



Département de TARN ET GARONNE
Arrondissement de CASTELSARRASIN
Canton de BEAUMONT DE LOMAGNE
Commune de
BEAUMONT DE LOMAGNE
B.P. N° 39
82500 BEAUMONT-DE-LOMAGNE
Tél. 05-63-02-32-52

**EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 27 SEPTEMBRE 2021**

L'AN DEUX MIL VINGT ET UN, le 27 SEPTEMBRE, à 18 HEURES 15, le CONSEIL MUNICIPAL de la COMMUNE de BEAUMONT DE LOMAGNE s'est réuni en session ordinaire à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Monsieur **Jean-Luc DEPRINCE, Maire**.

DATE DE CONVOCATION DU CONSEIL MUNICIPAL :
LE 20 SEPTEMBRE 2021

ETAIENT PRESENTS : DEPRINCE Jean-Luc, BONNEFOI Jean-Claude, FRESQUET Céline, CAMBOU Pierre, DELORME Blandine, LABARDE Pascal, AUDU BENALI Sandrine, ARQUITE David, MONTIEL Marc, ROBERT Jean, PERES Maryse, ROUX Pascale, PUJOL Aurélie, MARROU Stéphane, TOUSSAINT Bertrand, BIGOU-MARTI-TURULL Béatrice, BESSOU Sonia, PERRAULT Romain, PUEYO Séverine, LE JONCOUR Eléonore, WYBIERALA Michel, TONIN Jacqueline, MAILFERT Christian.

PROCURATIONS : MEESSEMAN Evelyne à DEPRINCE Jean-Luc, FOURNIOLS Gilbert à TONIN Jacqueline, MARSAGLIA Alex à MAILFERT Christian.

ETAIENT ABSENTS : DIANA Corinne.

SECRETARE DE SEANCE : FRESQUET Céline.

VOTES

Membres en exercice :	27
Quorum :	08
Loi 2020-1379 du 14/11/2020	
Présents :	23
Suffrages exprimés :	26
Pour :	26
Contre :	0
Abstentions :	0

21-055 : MODIFICATION DE LA QUALIFICATION JURIDIQUE DE LA REGIE DU CINEMA

Rapporteur : Monsieur le Maire

Par délibération en date du 9 juin 2010, le conseil municipal actait la création d'un budget à autonomie financière « complexe culturel cinématographique » (n° SIRET : 21820013700139).

Cette même délibération précisait que ce budget était régi par l'instruction comptable M4 applicable aux services publics industriels et commerciaux (SPIC).

Cette qualification juridique semble devoir être remise en cause aujourd'hui. En effet, le caractère industriel ou commercial doit être, soit reconnu par la loi soit par la combinaison de trois conditions posées par la jurisprudence, à savoir :

- L'objet consiste en une activité de production de biens et de prestations de services susceptible d'être exercée par une entreprise privée,
- Les modalités d'organisation et de fonctionnement du service sont similaires à celles des entreprises privées exerçant dans le même secteur,
- Le service tire principalement ses ressources de redevances perçues auprès des usagers.

S'agissant du cinéma municipal « Les nouveaux bleus », si l'activité cinématographique est bien de celles pouvant être exercées par le secteur privé, les autres critères semblent faire défaut :

- Le budget principal est obligé de verser une subvention d'exploitation afin d'équilibrer le budget du cinéma,
- Le budget annexe n'a jamais porté de section d'investissement, les dépenses de cette nature étant supportées par le budget principal, ce qui est contraire aux dispositions de l'instruction comptable M4.

Les Chambres régionales des Comptes considèrent, dans le cadre de leur mission de contrôle de la gestion des collectivités locales, qu'une activité exploitée dans de telles conditions ne doit pas relever d'un SPIC mais d'un Service Public Administratif (SPA).

Au regard de ces éléments, il est proposé au conseil municipal de requalifier en SPA l'activité du cinéma « Les nouveaux bleus », ce qui a pour conséquences :

- De requalifier, à compter du 1er janvier 2022, la régie autonome telle qu'elle a été créée en 2010,
- De poursuivre l'exploitation du cinéma en régie dotée de la seule autonomie financière chargée de l'exploitation d'un SPA,
- De ne réaliser aucun changement pour l'agent (opérateur projectionniste) mis à disposition de l'établissement par la commune pour 19 heures hebdomadaires.

Sur le plan financier, la suppression de la qualification juridique en SPIC se traduit par :

- La suppression de l'assujettissement de ce budget à la TVA,
- Le budget du cinéma constituera un budget annexe à celui de la commune.

Le conseil municipal, l'exposé du rapporteur entendu et après en avoir délibéré :

- **VU** les articles L 1412-1 et L 1412-2 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- **APPROUVE** la modification de la qualification juridique du cinéma en Service Public Administratif à autonomie financière et sans personnalité morale à compter du 1^{er} janvier 2022.

Pour Extrait Certifié Conforme,
Le 28 septembre 2021


Le Maire,
Jean-Luc DESPRINCE

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État. Le Tribunal Administratif de Toulouse peut être saisi par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.



Département de TARN ET GARONNE
 Arrondissement de CASTELSARRASIN
 Canton de BEAUMONT DE LOMAGNE
 Commune de
BEAUMONT DE LOMAGNE
 B.P. N° 39
 B2500 BEAUMONT-DE-LOMAGNE
 Tél. 05-63-02-32-52

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 27 SEPTEMBRE 2021

L'AN DEUX MIL VINGT ET UN, le 27 SEPTEMBRE, à 18 HEURES 15, le CONSEIL MUNICIPAL de la COMMUNE de BEAUMONT DE LOMAGNE s'est réuni en session ordinaire à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Monsieur **Jean-Luc DEPRINCE, Maire.**

DATE DE CONVOCATION DU CONSEIL MUNICIPAL :
LE 20 SEPTEMBRE 2021

ETAIENT PRESENTS : DEPRINCE Jean-Luc, BONNEFOI Jean-Claude, FRESQUET Céline, CAMBOU Pierre, DELORME Blandine, LABARDE Pascal, AUIDU BENALI Sandrine, ARQUIE David, MONTIEL Marc, ROBERT Jean, PERES Maryse, ROUX Pascale, PUJOL Aurélie, MARROU Stéphane, TOUSSAINT Bertrand, BIGOU-MARTI-TURULL Béatrice, BESSOU Sonia, PERRAULT Romain, PUEYO Séverine, LE JONCOUR Eléonore, WYBIERALA Michel, TONIN Jacqueline, MAILFERT Christian.

PROCURATIONS : MEESSEMAN Evelyne à DEPRINCE Jean-Luc, FOURNIOLS Gilbert à TONIN Jacqueline, MARSAGLIA Alex à MAILFERT Christian.

ETAIENT ABSENTS : DIANA Corinne.

SECRETAIRE DE SEANCE : FRESQUET Céline.

VOTES

Membres en exercice :	27
Quorum :	08
Loi 2020-1379 du 14/11/2020	
Présents :	23
Suffrages exprimés :	26
Pour :	26
Contre :	0
Abstentions :	0

21-056 : APPROBATION DES STATUTS ET DU REGLEMENT INTERIEUR DU CINEMA « LES NOUVEAUX BLEUS »

Rapporteur : Monsieur le Maire

Monsieur le Maire rappelle que par délibération en date du 9 juin 2010, le conseil municipal actait la création d'un budget à autonomie financière « complexe culturel cinématographique ».

Cette même délibération précisait que ce budget était régi par l'Instruction comptable M4 applicable aux services publics industriels et commerciaux (SPIC).

Cette qualification juridique a été remise en cause compte tenu des conditions de fonctionnement de la régie. Le conseil municipal a donc requalifié l'activité du cinéma « Les nouveaux bleus » en Service Public Administratif à autonomie financière et sans personnalité morale.

Ainsi, les actes principaux concernant cette régie restent de la compétence du seul conseil municipal.

Tous les actes de la régie sont soumis au contrôle habituel des délibérations du conseil municipal.

Monsieur le Maire propose donc d'adopter les statuts de cette régie à autonomie financière sans personnalité morale applicables à compter du 1^{er} janvier 2022.

Les statuts ainsi que le règlement intérieur de l'établissement sont annexés à la présente délibération.

Le conseil municipal, l'exposé du rapporteur entendu et après en avoir délibéré :

- **VU** les articles L 1412-1 et R 2221-72 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- **APPROUVE** les statuts de la régie à autonomie financière sans personnalité morale du cinéma « Les nouveaux bleus » applicables à compter du 1^{er} janvier 2022,
- **APPROUVE** le règlement intérieur de l'établissement,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents afférents à ce dossier,
- **DECIDE** de nommer Madame Cristèle GUENOUN, sur proposition de Monsieur le Maire, directrice de la régie du cinéma « Les nouveaux bleus ».

Pour Extrait Certifié Conforme,
Le 28 septembre 2021

Le maire,
Jean-Luc DERRINCE

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État. Le Tribunal Administratif de Toulouse peut être saisi par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.



Annexe 1 à la délibération n° 21-056 du 27/09/2021

STATUTS DU CINEMA « LES NOUVEAUX BLEUS » SERVICE PUBLIC ADMINISTRATIF

REGIE DOTEES DE LA SEULE AUTONOMIE FINANCIERE

- **Vu** la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République,
- **Vu** les articles L2221-1 et suivants du CGCT,
- **Considérant** que la qualification juridique du cinéma est modifiée à compter du 01/01/2022,
- **Vu** les délibérations du conseil municipal du 9 juin 2010 et du 27 septembre 2021,

Article 1

La régie communale, service public administratif doté de la seule autonomie financière, se voit confier la responsabilité de développer la projection de films grand public, d'art et d'essai ainsi que la projection de films documentaires et la retransmission d'événements sportifs.

Les locaux peuvent aussi permettre à des associations ou des entreprises d'organiser des spectacles, des conférences, des salons, des congrès et concerts...

Le cinéma est tenu de respecter le principe d'égalité des usagers et des prestataires.

Article 2

Le siège administratif du cinéma est situé à l'Hôtel de ville – 13 place Gambetta – 82500 Beaumont de Lomagne. Il pourra être modifié sur décision du conseil municipal.

Article 3

La régie dotée de la seule autonomie financière est administrée sous l'autorité du Maire et du Conseil Municipal, par un conseil d'exploitation et son président ainsi qu'un directeur.

Chapitre 1 - Dispositions générales

Le Maire de la commune

Le Maire de la commune est le représentant légal de la régie et en est l'ordonnateur.

Il lui revient de :

- Prendre les mesures nécessaires à l'exécution des décisions du conseil municipal,
- Présenter au conseil municipal le budget et le compte administratif ou le compte financier.
- Nommer le directeur de la régie.



Le conseil municipal

Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires du cinéma municipal, dans la limite de son objet.

Il fixe la tarification des prestations et produits fournis par la régie, après avis du conseil d'exploitation.

Il peut donner délégation de pouvoir pour les affaires au conseil d'exploitation.

Le conseil d'exploitation

Le cinéma est administré par un conseil d'exploitation.

Le conseil d'exploitation est composé de 6 membres, le collège des élus est désigné par délibération du conseil municipal, sur proposition du Maire. Il est mis fin à leurs fonctions dans les mêmes formes.

Les représentants de la collectivité détiennent la majorité des sièges.

Le CE est réparti en deux collèges :

- 4 représentants la commune,
- 3 représentants les professions et activités intéressées par le cinéma dans la commune.

Article 4 - Membres

Les membres doivent jouir de leurs droits civils et politiques et être âgés d'au moins 18 ans le jour de leur désignation.

Les fonctions de membre du conseil d'exploitation sont gratuites. Les fonctions des représentants du conseil municipal, des socioprofessionnels et des membres qualifiés prennent fin en même temps que le mandat municipal.

Les membres sortants peuvent être renouvelés.

Les membres du conseil d'exploitation décédés ou démissionnaires ou ceux parmi les représentants de la commune ou socioprofessionnels qui, en cours de mandat, perdent la qualité grâce à laquelle ils ont été désignés, sont remplacés. Dans ce cas, le mandat des nouveaux membres expire à la date à laquelle aurait pris fin celui de leurs prédécesseurs.

