</li> <li>Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale <sup>1</sup></li> </ul>
Loi n°84-53 du 26 janvier 1984, article 59-5°	<b><u>Maladie très grave</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>du conjoint (ou concubin ou pacsé)</li> <li>d'un enfant</li> <li>des père, mère</li> </ul>	5 jours ouvrables 5 jours ouvrables 3 jours ouvrables	<ul style="list-style-type: none"> <li>Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative</li> <li>Jours éventuellement non consécutifs</li> <li>Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale <sup>1</sup></li> </ul>
Code du travail, article L. 3142-1	<b><u>Naissance ou adoption</u></b>	3 jours pris dans les quinze jours qui suivent l'événement	<ul style="list-style-type: none"> <li>Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative</li> </ul>

\*La loi 2023-622 du 19 juillet 2023 visant à renforcer la protection des familles d'enfants atteints d'une maladie ou handicap ou victimes d'un accident d'une particulière gravité prévoit l'allongement de l'autorisation spéciales d'absences (ASA) **accordée de droit aux agents publics** en cas de décès d'un enfant dans les conditions suivantes (article L 622-2 CGFP) :

- décès d'un enfant de + de 25 ans : 12 jours ouvrables,  
- décès d'un enfant de - de 25 ans ou d'une personne de - de 25 ans à la charge effective et permanente de l'agent, décès d'un enfant quel que soit son âge lorsqu'il est lui-même parent : 14 jours ouvrables + ASA complémentaire de 8 jours pouvant être fractionnée, prise dans le délai d'un an suivant l'événement.





## REPUBLIQUE FRANCAISE

Canton de Ceton – Arrondissement de Mortagne-au-Perche  
Val-au-Perche réunit les communes historiques de Gémages, L'Hermitière,  
Mâle, La Rouge, Saint-Agnan-sur-Erre et Le Theil-sur-Huisne

RÉFÉRENCES	OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Circulaire n° 1475 du 20 juillet 1982 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées au personnel de l'administration pour soigner un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde	<u>Garde d'enfant malade</u>	Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour <sup>2</sup>  Doublement possible si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie de par son emploi d'aucune autorisation d'absence	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service, pour des enfants âgés jusqu'à l'âge de 16 ans (pas de limite d'âge pour les handicapés)</li> <li>- Autorisation accordée par année civile, quel que soit le nombre d'enfants</li> <li>- Autorisation accordée à l'un ou l'autre des conjoints (ou concubins)</li> <li>- Présentation du certificat médical</li> </ul>
	<u>Don du sang/plasma</u>	2 h maxi permettant de couvrir les déplacements entre le lieu de travail et de prélèvement ainsi que l'entretien, l'opération de prélèvement et la période de repos et de collation (estimé par l'EFS à 45 minutes)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Présentation d'une attestation délivrée par l'Etablissement Français du Sang</li> </ul>
	<u>Rentrée scolaire</u>	1 h le jour de la rentrée	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorisation accordée jusqu'à la rentrée en 6ème</li> </ul>
	<u>Examens professionnels ou concours de la FPT</u>	1 j + le nombre de ½ journée de l'épreuve	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorisation accordée 1 j ouvrable pour la préparation, 1 jour selon épreuve, limité tous les 2 ans.</li> </ul>

<sup>1</sup> Un délai de route qui ne peut excéder 48 heures aller et retour est laissé à l'appréciation du chef de service (réponse ministérielle n°44068 JO AN Q du 14 avril 2000)

<sup>2</sup> Pour les agents travaillant à temps partiel, le nombre de jours d'autorisations d'absence susceptible d'être accordé est égal au produit des obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant à temps plein, 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).



## REPUBLIQUE FRANCAISE

Canton de Ceton – Arrondissement de Mortagne-au-Perche  
Val-au-Perche réunit les communes historiques de Gémages, L'Hermitière,  
Mâle, La Rouge, Saint-Agnan-sur-Erre et Le Theil-sur-Huisne

### ANNEXE 4 : AUTORISATIONS D'ABSENCES LIEES A LA MATERNITE

RÉFÉRENCES	OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Chapitre 1er du titre IV du livre 1er de la 2 <sup>ème</sup> partie du code de la santé publique	<b><u>Assistance médicale à la procréation (PMA)</u></b> ASA de droit	Pour tous les actes médicaux nécessaires à une PMA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative</li> <li>- Le conjoint (ou la personne liée à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle bénéficie également d'ASA de droit : au maximum 3 examens médicaux obligatoires ou de ces actes médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours d'assistance médicale</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Adoption</u></b> L'agent bénéficie d'ASA de droit pour une procédure d'adoption pour se présenter aux entretiens obligatoires nécessaires à l'obtention de l'agrément.</li> </ul>	Le nombre maximal d'autorisation d'absence doit être défini par décret.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative</li> </ul>





# REPUBLIQUE FRANCAISE

Canton de Ceton – Arrondissement de Mortagne-au-Perche  
Val-au-Perche réunit les communes historiques de Gémages, L'Hermitière,  
Mâle, La Rouge, Saint-Agnan-sur-Erre et Le Theil-sur-Huisne

## ANNEXE 5 : AUTORISATIONS D'ABSENCES LIÉES À DES MOTIFS CIVIQUES

RÉFÉRENCES	OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Code général des collectivités territoriales, articles L. 2123-1 à L. 2123-3, L. 5215-16, L. 5216-4 et L. 5331-3, R. 2123-6 et R. 5211-3  Loi 2019-1461 du 27/12/2019	<b><u>Mandat électif</u></b>  1) <b>Autorisations d'absence :</b> - accordées aux salariés membres des conseils municipaux, pour se rendre et participer aux réunions des conseils municipaux et des assemblées des organismes de coopération intercommunale en qualité de représentant de la commune. - accordées aux salariés membres des conseils de communautés d'agglomération, de communautés d'agglomération nouvelle et de communautés urbaines pour se rendre et participer aux réunions des assemblées délibérantes.  2) Crédit d'heures accordé, pour disposer du temps nécessaire à l'administration de la commune ou de l'EPCI et à la préparation des réunions, aux :	Le temps d'absence cumulé résultant des autorisations d'absence et du crédit d'heures ne peut dépasser, pour une année civile, la moitié de la durée légale du travail*	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorisation accordée après information de l'employeur, par écrit, de la date et de la durée de l'absence envisagée.</li> <li>- Les pertes de revenus subies, du fait de l'assistance à ces séances et réunion, par les élus qui ne bénéficient pas d'indemnités de fonction, peuvent être compensées par la commune ou l'organisme auprès duquel ils la représentent.</li> <li>- Cette compensation est limitée à 24 heures par élu et par an. Chaque heure ne peut être rémunérée à un montant supérieur à une fois et demi la valeur du SMIC.</li> </ul>
	Maires Communes de – de 3500 hab. à 9999 habitants	105 h /trimestre (3 x durée hebdo légale)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorisation accordée après information de l' élu de son employeur, par écrit, 3 jours au moins avant son absence, en précisant la date, la durée, ainsi que le crédit d'heures restant pour le trimestre en cours.</li> </ul>
	Adjointes Communes de – de 3500 hab. à 9999 habitants	52.50 h / trimestre (1.5 x durée hebdo légale)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le crédit d'heures ne peut être reporté d'un trimestre sur l'autre.</li> </ul>
	Conseiller municipal Communes de – de 3500 hab. à 9999 habitants	10.50 h / trimestre (30% de la durée hebdo légale)	

\* cumul des autorisations d'absence et du crédit d'heures calculé comme suit :

Durée du travail annuel : 1607 heures

→ Temps d'absence autorisé : 1607 heures / 2 = 803.50 heures

Ainsi, le maire d'une ville de 3 500 habitants pourra disposer, par an :

- au titre du crédit d'heures : 105 heures x 4 = 420 heures
- au titre des autorisations d'absence : 803.50 – 420 = 383.50 heures



## REPUBLIQUE FRANCAISE

*Canton de Ceton – Arrondissement de Mortagne-au-Perche*  
*Val-au-Perche réunit les communes historiques de Gémages, L'Hermitière,*  
*Mâle, La Rouge, Saint-Agnan-sur-Erre et Le Theil-sur-Huisne*

### ANNEXE 6 : AUTORISATIONS D'ABSENCES LIEES A DES MOTIFS SYNDICAUX ET PROFESSIONNELS

RÉFÉRENCES	OBJET	DURÉE	OBSERVATIONS
Loi n°84-53 du 26 janvier 1984, article 59-2  Décret n°85-397 du 3 avril 1985	Mandat syndical - Congrès nationaux - Congrès internationaux ou réunions des organismes directeurs - Réunions des organismes directeurs de sections syndicales	10 jours par an 20 jours par an  1 heure d'absence pour 1 000 heures de travail effectuées par l'ensemble des agents	Autorisation accordée sur présentation de leur convocation au moins trois jours à l'avance, aux agents désignés par l'organisation syndicale, justifiant du mandat dont ils ont été investis
Loi n°84-53 du 26 janvier 1984, article 59-3	Mandat mutualiste	Durée de la réunion (code du travail : 9 jours ouvrables / an)	Autorisation accordée sur présentation de la convocation sous réserve des nécessités du service
Loi n°84-53 du 26 janvier 1984, article 59-4	Représentants aux CAP et organismes statutaires (CTP, CHS, CSFPT, CNFPT...)	Délai de route, délai prévisible de la réunion plus temps égal pour la préparation et le compte rendu des travaux	Autorisation accordée sur présentation de la convocation
Loi n°84-594 du 12 juillet 1984  Décret n°85-1076 du 9 octobre 1985	Formation professionnelle	Durée du stage ou de la formation	Autorisation accordée sous réserve des nécessités du service
Décret n°85-603 du 10 juin 1985, article 23	Examens médicaux complémentaires, pour les agents soumis à des risques particuliers, les handicapés et les femmes enceintes		Autorisation accordée pour répondre aux missions du service de médecine professionnelle et préventive
	Administrateur amicale du personnel	Durée de la réunion	Autorisation susceptible d'être accordée



**DEPARTEMENT de L'ORNE - ARRONDISSEMENT de MORTAGNE**  
**COMMUNE DE VAL-AU-PERCHE**

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2025-105**

Accusé de réception – Ministère de l'Intérieur

061-200053817-20251218-20251222\_011-BF

en exercice : 26

présents : 19

votants : 21

L'an deux mil vingt-cinq,

Le dix-huit décembre,

Le Conseil municipal de la Commune de VAL-AU-PERCHE,  
Dûment convoqué le 12 décembre 2025, s'est réuni en session  
ordinaire, à la salle du Conseil municipal – 1<sup>er</sup> étage, située 5, place  
de la Mairie au Theil-sur-Huisne, sous la présidence de M.  
Sébastien THIROUARD, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS : MM. THIROUARD, LHÉRAULT, M. VALLET, MME VAIL, M. PLESSIS, Mme  
MOUSSET, M. TRUILLET, MME COUVRET, MM. ANDRÉ, MAUFAY, POLICE, FRANÇOIS, CONON  
MMES PICHON-COEURJOLY, TURMEL, M. DUBOIS, MMES SEMELY, MOULIN, M. GARNIER.

ABSENTS EXCUSÉS : MMES GEORGET (pouvoir à M. THIROUARD) MMES GUILLIN, CRÉMADES  
(pouvoir à Mme SEMELY), TREVIN.

ABSENTS : MMES, PIGEOT, PAPILLON, M. DENECHAUD.

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : MME MOUSSET.