Article 5 – Présidence et vice-présidence

Le conseil d'exploitation élit un président et un vice-président parmi ses membres, au scrutin majoritaire.

La durée du mandat du président et du vice-président sont identiques à celle des membres du conseil d'exploitation.

Hormis la présidence de la séance du conseil en cas d'empêchement du président, le vice-président ne peut exercer d'autres pouvoirs que ceux qui lui ont été délégués par le président.

Article 6 – Fonctionnement

Le conseil d'exploitation se réunit au moins tous les trois mois sur convocation de son président.

Il est en outre réuni chaque fois que le président le juge utile, ou sur la demande du Préfet ou de la majorité de ses membres.

Les séances du conseil d'exploitation ne sont pas publiques.



Le directeur assiste aux séances avec voix consultative sauf lorsqu'il est personnellement concerné par l'affaire en discussion.

Le projectionniste peut également être conviés avec voix consultative. Des personnes référentes peuvent être associées à titre d'expertise technique sans prendre part au vote.

L'ordre du jour est fixé par le président, il est joint à la convocation au moins 5 jours francs avant la date de la réunion.

Le conseil élit en son sein un secrétaire de séance. Le secrétaire de séance est chargé de rédiger, ou de faire rédiger sous son contrôle, le procès-verbal de la séance du conseil d'exploitation pour laquelle il a été nommé. Il est maître de sa rédaction. Le procès-verbal de la séance doit être ensuite approuvé par les membres du conseil d'exploitation qui doivent le signer.

Lorsqu'un membre du conseil fait connaître qu'il ne pourra pas siéger à une séance à laquelle il a été convoqué, il donne pouvoir à un autre membre du même collège. Un seul pouvoir ne peut être reçu par membre.

Le conseil ne peut délibérer que si le nombre des membres présents à la séance dépasse la moitié de celui des membres en exercice. Lorsque, après une première convocation, le quorum n'a pas été atteint, il est procédé à une deuxième convocation à 5 jours d'intervalle au moins. Les délibérations prises après cette deuxième convocation sont valables, quel que soit le nombre des présents.

Les délibérations du conseil sont prises à la majorité des votants. En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.

Le scrutin est voté à bulletin secret si la majorité des membres le demande.

Le conseil peut constituer des commissions de travail. Elles sont présidées par un membre du conseil.

Article 7 – Attributions

Le conseil d'exploitation délibère sur les catégories d'affaires pour lesquelles le conseil municipal ne s'est pas réservé le pouvoir de décision ou pour lesquels ce pouvoir n'est pas attribué à une autre autorité par la réglementation en vigueur ou les statuts.

Il est consulté par le Maire sur toutes les questions d'ordre général intéressant le fonctionnement de la régie.

Le conseil municipal peut procéder à toutes mesures d'investigation et de contrôle. Il présente au Maire toutes propositions utiles.

Chapitre II – Le directeur de la régie

Article 8 – Statut

Le directeur est désigné par délibération du conseil municipal, sur proposition du Maire. Il est mis fin à ses fonctions dans les mêmes formes.

Il est remplacé, en cas d'absence ou d'empêchement, par un des fonctionnaires ou employés du service, désigné par le Maire après avis du conseil d'exploitation.

Les fonctions de directeur sont incompatibles avec :

- Un mandat de sénateur, député, représentant au Parlement européen.
- Un mandat de conseiller à l'Assemblée de Corse, conseiller régional, conseiller départemental, conseiller municipal, conseiller de Paris ou conseiller d'arrondissement détenu



dans la ou les collectivités intéressées ou dans une circonscription incluant cette /ou ces collectivités.

- Les fonctions de membre du conseil d'exploitation de la régie.

Par ailleurs, le directeur ne peut prendre ou conserver aucun intérêt dans des entreprises en rapport avec la régie, occuper aucune fonction dans ces entreprises, ni assurer des prestations pour leur compte.

En cas d'infraction à ces interdictions, le directeur est démis de ses fonctions soit par le Maire, soit par le préfet. Il est immédiatement remplacé.

Article 9 – Attributions

Le directeur assure le fonctionnement des services de la régie. A cet effet :

- Il prépare le budget,
- Il procède, sous l'autorité du Maire, aux ventes et aux achats courants, dans les conditions fixées par les statuts,
- Il est chargé du relevé provisoire des résultats de l'exploitation,

Le directeur peut recevoir délégation de signature du Président, pour toutes les matières intéressant le fonctionnement de la régie.

Article 10 – Budget

Le Maire est l'ordonnateur légal de la régie.

Les recettes et les dépenses de fonctionnement et d'investissement de chaque régie font l'objet d'un budget distinct du budget de la commune. Le budget de la régie ne peut être modifié que dans les mêmes formes que celui de la commune.

Des régies de recettes peuvent être créées.

Le budget est préparé par le directeur, soumis pour avis au conseil d'exploitation et voté par le conseil communautaire. Il est annexé à celui de la commune. Il peut être modifié dans les mêmes formes.

Article 11 – Comptabilité

En cas d'insuffisance des sommes mises à disposition de la régie, cette dernière ne peut demander d'avances qu'à la commune. Le conseil municipal fixera le cas échéant la date de remboursement de l'avance.

En fin d'exercice, l'ordonnateur établit le compte administratif et le comptable établit le compte de gestion. Le Maire soumet pour avis les comptes au conseil d'exploitation. Puis ces documents sont présentés au conseil municipal au plus tard le 30 juin de l'année suivante.

Article 12 – Agent comptable

Le comptable de la régie est un comptable de la Direction Générale des Finances Publiques ayant la qualité de comptable principal. Il est nommé par le préfet, sur avis conforme du Directeur Général des Finances Publiques.



DISPOSITIONS DIVERSES

Article 13 – Modifications et statuts

Les présents statuts pourront faire l'objet de modifications pour permettre notamment l'adaptation à l'évolution du contexte et pour faciliter leur mise en conformité avec l'évolution législative et réglementaire.

Ces modifications seront approuvées par le conseil municipal.

Article 14 - Dissolution

La régie cesse son exploitation en exécution d'une délibération du conseil municipal.

La délibération du conseil municipal décidant de renoncer à l'exploitation de la régie détermine la date à laquelle prennent fin les opérations de celle-ci. Les comptes sont arrêtés à cette date.

L'actif et le passif de la régie sont repris dans les comptes de la commune. Le Maire est chargé de procéder à la liquidation de la régie. Il peut désigner par arrêté un liquidateur dont il détermine les pouvoirs. Le liquidateur a la qualité d'ordonnateur accrédité auprès du comptable. Il prépare le compte administratif de l'exercice qu'il adresse au préfet du département, siège de la régie, qui arrête les comptes.

Les opérations de liquidation sont retracées dans une comptabilité tenue par le comptable. Cette comptabilité est annexée à celle de la commune. Au terme des opérations de liquidation, la commune corrige ses résultats de la reprise des résultats de la régie, par délibération budgétaire.

Fait à Beaumont de Lomagne, le 28 septembre 2021
Le Maire, Jean-Luc DEPRINCE



AR Prefecture

082-218200137-20210928-21_056-DE
Reçu le 29/09/2021
Publié le 29/09/2021





Annexe 2 à la délibération n° 21-056 du 27/09/2021

REGLEMENT INTERIEUR DU CINEMA « LES NOUVEAUX BLEUS »

Article 1 : Il est illégal de faire entrer un enfant de moins de 3 ans dans une salle de Cinéma. À partir de 3 ans, c'est aux parents ou aux personnes responsables de l'enfant de décider. Afin de justifier de l'âge de l'enfant un justificatif d'identité pourra être demandé lors du passage en caisse.

Article 2 : Pour pouvoir bénéficier d'une réduction lors de l'achat de tickets de Cinéma, il est impératif de présenter un justificatif d'identité. Dans le cas contraire, le plein tarif sera demandé.

Article 3 : Il est interdit d'emporter de la nourriture dans l'enceinte du Cinéma. Seuls les produits achetés au comptoir confiserie sont autorisés en salle. Seule une bouteille d'eau au format 50 cl. est tolérée.

Article 4 : Il est demandé à tous les clients de respecter les différents lieux apparentés au Cinéma et de ne pas les dégrader, de faire preuve de discrétion lors des projections, de ne pas déranger les autres clients en salle, de ne pas mettre les pieds sur les fauteuils. Tout manquement à cette règle peut entraîner une expulsion de la séance.

Article 5 : Les animaux ne sont pas acceptés dans l'enceinte de l'établissement (exceptés les chiens guides d'aveugles).

Article 6 : Il est strictement interdit de filmer, de photographier ou de capter le son lors d'une projection.

Article 7 : Toute sortie est définitive

Article 8 : Il est strictement interdit de toucher l'écran d'une salle de Cinéma

Article 9 : L'usage d'alcool est interdit dans l'enceinte du Cinéma, tout manquement à cette règle peut entraîner une expulsion de la séance. Le Cinéma se réserve le droit de refuser un client si celui-ci montre des signes d'ivresse manifeste.

Article 10 : L'usage de stupéfiants est interdit dans l'enceinte du Cinéma. Tout manquement à cette règle peut entraîner une expulsion de la séance et les autorités compétentes seront contactées.

Article 11 : L'usage de la cigarette, même électronique est interdit dans l'enceinte du Cinéma. Tout manquement à cette règle peut entraîner une expulsion de la séance.

Article 12 : Les toilettes du Cinéma sont exclusivement réservées à l'usage de la clientèle.

Article 13 : Chaque client doit avoir en sa possession son ticket acheté en caisse et ce jusqu'à la fin de la séance.



Département de TARN ET GARONNE
Arrondissement de CASTELSARRASIN
Canton de BEAUMONT DE LOMAGNE
Commune de
BEAUMONT DE LOMAGNE
B.P. N° 39
82500 BEAUMONT-DE-LOMAGNE
Tél. 05-63-02-32-52

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 27 SEPTEMBRE 2021

L'AN DEUX MIL VINGT ET UN, le 27 SEPTEMBRE, à 18 HEURES 15, le CONSEIL MUNICIPAL de la COMMUNE de BEAUMONT DE LOMAGNE s'est réuni en session ordinaire à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Monsieur **Jean-Luc DEPRINCE, Maire.**

DATE DE CONVOCATION DU CONSEIL MUNICIPAL :
LE 20 SEPTEMBRE 2021

ETAIENT PRESENTS : DEPRINCE Jean-Luc, BONNEFOI Jean-Claude, FRESQUET Céline, CAMBOU Pierre, DELORME Blandine, LABARDE Pascal, AUDU BENALI Sandrine, ARQUIE David, MONTIEL Marc, ROBERT Jean, PERES Maryse, ROUX Pascale, PUJOL Aurélie, MARROU Stéphane, TOUSSAINT Bertrand, BIGOU-MARTI-TURULL Béatrice, BESSOU Sonia, PERRAULT Romain, PUEYO Séverine, LE JONCOUR Eléonore, WYBIERALA Michel, TONIN Jacqueline, MAILFERT Christian.

PROCURATIONS : MEESSEMAN Evelyne à DEPRINCE Jean-Luc, FOURNIOLS Gilbert à TONIN Jacqueline, MARSAGLIA Alex à MAILFERT Christian.

ETAIENT ABSENTS : DIANA Corinne.

SECRETAIRE DE SEANCE : FRESQUET Céline.

VOTES

Membres en exercice :	27
Quorum :	08
Loi 2020-1379 du 14/11/2020	
Présents :	23
Suffrages exprimés :	26
Pour :	26
Contre :	0
Abstentions :	0

21-057 : ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDES INITIE PAR LE SYNDICAT DEPARTEMENTAL D'ENERGIE DU TARN ET GARONNE (SDE 82) POUR L'ACHAT D'ELECTRICITE ET/OU DE GAZ COMBUSTIBLES ET DE SERVICES EN MATIERE D'EFFICACITE ENERGETIQUE

Rapporteur : Monsieur le Maire

Le conseil Municipal,

- **VU** le Code de l'Energie et notamment ses articles L.445-4 et L.337-9,
- **VU** le Code de la commande publique,
- **VU** le Code général des collectivités territoriales,
- **VU** la convention constitutive jointe en annexe,
- **CONSIDERANT** que la commune de Beaumont de Lomagne a des besoins en matière :
 - o D'acheminement et de fourniture d'électricité,
 - o De services d'efficacité énergétique,
- **CONSIDERANT** que le Syndicat Départemental d'Energie du Tarn-et-Garonne (SDE 82) a constitué un groupement de commandes d'achat d'énergies et de services d'efficacité énergétique dont il est le coordonnateur,
- **CONSIDERANT** que la commune de Beaumont de Lomagne, au regard de ses propres besoins, a un intérêt à adhérer à ce groupement de commandes,

- **ETANT PRECISE QUE** la commune de Beaumont de Lomagne sera systématiquement amenée à confirmer sa participation à l'occasion du lancement de chaque marché d'achat d'électricité et/ou de gaz combustibles pour ses différents points de livraison d'énergie.

Au vu de ces éléments et sur proposition de Monsieur le Maire, le conseil municipal :

- **DECIDE** de l'adhésion de la commune de Beaumont de Lomagne au groupement de commandes précité pour :

- o L'acheminement et la fourniture d'électricité ;
- o La fourniture de services d'efficacité énergétique qui y seront associés.

- **APPROUVE** la convention constitutive du groupement de commandes jointe en annexe à la présente délibération, cette décision valant signature de la convention constitutive par Monsieur le Maire pour le compte de la commune de Beaumont de Lomagne dès notification de la présente délibération au coordonnateur,

- **PREND ACTE** que le coordonnateur demeure l'interlocuteur privilégié de la commune de Beaumont de Lomagne pour la préparation et l'exécution des marchés relatifs au dit groupement d'achat,

- **AUTORISE** le représentant du coordonnateur à signer les marchés, accords-cadres et marchés subséquents issus du groupement de commandes pour le compte de la commune de Beaumont de Lomagne, et ce sans distinction de procédures,

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à valider les sites de consommation engagés pour chaque marché ultérieur.

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer les contrats de fourniture d'énergie avec les prestataires retenus par le groupement de commandes,

- **S'ENGAGE** à régler les sommes dues aux titulaires des marchés de fourniture d'énergie retenus par le groupement de commandes et à les inscrire préalablement à son budget,

- **HABILITE** le coordonnateur à solliciter, en tant que de besoin, auprès des gestionnaires de réseaux de distribution d'électricité et de gaz combustibles ainsi que des fournisseurs d'énergies, l'ensemble des informations relatives aux différents points de livraison de la commune de Beaumont de Lomagne.

Cette délibération est mise aux voix

Pour Extrait Certifié Conforme,
Le 28 septembre 2021


Jean-Luc DESPRINCE

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État. Le Tribunal Administratif de Toulouse peut être saisi par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.



**CONVENTION CONSTITUTIVE
D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES POUR L'ACHAT D'ÉNERGIES
ET DE SERVICES EN MATIÈRE D'EFFICACITÉ ÉNERGETIQUE**

PREAMBULE

Les tarifs réglementés de vente de gaz combustibles et d'électricité appliqués en France seront progressivement supprimés, prioritairement dans un premier temps pour les consommateurs non résidentiels, à compter de 2015.

En conséquence, les acheteurs publics, tels que les Communes, les Communautés de Communes, les Syndicats intercommunaux ou mixtes et plus généralement l'ensemble des personnes morales de droit public, devront dès lors conclure de nouveaux contrats de fourniture d'énergies, dans le respect des règles de la commande publique.

Dans un souci de simplification et d'économie, le Syndicat Départemental d'Énergie du Tarn-et-Garonne (SDE 82) a souhaité pouvoir mettre ses compétences au profit des pouvoirs adjudicateurs susmentionnés, acheteurs d'électricité et/ou de gaz combustibles, en les regroupant au sein d'un groupement de commandes dédié à l'énergie et ses services associés.

Ce groupement pouvant inclure de manière accessoire des personnes morales de droit privé, permettra ainsi d'effectuer plus efficacement les opérations de mise en concurrence et incidemment d'obtenir des offres compétitives.

Ce groupement se matérialise par la conclusion d'une convention constitutive du groupement entre ses membres.

COORDONNATEUR DU GROUPEMENT DE COMMANDES :

- SDE 82 - Syndicat Départemental d'Énergie du Tarn-et-Garonne, 78 avenue de l'Europe 82000 Montauban.

AUTRES MEMBRES :

- Voir liste exhaustive des autres membres en annexe 2 de la présente convention.

Dans ce contexte, il a été convenu ce qui suit.



Article 1- OBJET DE LA CONVENTION CONSTITUTIVE

La présente convention a pour objet :

- De constituer un groupement de commandes (ci-après « le groupement »), sur le fondement des dispositions des articles L.2113-6 et L.2113-7 du code de la commande publique, pour les besoins définis à l'article 2 de la présente convention,
- De définir les modalités de fonctionnement du groupement.

Il est expressément rappelé que le groupement de commandes n'a pas la personnalité morale.

Article 2 – NATURE DES BESOINS VISES PAR LA PRESENTE CONVENTION CONSTITUTIVE

Le groupement constitué par la présente convention constitutive vise à répondre aux besoins récurrents des membres dans l'un et/ou l'autre des domaines suivants :

- Fourniture et acheminement d'électricité, et services associés en matière d'efficacité énergétique.
- Fourniture et acheminement de gaz combustibles, et services associés en matière d'efficacité énergétique.

Les contrats conclus pour répondre à ces besoins constitueront des marchés publics ou des accords-cadres et marchés subséquents au sens des articles L.1111-1 et L.2125-1 du code de la commande publique.

Article 3 - COMPOSITION DU GROUPEMENT

Le groupement de commandes est ouvert aux personnes suivantes :

- Les personnes publiques et de manière accessoire à des personnes morales de droit privé mentionnées à L.2113-6 du Code de la commande publique;
- Les personnes morales suivantes : sociétés publiques locales, sociétés d'économie mixte, maisons de retraite ou d'accueil (EHPA, EHPAD, MAPA, MARPA, MAPAD...), chambres professionnelles (ex : Chambre d'Agriculture...).

La liste des membres du groupement est annexée à la présente convention constitutive (annexe 2) et mise à jour au fur et à mesure des nouvelles adhésions.

La présente convention pourra, en cas de nécessité, être modifiée par avenant.

Article 4- DESIGNATION ET ROLE DU COORDONNATEUR

4.1 Désignation du Coordonnateur

Le SDE 82 est désigné, par l'ensemble des membres, coordonnateur du groupement au sens de l'article L.2113-7 du code de la commande publique (ci-après « le coordonnateur »).

Le siège du coordonnateur est situé 78 avenue de l'Europe 82000 Montauban.

4.2 Rôle du Coordonnateur

En sa qualité de coordonnateur, le SDE 82 est chargé de procéder, dans le respect des règles prévues par le Code de la commande publique à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection d'un ou de plusieurs cocontractants et de passation des marchés ou accords-cadres et leurs marchés subséquents en vue de la satisfaction des besoins des membres dans les domaines visés à l'article 2.

Le coordonnateur est également chargé de signer et de notifier les marchés ou accords-cadres qu'il passe, et en matière d'accords-cadres, de conclure les marchés subséquents.

Le coordonnateur conclura également les avenants aux accords-cadres et marchés passés dans le cadre du groupement.

Le coordonnateur est ainsi chargé en pratique :

- D'assister les membres du groupement dans la définition de leurs besoins et de centraliser ces besoins sur la base d'une définition préalablement établie par le coordonnateur ;
A cette fin, le coordonnateur est habilité par chacun des membres à solliciter, en tant que de besoin, auprès de tous les gestionnaires des réseaux de distribution et de tous les fournisseurs d'énergie, l'ensemble des informations relatives aux différents points de livraison.
- De définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation et de procéder notamment, à ce titre, au choix du type de contrat et du type de procédure appropriés ;
- D'élaborer l'ensemble des dossiers de consultation en fonction des besoins définis par les membres ;
- D'assurer l'ensemble des opérations de sélection des co-contractants ;
- D'assurer la préparation et le suivi de la commission d'appel d'offres ;
- De signer et notifier les marchés et accords-cadres ;
- De préparer et conclure, en matière d'accords-cadres, les marchés subséquents passés sur le fondement de l'accord-cadre ;
- De transmettre les marchés et accords-cadres aux autorités de contrôle ;
- De préparer et conclure les avenants des marchés et accords-cadres passés dans le cadre du groupement ;
- De gérer le précontentieux afférent à la passation des accords-cadres et marchés ;
- De transmettre aux membres du groupement les documents nécessaires à l'exécution des marchés en ce qui les concerne ;
- De tenir à disposition des membres les informations relatives à l'activité du groupement.

De façon générale, le coordonnateur s'engage à faire ses meilleurs efforts pour que les marchés et accords-cadres conclus dans le cadre du groupement répondent au mieux aux objectifs de performance des membres en matière de commande publique.

Article 5- COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

La commission d'appel d'offre chargée de l'attribution des marchés et accords-cadres est celle du coordonnateur.

Article 6- MISSIONS DES MEMBRES

En adhérant au groupement, les membres sont chargés :

- De communiquer au coordonnateur la nature et l'étendue des besoins qu'ils ont identifiés en vue de la passation des marchés ou accords-cadres préalablement à l'envoi par le coordonnateur de l'appel public à la concurrence (pour un marché ou un accord-cadre) ou de la lettre de consultation (pour les marchés subséquents) ;
- D'assurer la gestion de la facturation (vérification, liquidation, paiement...) en lien avec le titulaire de chaque marché ou marché subséquent ;
- De demander l'intégration éventuelle de tous nouveaux points de livraison ;
- D'effectuer les procédures de cautionnement, de nantissement éventuel et de versement des avances ;
- De régler les éventuelles applications de pénalités.

Pour ce qui concerne la fourniture et l'acheminement de l'électricité et du gaz combustibles, les membres s'engagent à communiquer avec précision leurs besoins au coordonnateur et, en particulier, à veiller à la bonne définition des points de livraison devant relever des accords-cadres et marchés passés dans le cadre du groupement.

A ce titre, lors de la préparation des documents de consultation, le coordonnateur pourra sur la base des informations dont il dispose, notifier aux membres une liste des points de livraison envisagés en vue d'être inclus aux accords-cadres et /ou marchés à intervenir.

A défaut de réponse expresse des membres dans un délai de quinze jours à compter de cette notification, les points de livraison ainsi définis seront inclus par le coordonnateur à l'accord-cadre et/ou au marché.

Une fois inclus aux marchés et accords-cadres passés dans le cadre du groupement et pendant toute la durée de validité de ceux-ci, les points de livraison ne pourront plus donner lieu à la conclusion de nouveaux marchés ou accords-cadres qui seraient directement passés par les membres en dehors du présent groupement et ayant aussi pour objet, même non exclusif la fourniture d'électricité et de gaz combustibles.

Article 7- ADHESION

7.1 Chaque membre adhère au groupement suivant un processus décisionnel conforme à ses propres règles. Cette décision est notifiée au coordonnateur et vaudra signature de la présente convention constitutive. L'adhésion des personnes relevant du code général des collectivités territoriales est soumise à l'approbation de leur assemblée délibérante, dans les conditions prévues par ledit code.

7.2 L'adhésion d'un nouveau membre peut intervenir à tout moment. La procédure d'adhésion est la suivante :

- Demande d'adhésion par écrit (lettre ou courrier électronique) au coordonnateur ;
- Transmission par le coordonnateur au demandeur de la présente convention constitutive de groupement et du modèle de délibération-type ;
- Transmission par le demandeur au coordonnateur de la décision d'adhésion au groupement valant ratification et signature de la présente convention constitutive.

7.3 L'adhésion prend effet à compter du caractère exécutoire de la décision d'adhésion à la présente convention constitutive. Toutefois, l'engagement du nouveau membre dans le groupement n'est effectif que pour les accords-cadres ou marchés dont l'avis d'appel public à la concurrence aura été envoyé postérieurement à la date de la réception par le coordonnateur de la décision d'adhérer au groupement.

Article 8- RETRAIT DES MEMBRES

Dans le cas où un membre souhaiterait se retirer du groupement, il en fait la demande par écrit au coordonnateur. Ils conviennent ensemble d'une date de retrait effective afin que le retrait du membre n'entraîne pas un bouleversement de l'économie générale des accords-cadres ou des marchés en cours.