**OBJET : DÉCISION MODIFICATIVE N° 5 - BUDGET PRINCIPAL 2025 DE LA COMMUNE.**

Monsieur le Maire informe le Conseil municipal qu'il convient de modifier le Budget Primitif 2025  
du budget principal pour tenir compte :

- de la subvention exceptionnelle attribuée à C'Chartres Judo,
- de la refacturation à la Communauté de Communes des Collines du Perche Normand des  
travaux de voirie effectués par la commune sur le domaine intercommunal au quartier de  
la Taille,
- de la régularisation par opération d'ordre du remboursement de l'avance forfaitaire à  
l'entreprise Colas dans le cadre du marché public pour les travaux d'aménagement des  
extérieurs de la salle Jean Beaudoux,
- de l'intégration des frais de mise en place du logiciel JVS aux droits d'entrée.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité de procéder aux transferts de  
crédits qui suivent :

**Projet de Décision Modificative n° 5 sur le Budget principal 2025 de la Commune**

<u>section de fonctionnement</u>	<u>dépenses</u>	<u>recettes</u>	<u>Observations</u>
615221 Entretien des bâtiments	-100,00 €		augmentation des crédits pour équilibrer la section (solde avant DM : 62835,56 €)
65748 Subventions de fonctionnement aux associations	100,00 €		proposition de versement d'une subvention de 100 € à l'association C'Chartres Judo
<b>TOTAL</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	
<u>section d'investissement</u>	<u>dépenses</u>	<u>recettes</u>	<u>Observations</u>
1385 op 2310 Participation CDC travaux voirie		70 688,00 €	Convention de mandat entre la CDC et la Commune pour refacturation des travaux de voirie effectués au quartier de la Taille
1641 emprunts en euros		-57 416,00 €	Réduction emprunt
2051 logiciels	13 272,00 €		intégration de l'installation aux droits d'entrée/JVS
238/041 Avances versées sur commandes d'immobilisations corporelles		14 139,00 €	Régularisation par opérations d'ordre du remboursement de l'avance forfaitaire par l'entreprise COLAS dans le cadre du marché public pour les travaux d'aménagement des extérieurs de la salle J. Beaudoux (vu avec Conseiller aux Décideurs Locaux)
2128/041	14 139,00 €		
<b>TOTAL</b>	<b>27 411,00 €</b>	<b>27 411,00 €</b>	

Le Maire,

Sebastien THIROUARD



Mise en ligne le



**DEPARTEMENT de L'ORNE - ARRONDISSEMENT de MORTAGNE  
COMMUNE DE VAL-AU-PERCHE**

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL N° 2025-106**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

061-200053817-20251218-20251222\_012-BF

en exercice : 26

présents par le président : 22/12/2025

votants : 21

L'an deux mil vingt-cinq,

Le dix-huit décembre,

Le Conseil municipal de la Commune de VAL-AU-PERCHE,  
Dûment convoqué le 12 décembre 2025, s'est réuni en session  
ordinaire, à la salle du Conseil municipal – 1<sup>er</sup> étage, située 5, place  
de la Mairie au Theil-sur-Huisne, sous la présidence de M.  
Sébastien THIROUARD, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS : MM. THIROUARD, LHÉRAULT, M. VALLET, MME VAIL, M. PLESSIS, Mme  
MOUSSET, M. TRUILLET, MME COUVRET, MM. ANDRÉ, MAUFAY, POLICE, FRANÇOIS, CONON  
MMES PICHON-COEURJOLY, TURMEL, M. DUBOIS, MMES SEMELY, MOULIN, M. GARNIER.

ABSENTS EXCUSÉS : MMES GEORGET (pouvoir à M. THIROUARD) MMES GUILLIN, CRÉMADES  
(pouvoir à Mme SEMELY), TREVIN.

ABSENTS : MMES, PIGEOT, PAPILLON, M. DENECHAUD.

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : MME MOUSSET.

**OBJET : DÉCISION MODIFICATIVE N° 2 - BUDGET ANNEXE ASSAINISSEMENT 2025**

Monsieur le Maire informe le Conseil municipal qu'il convient de modifier le Budget annexe  
assainissement 2025 pour régulariser les écritures comptables.

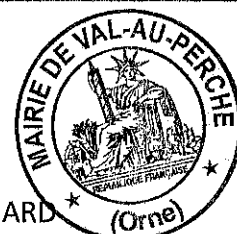
Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité de procéder aux transferts de  
crédits qui suivent :

**Projet de Décision Modificative n° 2 sur le budget annexe 2025 "assainissement"**

<u>section de fonctionnement</u>	<u>dépenses</u>	<u>recettes</u>	<u>Observations</u>
618 Divers	- 21 000,00 €		solde avant décision modificative n° 2 = 57 715 €
O23 Virement à la section d'investissement	21 000,00 €		équilibre de la section
<b>TOTAL</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	
<u>section d'investissement</u>	<u>dépenses</u>	<u>recettes</u>	<u>Observations</u>
1068 Réserves		- 21 000,00 €	régularisation erreur de saisie au budget primitif 2025
O21 Virement de la section de fonctionnement		21 000,00 €	équilibre de la section
<b>TOTAL</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	

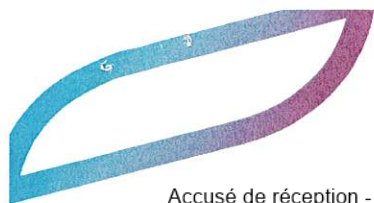
Le Maire,

Sébastien THIROUARD



Mise en ligne le

Les décisions du Conseil municipal peuvent faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de  
Caen (14) dans les deux mois de leur publication.



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

061-200053817-20251218-20251222\_003-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2025

## CONVENTION INDIVIDUELLE DE TRANSFERT DE COMPETENCE POUR LES TRAVAUX

- ☐ TRAVAUX D'INVESTISSEMENT ECLAIRAGE PUBLIC
- ☐ TRAVAUX DE RENOUVELLEMENT ECLAIRAGE PUBLIC
- ☒ MATERIEL ACCIDENTÉ
- ☐ MISE EN CONFORMITE ARMOIRE D'ECLAIRAGE
- ☐ GEOREFERENCEMENT DU RESEAU EP

### 1 - PRÉAMBULE :

La convention individuelle est établie en complément de la convention cadre de transfert de compétence signée le 20/10/2021.

### 2 - OBJET DES TRAVAUX :

Il s'agit de procéder à la réalisation des travaux de :

- ☐ TRAVAUX D'INVESTISSEMENT ECLAIRAGE PUBLIC
- ☐ TRAVAUX DE RENOUVELLEMENT D'ECLAIRAGE PUBLIC
- ☒ MATERIEL ACCIDENTÉ
- ☐ MISE EN CONFORMITE ARMOIRE D'ECLAIRAGE
- ☐ GEOREFERENCEMENT RESEAU ECLAIRAGE PUBLIC

Commune : Val-au-Perche

Intitulé : Remplacement du luminaire 484AA-001

Maître d'ouvrage : Val-au-Perche, nommé ci-après "la collectivité"

Maître d'œuvre : Territoire d'Énergie Orne, nommé ci-après "Te61"

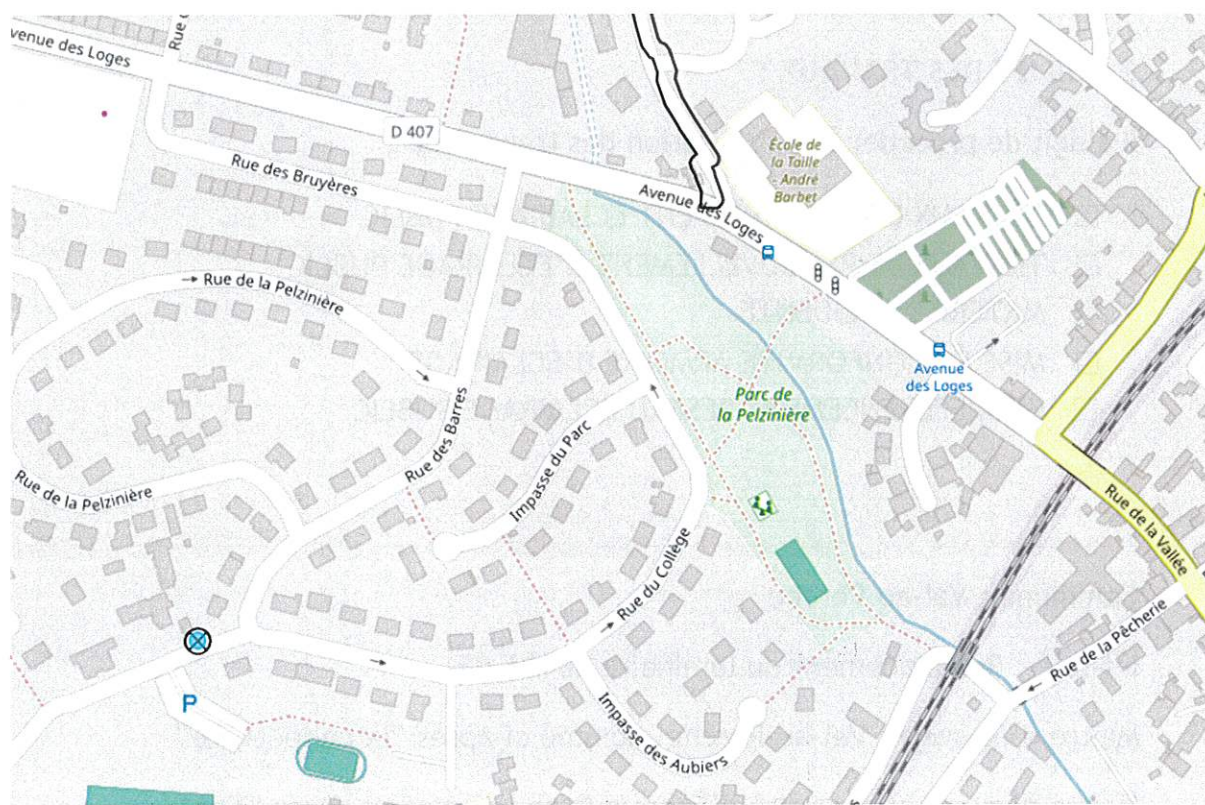




### 3 - DESCRIPTION DES TRAVAUX :

Les travaux comportent :

Descriptif	Quantité	Prix unitaire	Montant HT
Fourniture et pose matériel hors sol			667,23 €
remplacement d'un luminaire accidenté par un luminaire TWEET NEO S2	1	667,23 €	667,23 €
Montant des travaux HT			667,23 €
T.V.A.			133,45 €
Montant des travaux TTC			800,68 €
Maîtrise d'œuvre (6% des travaux) - non assujettie à la TVA			40,03 €
Montant de la prestation y compris la maîtrise d'œuvre TTC			840,71 €





## Récapitulatif financier et aide du Te61

	Montant prévisionnel à budgeter Travaux + Maitrise d'œuvre	Aide du Te61 récupérée par la collectivité sur les travaux (hors maitrise d'œuvre)		Total reste à charge collectivité
Eclairage Public (avec TVA)	840,71 €	0,00 €	0% du HT	840,71 €

### 4 - CONTRIBUTION :

Les études et les travaux seront réalisés conformément aux descriptifs acceptés par la collectivité.

### 5 - LANCEMENT DES TRAVAUX :

Date prévisionnelle de commencement des travaux : Environ 14 semaines à compter de l'accord de la collectivité (dépend des délais d'approvisionnement).

### 6 - MODALITÉS FINANCIÈRES :

La durée de validité du présent devis est de 2 mois.

A réception des travaux, le Te61 établira les titres de recette de la totalité du chantier à l'attention de la collectivité, ainsi qu'un mandat correspondant à la subvention allouée.

En cas de travaux supplémentaires ou modification de projet, une nouvelle convention sera établie à la collectivité.

### 7 - COMMUNICATION :

Tous les documents de communication où l'objet de ce dossier est évoqué doivent être approuvés par le service de communication du Te61. En fin de chantier, la collectivité s'engage à organiser une réception de chantier en accord avec le service de communication du Te61 afin de valoriser l'opération.

Fait en deux exemplaires à Val-au-Perche, le 18/12/2025.

Pour la collectivité,  
Le Maire,  
Sébastien THIROUARD



Pour le Te61,  
Le Président,  
Philippe AUVRAY







## CONVENTION INDIVIDUELLE DE TRANSFERT DE COMPETENCE POUR LES TRAVAUX

- ☐ TRAVAUX D'INVESTISSEMENT ECLAIRAGE PUBLIC
- ☐ TRAVAUX DE RENOUVELLEMENT ECLAIRAGE PUBLIC
- ☒ MATERIEL ACCIDENTÉ
- ☐ MISE EN CONFORMITE ARMOIRE D'ECLAIRAGE
- ☐ GEOREFERENCEMENT DU RESEAU EP

### 1 - PRÉAMBULE :

La convention individuelle est établie en complément de la convention cadre de transfert de compétence signée le 20/10/2021.