En tout état de cause et sous réserve des dispositions ci-dessus, le retrait ne prend effet qu'à la fin de l'exécution des marchés auxquels participe le membre.

Article 9- MODIFICATION DE LA CONVENTION CONSTITUTIVE

Toute modification de la présente convention constitutive, à l'exception du retrait des membres ou de l'adhésion d'un nouveau membre, doit faire l'objet d'un avenant.

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

La modification prend effet lorsque l'ensemble des membres a approuvé les modifications.

Article 10- DISPOSITIONS FINANCIERES

Le coordonnateur ne percevra aucune rémunération pour l'exercice de ses fonctions.

Le coordonnateur du groupement ne perçoit aucune indemnisation pour la première consultation portant sur l'achat d'électricité pour laquelle un avis d'appel public à la concurrence a été établi par lui.

Le coordonnateur pourra être indemnisé, pour les consultations suivantes, des frais afférents au fonctionnement du groupement, à la passation et à l'exécution des marchés (frais administratifs et ingénieries, frais de publication des marchés et charges directes, mise à disposition de personnel...). Dans ce cadre, la participation financière de chaque membre du groupement est arrêtée par un règlement fixé par le coordonnateur, le SDE 82, pour ses membres adhérents et par convention spéciale pour chacune des autres personnes morales.

Le coordonnateur arrête par convention les conditions d'indemnisation de ses frais chaque année et rend compte chaque année aux membres du groupement des informations générales relatives à l'exécution des marchés en cours et aux éventuelles participations financières.

Article 11- DUREE DE LA CONVENTION CONSTITUTIVE

La présente convention constitutive a une durée illimitée. Chaque membre est libre de se retirer du groupement dans les conditions définies à l'article 9.

Article 12- RESILIATION

La présente convention constitutive sera résiliée de plein droit en cas de disparition du besoin. Elle pourra également être résiliée par le coordonnateur du groupement. Ce dernier informera par courrier chaque membre de son intention de mettre fin à la présente convention constitutive. La résiliation prend effet dans un délai minimum de six (6) mois à compter de la date d'envoi du courrier de résiliation.

Article 13- CONTENTIEUX

Toute contestation relative à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention constitutive relèvera de la compétence de la juridiction administrative de Toulouse.

ANNEXES

Annexe 1 : Projet de délibération-type pour l'adhésion d'un membre au groupement de commandes

Annexe 2 : Liste des membres du groupement

ANNEXE 1
Projet de délibération-type

ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDES INITIE PAR LE SYNDICAT DEPARTEMENTAL D'ENERGIE DU TARN-ET-GARONNE (SDEB2) POUR L'ACHAT D'ELECTRICITE ET/OU DE GAZ COMBUSTIBLES ET DE SERVICES EN MATIERE D'EFFICACITE ENERGETIQUE.

Le conseil Municipal ou l'organe délibérant

Vu le Code de l'Energie et notamment ses articles L.445-4 et L.337-9,

Vu le Code de la commande publique,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la convention constitutive jointe en annexe,

Considérant que la commune de [nom de la commune] ou nom de la structure publique a des besoins en matière :

- D'acheminement et de fourniture d'électricité,
- De services d'efficacité énergétique,

Considérant que le Syndicat Départemental d'Énergie du Tarn-et-Garonne (SDE B2) a constitué un groupement de commandes d'achat d'énergies et de services d'efficacité énergétique dont il est le coordonnateur,

Considérant que la commune de [nom de la commune] / nom de la structure publique, au regard de ses propres besoins, a un intérêt à adhérer à ce groupement de commandes,

Etant précisé que la commune ou nom de la structure publique sera systématiquement amenée à confirmer sa participation à l'occasion du lancement de chaque marché d'achat d'électricité et/ou de gaz combustibles pour ses différents points de livraison d'énergie.

Au vu de ces éléments et sur proposition de Madame / Monsieur le Maire ou représentant de la structure publique habilité, le conseil municipal ou l'organe délibérant :

- Décide de l'adhésion de la commune de [nom de la commune] ou nom de la structure publique au groupement de commandes précité pour :
 - o L'acheminement et la fourniture d'électricité ;
 - o La fourniture de services d'efficacité énergétique qui y seront associés.
- Approuve la convention constitutive du groupement de commandes jointe en annexe à la présente délibération, cette décision valant signature de la convention constitutive par Madame/Monsieur le Maire ou représentant de la structure publique habilité à signer la convention pour le compte de la commune ou de la structure publique dès notification de la présente délibération au coordonnateur,
- Prend acte que le coordonnateur demeure l'interlocuteur privilégié de la commune ou nom de la structure publique pour la préparation et l'exécution des marchés relatifs au dit groupement d'achat,
- Autorise le représentant du coordonnateur à signer les marchés, accords-cadres et marchés subséquents issus du groupement de commandes pour le compte de la commune de [nom de la commune] ou nom de la structure publique, et ce sans distinction de procédures,
- Autorise Madame / Monsieur le Maire ou représentant de la structure publique habilité à valider les sites de consommation engagés pour chaque marché ultérieur.
- Autorise Madame / Monsieur le Maire ou représentant de la structure publique habilité à signer les contrats de fourniture d'énergie avec les prestataires retenus par le groupement de commandes,
- S'engage à régler les sommes dues aux titulaires des marchés de fourniture d'énergie retenus par le groupement de commandes et à les inscrire préalablement à son budget,
- Habilité le coordonnateur à solliciter, en tant que de besoin, auprès des gestionnaires de réseaux de distribution d'électricité et de gaz combustibles ainsi que des fournisseurs d'énergies, l'ensemble des informations relatives aux différents points de livraison de la commune de [nom de la commune] ou nom de la structure publique.

Cette délibération est mise aux voix

AR Prefecture

082-218200137-20210928-21_057-DE
Reçu le 29/09/2021
Publié le 29/09/2021



Département de TARN ET GARONNE
 Arrondissement de CASTELSARRASIN
 Canton de BEAUMONT DE LOMAGNE
 Commune de
BEAUMONT DE LOMAGNE
 B.P. N° 39
 82500 BEAUMONT-DE-LOMAGNE
 Tél. 05-63-02-32-52

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 27 SEPTEMBRE 2021

L'AN DEUX MIL VINGT ET UN, le 27 SEPTEMBRE, à 18 HEURES 15, le CONSEIL MUNICIPAL de la COMMUNE de BEAUMONT DE LOMAGNE s'est réuni en session ordinaire à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Monsieur **Jean-Luc DEPRINCE, Maire.**

DATE DE CONVOCATION DU CONSEIL MUNICIPAL :
LE 20 SEPTEMBRE 2021

ETAIENT PRESENTS : DEPRINCE Jean-Luc, BONNEFOI Jean-Claude, FRESQUET Céline, CAMBOU Pierre, DELORME Blandine, LABARDE Pascal, AUDU BENALI Sandrine, ARQUITE David, MONTIEL Marc, ROBERT Jean, PERES Maryse, ROUX Pascale, PUJOL Aurélie, MARROU Stéphane, TOUSSAINT Bertrand, BIGOU-MARTI-TURULL Béatrice, BESSOU Sonia, PERRAULT Romain, PUEYO Séverine, LE JONCOUR Eléonore, WYBIERALA Michel, TONIN Jacqueline, MAILFERT Christian.

PROCURATIONS : MEESSEMAN Evelyne à DEPRINCE Jean-Luc, FOURNIOLS Gilbert à TONIN Jacqueline, MARSAGLIA Alex à MAILFERT Christian.

ETAIENT ABSENTS : DIANA Corinne.

SECRETARE DE SEANCE : FRESQUET Céline.

VOTES

Membres en exercice :	27
Quorum :	08
Loi 2020-1379 du 14/11/2020	
Présents :	23
Suffrages exprimés :	26
Pour :	26
Contre :	0
Abstentions :	0

21-058 : APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR D'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL, A LA SANTE ET LA SECURITE

Rapporteur : Monsieur le Maire

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal qu'un règlement intérieur relatif à l'organisation du temps de travail, à la santé et la sécurité doit être approuvé pour fixer les modes organisationnels des services et au regard de l'évolution réglementaire.

Ce règlement est destiné à organiser la vie et les conditions d'exécution du travail dans la collectivité :

- o Il fixe les règles de discipline intérieure,
- o Il rappelle les garanties qui sont attachées à l'application de ces règles,

Il s'applique à tout le personnel de la collectivité, quel que soit leur statut, posté ou en mission.

Il s'adresse à chacun des agents dès lors qu'ils sont sur leur lieu de travail, voire en dehors s'ils effectuent une tâche au nom de la collectivité.

Le Conseil Municipal, l'exposé du rapporteur entendu, après en avoir délibéré :

- **VU** l'avis du Comité Technique en date du 15 septembre 2021,
- **APPROUVE** la proposition de Monsieur le Maire,

- **APPROUVE** le règlement intérieur d'organisation du temps de travail, de la santé et de la sécurité avec une prise d'effet au 1^{er} janvier 2022.

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à viser le règlement intérieur.

Pour Extrait Certifié Conforme,
Le 28 septembre 2021

Le maire:
Jean-Luc GEPINCE



M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État. Le Tribunal Administratif de Toulouse peut être saisi par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

AR Prefecture

082-218200137-20210928-21_058-DE

Reçu le 29/09/2021

Publié le 29/09/2021



**COMMUNE DE
BEAUMONT DE LOMAGNE**

Règlement intérieur

❖ **Organisation du temps de travail**

❖ **Santé et sécurité au travail**

Préambule	4
Première partie – L’organisation du travail	5
I. Le temps de travail dans la collectivité	5
Article 1. Définition du temps de travail effectif	5
Article 2. Durée annuelle du temps de travail effectif	5
Article 3. Cycles de travail	5
Article 4. Annualisation du temps de travail	6
Article 5. Horaires de travail	7
Article 6. Heures supplémentaires et heures complémentaires	8
Article 7. Astreinte et permanence	8
II. Les temps d’absence dans la collectivité	9
Article 8. Les congés annuels	9
Article 9. Le compte épargne temps	10
Article 10. Les jours d’aménagement et de réduction du temps de travail (jours d’ARTT) ...	10
Article 11. Les repos compensateurs	10
Article 12. Les autorisations spéciales d’absence	11
Article 13. Retard, absence et départ anticipé	13
Deuxième partie – Utilisation des locaux, du matériel, des équipements et des véhicules	15
Article 14. Modalités d’accès et d’utilisation des locaux	15
Article 15. Utilisation du matériel et des équipements	15
Article 16. Utilisation des moyens de communication	15
Article 17. Utilisation des véhicules de service	16
Article 18. Utilisation du véhicule personnel	16
Troisième partie – Les droits, les obligations et déontologie des agents publics	17
I. Les obligations des agents publics	17
Article 19. Les principes déontologiques	17
Article 20. L’obligation de service	17
Article 21. L’obligation d’obéissance hiérarchique	17
Article 22. L’obligation de secret professionnel	17
Article 23. L’obligation de discrétion professionnelle	18
Article 24. L’obligation de réserve	18
II. Les droits des agents publics	18
Article 25. La liberté d’opinion et le principe de non-discrimination	18
Article 26. Le droit à rémunération	19
Article 27. Le droit syndical	19
Article 28. Le droit de grève	19
Article 29. Le droit à la formation	19

Article 30.	Le droit d'accès à son dossier individuel	19
iii	La discipline	19
Article 31.	Les sanctions disciplinaires des fonctionnaires titulaires.....	20
Article 32.	Les sanctions disciplinaires des fonctionnaires stagiaires.....	20
Article 33.	Les sanctions disciplinaires des agents contractuels de droit public	20
Quatrième partie – Dispositions relatives à la santé et sécurité au travail		21
I.	Lutte et protection contre les incendies	21
Article 34.	La consigne de sécurité incendie – Plan d'évacuation	21
Article 35.	Exercices de sécurité incendie.....	21
II.	Règles relatives à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail	21
Article 36.	Les consignes de sécurité	21
Article 37.	Le signalement des anomalies.....	21
Article 38.	La sécurité des personnes	22
Article 39.	Les règles relatives à l'utilisation des véhicules et engins.....	22
Article 40.	Les règles relatives à l'utilisation du matériel	22
Article 41.	Les règles relatives à l'hygiène des locaux	23
Article 42.	Les équipements de travail et moyens de protection.....	23
Article 43.	Alcool	24
Article 44.	Tabac, cigarette électronique et vapotage.....	26
Article 45.	Médecine préventive.....	26
Article 46.	Les vaccinations.....	26
Cinquième partie – Entrée en vigueur et modification du présent règlement intérieur.....		27
Article 47.	Entrée en vigueur du présent règlement intérieur	27
Article 48.	Modification du présent règlement intérieur	27

Le présent règlement a pour vocation d'organiser la vie et les conditions d'exécution du travail au sein de la commune de Beaumont de Lomagne, conformément aux dispositions du statut de la fonction publique territoriale 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 commune de Beaumont de Lomagne ;
- d'énoncer les règles en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ;
- de rappeler les droits et les obligations des agents.