### 2 - OBJET DES TRAVAUX :

Il s'agit de procéder à la réalisation des travaux de :

- ☐ TRAVAUX D'INVESTISSEMENT ECLAIRAGE PUBLIC
- ☐ TRAVAUX DE RENOUVELLEMENT D'ECLAIRAGE PUBLIC
- ☒ MATERIEL ACCIDENTÉ
- ☐ MISE EN CONFORMITE ARMOIRE D'ECLAIRAGE
- ☐ GEOREFERENCEMENT RESEAU ECLAIRAGE PUBLIC

Commune : Val-au-Perche

Intitulé : Remplacement du luminaire 484AA-001

Maître d'ouvrage : Val-au-Perche, nommé ci-après "la collectivité"

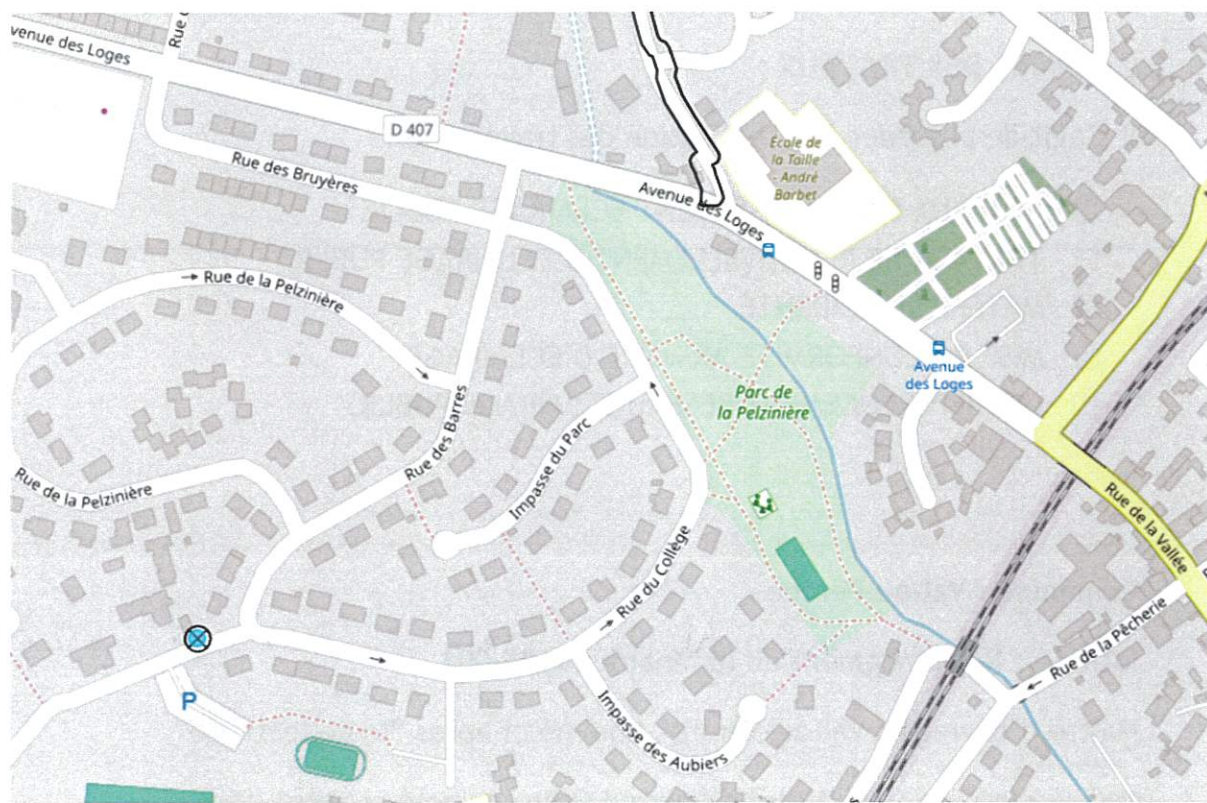
Maître d'œuvre : Territoire d'Énergie Orne, nommé ci-après "Te61"



### 3 - DESCRIPTION DES TRAVAUX :

Les travaux comportent :

Descriptif	Quantité	Prix unitaire	Montant HT
Fourniture et pose matériel hors sol			667,23 €
remplacement d'un luminaire accidenté par un luminaire TWEET NEO S2	1	667,23 €	667,23 €
Montant des travaux HT			667,23 €
T.V.A.			133,45 €
Montant des travaux TTC			800,68 €
Maîtrise d'œuvre (6% des travaux) - non assujettie à la TVA			40,03 €
Montant de la prestation y compris la maîtrise d'œuvre TTC			840,71 €







## Récapitulatif financier et aide du Te61

	Montant prévisionnel à budgeter Travaux + Maîtrise d'œuvre	Aide du Te61 récupérée par la collectivité sur les travaux (hors maîtrise d'œuvre)		Total reste à charge collectivité
Eclairage Public (avec TVA)	840,71 €	0,00 €	0% du HT	840,71 €

### 4 - CONTRIBUTION :

Les études et les travaux seront réalisés conformément aux descriptifs acceptés par la collectivité.

### 5 - LANCEMENT DES TRAVAUX :

Date prévisionnelle de commencement des travaux : Environ 14 semaines à compter de l'accord de la collectivité (dépend des délais d'approvisionnement).

### 6 - MODALITÉS FINANCIÈRES :

La durée de validité du présent devis est de 2 mois.

A réception des travaux, le Te61 établira les titres de recette de la totalité du chantier à l'attention de la collectivité, ainsi qu'un mandat correspondant à la subvention allouée.

En cas de travaux supplémentaires ou modification de projet, une nouvelle convention sera établie à la collectivité.

### 7 - COMMUNICATION :

Tous les documents de communication où l'objet de ce dossier est évoqué doivent être approuvés par le service de communication du Te61. En fin de chantier, la collectivité s'engage à organiser une réception de chantier en accord avec le service de communication du Te61 afin de valoriser l'opération.

Fait en deux exemplaires à Val-en-Pérche, le 18/12/2025.

Pour la collectivité,  
Le Maire,  
Sébastien THIROUARD



Pour le Te61,  
Le Président,  
Philippe AUVRAY





**MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE,  
DE LA JEUNESSE  
ET DES SPORTS**

Ministère de l'Intérieur

761300051817-20251218-20251222\_005-DE

Accusé de réception

Accusé de réception : 22/12/2025

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## **CONVENTION DE MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF « PETITS DEJEUNERS » DANS LA COMMUNE DE VAL-AU-PERCHE**

Vu la loi n° 2020-1721 du 29 décembre 2020 de finances pour 2021 ;

Vu la délibération du conseil municipal de la commune de Val-au-Perche en date du 18/12/2025 ;

Entre :

Le ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports (MENJS) représenté par le directeur académique des services de l'éducation nationale de l'Orne, agissant sur délégation du recteur de l'académie de Caen,

et

Le maire de la commune de Val-au-Perche.

### **Préambule**

Considérant que la promotion de la santé à l'école s'appuie sur une démarche globale et positive et que l'alimentation des élèves a une importance capitale pour leur développement et leurs capacités d'apprentissage, il importe de favoriser un climat de confiance et de réussite pour tous les élèves et, pour certains, de répondre à des difficultés liées à des inégalités sociales.

La stratégie nationale de prévention et de lutte contre la pauvreté, adoptée par le Gouvernement en 2018, prévoit d'encourager, dans les écoles primaires situées dans des territoires en difficulté sociale, la distribution de petits déjeuners, sur le temps périscolaire ou scolaire, selon le choix de l'école et de la commune.

Ce dispositif doit participer à la réduction des inégalités alimentaires pour le premier repas de la journée, indispensable à une concentration et une disponibilité aux apprentissages scolaires.

Il est convenu ce qui suit :

### **Article 1<sup>er</sup> — Objet de la convention**

Alternative 1 :

La présente convention formalise l'organisation du dispositif « Petits déjeuners » dans les classes des écoles suivantes de la commune :



École	Niveau	Nombre prévisionnel d'élèves	Nombre prévisionnel de jour où un petit déjeuner sera servi	Nombre prévisionnel de semaines ou un petit déjeuner sera servi	Nombre de petits-déjeuners servis
Jean et Marcelle ETOURNAY/Mâle	CP à CM2	21	178	35	3 738
Louis DUBRUEL/La Rouge	PS à CP	12	178	35	2 136
André BARBET/ Le Theil-sur-Huisne	PS à CM2	52	178	35	9 256
Total		85	178	35	15 130

Soit un total prévisionnel de 15 130 petits déjeuners.

## **Article 2 — Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour l'année scolaire 2025/2026.

Elle peut être dénoncée avant son terme soit par accord écrit entre les parties, soit par l'une des parties, par courrier recommandé avec demande d'avis de réception, moyennant le respect d'un préavis d'un mois.

## **Article 3 — Obligations de la commune bénéficiaire**

Les personnels communaux auront en charge l'acheminement et l'entreposage des denrées alimentaires, ainsi que la préparation et la distribution du petit déjeuner aux enfants dans le respect des dispositions législatives ou réglementaires relatives à la sécurité et à l'hygiène alimentaires définies par l'agence nationale de sécurité sanitaire (ANSES).

En cas de distribution pendant le temps scolaire, ce petit déjeuner est servi sous la responsabilité de l'enseignant(e).

Hors temps scolaire, la commune mettra en œuvre les mesures nécessaires afin d'assurer la sécurité des élèves qui lui sont confiés. Si elle fait appel à des personnels enseignants pour assurer la surveillance, ces enseignants sont alors placés directement sous la responsabilité de la collectivité qui les emploie pour la durée de ce temps de surveillance.

La commune s'engage à signaler au directeur académique des services de l'éducation nationale toute difficulté rencontrée dans la mise en œuvre du dispositif « Petits déjeuners ».

La commune peut utilement s'inspirer du document sur l'équilibre alimentaire mis à disposition sur le site éducol<sup>1</sup>.

## **Article 4 — Obligations du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse**

---

<sup>1</sup> Guide [ANSES](#)

Le MENJS s'engage à contribuer, sur la base d'un forfait par élève de 1,30 € en métropole et 2 € en outre-mer, à l'achat des denrées alimentaires consommées par les élèves.

Autour de la distribution des petits déjeuners, les personnels enseignants des écoles concernées conduiront, durant le temps scolaire, un projet pédagogique d'éducation à l'alimentation.

L'équipe éducative de l'école communiquera avec les familles sur le dispositif (denrées alimentaires distribuées, modalités d'organisation, projet pédagogique associé) afin de les associer et d'éviter le risque d'une double prise de petit déjeuner, en utilisant si besoin le flyer mis à disposition sur Eduscol<sup>2</sup>.

#### **Article 5 — Montant de la subvention**

Pour la commune de Val-au-Perche, compte tenu du périmètre indiqué à l'article 1, cette subvention prévisionnelle s'élève à 19 669.00 €

Le MENJS s'acquittera de cette subvention sur les crédits du programme 230 « vie de l'élève », action 4 « action sociale », titre 6, catégorie 63, compte PCE 6531 230000, code activité 0230 00 CSCE 09 « FDP-fonds petits déjeuners ».

Un arrêté attributif de subvention émis par le directeur académique des services de l'éducation nationale fixera le montant de la participation du MENJS à la mise en œuvre du dispositif.

#### **Article 6 — En cas de modification des conditions d'exécution**

En cas de modification des conditions d'exécution concernant le nombre de jours par semaine ou le nombre de classes participantes, un avenant à la présente convention permettra d'en modifier les termes et éventuellement d'ajuster le budget de l'opération.

#### **Article 7 — Modalités financières**

Une avance de 30 % du montant prévisionnel de la subvention fixé à l'article 5 est versée dès la signature de la convention.

Des acomptes de 30 % du montant prévisionnel de la subvention fixé à l'article 5 peuvent être versés en janvier et avril de l'année scolaire d'exécution, à la demande du bénéficiaire, et, le cas échéant, à l'appui d'un bilan intermédiaire (annexe 1). Ce bilan intermédiaire est constitué d'un état récapitulatif la mise en œuvre effective du dispositif (nombre de classes effectivement concernées et nombre de jours réalisés).

Le total de ces acomptes ne pourra excéder 90 % du montant prévisionnel de la subvention fixé à l'article 5.

Un arrêté attributif de subvention sera émis par le directeur académique des services de l'éducation nationale pour chacun des acomptes.

Au terme de la convention, un bilan définitif constitué d'un état récapitulatif la mise en œuvre effective du dispositif sera fourni, dans un délai de 2 mois suivant la fin de l'année scolaire, par la commune au directeur académique des services de l'éducation nationale (Annexe 2). Un ajustement sera effectué au regard de ce bilan :

- si le bilan définitif fait état d'un montant supérieur à la subvention prévue à l'article 5, un arrêté attributif complémentaire sera émis au bénéfice de la commune par le directeur académique des services de l'éducation nationale.
- si le bilan définitif fait état d'un montant inférieur à la subvention prévue à l'article 5, un ordre de reversement sera émis à l'encontre de la commune par le directeur académique des services de l'éducation nationale.