L'ensemble des agents de la collectivité 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 commune de Beaumont de Lomagne 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 commune de Beaumont de Lomagne.

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 des agents de la commune de Beaumont de Lomagne 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.

I. Le temps de travail dans la collectivité

Article 1. Définition du temps de travail effectif

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

Est inclus notamment dans le temps de travail effectif :

- le temps de la pause légale de 20 minutes ;
- le temps d'habillage, de déshabillage et de douche ;
- le temps de trajet entre deux lieux de travail si l'agent consacre à son déplacement la totalité du temps qui lui est accordé ;
- le temps de réunion ;
- le temps passé en mission (l'agent est en mission lorsqu'il est en service et qu'il se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour l'exécution du service) ;
- le temps de l'intervention durant une astreinte ainsi que le temps de trajet entre le domicile et le lieu de l'intervention.

Est exclu notamment dans le temps de travail effectif :

- la pause méridienne dans la mesure où les agents peuvent vaquer à leurs occupations personnelles durant cette pause ;
- le temps de trajet entre le domicile et le lieu du travail.

Article 2. Durée annuelle du temps de travail effectif

La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures.

Article 3. Cycles de travail

Cycles de travail

Pour le service administratif et les agents de la bibliothèque

Le cycle **hebdomadaire** de travail des agents est fixé à 35 heures réparties sur 4,5 jours pour les agents de catégorie C à temps complet.

Pour le service technique et la police municipale :

Le cycle **hebdomadaire** de travail des agents est fixé à 38 heures réparties sur 5 **jours** pour les agents de catégorie C à temps complet.

Cette organisation conduit à l'attribution de jours ARTT en compensation (circulaire du Ministère de la fonction publique n° NOR MFPE1202031C du 18-01-2012) :

Durée hebdomadaire	Jours ARTT par an
35h 30	3
36h 00	6
36h 30	9
37h 00	12
37h 30	15
38h 00	18
Entre 38h 20 et 39 h 00	20
39h 00	23

Les agents des services techniques bénéficient donc de 18 jours d'ARTT par an à raison de 4,5 jours par trimestre. Les agents à temps non complet ne bénéficient pas de jours d'ARTT.

Pour les agents de catégorie A et B

Ces agents étant amenés à effectuer des missions d'encadrement et des heures supplémentaires en fonction de l'activité et des nécessités de service, ils bénéficient de 23 jours de RTT par an, décomptés au trimestre : 6 jours les 3 premiers trimestres et 5 jours le dernier.

Les congés pour raison de santé réduisent à due proportion le nombre de jour ARTT acquis annuellement par agents qui se sont absentés (congé de maladie ordinaire, congé de longue maladie, congé de longue durée, congé de grave maladie, accident de service, maladie professionnelle, accident de trajet).

Ne sont pas concernés les congés de maternité, de paternité ou d'adoption.

Les ARTT sont défalqués à l'expiration du congé pour raisons de santé, au terme du trimestre de référence.

référence : Délibération en date du 26 décembre 2001 relative au protocole ARTT et CT du 13 janvier 2009

Article 4. Annualisation du temps de travail

L'annualisation du temps de travail est une pratique utilisée pour des services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.

L'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- condenser le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;
- maintenir une rémunération identique tout au long de l'année c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Les heures de travail et les heures de récupération seront déterminées par l'autorité territoriale en concertation avec le responsable du service en fonction des nécessités de service.

L'annualisation du temps de travail sera appliquée aux agents du service scolaire (ATSEM), et aux agents d'entretien.

L'autorité territoriale, en concertation avec la responsable du service notifiera à chaque agent au plus tard le 15 juillet avant le début de l'année scolaire, un planning dans lequel il sera précisé les périodes de travail, les périodes de récupération et les congés annuels.

Référence : Délibération en date du 26 décembre 2001 relative aux cycles de travail

Article 5. Horaires de travail

Les horaires de travail en vigueur dans chaque service sont définis par l'autorité territoriale au regard des nécessités de service.

Les horaires de travail en vigueur dans la commune de Beaumont de Lomagne sont les suivants :

La durée légale du temps de travail dans la fonction publique est de 35 heures par semaine, soit 1607 heures par an, pour un agent à temps complet (à l'exception de certains cadres d'emplois ex. Filière Culturelle).

Les cycles de travail des services de la collectivité sont les suivants :

Administration	Amplitude 8:00 – 18:30
ATSEM	Amplitude 7 30 à 18:30 temps de travail annualisé
Entretien	amplitude 7:30 à 20:00 Temps de travail annualisé
Techniques	8: 00 à 12:00 et 13:30 à 17:00
Police	Amplitude 8:00 – 18 :00 possibilité horaire décalé soirée, week-end , jour férié
bibliothèque	Amplitude 9:00 – 17:00

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 à un mi-temps.

Les agents à temps non 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.

En cas de fortes chaleurs les horaires suivants peuvent être réalisés par certains agents du service technique sur autorisation de l'autorité territoriale : 6h00 à 14h00 les lundis, 6h00 – 13h30 les mardis, mercredis, jeudis et vendredis.

Article 6. Heures supplémentaires et heures complémentaires

Les agents à temps complet peuvent être amenés à titre exceptionnel et à la demande de leur supérieur hiérarchique à effectuer des heures supplémentaires.

Les heures supplémentaires sont les heures réalisées par un agent à temps complet au-delà de la durée de travail définie dans le cycle de travail (c'est-à-dire à compter de la 36ème heure pour un cycle de travail à 35 heures, à compter de la 39ème heure pour un cycle de travail à 38 heures).

Le nombre d'heures supplémentaires pour un agent à temps complet ne peut pas excéder 25 heures par mois. Pour les agents à temps partiel, ce contingent mensuel de 25 heures est proratisé en fonction de la quotité de travail effectuée par ces derniers.

Les agents à temps non complet peuvent être amenés à titre exceptionnel et à la demande de leur supérieur hiérarchique à effectuer des heures complémentaires jusqu'à la 35ème heure et des heures supplémentaires au-delà.

Les heures supplémentaires ou complémentaires réalisées par des agents à temps complet ou à temps non complet (à l'exception des agents relevant de la catégorie A) peuvent être récupérées ou indemnisées.

Les responsables de service assurent le décompte des heures complémentaires et/ou supplémentaires effectuées par les agents de la collectivité placés sous leur responsabilité.

➤ Calcul de la rémunération des heures supplémentaires

Coefficients de majoration :

- Pour les quatorze premières heures = 1.25
- Au-delà des quatorze premières heures (et dans la limite de 11 heures) = 1.27

Pour les heures de dimanche ou jour férié ces coefficients sont majorés des 2/3

Pour les heures de nuit (entre 22 heures et 7 heures) : ces coefficients sont majorés de 100 %

Les majorations relatives à l'indemnisation des heures supplémentaires de nuit et de dimanche ou jour férié ne peuvent se cumuler.

Article 7. Astreinte et permanence

L'astreinte

Il s'agit d'une période au cours de laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité, dans un rayon de 15 km afin de pouvoir intervenir pour effectuer un travail pour le compte de la collectivité.

La durée de l'intervention ainsi que le déplacement aller et retour pour se rendre sur le lieu de l'intervention sont considérés comme du temps de travail effectif. (article 2 du décret n°2005-542 du 19 mai 2005).

Ce dispositif est mis en place afin de répondre à un besoin lié à la continuité de service public, à des événements climatiques ou festifs.

Le service concerné, après avis du Comité Technique des 24 septembre 2007, 15 novembre 2016 et 21 décembre 2017 est le suivant

- Services Techniques

La permanence

Il s'agit de l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel ou un lieu désigné par son supérieur hiérarchique, pour nécessité de service, un samedi, un dimanche ou un jour férié sans qu'il y ait travail effectif ou astreinte (articles 1 et 2 du décret n°2005-542).

Le service concerné est le suivant :

- La Police Municipale

II. Les temps d'absence dans la collectivité

Article 8. Les congés annuels

Chaque agent public bénéficie d'une durée de congés annuels égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service pour une année civile. Par exemple, un agent qui travaille cinq jours par semaine aura droit à 25 jours de congés annuels (soit 5 x 5 jours = 25 jours).

Lorsqu'en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre, l'agent pose cinq, six ou sept jours de congés annuels, il lui est accordé un jour supplémentaire. L'agent aura droit à deux jours supplémentaires s'il pose au moins huit jours de congés annuels en dehors de la période précitée. Ces jours sont appelés jours de fractionnement.

Le calendrier 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. Pour établir le calendrier des congés annuels, l'autorité territoriale ne peut écarter le choix des agents que pour tenir compte de la priorité accordée aux agents chargés de famille ou des motifs relevant de l'intérêt du service.

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 la présence de 50 % des effectifs dans chaque service.

L'absence de service ne peut excéder 31 jours sauf cas particulier du congé bonifié. Les congés annuels des agents sont posés par journée ou demi-journée.

La période de prise de congés est déterminée du 1^{er} janvier de l'année au 31 décembre (sauf services annualisés).

- possibilité de reporter 5 jours de l'année N-1 à prendre avant le 31 mars de l'année N,
- un prévisionnel des congés devra être fourni avant le 15 avril de chaque année pour l'ensemble du personnel,

Un agent bénéficie d'un report automatique des congés annuels qu'il n'a pas pu prendre en raison d'un congé pour raison de santé dans les conditions définies par la réglementation en vigueur.

Hormis pour les agents contractuels et en cas de départ à la retraite à la suite d'un congé pour raison de santé, les congés annuels non pris ne donnent lieu à aucune indemnité compensatrice.

Article 9. Le compte épargne temps

Le compte épargne temps a été instauré par délibération le 22 décembre 2004 et modifié par délibération du 14 décembre 2010.

Alimentation du compte épargne-temps

Le CET peut être alimenté par le report :

- de jours de congés annuels (à condition que le nombre de congés pris par l'agent dans l'année ne soit pas inférieur à 20, (Cela signifie que tout agent doit prendre au minimum 4 semaines de congés dans l'année civile.)
- de jours RTT,
- Les jours de fractionnement accordés au titre des jours de congés annuels non pris dans la période du 1er mai au 31 octobre.

Le CET ne peut pas être alimenté par des congés bonifiés.

L'alimentation du CET se fait par journée entière. L'alimentation par ½ journée n'est pas prévue par la réglementation.

Le nombre total des jours maintenus sur le CET **ne peut pas excéder 60 jours**.

Le nombre de jours pouvant être épargnés par an et la durée minimum des congés annuels sont proratisés en fonction de la quotité de travail effectuée pour les agents à temps partiel et à temps non complet.

Les jours d'ARTT peuvent, quant à eux, être épargnés dans leur totalité.

Article 10. Les jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (jours d'ARTT)

L'aménagement du temps de travail permet aux agents d'effectuer leur temps de travail de 35H selon un cycle de travail défini.

Pour les agents de catégorie C du service administratif, il a été décidé qu'ils effectuent leur 35h sur 4,5 jours par semaine.

L'agent, en accord avec son supérieur hiérarchique choisi sa demie-journée non travaillée sous réserve des nécessités de service. Cette demie journée peut être changée exceptionnellement à la demande de l'une ou l'autre des parties.

Les jours d'ARTT sont fixes, par conséquent, un jour d'ARTT coïncidant avec un jour férié ne donne pas lieu à récupération.

Référence : Délibération en date du 26 décembre 2001 relative au protocole ARTT

Article 11. Les repos compensateurs

Les repos compensateurs sont les heures de récupération acquises par les agents à la suite de la réalisation d'heures complémentaires et d'heures supplémentaires.

Les modalités d'acquisition des heures de récupération sont les suivantes :

Une heure supplémentaire ou une heure complémentaire réalisée engendre une heure de récupération.

Article 12. Les autorisations spéciales d'absence

Les autorisations spéciales d'absence sont distinctes des congés annuels et ne sont donc pas décomptées de ces derniers.

Il existe deux types d'autorisations spéciales d'absence :

- les autorisations spéciales d'absence de droit ;
 - les autorisations spéciales d'absence octroyées par l'autorité territoriale
- **Autorisations spéciales d'absence de droit** : dont les modalités précisément définies s'imposent à l'autorité territoriale (exemple : exercice des mandats locaux, participation à un jury d'assise). Ces autorisations d'absences étant de droit, elles ne nécessitent pas de délibération ni d'avis du Comité technique.
 - **les autorisations spéciales d'absence octroyées par l'autorité territoriale**

La liste des autorisations spéciales d'absence pour évènement familiaux est la suivante :

Nature de l'évènement	Absence autorisée	Observations	Référence du texte
<p>MARIAGE – PACS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ de l'agent ➤ d'un enfant ➤ des père, mère beaux parents, frères et soeurs 	<ul style="list-style-type: none"> - 5 jours ouvrables - 3 jours ouvrables - 1 jour ouvrable 	<p>Majoré éventuellement d'un délai de route de 48 heures maximum.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - loi 84-53 art 59-5 - Réponse ministérielle 44068 JO AN Q du 14/04/2000 - Art 226-1 du code du travail - Circulaire NOR INT A 0200053 C du 27 février 2002
<p>NAISSANCE ou ADOPTION</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 3 jours ouvrables accordés de plein droit 	<p>Inclus dans une période de 15 jours entourant la naissance</p>	<ul style="list-style-type: none"> - loi du 18 mai 1946 - Loi 84-53 art 59-5 - Circulaire ministérielle du 21 mars 1996 - Art 226-1 du code du travail
<p>MALADIE</p> <p><i>(attestée par un certificat médical)</i></p> <p>_ d'un enfant jusqu'à 16 ans (sauf pour les enfants handicapés)</p>	<p>6 jours ouvrables par an si les absences sont fractionnées, (<i>Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour</i>) ou 15 jours par an consécutifs.</p> <p>Pour les cas exceptionnels, cette limite pourra être portée à 28 jours, mais dans ce cas, les jours ouvrables qui n'auront pas donné lieu à service effectif au-delà des 12 jours seront imputés sur les congés annuels. Au-delà de 28 jours, l'agent sera mis en disponibilité.</p>	<p>L'agent doit fournir un certificat médical ou toute autre pièce justifiant la présence d'un des parents auprès de l'enfant</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Loi 84-53 art 59-5 - Circulaire ministérielle du 20 juillet 1982 fixant les conditions d'octroi et les durées des autorisations d'absence pour soigner un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde
<p>DECES OU MALADIE TRÈS GRAVE</p> <p>du conjoint, des enfants,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Parents et des beaux parents, - Grands parents, frères et soeurs, beaux frères, personnes vivant au foyer de l'agent. 	<ul style="list-style-type: none"> - 8 jours ouvrables - 3 jours ouvrables - 1 jour ouvrable 	<p>Majorés éventuellement d'un délai de route de 48 heures maximum</p>	<ul style="list-style-type: none"> - loi 84-53 art 59-5 - Réponse ministérielle 44068 JO AN Q du 14/04/2000 - Circulaire NOR INT A 0200053 C du 27 février 2002

Hormis les cas où les textes les définissent comme tels, l'octroi d'une autorisation d'absence ne constitue pas un droit pour les intéressés. Il s'ensuit qu'une autorisation d'absence peut être refusée par l'autorité territoriale pour des motifs circonstanciés tenant aux nécessités du fonctionnement normal du service.

L'octroi d'une autorisation d'absence maintient l'agent en position d'activité, ce qui emporte les conséquences juridiques suivantes :

- l'absence est considérée comme service accompli (notamment en matière d'avancement, de stage, ou de rémunération),
- la durée de l'autorisation d'absence n'est pas imputée sur les droits à congés annuels,
- l'autorisation d'absence place l'agent en situation régulière d'absence.

Les autorisations d'absence n'ont lieu d'être accordées que dans la mesure où l'agent aurait dû exercer ses fonctions durant la circonstance. Il en découle que les autorisations d'absence sont accordées au moment de l'évènement et ne peuvent être ni reportées, ni accordées pendant un congé annuel, ni récupérées.

➤ autorisation d'absence pour formation pompiers

Dans le cadre de leurs fonctions, les sapeurs-pompiers volontaires sont amenés à être absents pour formation ou autre (visite médicale...).

Il leur sera octroyé 5 jours d'autorisation d'absence par an dans le cadre des formations pompiers. Au-delà de ces 5 jours, les jours d'absence pompiers devront être posés en congé ou récupération.

➤ Autorisation d'absence pour motif médical

L'agent peut s'absenter de son poste pour un rendez-vous médical qui devra obligatoirement être attesté par un justificatif médical.

Le nombre d'heure maximum annuel d'autorisation d'absence est fixé à 7 heures par an.

Article 13. Retard, absence et départ anticipé

Retard

Sauf circonstance exceptionnelle ou cas de force majeure, chaque agent doit prévenir son supérieur hiérarchique en cas de retard.

Un agent pourrait encourir une sanction disciplinaire en raison de retards répétés et non justifiés.

Absence

Chaque agent doit informer de son absence et justifier son absence auprès de son supérieur hiérarchique.

En cas de congé pour raison de santé, pour un agent relevant du régime spécial de la Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales (CNRACL), l'arrêt de travail initial ou de prolongation doit être transmis à l'autorité territoriale au plus tard dans les 48 heures qui suivent l'arrêt de travail. Les volets n° 2 et 3 de l'arrêt de travail initial ou de prolongation doivent être transmis à l'autorité territoriale. Le volet n° 1 de l'arrêt de travail initial ou de prolongation n'a pas à être transmis par l'agent à l'autorité territoriale.

AR Prefecture

082-218200137-20210928-21_058-DE

Reçu le 29/09/2021

Publié le 29/09/2021

En cas de congé pour raison de santé, pour un agent relevant du régime général de la sécurité sociale (agent relevant de l'IRCANTEC), les volets n° 1 et 2 de l'arrêt de travail initial ou de prolongation doivent être transmis à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) et le volet n° 3 à l'autorité territoriale au plus tard dans les 48 heures qui suivent l'arrêt de travail.

En cas d'absence non justifiée, l'agent aura une retenue sur sa rémunération pour absence de service fait. De plus, un agent pourrait encourir une sanction disciplinaire en raison d'absences non justifiées répétées.

Départ anticipé

Chaque agent doit prévenir son supérieur hiérarchique cas de départ anticipé.

Toute sortie anticipée sans autorisation de son supérieur hiérarchique pourra justifier le prononcé d'une sanction disciplinaire à l'encontre de l'agent.

Deuxième partie - Utilisation des locaux, du matériel, des équipements et des véhicules

Article 14. Modalités d'accès et d'utilisation des locaux

Les agents ont accès aux locaux de la collectivité uniquement pour l'exécution de leurs fonctions. Ils n'ont pas le droit d'être présents dans les locaux en dehors des horaires de travail sauf en cas d'autorisation de leur supérieur hiérarchique ou de l'autorité territoriale ou pour un motif tenant à l'intérêt du service.

Les locaux sont exclusivement réservés aux activités professionnelles des agents. A ce titre, sauf autorisation expresse donnée par l'autorité territoriale, il est interdit dans les locaux :

- d'accomplir des travaux personnels ;
- d'introduire des personnes extérieures au service ;
- de vendre, d'échanger et de distribuer des marchandises.

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

Article 15. Utilisation du matériel et des équipements

Tout agent est tenu de conserver en bon état l'ensemble du matériel et des équipements qui lui est confié pour l'exécution de ses fonctions.

Le matériel ou les équipements de la collectivité mis à la disposition de l'agent peut seulement être utilisé à des fins professionnelles. Toute utilisation à titre personnel du matériel ou des équipements appartenant à la collectivité sans autorisation expresse de l'autorité territoriale, est interdite.

Sauf autorisation expresse de l'autorité territoriale, il est interdit d'emporter du matériel appartenant à la collectivité.

Chaque agent est tenu d'informer son responsable de toutes anomalies ou défaillances constatées lors de l'utilisation du matériel ou des équipements de la collectivité.

En cas d'indisponibilité momentanée prolongée (disponibilité, congé de longue durée, congé de longue maladie, congé parental, détachement notamment) ou de cessation définitive des fonctions au sein de la collectivité, l'agent doit restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à la collectivité.

Article 16. Utilisation des moyens de communication

Messagerie

L'utilisation de la messagerie est réservée à des fins professionnelles. En cas d'autorisation de rester dans les locaux accordée par l'autorité territoriale durant la pause méridienne et durant la pause légale, il est toléré un usage modéré de celle-ci pour des besoins personnels et ponctuels. Tout courriel électronique est réputé professionnel et pourra donc être ouvert par l'autorité territoriale ou le référent informatique. Les courriels à caractère personnel doivent porter la mention « *personnel* » dans l'objet. Ces courriels pourront seulement être ouverts par l'autorité territoriale ou le référent informatique en présence de l'agent ou à défaut, après l'avoir averti (contact téléphonique avec l'agent par exemple) en cas de risque ou d'événement particulier (notamment pour des raisons exceptionnelles de sécurité ou de risque de manquement à la loi ou à des droits des tiers).

Chaque agent veillera à ne pas ouvrir les courriels dont l'objet paraîtrait suspect et en informera l'autorité territoriale ou le référent informatique.

L'utilisation d'Internet est réservée à des fins professionnelles. En cas d'autorisation de rester dans les locaux accordée par l'autorité territoriale durant la pause méridienne et durant la pause légale, il est toléré un usage modéré d'Internet pour des besoins personnels et ponctuels à condition que cela n'entrave pas l'activité professionnelle.

Chaque agent s'engage à ne pas consulter des sites Internet portant atteinte à la dignité humaine.

L'autorité territoriale peut procéder au contrôle des connexions et des sites Internet les plus visités. Elle peut bloquer l'accès à des sites Internet non nécessaires à l'exercice de leurs fonctions par les agents.

En cas d'autorisation de rester dans les locaux accordée par l'autorité territoriale durant la pause méridienne et durant la pause légale, l'utilisation des réseaux sociaux à des fins personnelles est tolérée pour des besoins personnels et ponctuels.

Téléphone

L'utilisation des téléphones fixes et portables professionnels est réservée à des fins professionnelles. Un usage ponctuel du téléphone pour des communications personnelles locales est toléré à condition que cela n'entrave pas l'activité professionnelle.

L'utilisation des téléphones portables personnels durant les horaires de travail doit être occasionnelle et discrète.

Article 17. Utilisation des véhicules de service

Il est interdit d'utiliser tout véhicule appartenant à la collectivité à des fins personnelles.

Toute utilisation d'un véhicule de service nécessite un ordre de mission dont l'agent devra être muni lors de ses déplacements.

Il est interdit de dévier, pour des besoins personnels, des itinéraires fixés dans le cadre de la mission.

Article 18. Utilisation du véhicule personnel

En l'absence ou en cas d'indisponibilité d'un véhicule de service, l'autorité territoriale peut autoriser par arrêté l'agent à utiliser son véhicule personnel.

L'agent doit souscrire une assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages pouvant découler de l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

L'autorité territoriale ne peut pas obliger un agent à utiliser son véhicule personnel. En cas de refus de l'agent d'utiliser son véhicule personnel, ce dernier ne peut encourir aucune sanction disciplinaire.

I. Les obligations des agents publics

Les obligations prévues pour les fonctionnaires et détaillées ci-dessous sont également applicables aux agents contractuels de droit public.