---

<sup>2</sup> <https://eduscol.education.fr/2179/focus-sur-le-dispositif-des-petits-dejeuners>



Les versements seront effectués sur le compte bancaire ouvert au nom du bénéficiaire :

BANQUE : Banque de France ALENCON

IBAN N° : FR54 3000 1001 18D6 1200 0000 047

BIC : BDFEFRPPCCT

Le comptable assignataire des paiements est : le comptable public du Service de Gestion Comptable de Mortagne-au-Perche 61400.

#### **Article 8 — En cas de non-respect des obligations par la commune bénéficiaire**

Les services académiques émettront un ordre de reversement des sommes perçues en cas d'inexécution par la commune de Val-au-Perche des obligations nées de la présente convention.

#### **Article 9 — Réalisation de la présente convention**

La présente convention n'entrera en vigueur qu'après signature par les parties contractantes (MENJS et commune bénéficiaire).

Le recteur/ La rectrice de l'académie de Normandie et le maire de la commune de Val-au-Perche sont chargés de la réalisation de la présente convention.

Fait en double exemplaires à Val-au-Perche, le 22/12/2025

Le maire de la commune de Val-au-Perche

Pour le recteur et par délégation  
Le directeur académique des services de  
l'éducation nationale

**PJ à joindre impérativement : Trame de mise en œuvre du projet**

[illegible]



## Projet éducatif et temps de distribution sur une semaine type

**6. Est-ce que sur le temps périscolaire se déroule(nt) :**

**7. Est-ce que sur le temps d'accueil des élèves se déroule(nt) :**

**8. Est-ce que sur le temps scolaire se déroule(nt) :**

**9. L'action pédagogique est-elle circonscrite à une séquence ou à un projet pédagogique de plusieurs semaines successives dans l'année scolaire ?**

## Une distribution de petit déjeuner

## Une activité pédagogique

## Une distribution de petit déjeuner

## Une activité pédagogique

Une  
distribution  
de petit  
déjeuner

## Une activité pédagogique

Réponse Oui / Non

[illegible]

## Annexe 1 : Trame de bilan intermédiaire

Ce document vous sera adressé sous format informatique à chaque fin de période

[illegible]

## Annexe 2 : trame de bilan annuel envoyée en fin d'année

Ce document vous sera adressé sous format informatique à chaque fin de période

[illegible]



[illegible]

## CONTRAT DE MAINTENANCE PETROLE CNM 25-059



Station-service

MAIRIE VAL AU PERCHE  
5 PLACE DE LA MAIRIE  
61260 VAL AU PERCHE



## SOMMAIRE

1 / OBJET DU CONTRAT .....	3
2 / DEFINITIONS.....	4
3 / DOCUMENTS CONTRACTUELS .....	5
4 / OBLIGATIONS DES PARTIES .....	5
5 / PRESTATIONS INCLUES DANS LE CONTRAT .....	5
6 / PRESTATIONS EXCLUES DU CONTRAT.....	10
7 / PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES (RÉGIE).....	12
8 / CONDITIONS D'INTERVENTION.....	13
9 / EQUIPEMENTS SOUS GARANTIE .....	13
10 / CLAUSE DE VÉTUSTÉ .....	14
11 / PRIX, FACTURATION ET RÉGLEMENT .....	14
12 / DURÉE, RENOUVELLEMENT ET RÉSILIATION .....	15
13 / RESPONSABILITE ET ASSURANCE .....	16
14 / FORCE MAJEURE .....	16
15 / CONFIDENTIALITE .....	17
16 / CLAUSES GENERALES.....	17
17 / DROIT APPLICABLE ET TRIBUNAUX COMPETENTS .....	19
Annexe 1 – Grille tarifaire et détail des Equipements et Prestations .....	21
Annexe 2 – Modalités d'intervention.....	22
Annexe 3 – Informations sur la maintenance des solutions de paiement .....	23
Annexe 4 – Conditions Générales de Vente de MADIC.....	24



## ENTRE LES SOUSSIGNEES :

**Mairie de Val au Perche**, dont le siège social est situé 5 Place de la Mairie, 61260 Val au Perche.  
Représentée par Monsieur, ~~Madame~~ **Sebastien THOUVENOT** qui a tout pouvoir,  
relativement au présent contrat,

Ci-après le « Client »,

D'une part,

ET

**MADIC**, Société par actions simplifiée au capital de 1 500 000 euros, dont le siège social est situé 8A  
rue des Bruyères 44400 Rezé immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Nantes sous  
le numéro 871 800 074,  
Représentée par **Monsieur Nicolas CHAUVIN, Responsable Maintenance** qui a tout pouvoir,  
relativement au présent contrat,

Ci-après « MADIC » ou le « Prestataire »,

D'autre part,

Ci-après individuellement la « Partie » et conjointement les « Parties »,

## ETANT PREALABLEMENT EXPOSE QUE :

MADIC est notamment spécialisée dans la construction et la maintenance de stations-services.  
MADIC est titulaire de l'approbation L.N.E « Réparateur », et s'engage à effectuer toutes ses  
interventions conformément aux textes réglementaires relatifs à la métrologie légale en vigueur.

Le Client exploite sous sa responsabilité une station-service située à l'adresse mentionnée à la page 1  
des présentes. Le Client a décidé de confier la maintenance de certains équipements de sa station-  
service à MADIC, qui l'accepte.

Les Parties ont donc décidé de conclure le présent Contrat en vue d'encadrer leur relation.

### 1 / OBJET DU CONTRAT

Le présent Contrat définit les conditions auxquelles le Client confie en exclusivité à MADIC, qui  
l'accepte, l'entretien et la réparation des parties mécaniques, électriques et électroniques des  
Equipements désignés en annexe 1.

## 2 / DEFINITIONS

Pour l'exécution du présent Contrat, les termes et expressions avec une majuscule, qu'ils soient au singulier ou au pluriel, s'entendent comme suit :

- **Anomalie** : Difficulté de fonctionnement du Logiciel, répétitive et reproductible, et/ou défaut entraînant une telle difficulté de fonctionnement, indépendamment d'une mauvaise utilisation.
- **Contrat** : Le présent contrat de maintenance y compris ses Annexes, ainsi que leurs éventuels futurs avenants.
- **Editeur** : Personne morale ou physique, titulaire des droits de reproduction ou détentrice des mêmes droits conférés par l'auteur d'un Logiciel.
- **Equipements** : L'ensemble des matériels et appareils distributeurs d'hydrocarbures, de gestion et de monétique et l'ensemble de leurs composantes et des matériels périphériques associés visés à l'annexe 1 permettant le fonctionnement de la Station Service faisant l'objet des Prestations, étant précisé que les Equipements sont susceptibles d'évoluer, en cours de Contrat, notamment par ajout d'Equipements (via la conclusion de bons de commande entre les Parties ou un avenant modifiant l'annexe 1).
- **Logiciels** : L'ensemble des programmes informatiques permettant aux Equipements de remplir les fonctionnalités attendues et nécessaires à l'exploitation de la Station-service.
- **Prestations** : L'ensemble des prestations d'entretien mécanique, électrique et électronique des Equipements et des Logiciels installés sur les Equipements, fournies par MADIC dans le cadre du présent Contrat et détaillées ci-après.
- **Site** : Les locaux du Client situés au lieu indiqué à l'annexe 1 ou, à défaut, mentionné à la page 1 des présentes.
- **Station Service** : La Station Service exploitée sur le Site.
- **Version en cours** : Version des Logiciels installée chez le Client.
- **Version Majeure** : Nouvelle version d'un Logiciel présentant des améliorations ou des nouvelles fonctions qui modifient significativement la version précédente, notamment des fonctions nouvelles couvrant des besoins qui ne l'étaient pas dans la version antérieure. Sont notamment classées comme Version Majeure les nouvelles versions logicielles qui prennent en compte des évolutions de la législation ou la réglementation sur la distribution de carburant ou des évolutions des normes bancaires.
- **Version Mineure** : Nouvelle version d'un Logiciel présentant des corrections de dysfonctionnements, des améliorations concernant les fonctionnalités existantes et ne présentant pas d'évolutions fonctionnelles et / ou techniques telles qu'elles puissent être qualifiées de Version Majeure.

### 3 / DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le présent Contrat est exclusivement composé des documents suivants, classés par ordre de priorité décroissante :

- 1) le présent document et ses avenants éventuels,
- 2) les Annexes et leurs avenants éventuels.

### 4 / OBLIGATIONS DES PARTIES

#### 4.1 OBLIGATIONS DE MADIC

MADIC s'engage à effectuer toutes ses interventions conformément au Contrat, et aux textes légaux et réglementaires en vigueur, incluant ceux relatifs à la métrologie légale, pour les Equipements classés comme instruments de mesure.

Pendant toute la durée du Contrat, MADIC s'engage également à informer, conseiller et mettre en garde le Client concernant les Prestations.

#### 4.2 OBLIGATIONS DU CLIENT

Le Client s'engage à :

- maintenir l'état réglementaire de ses Equipements,
- veiller à l'intégrité et à la présence sur Site des carnets métrologiques,
- s'assurer des marques de scellement, de la présence des vignettes réglementaires et des inscriptions obligatoires,
- demander le Contrôle en service obligatoire des Equipements :
  - vérification Périodique à un organisme agréé,
  - révision Périodique à un organisme désigné par l'Etat.
- mettre « HORS SERVICE » tout Equipement non réglementaire, et matérialiser clairement cette mise hors service, une simple mise hors tension d'un instrument ne constituant pas une mise hors service clairement matérialisée.

### 5 / PRESTATIONS INCLUES DANS LE CONTRAT

#### 5.1 PRESTATIONS D'ENTRETIEN FORFAITAIRE

##### **5.1.1. Périmètre d'intervention**

Le présent Contrat de Maintenance concerne les Prestations d'entretien et de réparation des éléments composant les Equipements tels que détaillés ci-dessous, incluant à ce titre :

- la main d'œuvre,
- le déplacement sur Site,
- la fourniture de l'ensemble des pièces de rechange.





Eléments concernés :

- **Le circuit hydraulique** : depuis le pied de l'appareil distributeur jusqu'à et y compris la buse d'extrémité du flexible de distribution comprenant le groupe de pompage, le flexible, le pistolet et tous les sous-ensembles hydrauliques (hors éléments enterrés).
- **Le circuit électrique** : depuis la boîte de raccordement en pied d'appareil, comprenant le moteur, l'éclairage, les éléments de puissance et autres sous-ensembles électriques de l'appareil distributeur, excluant les câbles d'alimentation électrique et la protection au tableau électrique.
- **L'appareillage électronique** : tous les ensembles et sous-ensembles assurant le fonctionnement initial, auquel il est prévu, des distributeurs et des systèmes 24/24, et/ou station service en libre service.

### **5.1.2. Conditions d'intervention**

#### **5.1.2.1. Contact**

MADIC assurera ses interventions d'entretien et de réparation visées ci-dessus sur appel direct du Client ou l'un de ses représentants pendant les jours et heures ouvrables telles que définies ci-après, au :

**MADIC NANTES**  
**Service Maintenance**  
**Rue des Imprimeurs**  
**ZA Les Hauts de Couëron**  
**44220 COUERON**  
  
**N° Tél SAV : N° 02 40 92 01 87**

#### **5.1.2.2. Jours et heures ouvrables**

Les jours et heures ouvrables s'entendent de 8 heures à 18 heures du Lundi au Samedi à l'exclusion des Dimanche et jours fériés.

Pendant les heures de fermeture, un répondeur enregistreur reçoit les messages du Client, qui sont traités dès la réouverture du service maintenance aux jours et heures ci-dessus.

#### **5.1.2.3. Délais d'intervention**

Les délais d'intervention en fonction du degré d'urgence sont prévus à l'Annexe 2.

Ne peut être retenu contre MADIC, le dépassement du délai d'intervention dû à de mauvaises conditions météorologiques (« intempéries »), à un cas de force majeure tel que grèves, pannes, accident,



manifestations ou encore à l'impossibilité pour les fournisseurs d'assurer l'approvisionnement en pièces et en sous-ensembles.

#### *5.1.2.4. Modalités*

Chaque appel fait l'objet d'une Assistance Technique Téléphonique (ATT) avant intervention sur Site, dans le cas où l'urgence pourrait être résolue par conseil à distance.

Chaque intervention de MADIC donne lieu à l'établissement d'un rapport d'intervention approuvé par le Client, ou l'un de ses représentants.

### **5.2 MAINTENANCE DES LOGICIELS : HELPDESK**

Si les conditions tarifaires incluent la maintenance des Logiciels, dénommée « Helpdesk », ces prestations sont réalisées conformément aux conditions ci-après.