Article 19. Les principes déontologiques

Chaque agent public doit exercer ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité.

Il est tenu à l'obligation de neutralité.

Il doit respecter le principe de laïcité notamment en s'abstenant de manifester ses opinions religieuses dans l'exercice de ses fonctions.

Article 20. L'obligation de service

Chaque agent doit consacrer l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées (article 25 septies I et article 32 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 précitée).

En principe, un agent ne peut pas exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative (article 25 septies I et article 32 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 précitée).

Ce principe connaît des exceptions, qui sont strictement prévues par la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 précitée et le décret n° 2017-105 du 27 janvier 2017 relatif à l'exercice d'activités privées par des agents publics et certains agents contractuels de droit privé ayant cessé leurs fonctions, aux cumuls d'activités et à la commission de déontologie de la fonction publique

Ainsi, il appartient à chaque agent, avant d'envisager une activité privée lucrative, d'informer obligatoirement l'autorité territoriale afin de vérifier les conditions d'exercice du cumul, et de demander, le cas échéant, l'autorisation à l'autorité territoriale.

Article 21. L'obligation d'obéissance hiérarchique

L'article 28 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 précitée dispose que :

« Tout fonctionnaire, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Il doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

Il n'est déchargé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés. »

Article 22. L'obligation de secret professionnel

Dans l'exercice de ses fonctions, un agent public peut, quel que soit son grade, avoir connaissance de faits intéressant les administrés. La violation du secret professionnel est constituée par la divulgation intentionnelle de toutes informations qui relèvent du secret de la vie privée ou de toutes informations protégées par la loi.

- un agent qui a connaissance dans l'exercice de ses fonctions d'un crime ou d'un délit, doit en informer le Procureur de la République (article 40 du code de Procédure Pénale) ;
- le juge pénal peut dans certains cas (secret médical, défense nationale) exiger le témoignage d'un fonctionnaire sur des faits couverts par le secret professionnel.

Article 23. L'obligation de discrétion professionnelle

L'article 26 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 précitée dispose que :

« Les fonctionnaires doivent faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. En dehors des cas expressément prévus par la réglementation en vigueur, notamment en matière de liberté d'accès aux documents administratifs, les fonctionnaires ne peuvent être déliés de cette obligation de discrétion professionnelle que par décision expresse de l'autorité dont ils dépendent. »

Article 24. L'obligation de réserve

Cette obligation est issue de la jurisprudence.

Chaque agent doit veiller, dans l'exercice de ses fonctions mais également en dehors du service, à exprimer ses opinions personnelles avec modération afin que ses propos ou son comportement n'entraient pas le bon fonctionnement du service ou ne nuisent pas à l'image de la collectivité. Ses opinions ne doivent pas être exprimées de manière outrancière ou injurieuse.

Cette obligation constitue le corollaire de la liberté d'opinion reconnue à tout agent. Il appartient à l'autorité territoriale d'apprécier les manquements à l'obligation de réserve au regard de la liberté d'opinion et d'expression garanties à l'agent.

II. Les droits des agents publics

Les droits prévus pour les fonctionnaires et détaillés ci-dessous sont également applicables aux agents contractuels de droit public.

Article 25. La liberté d'opinion et le principe de non-discrimination

Les alinéas 1 et 2 de l'article 6 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires disposent que :

« La liberté d'opinion est garantie aux fonctionnaires.

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

Les alinéas 1 et 2 de l'article 6 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 précitée énoncent que :

« Aucune distinction directe ou indirecte ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leur sexe.

Aucun fonctionnaire ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant. »

Article 26. Le droit à rémunération

Les agents ont droit à une rémunération après service fait. En cas de service non fait, une absence injustifiée par exemple, une retenue sur la rémunération sera effectuée.

Le cas échéant, Un régime indemnitaire a été institué par l'organe délibérant de la collectivité. Il a défini les conditions d'attribution de ce régime indemnitaire.

Référence : Délibération en date du 28 septembre 2020 relative au RIFSEEP

Article 27. Le droit syndical

Les agents peuvent créer des syndicats, y adhérer et y exercer des mandats. Ils peuvent bénéficier, à cet effet, de congés spécifiques, d'autorisations d'absence ou encore de décharges d'activités.

Article 28. Le droit de grève

Chaque agent bénéficie du droit de grève. Le droit de grève permet uniquement la défense d'intérêts professionnels.

Le cas échéant, dans un souci de sécurité, d'organisation du service et d'information des usagers (pour anticiper éventuellement et lorsque cela est possible, une fermeture de service), il est demandé aux agents exerçant leurs fonctions dans les écoles d'informer leur supérieur hiérarchique dans un délai de 48 heures de leur intention d'exercer leur droit de grève.

L'absence de service fait dans le cadre de l'exercice du droit de grève donnera lieu à une retenue sur rémunération proportionnelle à la durée de la grève.

Article 29. Le droit à la formation

Un droit à la formation professionnelle est reconnu à chaque agent de droit public occupant un emploi permanent.

Article 30. Le droit d'accès à son dossier individuel

Chaque agent public dispose d'un dossier individuel constitué et tenu à jour par l'autorité territoriale. Chaque agent peut demander, à tout moment, la communication de son dossier individuel.

L'autorité territoriale a l'obligation de communiquer son dossier individuel à l'agent avant toute mesure prise en considération de la personne (sanction disciplinaire, licenciement pour inaptitude physique par exemple).

III. La discipline

Le manquement aux obligations détaillées plus haut, toute faute commise par un agent public dans l'exercice de ses fonctions ou certains faits commis en dehors du service peuvent engendrer le prononcé d'une sanction disciplinaire à l'encontre de cet agent public, sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par le Code pénal.

Tout agent, à l'encontre duquel une procédure disciplinaire est engagée, a droit au respect des droits de la défense. Ainsi, il a droit à la communication de l'intégralité de son dossier et à l'assistance du ou des défenseur(s) de son choix.

Article 31. Les sanctions disciplinaires des fonctionnaires titulaires

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

Les sanctions du premier groupe sont les suivantes :

- avertissement ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours.

Les sanctions du deuxième groupe sont les suivantes :

- abaissement d'échelon ;
- exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours.

Les sanctions du troisième groupe sont les suivantes :

- rétrogradation ;
- exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans.

Les sanctions du quatrième groupe sont les suivantes :

- la mise à la retraite d'office ;
- la révocation.

Les sanctions du premier groupe ne nécessitent pas la réunion du conseil de discipline contrairement aux sanctions des deuxième, troisième et quatrième groupes.

Les sanctions des deuxième et troisième groupes peuvent être contestées devant le conseil de discipline de recours seulement si l'autorité territoriale a prononcé une sanction plus sévère que celle proposée par le conseil de discipline de premier degré

Les sanctions du quatrième groupe peuvent être contestées devant le conseil de discipline de recours.

Article 32. Les sanctions disciplinaires des fonctionnaires stagiaires

Les sanctions applicables aux fonctionnaires stagiaires sont les suivantes :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximum de trois jours (cette sanction a pour effet de reculer d'autant la date de titularisation) ;
- l'exclusion temporaire de fonction pour une durée de quatre à quinze jours (cette sanction a pour effet de reculer d'autant la date de titularisation) ;
- l'exclusion définitive du service.

Les trois premières sanctions peuvent être prononcées par l'autorité territoriale. Les deux autres sanctions ne peuvent être prononcées qu'après avis du conseil de discipline.

Article 33. Les sanctions disciplinaires des agents contractuels de droit public

Les sanctions disciplinaires applicables aux agents contractuels de droit public sont les suivantes :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- l'exclusion temporaire de fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de six mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée et d'un an pour les agents sous contrat à durée indéterminée ;
- le licenciement sans préavis ni indemnité de licenciement.

Les deux premières sanctions peuvent être prononcées par l'autorité territoriale. Les deux autres sanctions ne pourront être prononcées qu'après avis de la commission consultative paritaire.

Quatrième partie – Dispositions relatives à la santé et sécurité au travail

I. Lutte et protection contre les incendies

Article 34. La consigne de sécurité incendie – Plan d'évacuation

La collectivité ou l'établissement public doit être doté d'une consigne de sécurité incendie indiquant le rôle de chacun et les gestes essentiels à accomplir en cas de survenue d'un incendie.

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 est affiché à chaque étage des l'établissements communaux.

Article 35. Exercices de sécurité incendie

Tous les agents reçoivent une information ou une formation en matière de lutte contre les risques incendie et connaître le fonctionnement et les conditions d'utilisation des extincteurs de la collectivité ou de l'établissement.

Chaque agent doit participer aux différents exercices et formations organisés par la collectivité ou l'établissement public.

II. Règles relatives à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail

La collectivité ou l'établissement public a procédé à l'évaluation des risques professionnels. Le résultat de cette démarche a été transcrit dans le Document Unique. Ce dernier est accessible à tous les agents. Ils peuvent en demander la consultation auprès du service ressources humaines.

Article 36. Les 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 a pris connaissance des consignes affichées et des règles d'hygiène et de sécurité du présent règlement. Ces règles pourront être complétées par des notes de service.

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

Article 37. Le signalement des anomalies

Toute anomalie constatée relative à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail, devra être signalée auprès de l'autorité territoriale par l'intermédiaire du supérieur hiérarchique.

Chaque agent a la possibilité d'inscrire sur le registre de santé et de sécurité au travail toutes les

Ce registre est tenu par l'assistant de prévention.

Article 38. La sécurité des personnes

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

L'autorité territoriale et le supérieur hiérarchique se réservent en outre le droit de retirer de son poste, tout agent présentant un comportement inhabituel, incompatible avec l'exercice en sécurité de ses missions.

Droit de retrait

Tout agent peut 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 si une situation de danger grave et imminent persiste. 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.

Après enquête administrative de l'autorité territoriale et le cas échéant après réunion du Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail, si un agent quitte sa situation de travail, en invoquant un droit de retrait dû à une situation ne présentant pas manifestement un caractère de danger grave et imminent, cela pourrait être considéré comme une absence de service fait voire un abandon de poste fautif qui pourrait être sanctionné.

Article 39. Les règles relatives à l'utilisation des véhicules et engins

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.

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.

Lorsqu'un agent fait l'objet d'une rétention, suspension ou annulation de son permis de conduire, il doit en informer dans les plus brefs délais son responsable hiérarchique.

Tout accident, même mineur, ou élément défaillant, devra être porté à la connaissance du responsable hiérarchique.

Il est interdit de transporter dans un véhicule de la collectivité ou de l'établissement, même à titre gracieux, toutes personnes ou marchandises, en dehors de ceux ou celles prévues dans le cadre de la mission.

Article 40. Les règles relatives à l'utilisation du matériel

Chaque agent devra être formé pour l'utilisation du matériel mis à sa disposition. Il devra se conformer aux notices et procédures élaborées à cette fin.

Il est interdit :

- D'utiliser, sans y être autorisé, des installations, machines, engins, véhicules, équipements de protection, dispositifs de sécurité, dont l'agent n'a pas la charge ;
- D'utiliser dans un but détourné de leur usage normal des installations, machines, engins, véhicules, équipements de protection, dispositifs de sécurité ;
- D'apporter des modifications, ou même d'effectuer directement toute réparation, sans l'avis des services compétents, sur les installations, machines, engins, véhicules, équipements de protection, dispositifs de sécurité en raison des dangers qui peuvent en résulter.

Article 41. Les règles relatives à l'hygiène des locaux

Le personnel participe au maintien de la propreté des locaux qui lui sont confiés.

Article 42. Les équipements de travail et moyens de protection

Port des équipements de protection individuelle

1- L'article R4321-4 du Code du Travail, applicable aux collectivités, stipule que « L'employeur met à la disposition des travailleurs, en tant que de besoin, les équipements de protection individuelle appropriés et, lorsque le caractère particulièrement insalubre ou salissant des travaux l'exige, les vêtements de travail appropriés. Il veille à leur utilisation effective. »

Les équipements de protection collective (garde-corps, carters de protection, ventilation...) doivent être utilisés en priorité par rapport aux équipements de protection individuelle (lunettes, chaussures, gants, harnais antichute, masque de protection respiratoire...).