#### **5.2.1. Conditions préalables à la maintenance des Logiciels**

A la signature du présent Contrat, la maintenance des Logiciels implique qu'ils :

- soient en bon état de fonctionnement et que le Client ait obtenu les certificats de conformité dont font partie les Logiciels,
- soient installés conformément aux règles de l'art, aux lois et aux règlements en vigueur.

#### **5.2.2. Engagements du Client**

Le Client s'engage à :

- accepter, en cas de non-conformité de l'installation informatique en place, un éventuel devis de remise en état par le Prestataire lors de sa prise en charge,
- faire maintenir les Logiciels en conformité avec la réglementation,
- donner l'accès au matériel informatique et Logiciels de la Station au Prestataire,
- ne pas modifier les Logiciels lui-même ou par un tiers,
- protéger ses données intégrées dans les Logiciels et assurer leurs sauvegardes en suivant les instructions constructeur, MADIC n'étant pas responsable en cas de perte des données, y compris en cas de défaillance du matériel en Contrat.

#### **5.2.3. Prestations incluses dans la maintenance des Logiciels**

Les Prestations incluses dans le périmètre du Contrat sont les suivantes :

- Help Desk de niveaux 1, 2 et 3
- Maintenance corrective et évolutive des Logiciels.

Les Logiciels sont pris en charge dans leur Version en cours.

MADIC assure la télémaintenance des Logiciels dédiés à l'exploitation de la Station-service par appel direct au Help Desk Madic par le Client, ou l'un de ses représentants, pendant les jours et heures ouvrables.

Les jours et heures ouvrables du Help Desk Madic s'entendent du Lundi au Samedi à l'exclusion des Dimanche et jours fériés, de 7 heures à 21 heures.

Le Client peut choisir de souscrire à l'option AMPLITUDE, reportée le cas échéant en Annexe 1, laquelle couvre une plage hebdomadaire élargie à 7/7 jours et s'entend pour les Dimanches et jours fériés, de 8 à 19 heures.

#### *5.2.3.1 Prestations du Help Desk Niveau 1*

Le Help Desk MADIC assure la réception des appels téléphoniques du Client et notamment :

- Identification du Client sur le système d'information.
  - Identification du problème.
  - Assistance au Client afin de remédier ou contourner toute Anomalie ponctuelle de fonctionnement, et notamment pour réaliser les vérifications suivantes :
    - Vérification de la connexion et des paramètres réseau avec le serveur monétique.
    - Vérification des problèmes liés au lecteur de la cabine :
      - o vérification des branchements,
      - o vérification de la connectique (notamment celui du Pinpad),
      - o vérification de l'alimentation électrique,
      - o vérification de l'affichage du Pinpad suite à un boot du lecteur,
- Après ces vérifications, si le problème persiste, l'intervention passe en Niveau 2.

#### *5.2.3.2 Prestations du Help Desk Niveau 2*

En fonction de la complexité à résoudre l'Anomalie remontée par le Client, le Help Desk Madic procède à une opération de télémaintenance et notamment :

- Diagnostic des problèmes non résolus en niveau 1 :
  - analyse des traces,
  - reproduction du dysfonctionnement sur Site,
  - reproduction du dysfonctionnement sur plate-forme.
- Vérification du serveur monétique :
  - fichiers paramètres noyau,
  - fichiers paramètres applications,
  - état des applications (active ou inactive),
  - service lancé.
- Actions via le navigateur monétique :
  - modifications de paramètres,
  - télécollecte,
  - télé paramétrage,
  - éditions diverses,
  - recherche de transactions,
  - changement de coordonnées bancaires,
  - initialisation nouvelle fonctionnalité,
  - reconstitution de fichiers transactions,
- Contact avec la banque si le problème se situe au niveau de leurs paramètres.
- Problèmes liés au lecteur de la cabine :
  - rechargement soft et paramètre du lecteur,
  - analyse des messages lorsque le lecteur « semble OK »,

Si l'Anomalie ne peut être corrigée par le Help Desk Niveau 2, la demande d'intervention est alors transmise au service maintenance Madic territorialement compétent pour une action sur Site, ou bien est considérée comme relevant du Help desk Niveau 3.



### 5.2.3.2 Prestations du Help Desk Niveau 3

Si l'Anomalie constatée aux niveaux 1 et 2 est imputable à un défaut ou à une Anomalie de Logiciel(s), le support de l'Editeur devient nécessaire.

Le Help Desk Madic assure alors, via l'Editeur, une Maintenance de Niveau 3, qui l'engage notamment à :

- mettre en œuvre l'investigation nécessaire à l'établissement du diagnostic préalable,
- faire analyser par l'Editeur, les dysfonctionnements récurrents pouvant être dus à un bogue,
- obtenir de l'Editeur la solution de contournement ou/et la correction du Logiciel concerné,
- installer par télémaintenance ou intervention sur site les patchs correctifs ou les nouvelles Versions Mineures de Logiciel(s), délivrés et validés par l'Editeur. La procédure de déploiement sera définie au cas par cas entre le Client et le Prestataire.

### 5.2.4. Délais d'intervention et remise en service

Les délais d'intervention et de remise en service sont les suivants :

- **Type 1** – Anomalie Bloquante de nature à empêcher la distribution de carburants et/ou l'encaissement des clients :
  - délai de prise en compte de l'appel = 1 heure ;
  - délai de remise en service = 3 heures.
- **Type 2** – Anomalie non bloquante majeure : règles de gestion ou résultats de calcul erronés (ex : totaux facturation clients en compte erronés) :
  - délai de prise en compte de l'appel = 1 heure ;
  - délai de remise en service = 12 heures.
- **Type 3** – Anomalie non bloquante mineure : anomalie d'ergonomie (mauvais rafraîchissement d'une zone écran, ...), documentation erronée, ...
  - délai de prise en compte de l'appel : 1 heure ;
  - délai de remise en service : 5 jours ou de gré à gré.

La remise en service s'entend comme toute action corrigeant l'Anomalie et rétablissant le fonctionnement de l'Equipement et pouvant consister, au moins provisoirement, en une solution de contournement.

Les délais sont exprimés en heures ouvrables.

Ces délais d'intervention sont applicables pour les Prestations de Help Desk de niveaux 1, 2, 3 du présent Contrat.

Les interventions du Help Desk Madic sur les Logiciels sont réalisées sous réserve de la disponibilité des moyens nécessaires à une connexion distante et du respect des procédures d'accès et de sécurité du Client. La non disponibilité, même temporaire, des moyens de connexion distants, dans le cas d'une panne par exemple, ne pourra engendrer des hors-délais susceptibles d'engager la responsabilité de MADIC.

**Help Desk National :**

**N° Tél : 0825 826 902**



### 5.3 VISITE PRIMITIVE APRES REPARATION (VPRIM)

Le présent Contrat inclut les prestations relatives à la Visite Primitive Après Réparation telles que définies par la réglementation en vigueur. Elles sont tarifées en Annexe.

## **6 / PRESTATIONS EXCLUES DU CONTRAT**

Les prestations figurant au présent article ne sont pas incluses au périmètre ni au prix du présent Contrat et feront, le cas échéant, l'objet d'un devis de la part de MADIC et d'une facturation séparée de celle du présent Contrat.

### 6.1 CONTROLE RECUPERATION VAPEURS PHASE 2 (RV2)

Le présent Contrat n'inclut pas les prestations de contrôle RV2, par application de la réglementation environnementale pour la réduction des émissions de composés organiques volatiles (COV).

Il appartient au Client de s'assurer du bon fonctionnement de son installation et de faire réaliser dès que la réglementation le prévoit un contrôle sur site par un organisme compétent et indépendant, incluant :

- Contrôle d'étanchéité des circuits Gaz,
- Contrôle d'efficacité au débit maximal,
- Etablissement d'un rapport de Contrôle SRV2.

Le Client veillera à ce qu'un panneau ou autocollant indique la présence d'un système de récupération de vapeur sur chaque distributeur de carburant de catégorie B de la nomenclature des installations classées ou à proximité équipé d'un tel dispositif.

### 6.2 CONTROLE EN SERVICE

Le présent Contrat n'inclut pas les prestations de Contrôle en Service des Ensembles de Mesurage Routier, à savoir les opérations de Vérification Périodique et de Révision Périodique au sens des articles 30 et 34 du décret 2001-387 du 3 mai 2001.

Ces prestations pourront être assurées par MADIC CES, Vérificateur Agrée et accrédité COFRAC, à la demande du Client. Les prestations de Contrôle en Service (Vérification Périodique et/ou Révision Périodique) feront dans ce cas l'objet d'une offre et d'un contrat séparé entre le Client et MADIC CES et d'une facturation indépendante du présent Contrat.

### 6.3 EXCLUSIONS GENERALES

Sont en outre exclu(e)s du présent Contrat :

- **Pour les appareils distributeurs :**
  - Les réparations, le remplacement de pièces ainsi que tous travaux dus à un usage non conforme de l'appareil, à des causes accidentelles, à des exigences réglementaires, à du vandalisme, à des intempéries (gel, inondation et foudre) et des passages d'eau autre que



- l'usure normale, y compris les détériorations dues aux variations de qualité des hydrocarbures distribués et des vices cachés,
- Les interventions dues à une modification ou à une réparation de l'Équipement par un tiers, y compris le Client, sans l'accord préalable écrit de MADIC,
  - L'entretien, la réparation ou le remplacement de tout élément de carrosserie, y compris les glaces, les plaques de publicité, les plaques d'affichage de prix, les cannes de support de flexible, etc.,
  - Les interventions dues à la présence de bactéries,
  - Les déplacements pour appels injustifiés, tels que : manque de carburant, panne de secteur électrique, fusibles grillés, disjoncteurs non réarmés, arrêt d'urgence enclenché, variation de tension de l'alimentation électrique ; etc.,
  - La pose, la dépose et le remplacement de tout appareil quelle qu'en soit la cause (accident, etc.),
  - Les taxes et redevances de l'Etat.
  - La réparation des mesureurs ayant subi un passage d'eau,
  - Le remplacement de flexibles ou de pistolets, par suite d'un usage anormal, d'un accident ou d'une exigence réglementaire,
  - Le contrôle d'un appareil après plus de 3 mois d'arrêt,
  - Le contrôle du système de récupération des vapeurs Stade 2, avant sa mise en service et aux échéances définies par voie réglementaire.
- **Pour les dispositifs libre-service et périphériques associés :**
    - Les opérations de changement de prix et les conséquences de celles-ci,
    - Les interventions dues à :
      - ⇒ Des variations importantes de température interne de la cabine contenant les matériels,
      - ⇒ Des variations d'alimentation électrique supérieures aux conditions prévues par le constructeur,
      - ⇒ Un manque de protections contre l'humidité et les poussières de la cabine,
      - ⇒ Des modifications de l'alimentation électrique du matériel de libre-service (adjonction de prises, adjonction de nouveau matériel non antiparasité, etc.),
      - ⇒ Un manque de refroidissement des matériels dû à l'obstruction des orifices de ventilation,
      - ⇒ Un renversement de liquide sur le matériel, ou une introduction d'objet divers telle qu'épingle, trombone, etc., et des agressions informatiques extérieures (pillages, piratages virus, etc.),
      - ⇒ La fourniture et le remplacement de l'ensemble des consommables assurant le fonctionnement des périphériques (rouleaux de papiers, cordon du TPE, etc.),
      - ⇒ La mauvaise mise en place de ces fournitures, entraînant le dysfonctionnement des imprimeurs et autres, et particulièrement le bourrage de ceux-ci.
    - Les pertes et destructions de cartes bancaires ou autres systèmes de paiements ou d'identification (badges, etc.).
    - Toute mise à niveau des systèmes informatiques et monétiques, imposée par une quelconque évolution ou modification des obligations réglementaires.
  - **Pour les Logiciels**
    - Les pannes non imputables au Logiciel, telle qu'une fausse manœuvre du Client, un cas de force majeure ayant entraîné la destruction partielle ou totale du Logiciel (incendie, orage, dégât des eaux, catastrophe naturelle...), une surtension





secteur, une coupure d'alimentation, etc. ou étant la conséquence de l'évolution d'un matériel, d'un logiciel ou d'un système tiers,

- La fourniture et l'installation des Versions Majeures du Logiciel,
- Les évolutions fonctionnelles ou sécuritaires demandées par le Client lui-même,
- Les évolutions des standards normatifs utilisés par la profession (Evolutions de protocoles comme le NT1118 et ses dérivés, évolutions solutions monétiques, etc.),
- Les dysfonctionnements dus aux éléments tiers, c'est-à-dire ne faisant pas partie du Logiciel, notamment tout élément logiciel tiers,
- La mise à jour des options logicielles qui seraient amenées à être proposées ultérieurement (tarification séparée), des évolutions majeures des Logiciels, du système d'exploitation,
- Les éventuelles évolutions matérielles que devraient subir les Equipements de la Station-service pour pouvoir bénéficier des différentes mises à jour (Augmentation de capacité de mémoire, changement d'ordinateur, changement des automates, etc.).

• **Pour l'installation en général :**

- Les incidences résultant d'une modification de la structure, de l'infrastructure, de l'alimentation électrique ou hydraulique ou de l'équipement des distributeurs et de leur périphérie, tels qu'ils ont été réalisés et référencés par le constructeur, sauf accord de MADIC,
- Le désensablage des cheminées de trou d'homme, des regards de visite et des regards sous appareils,
- L'entretien et le contrôle de l'infrastructure, des canalisations d'aspiration, de remplissage, d'évent, de jaugeage et de leurs accessoires (clapet de cuve, limiteur, boîtier de jauge, règle de jauge, groupe de dépotage, bac tampon, etc.),
- Le remplacement des plaques d'identification des bouches de jaugeage et de dépotage,
- Les interventions faisant suites aux Anomalies étrangères à l'Equipement, telle que la présence d'eau dans les citernes, leur nettoyage et ré épreuve, l'isolement des câbles électriques et des tuyauteries d'alimentation,
- Les interventions dues à une non-conformité de l'Equipement au regard de la réglementation en vigueur, ainsi que la mise en conformité de l'installation,
- La fourniture de tous les accessoires de l'installation électrique autre que celle faisant partie intégrante de l'appareil.

Toutes interventions liées aux exclusions ci-avant feront l'objet d'une facturation reprenant la main d'œuvre, le déplacement et les pièces détachées.

## **7 / PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES (RÉGIE)**

Toutes les interventions non comprises au Contrat et demandées par le Client seront facturées en supplément au Contrat, dans la mesure du possible sur devis préalable détaillant la main d'œuvre, le déplacement, et les pièces utilisées, ou à défaut selon les tarifs en vigueur.

Ces interventions seront réalisées dans les conditions prévues à l'article 4 du présent Contrat.

## 8 / CONDITIONS D'INTERVENTION

Lors de la prise en charge de l'entretien des Equipements, il est nécessaire que :

- **les appareils :**
  - fassent l'objet d'un entretien régulier et soient conformes à la réglementation qui leur est applicable.
  - soient en bon état de fonctionnement et distribuent le carburant auquel ils ont été initialement destinés ou tout autre dont la distribution n'imposerait pas leur modification technique et/ou métrologique.
  - soient installés conformément aux règles de l'art (diamètre convenable et tracé correct des tuyauteries, perte de charge à l'aspiration inférieure à une hauteur manométrique de 4,50 mètres d'eau).
- **les réservoirs :**
  - soient protégés contre les introductions intempestives d'eau susceptibles de provoquer le passage de corps étrangers (sable, calamine, etc...) au travers des filtres, et soient correctement reliés à la terre.
  - soient installés de telle façon que la purge soit facile, l'extrémité inférieure des tuyauteries d'aspirations se trouvant à une distance d'au moins 10 cm du fond du réservoir.
  - Contiennent des liquides conformes aux normes qui leur sont applicables, non pollués et exempts de tout corps étranger.
- **les équipements électriques** soient conformes, en tous points, aux exigences de la réglementation en vigueur en matière de sécurité des travailleurs et soient protégés convenablement par un dispositif de coupure approprié.

Toutes les installations qui ne répondraient pas à ces caractéristiques, ne seront pas prises en charge par MADIC tant que leur mise en conformité n'aura pas été réalisée.

MADIC ne saurait être tenu responsable de toute anomalie et/ou non-conformité antérieure ou non détectée lors de la prise en charge du contrat.

Si un contrôle élémentaire des parties enterrées (réservoirs, tuyauteries et câbles électriques) s'avère nécessaire pour détecter la cause d'un incident de fonctionnement, ce contrôle n'entre pas dans le cadre du forfait de maintenance mais fera l'objet d'une intervention en régie, dans les conditions prévues à l'article 7.

## 9 / EQUIPEMENTS SOUS GARANTIE

Si la Station-Service comporte, au jour de l'entrée en vigueur du présent Contrat, des Equipements sous garantie MADIC ou si un Equipement est ajouté ultérieurement et fait l'objet d'une garantie MADIC, ces Equipements bénéficieront des Prestations sans coût supplémentaire pour le Client pendant toute



la période de garantie applicable. A l'issue de cette période de garantie, ils feront l'objet d'une maintenance au titre du présent Contrat, au tarif en vigueur qui sera ajouté au prix des Prestations.

Si la garantie incombe à un constructeur tiers, MADIC se chargera de déclencher l'intervention du Fournisseur.

## 10 / CLAUSE DE VÉTUSTÉ

Tout matériel de distribution ou matériel informatique sous Contrat dont l'obsolescence ou l'absence de pièces de rechange serait reconnue par le fabricant pourra être retiré du présent Contrat.

Sur avis de MADIC et après examen conjoint avec le Client, ce dernier décidera de l'opportunité du remplacement du matériel concerné.

## 11 / PRIX, FACTURATION ET RÉGLEMENT

### 11.1 PRIX

Les prix annuels en vigueur pour les Prestations à la date d'effet du présent Contrat figurent à l'Annexe 2, et sont révisibles de plein droit, chaque année, au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année civile, en application de la formule de révision de prix suivante :

$$Pr = P0 \cdot (0.45(S/S0) + 0.45(IPP/IPP0) + 0.10(G/G0))$$

où :

Pr = prix révisé

P0 = prix initial

S = Indice mensuel du coût horaire du travail révisé Salaires et charges – Tous salariés – Industries mécaniques et électriques (NAF rév. 2 postes 25-30 32-33) – Base 100 en décembre 2008 – Identifiant 001565183, publié par l'INSEE, en vigueur à la date de révision des prix,

S0 = Indice mensuel du coût horaire du travail révisé Salaires et charges – Tous salariés – Industries mécaniques et électriques (NAF rév. 2 postes 25-30 32-33) – Base 100 en décembre 2008 – Identifiant 001565183, publié par l'INSEE, en vigueur à la date de signature du Contrat,

IPP = Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – MIG EBIQ – Énergie, biens intermédiaires et biens d'investissements – Prix de marché – Base 2015 – Données mensuelles brutes – Identifiant 010534841, publié par l'INSEE, en vigueur à la date de révision des prix,

IPP0 = Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – MIG EBIQ – Énergie, biens intermédiaires et biens d'investissements – Prix de marché – Base 2015 – Données mensuelles brutes – Identifiant 010534841, publié par l'INSEE, en vigueur à la date de signature du Contrat,



G = Indice des prix à la consommation – Base 2015 – Ensemble des ménages – France métropolitaine – Gazole – Identifiant 001764283, publié par l'INSEE, en vigueur à la date de révision des prix.

G0 = Indice des prix à la consommation – Base 2015 – Ensemble des ménages – France métropolitaine – Gazole – Identifiant 001764283, publié par l'INSEE, en vigueur à la date de signature du Contrat.

Le coût unitaire par Equipement couvre :

- tous les frais de main d'œuvre (salaires, charges sociales, primes et indemnités de toutes natures) tant en intervention qu'en atelier,
- tous les frais de déplacements tant du personnel que des véhicules,
- la fourniture ou l'échange de toutes pièces des Equipements, à l'exception des éléments cités à l'article 6.4.

## 11.2 FACTURATION

Les Prestations sont facturées au Client à terme à échoir :

- ☒ Annuellement  
☐ Semestriellement  
☐ Trimestriellement

A la signature du Contrat, une facture sera établie au prorata de la période en cours.

## 11.3 REGLEMENT

Les factures sont payables par le Client dans un délai de trente (30) jours fin de mois à compter de la date d'émission, par virement bancaire ou chèque.

Le dépassement du délai de paiement ouvre droit, pour MADIC, à un intérêt de retard calculé à compter du jour suivant l'expiration du délai de paiement et égal à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur. En outre, MADIC sera en droit de facturer au Client l'indemnité forfaitaire de quarante (40) euros pour frais de recouvrement fixée à l'article D.441-5 du code de commerce.

## **12 / DURÉE, RENOUVELLEMENT ET RÉSILIATION**

### 12.1 DUREE

Le présent Contrat prend effet à compter à la date de signature du contrat.

Il est conclu pour une durée initiale de 5 années(s) calendaire(s), à laquelle s'ajoute le prorata de l'année en cours à la signature du Contrat. A l'issue de cette durée initiale, le Contrat se renouvellera automatiquement pour des périodes d'un (1) an, à défaut d'avoir été dénoncé par l'une ou l'autre des Parties par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard trois (3) mois avant le terme.

## 12.2 RESILIATION

Dans le cas où l'une des Parties venait à manquer à l'une quelconque de ses obligations, l'autre Partie pourra résilier le Contrat par lettre recommandée avec accusé de réception après l'envoi d'une mise en demeure restée infructueuse dans les trente (30) jours à compter de sa réception.

## **13 / RESPONSABILITE ET ASSURANCE**

### 13.1 RESPONSABILITE

Chacune des Parties déclare faire son affaire des conséquences des dommages corporels subis par son personnel à l'occasion de l'exécution des Prestations.

En conséquence, elle renonce à recours contre l'autre Partie et s'engage à obtenir de ses assureurs la même renonciation à recours, sous réserve bien entendu du droit des intéressés, de leurs ayant droit, de la Sécurité Sociale ou de tout organisme similaire. Par ailleurs MADIC définira et fera respecter les règles et les consignes de sécurité lui incombant à l'égard de son propre personnel.

MADIC ne sera tenue à aucune indemnisation pour les dommages immatériels ou indirects, tels que manque à gagner, perte d'exploitation, perte de carburant ou réclamation de tiers.

### 13.2 ASSURANCES

MADIC déclare être titulaire auprès d'une compagnie notoirement solvable d'un contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile pouvant lui incomber, incluant notamment les dommages corporels et matériels susceptible d'être causés aux tiers au cours de son activité.

De son côté, le Client déclare avoir souscrit toutes polices d'assurances relatives à son activité, incluant notamment une police dommages aux biens couvrant les dommages susceptibles d'être subis sur son Site et/ou par la Station-service ou ses Equipements.

## **14 / FORCE MAJEURE**

Aucune des Parties ne sera responsable de l'inexécution totale ou partielle de ses obligations au titre du présent Contrat si cette inexécution est causée par un événement constituant un cas de force majeure tel que défini par l'article 1218 du Code civil et reconnu par la jurisprudence.

A ce titre, ne peut être retenu contre MADIC, le dépassement du délai de réparation dû à un cas de force majeure tel que grèves, manifestations ou impossibilité pour les fournisseurs d'assurer l'approvisionnement en pièces et en sous-ensembles.

La Partie connaissant un cas de force majeure doit en informer l'autre Partie dans les cinq (5) jours calendaires suivant la survenance dudit événement en lui indiquant les effets prévisibles. La Partie touchée s'engage à faire de son mieux pour surmonter la force majeure et en limiter les effets.



Si l'évènement de force majeure se prolonge au-delà de soixante (60) jours, le présent Contrat pourra être résilié par l'une ou l'autre des Parties, à tout moment par lettre recommandée avec accusé de réception.

## 15 / CONFIDENTIALITE

Chaque Partie s'engage à ne pas divulguer les informations, notamment techniques, commerciales, et financières, qu'elles soient orales ou écrites, sur tout support (ci-après les « Informations confidentielles »), qui lui aurait été transmises par l'autre Partie ou auxquelles elle aura eu accès dans le cadre du présent Contrat, et garantit que toutes ces dispositions seront respectées par ses représentants et employés.

Aucune des Parties n'est contractuellement tenue de traiter une information comme étant confidentielle si ladite information :

- était légalement détenue par l'une des Parties ou si l'une des Parties en avait légalement connaissance avant sa divulgation,
- se trouve dans le domaine public ou devient de notoriété publique sans qu'il y ait faute de l'une ou l'autre des Parties,
- est mise légalement à la disposition de l'une ou l'autre Partie par un tiers sans aucune restriction de confidentialité,
- est divulguée car la législation ou la réglementation en vigueur en fait l'obligation, ou car sa divulgation est expressément demandée par toute autorité compétente.

Chaque Partie s'engage à tenir confidentielles les Informations Confidentielles de l'autre Partie et à ne pas les divulguer à un tiers pendant toute la durée du Contrat et jusqu'à l'expiration d'une durée de cinq (5) ans après la fin des relations entre les Parties et à utiliser les Informations Confidentielles de l'autre Partie pour les seules fins de bonne exécution des Prestations.

Le contenu du présent Contrat doit également rester confidentiel selon les mêmes modalités.

## 16 / CLAUSES GENERALES

### 16.1 CESSION

Le présent Contrat ne peut faire l'objet d'une cession ou d'un transfert sauf autorisation préalable et écrite de l'autre Partie, y compris par voie de changement de contrôle, cession de fonds de commerce, mise en location gérance ou apport en société.



### 16.2 SOUS-TRAITANCE

MADIC pourra sous-traiter tout ou partie du présent Contrat, conformément à la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

MADIC déclare sous-traiter la réparation des produits bancaires du Client aux sous-traitants exhaustivement listés à l'annexe 3. MADIC déclarera au Client toute mise à jour de cette liste.

### 16.3. MODIFICATION

Le Présent Contrat ne pourra être modifié que par la conclusion d'un avenant, conjointement signé par les deux Parties.

### 16.4 RENONCIATION

Le fait, pour l'une des Parties, de ne pas faire valoir ses droits à l'application stricte de tout ou partie des stipulations du Contrat ne saurait avoir pour effet de limiter la possibilité pour cette Partie de, et ne saurait constituer une renonciation de cette Partie à, faire valoir lesdits droits.

En outre, une renonciation en bonne et due forme par une Partie à faire valoir ses droits au titre d'un manquement de l'autre Partie au Contrat ne saurait constituer une renonciation à faire valoir ses droits au titre d'un manquement similaire ultérieur.

### 16.5 INTEGRALITE – AUTONOMIE

Ce Contrat ainsi que ses Annexes constituent l'intégralité de l'accord entre les Parties en ce qui concerne leur objet, et annule et remplace tous accords et communications, écrits ou oraux, antérieurs à la date de signature du présent Contrat. Le Contrat ne pourra être modifié que par un avenant conjointement signé par les deux Parties et portant une date postérieure à la date de signature du présent Contrat.

Si l'une ou plusieurs des stipulations du Contrat est tenue, rendue ou déclarée nulle ou inopposable en raison d'une loi, d'une réglementation ou d'une décision d'une juridiction compétente, elle sera réputée non-écrite mais n'entraînera pas l'invalidité et/ou l'inopposabilité des autres dispositions du Contrat, et sera remplacée par une stipulation de même portée conjointement convenue par les Parties.

## 17 / DROIT APPLICABLE ET TRIBUNAUX COMPETENTS

Le présent Contrat est régi par la loi française.

Tout différend pouvant survenir entre les Parties et portant sur la négociation, la conclusion, l'interprétation, l'exécution ou la cessation du présent Contrat sera de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce de NANTES, nonobstant toute clause contraire et même en cas de pluralité de défenseurs ou d'appel de garantie.

*Signez, datez et faites précéder par la mention "Lu et Approuvé"  
Paraphez chaque page du présent document, ainsi que les annexes.*

Fait à : Val-aux-Perches, le 23 / 12 / 2025

*Lu et approuvé*

**Pour le CLIENT**

Nom : THOMAS ROUARD Sébastien

Fonction : Maître

Signature :

Cachet client :



**Pour MADIC**

Nom :

Fonction :

Signature :

Cachet MADIC :

**LISTE DES DOCUMENTS ANNEXES AU PRESENT CONTRAT**

**Annexe 1 – Grille tarifaire et détail des Equipements et Prestations**

**Annexe 2 – Modalités d'intervention**

**Annexe 3 – Informations sur la maintenance des solutions de paiement**

**Annexe 4 – Conditions Générales de Vente de MADIC**



# Annexe 1 – Grille tarifaire et détail des Equipements et Prestations

SITE : MAIRIE VAL AU PERCHE

Annexe 1 - Détail des Equipements et Prestations	Quantité	Prix unitaire Annuel (HT)	Prix Global (HT)
<b>Appareils distributeurs</b>			
Appareil distributeur 1 produit / 1 pistolet - 10 m3 / heure	1	614 €	614,00
Appareil distributeur 1 produit / 1 pistolet - 3 m3 / heure ADBLUE	1	297 €	297,00
Borne Satellite	1	218 €	218,00
Appareil distributeur 3 produits / 6 pistolets - 3m3 / Heure - 2 faces	1	1 054 €	1 054,00
<b>RV2</b>			
RV2 - 4 pistolets / 2produits - 2 faces	1	321 €	321 €
Système boucle fermée pour un volucompteur double face	1	252 €	252 €
<b>Pupitre de gestion</b>			
Pupitre monétique LS + DAC y compris DS-DAC	1	859 €	859,00 €
<b>Automate</b>			
Dac double face lecteur motorisé	1	1 099 €	1 099,00 €
<b>Assistance Help Desk</b>			
HELPDESK 7/7 : HELPDESK Monétique	1	1 154 €	1 153,50 €
HELPDESK 7/7 : HELPDESK Pupitre-DAC	1	1 154 €	1 153,50 €
<b>Matériels périphériques</b>			
Imprimante de table	1	172 €	172,00 €
Hébergement et infogérance	1	604 €	604,00 €
Maintenance clients en compte	1	321 €	321,00 €
<b>Méetrologie légale</b>			
Vérification primitive	8	32 €	256,00 €
<b>Maintenance en régie</b>			
Main d'œuvre travail		77 €	
Forfait déplacement Aller / Retour		189 €	
Forfait déplacement Aller / Retour: équipe de 2 personnes		260 €	
1 Carton de rouleaux dac/an : remise commerciale			
Remise commerciale		500,00 €	-500,00 €
<b>Montant ANNUEL Global (HT)</b>			<b>7 874,00 €</b>
<b>Montant TVA (20%)</b>			<b>1 574,80 €</b>
<b>Montant ANNUEL Global (TTC)</b>			<b>9 448,80 €</b>

Fait à : Val-au-Perche, le 23 / 12 / 2025.

## Pour le CLIENT

Nom : Thierry S. S. S. S.  
Fonction : Maire  
Signature :

Cachet client



## Pour MADIC

Nom :  
Fonction :  
Signature :

Cachet MADIC :

## Annexe 2 – Modalités d'intervention

MADIC s'engage à intervenir selon les modalités suivantes :

- **URGENCE 1** – Arrêt total de la distribution, d'une ligne de produits majeurs (SP95, SP98, GO, GO+, SC, CLAMC), du 24/24 :

Intervention dans les plus brefs délais et, au plus tard, huit 8 heures ouvrables après réception et enregistrement de l'appel.

- **URGENCE 2** – Arrêt d'un distributeur de produit majeur ou secondaire, d'un 24/24 :

Intervention dans les plus brefs délais et, au plus tard, 16 heures ouvrables après réception et enregistrement de l'appel.

- **URGENCE 3** – Panne d'un matériel ne gênant pas la distribution :

Intervention dans les plus brefs délais et, au plus tard, 32 heures ouvrables après réception et enregistrement de l'appel.

### **NOTA :**

Ne peut être retenu contre MADIC, le dépassement du délai d'intervention dû à de mauvaises conditions météorologiques (« intempéries »), à un cas de force majeure tel que grèves, pannes, accident, manifestations ou encore à l'impossibilité pour les fournisseurs d'assurer l'approvisionnement des pièces requises.



**Annexe 3 – Informations sur la maintenance des solutions de paiement****I- Echéance des agréments CB**

MADIC informe le CLIENT, qui le reconnaît, que le matériel bancaire utilisé par le CLIENT bénéficie d'un agrément auprès du GIE CB afin d'être déployé sur le territoire national français.

MADIC informe le CLIENT, qui le reconnaît, que le matériel bancaire du CLIENT a une durée de validité limitée dans le temps :

- au-delà de la date de fin de commercialisation, le produit ne peut plus être vendu ni par le constructeur, ni par l'un de ses distributeurs, revendeurs ou intégrateurs (le matériel déjà déployé peut être remplacé par un système identique, dans le cadre d'opérations de maintenance après une panne ou un dysfonctionnement) ;
- au-delà de la date de fin de vie, le produit n'est plus considéré comme agréé et n'est donc plus autorisé dans le système CB. Il doit alors être remplacé par un matériel avec un agrément CB valide.

MADIC informe le CLIENT, qui le reconnaît, que les échéances des agréments CB de son matériel bancaire sont disponibles sur le site officiel du GIE CB : <https://www.cartes-bancaires.com>.

Dans le cadre du suivi du parc MADIC en maintenance, MADIC informe le CLIENT qu'il communique régulièrement au GIE CB les éléments suivants :

- identité du CLIENT,
- nombre de matériels dont l'Agrément CB n'est plus valide,
- informations techniques sur ces matériels (modèle, constructeur...),
- planning de migration prévu ou en cours.

**II- Liste des sous-traitants dans la réparation de produits bancaires**

MADIC informe le CLIENT que la réparation de ses produits bancaires est, au jour de la conclusion du présent Contrat, confié à la société :

Constructeur	Réparateur - Adresse
<b>MADIC industries</b>	<b>MADIC repair</b> - 1155 avenue Jean-Baptiste Godin, 33240 Saint-André-de-Cubzac, France <b>MADIC industries</b> - 1155 avenue Jean-Baptiste Godin, 33240 Saint-André-de-Cubzac, France
<b>TOKHEIM France</b>	<b>Tokheim</b> - Route de Soliers Grentheville, 14013 Caen Cedex, France
<b>VERIFONE</b>	<b>Verifone</b> : 144 rue d'Odin, Parc EUREKA, 34000 Montpellier, France
<b>WORLDLINE/ INGENICO</b>	<b>Ingenico France</b> : 28-32 boulevard de Grenelle, 75015 Paris Cedex 15, France ; <b>Codeo</b> : 608 Chemin de la morelle, 69250 Curis au Mont d'Or, France
<b>A.L.X. TECHNOLOGIES</b>	<b>A.L.X. Technologies</b> : Parc Eureka, 302 rue de Thor, 34000 Montpellier, France



## Annexe 4 – Conditions Générales de Vente de MADIC

### CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE & PRESTATION DE SERVICE Au 12/01/2023

#### 1/ CHAMP D'APPLICATION

Toutes les offres, ventes et prestations faites par MADIC SAS, sauf dérogation expresse et écrite, sont soumises aux présentes Conditions Générales et ce, nonobstant tout autre document ou indication figurant dans les Conditions Générales d'Achat du Client. Toute commande implique donc l'acceptation sans réserve des présentes Conditions. MADIC SAS se réserve le droit de modifier ses Conditions Générales. A défaut de communication des Conditions Générales modifiées, les Conditions Générales en vigueur au jour de la commande demeureront applicables.

#### 2/ GÉNÉRALITÉS

Les propositions, plans et publicités émis par MADIC SAS, sous quelque forme que ce soit, ne peuvent constituer un engagement ferme de MADIC SAS. MADIC SAS se réserve le droit d'apporter les modifications techniques qu'elle juge opportunes dans l'intérêt du Client, sans être tenue d'appliquer ces modifications aux commandes réceptionnées antérieurement.

Les projets, études, plans et documents élaborés par MADIC SAS et remis au Client, ou à son représentant, demeurent la propriété de MADIC SAS et ne peuvent être communiqués par le Client à des tiers pour quelque motif que ce soit, ni exécutés par des tiers, sans l'autorisation écrite de MADIC SAS.

En cas de copie avérée par un tiers d'un projet original proposé au Client, MADIC SAS se réserve la possibilité d'agir par tout moyen à sa convenance afin de faire valoir ses droits et d'assurer la préservation de ses intérêts.

#### 3/ DEVIS ET COMMANDE

Dans la mesure du possible, MADIC SAS effectue ses ventes et prestations sur la base d'un contrat, d'un devis ou d'une offre préalable. Le contrat, le devis ou l'offre définit les conditions particulières complétant ou modifiant, le cas échéant, les présentes conditions générales. Les obligations de MADIC SAS ainsi que les prix proposés incluent strictement les fournitures et prestations décrites au devis, au contrat ou dans l'offre remise au Client, à l'exclusion de toute prestation ou fourniture complémentaire qui ne serait pas spécifiquement prévue ou chiffrée et qui fera l'objet, dans la mesure du possible, l'objet d'un devis ou d'une offre complémentaire. Les commandes doivent impérativement être formalisées par écrit et porter la signature du Client. MADIC SAS pourra mettre à jour les prix de tout devis ou offre qui aurait été acceptée(e) par le Client au-delà de sa date de validité. Toute commande n'est ferme et définitive qu'après acceptation par MADIC SAS, matérialisée par l'envoi d'un accusé de réception de commande ou à défaut le devis, éventuellement assorti de modifications, contresigné par MADIC SAS. Les devis, contrats ou commandes ne peuvent être modifiés que par l'accord écrit des deux parties et, le cas échéant, après validation d'un bon de commande modificatif ou complémentaire. Toutefois, il est expressément convenu entre les parties que MADIC SAS aura la possibilité de répercuter sur sa proposition commerciale les hausses tarifaires et les reports de délais de livraison subis de la part des fournisseurs, que cette proposition ait été acceptée/signée ou non par le Client, et ce, jusqu'à la date de facturation.

#### 4/ DELAIS DE LIVRAISON, D'EXECUTION ET D'INTERVENTION

Sauf disposition contraire, le délai défini dans les conditions particulières ou la commande est purement indicatif, et ne constitue pas un engagement de MADIC SAS. Il sera automatiquement prorogé dans les cas où :

- Les conditions de démarrage des prestations ne sont pas réunies (accessibilité, études préalables, ouvrages préparatoires, autorisations administratives, etc.).
- Un élément indépendant de la volonté de MADIC SAS tel que modification du cahier des charges, complément de prestation demandé par le Client, retard de fourniture ou de mise à disposition d'équipement ou d'installation par le Client ou un fournisseur de MADIC SAS, retard de transport ou plus généralement tout événement imprévu ou non connu, aura perturbé les prévisions du planning initial de réalisation.
- Un cas de force majeure ou un événement indépendant tant du Client que de MADIC SAS aura retardé ou empêché l'exécution de la commande, tel que : grève, lock-out, interruption des services publics, incendie, intempéries, guerre, attentat, contournement ou embargo, refus ou retrait d'autorisation administrative.

#### 5/ MODALITÉS DE VENTE

Les matériels et équipements éventuellement inclus dans la prestation objet de la commande à MADIC SAS sont livrés sur le site du Client à ses risques et périls, alors même que les conditions spécifiques du contrat seraient établies franco.

A réception, le Client doit contrôler la quantité, la qualité et le bon état du matériel et signaler toute anomalie ou avarie auprès du transporteur conformément à l'article L133-3 du Code de Commerce ou à défaut auprès de MADIC SAS, dans un délai de deux (2) jours ouvrés suivant la réception. Passé ce délai, toute réclamation sera rejetée, le matériel livré étant alors réputé conforme en quantité et en qualité à la commande.

#### 6/ MODALITÉS DE PRESTATION DE SERVICE

Les prestations sont effectuées conformément à la commande ou aux conditions particulières. MADIC SAS pourra refuser toute intervention sans commande préalable sur devis. A l'issue de chaque intervention, y compris en cas d'absence d'un représentant du Client sur site, MADIC SAS établit un rapport d'intervention sous format papier ou informatique. En cas de présence du Client sur le site, ce rapport est signé par le Client, attestant que les travaux ont bien été effectués. Les remarques ou réserves relatives à cette intervention sont à porter en observation sur ledit rapport. En cas d'absence d'un représentant du Client sur le site, le rapport lui est adressé par tout moyen et le Client dispose d'un délai de 3 jours ouvrés à compter de la réception pour retourner le dit rapport signé et éventuellement complété par ses remarques ou réserves. A défaut de rapport d'intervention signé, les travaux sont

réputés avoir été acceptés tels qu'exécutés.

En l'absence de contrat de maintenance (régie) et/ou de devis préalable, ou dans le cas où le Client bénéficie d'un contrat de maintenance avec MADIC SAS mais que tout ou partie des travaux ou des pièces n'entre pas dans le périmètre dudit contrat, le rapport d'intervention signé ou réputé accepté vaut également commande et/ou acceptation des travaux et fournitures dans les termes ci-dessus.

La réparation ou le remplacement d'une pièce n'ouvre pas droit à garantie sur le matériel objet de l'intervention.

Les travaux entrant dans le champ des articles 1787 et suivants du Code Civil, feront l'objet d'une réception dès leur achèvement. Une réception partielle pourra être demandée. La réception est formalisée par la signature par MADIC SAS et le Client d'un procès-verbal de réception. Toutefois, le fait pour le Client de mettre en service l'installation livrée par MADIC SAS vaudra prise de possession et réception tacite, même sans complet du prix, sans que cela fasse obstacle à la signature ultérieure d'un procès-verbal de réception, avec formulation éventuelle de réserves.

Les prestations de MADIC SAS s'effectuent toujours dans le cadre d'une obligation de moyen et ne donnent pas lieu à une garantie de résultat.

#### 7/ RESERVE DE PROPRIÉTÉ ET TRANSFERT DES RISQUES

MADIC SAS conserve la propriété des biens vendus jusqu'au paiement effectif de l'intégralité du prix, en principal et accessoires. En cas de non-paiement par le Client à l'échéance, MADIC SAS, sans perdre aucun autre de ses droits, pourra exiger par lettre recommandée avec accusé de réception la restitution des biens aux frais et aux risques de l'acheteur. Ces dispositions ne font pas obstacle au transfert au Client, dès la livraison, des risques de perte ou de détérioration des biens ainsi que la responsabilité des dommages qu'ils pourraient occasionner.

Les dommages causés aux travaux par une cause étrangère avant leur réception expresse ou tacite n'engagent pas la responsabilité de MADIC SAS.

#### 8/ PRIX ET CONDITIONS DE PAIEMENT

Les prix mentionnés au devis ou dans toute offre de MADIC SAS s'entendent hors taxes et hors éco-participation. Toute prestation non prévue dans le devis initial fera l'objet d'un devis et une commande complémentaire avant réalisation.

En l'absence de contrat et/ou de devis préalable, MADIC SAS facture la main d'œuvre et les pièces aux tarifs en vigueur, étant précisé que la première heure indivisible est due, et toute demi-heure supplémentaire commencée est due.

Les factures sont émises, en cas de vente isolée de matériel ou équipement, à compter de leur livraison, et en cas de travaux, à compter de leur exécution. Toutefois, les travaux d'une durée supérieure à un mois pourront faire l'objet d'une facturation par situation. Sauf disposition contraire, les factures sont payables au siège social de MADIC SAS, sans escompte, dans un délai de 30 jours suivant leur émission.

Par ailleurs, tout retard dans les travaux ou/et à la mise en service de l'installation du fait du Client ou de son représentant entraîne de facto le paiement à 30 jours, à compter de la date de réception de la notification de ce retard par MADIC SAS. Sauf stipulation contraire, les ventes de pièces détachées au comptoir sont payables au comptant. Le bénéfice éventuel de conditions de paiement particulières est réservé aux seuls clients disposant d'un compte accepté par MADIC SAS et dont ils ont au préalable demandé l'ouverture.

#### 9/ RETARD DE PAIEMENT

Les dates de paiement convenues ne peuvent être retardées sous quelque prétexte que ce soit, y compris en cas de litige. Dans l'hypothèse où MADIC SAS accepterait un règlement par traite, il est expressément convenu que le défaut d'acceptation dans les 8 jours francs de la réception de l'effet émis en règlement de la facture, rend immédiatement exigible le paiement de la totalité des prestations effectuées. De façon générale, en cas de retard de paiement, MADIC SAS se réserve le droit de suspendre et même d'annuler toutes les commandes en cours d'exécution pour le Client concerné, 8 jours après l'avoir mis en demeure de procéder au règlement. Tout retard de paiement donnera lieu à l'application d'un intérêt de retard égal à trois fois le taux légal en vigueur, nonobstant toute autre action et/ou demande d'indemnisation. Tout Client en situation de retard de paiement sera en outre de plein droit débiteur à l'égard de MADIC SAS d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros. MADIC SAS se réserve le droit de réclamer une indemnité complémentaire si les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant précité, sur justification.

#### 10/ GARANTIE

Les travaux effectués par MADIC SAS sont soumis à la garantie légale. Les équipements neufs fournis et installés par MADIC SAS sont garantis 12 mois à compter de leur mise en service, pièces et main d'œuvre, à l'exclusion des consommables associés à ces équipements. Pendant cette période, MADIC SAS garantit au Client, professionnel averti, des équipements exempts de vice de matière ou de fabrication, et s'engage, à sa discrétion, à réparer ou remplacer l'équipement défectueux. Pour bénéficier de la garantie, les conditions suivantes doivent impérativement être réunies :

- Le Client a averti MADIC SAS dans les plus brefs délais du défaut constaté et des justifications quant à sa réalité.
- L'accès à l'installation ou la mise à disposition de l'équipement incriminé est offert(e) sans réserve au personnel de MADIC SAS.
- Le Client n'a pas réparé ou modifié, ou fait réparer ou modifier par un tiers autre qu'une société du groupe MADIC, tout ou partie des équipements.
- Le Client a utilisé l'installation ou l'équipement incriminé en stricte conformité avec sa destination.
- L'entretien et la maintenance de l'installation ou de l'équipement incriminé ont été dûment effectués depuis la mise en service, conformément aux préconisations du constructeur et aux obligations réglementaires.
- Les éventuels éléments de protection, l'infrastructure ou l'alimentation électrique







## REPUBLIQUE FRANCAISE

Canton de Ceton – Arrondissement de Mortagne-au-Perche  
Val-au-Perche réunit les communes historiques de Gémages, L'Hermitière,  
Mâle, La Rouge, Saint-Agnan-sur-Erre et Le Theil-sur-Huisne  
Ministère de l'Intérieur

061-200053817-20251218-20251222\_006-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 22/12/2025

### RÈGLEMENT DU JEU

### DES VITRINES DE NOËL 2025

#### Article 1 : Objet

Dans le cadre des fêtes de fin d'année, la Ville de Val-au-perche organise, du 12 au 31 décembre 2025, un jeu des vitrines de Noël en partenariat avec les artisans, commerçants et entreprises du territoire.

#### Article 2 : But du jeu

Il faut aller chez tous les commerçants perchevalois participants (liste au verso du bulletin de jeu) afin de reconstituer la famille perchevaloise. Il vous suffira de mettre devant chaque membre de la famille le numéro du commerçant correspondant qui permettra de valider votre bulletin.

#### Article 3 : Comment participer ?

Le jeu est gratuit et ouvert à tous, sans obligation d'achat. Un seul bulletin par foyer sera accepté. La participation s'effectuera en remplissant le bulletin à disposition chez nos commerçants de Val-au-Perche et en le déposant **avant le mercredi 31 Décembre 2025 à 12h00** dans l'urne située à la mairie : 5, place de la mairie – Le Theil-sur-Huisne - 61260 VAL-AU-PERCHE.

#### Article 4 : Résultats et remise des prix

Les gagnants seront tirés au sort parmi les bonnes réponses. Les lauréats seront informés via les coordonnées laissées sur le bulletin de participation. Un bon d'achat de 50 €, 30 € et 20 € chez nos commerçants perchevalois seront à gagner. La liste des gagnants sera diffusée sur nos réseaux et affichée en mairie, courant janvier 2026.



**Jeu limité à un bulletin par foyer**  
Vous trouverez chez nos commerçants des gnomes  
pour compléter votre famille perchevaloise !

**liste de nos commerçants**

N°1 : Boucherie de la Vallée	N°2 : A D M R
N°3 : Bar PMU "Aux Drivers"	N°4 : Coccimarket
N°5 : Boulangerie Lestault	N°6 : L'Atelier Coiffure
N°7 : Cinéma le Saint Louis	N°8 : Architecte Pascal Sevin
N°9 : Quincallerie Emeline	N°10 : Auto - école *
N°11 : Tabac - Presse - Loto	N°12 : Catherine coiffure
N°13 : Auberge de la Cloche	N°14 : Pizza King
N°15 : Les serres du Perche	N°16 : Médiathèque
N°17 : Laverie Valau Perche	N°18 : Carrefour Contact
N°19 : Le Maître des Pains	N°20 : Secours Populaire

**coupon - réponse**  
Bulletin à déposer dans l'urne située en Mairie de Val-au-Perche

Le papi	N°	La mamie	N°
Le papa	N°	La maman	N°
Le fils	N°	La fille	N°

Nom : ..... Prénom : .....  
Adresse : .....  
Mail : .....  
Téléphone : .....

TOUTE L'INFORMATION SUR  
le jeu est au dos de ce document  
\* Jeu limité à un bulletin par foyer

Pour toute question ou demande d'informations complémentaires, n'hésitez pas à nous contacter  
au 02 37 49 59 80 ou à [communication@valauperche.fr](mailto:communication@valauperche.fr)