En cas de contre-indication médicale au port d'un équipement de protection individuelle, celle-ci doit être prononcée par le médecin de médecine professionnelle et préventive afin que d'autres modèles soient proposés.

La faute grave peut être retenue en cas de refus de port des EPI (ex : Cour de cassation, Chambre sociale, 23/03/2005, pourvoi n°03-42404 et arrêt du 25 février 2014, pourvoi n°13-80516).

Procédure pour défaut de port d'EPI

Le refus d'un agent de se soumettre à ces prescriptions peut entraîner des sanctions disciplinaires et implique une responsabilité morale et professionnelle des agents qui exonère partiellement celle de l'autorité territoriale et celle de son représentant en cas d'accident :

- a) si un agent met en danger sa propre sécurité, celle de ses collègues ou celle d'un tiers, la priorité immédiate est de faire cesser la mise en danger. Il appartiendra, donc, au responsable hiérarchique de mettre en conformité la situation de travail et de rappeler les mesures de sécurité consignées sur la fiche de travail et de la réglementation en vigueur.
Un courrier sera adressé à l'agent lui rappelant ses obligations en matière de sécurité individuelle et collective.
- b) Toutefois, si l'agent devait persister dans un comportement non sécuritaire, l'encadrant se doit :
 - ➡ de retirer l'agent de la mise en danger,
 - ➡ d'en informer la voie hiérarchique supérieure le plus rapidement possible,

de demander, dans un rapport détaillé, la mise en place une procédure disciplinaire pour manquement aux obligations de sécurité,

de transmettre le rapport au service des ressources humaines.

2- Chaque salarié doit prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé, ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions au travail (art. L.4122-1 du Code du Travail).

3- Les équipements de travail doivent être choisis en fonction des conditions et des caractéristiques particulières du travail (art. R.4321-1)

Par ailleurs, il est interdit au personnel des services techniques de travailler torse nu.

4- Il est interdit de porter une modification sur les organes de service d'un équipement de travail.

5- La remise en service d'un équipement de travail après une opération de maintenance ayant nécessité le démontage des dispositifs de protection doit être précédée d'un essai permettant de vérifier que ces dispositifs sont en place et fonctionnent correctement (art. R.4323-14)

Article 43. Alcool

Il est formellement interdit d'accéder ou de séjourner en état d'ébriété sur le lieu de travail et d'introduire ou de distribuer des boissons alcoolisées ou autres produits stupéfiants, dont l'usage est interdit par la loi.

Seule la détention de vin, de bière, de cidre et de poiré est tolérée par le code du travail et uniquement en prévision d'une consommation au moment des repas ou de circonstances exceptionnelles, avec l'accord de l'autorité territoriale.

Des règles peuvent être établies en interne pour réglementer l'organisation des pots (exemple) : « Les apéritifs et autres moments festifs, ne devront être qu'exceptionnels et autorisés par l'autorité territoriale. Une demande d'autorisation doit systématiquement être formulée. La quantité d'alcool devra être limitée et il devra obligatoirement être proposé des boissons sans alcool autre que l'eau et en quantité suffisante. »

Exclusion de la garantie « accident de service » pour l'agent :

Un agent victime d'un accident causé par son imprégnation alcoolique, durant ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, ou entre le lieu du travail et le domicile, ne bénéficiera pas du régime des accidents de service (loi n°83-634 du 13/07/1983 art. 11).

En effet, la jurisprudence considère que l'état d'ébriété est une faute personnelle détachable de l'exercice des fonctions (CAA de Nantes du 27/5/99).

Responsabilité de l'autorité territoriale et/ou de son représentant :

L'autorité territoriale peut engager, en cas d'accident ou de faits commis par un agent public, sous l'emprise d'un état d'imprégnation alcoolique, sa responsabilité pénale, en raison du manquement à son obligation d'interdire l'accès au travail des agents en état d'ivresse. Ce qui participe à son obligation générale de sécurité.

Conduite à tenir (collègue, responsable de proximité, responsable de service)

Gestion d'une situation d'imprégnation alcoolique/Ponctuelle ou chronique

1. Identifier les signes (troubles du comportement, de l'élocution, de l'équilibre, odeur de l'haleine, tremblements),
2. Retirer l'agent de son poste de travail et l'accompagner vers un lieu où les risques seront limités,
3. Informer la hiérarchie,
4. Informer l'agent qu'il ne semble pas être en mesure d'assurer son service,
5. Amorcer un dialogue, dans la mesure du possible, et reprendre les faits par écrits
6. Informer le service des ressources humaines qui se chargera d'appeler un médecin généraliste de la ville ou le médecin traitant de l'agent, le médecin régulateur du SAMU, les pompiers,
7. En fonction de l'avis du médecin et de la gravité de la situation, l'agent pourra être pris en charge par un service d'urgence ou par un proche,
8. Ne jamais laisser l'agent reprendre son véhicule ou partir seul.
9. Dans le cas où l'agent se montre violent, l'intervention de la Police Municipale ou de la Gendarmerie sera nécessaire.

Le recours à l'alcooltest pourra être envisagé par l'assistant en prévention, habilité par la commune.

Le seuil d'alcoolisation retenu sera celui prévu par le Code de la Route, soit 0.5g/l de sang.

Le refus de se soumettre à un alcooltest peut justifier une faute disciplinaire.

Les postes concernés par alcooltest :

1. La conduite de véhicule ou d'engins,
2. Le transport de personnes,
3. L'utilisation de machines dangereuses ou de produits dangereux,
4. Les situations dangereuses (travail en hauteur, travaux électriques, travail sur voirie)
5. Des situations impliquant un encadrement (enfants, personnes âgées)

L'ivresse en tant que telle ne constitue pas un motif de sanction. Seules ses conséquences sur le comportement de l'agent peuvent faire l'objet d'une procédure disciplinaire (manquement au travail, retards répétés, violence, consommation de boissons alcoolisées interdites sur le lieu de travail, conséquences sur des tiers ...).

L'employeur restant, dans tous les cas, responsable de ces manifestations et des accidents survenus après ces événements du fait de l'état alcoolique d'un agent.

Référence : CT du 31 juillet 2014

Article 44. Tabac, cigarette électronique et vapotage

Il est interdit de fumer dans l'ensemble des lieux publics, notamment :

- Les locaux recevant du public,
- Les locaux communs (vestiaires, bureaux, hall, restaurant, etc.),
- Les locaux contenant des substances et préparations dangereuses (carburants, peintures, colles, solvants, produits phytosanitaires, produits d'entretien, etc.).

Il est par ailleurs interdit de vapoter dans les lieux de travail fermés et couverts à usage collectif.

Les véhicules utilisés dans le cadre du travail sont concernés par ces interdictions.

Article 45. Médecine préventive

Le médecin du service de médecine préventive est habilité à proposer des aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions, justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents.

Il établit et tient à jour une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres au service et les effectifs d'agents exposés à ces risques.

A tout moment, l'aptitude médicale pourra faire l'objet d'une étude de poste afin d'évaluer les contraintes physiques ou psychologiques du poste de travail, au regard des restrictions médicales dégagées par le médecin professionnel et de la fiche de poste.

Le décret N°2008-339 du 14 avril 2008 modifie le décret N°85-603 du 10 Juin 1985 prévoit que les agents des collectivités bénéficient d'un examen médical périodique au minimum tous les deux ans.

Cependant, les agents placés en surveillance médicale particulière conserveront le bénéfice d'un examen médical annuel.

En revanche et dans cet intervalle, ils pourront également bénéficier d'un ou plusieurs examens médicaux supplémentaires sur avis du médecin préventif.

Le suivi des vaccinations est assuré par la médecine préventive.

Article 46. Les vaccinations

Obligatoires

Tout agent exposé à de risques spécifiques identifiés et portés à sa connaissance est tenu de se soumettre aux obligations de vaccination prévues par la réglementation.

En cas de refus de se soumettre à la vaccination obligatoire, l'autorité territoriale pourrait procéder à un changement d'affectation de l'agent. A défaut de possibilité de changement d'affectation et en cas de maintien du refus de se soumettre aux obligations de vaccination par l'agent, ce dernier pourrait encourir une sanction disciplinaire.

Cinquième partie – Entrée en vigueur et modification du présent règlement intérieur

Article 47. Entrée en vigueur du présent règlement intérieur

Ce règlement intérieur entre en vigueur le 1^{er} janvier 2022.

Un exemplaire du présent règlement intérieur sera remis à chaque agent, il sera affiché sur le panneau d'affichage et il sera disponible dans chaque service. Un exemplaire sera remis à chaque nouvel agent.

Article 48. Modification du présent règlement intérieur

Toute modification du présent règlement intérieur sera soumise à l'avis du Comité Technique avant l'adoption par délibération de l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement public.

Toute modification sera portée à la connaissance des agents.



Département de TARN ET GARONNE
Arrondissement de CASTELSARRASIN
Canton de BEAUMONT DE LOMAGNE
Commune de
BEAUMONT DE LOMAGNE
B.P. N° 39
82500 BEAUMONT-DE-LOMAGNE
Tél. 05-63-02-32-52

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 27 SEPTEMBRE 2021

L'AN DEUX MIL VINGT ET UN, le 27 SEPTEMBRE, à 18 HEURES 15, le CONSEIL MUNICIPAL de la COMMUNE de BEAUMONT DE LOMAGNE s'est réuni en session ordinaire à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Monsieur **Jean-Luc DEPRINCE, Maire.**

DATE DE CONVOCATION DU CONSEIL MUNICIPAL :
LE 20 SEPTEMBRE 2021

ETAIENT PRESENTS : DEPRINCE Jean-Luc, BONNEFOI Jean-Claude, FRESQUET Céline, CAMBOU Pierre, DELORME Blandine, LABARDE Pascal, AUDU BENALI Sandrine, ARQUJE David, MONTIEL Marc, ROBERT Jean, PERES Maryse, ROUX Pascale, PUJOL Aurélie, MARROU Stéphane, TOUSSAINT Bertrand, BIGOU-MARTI-TURULL Béatrice, BESSOU Sonia, PERRAULT Romain, PUEYO Séverine, LE JONCOUR Eléonore, WYBIERALA Michel, TONIN Jacqueline, MAILFERT Christian.

PROCURATIONS : MEESSEMAN Evelyne à DEPRINCE Jean-Luc, FOURNIOLS Gilbert à TONIN Jacqueline, MARSAGLIA Alex à MAILFERT Christian.

ETAIENT ABSENTS : DIANA Corinne.

SECRETAIRE DE SEANCE : FRESQUET Céline.

VOTES

Membres en exercice :	27
Quorum :	08
Loi 2020-1379 du 14/11/2020	
Présents :	23
Suffrages exprimés :	26
Pour :	26
Contre :	0
Abstentions :	0

21-059 : CLASSEMENT D'UNE VOIE DANS LA VOIRIE PUBLIQUE COMMUNALE ET MISE A JOUR DU TABLEAU DE CLASSEMENT DES VOIES COMMUNALES

Rapporteur : Monsieur le Maire

Monsieur le Maire expose au conseil municipal que le chemin rural n°65 dit de Boupat-Gravette (810 m) qui permet de relier la route de Lamothe à la route de Glatens est de plus en plus emprunté. A ce titre, il convient de refaire le revêtement et de l'entretenir régulièrement.

Cette voie n'est actuellement pas classée dans le domaine public routier communal alors qu'elle est ouverte à la circulation publique.

Monsieur le Maire propose donc de la classer dans le domaine public routier communal.

Le conseil municipal, l'exposé du rapporteur entendu et après en avoir délibéré :

- **VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 2121-29,
- **VU** le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment l'article L 2111-3,
- **VU** le Code de la Voirie Routière et notamment les articles L 141-1 et L 141-3,
- **CONSIDERANT** que la voie citée plus haut est ouverte à la circulation publique

sans toutefois être encore classée dans le domaine public routier communal,

- **CONSIDERANT** que ce classement dans le domaine public routier communal n'entraînera pas d'atteinte aux fonctions de desserte et de circulation assurées par la voie et qu'ainsi ce classement est dispensé d'enquête publique,
- **DEMANDE** le classement de ce chemin dans les voies communales,
- **DEMANDE** la mise à jour du tableau de classement des Voies Communales,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à procéder aux formalités nécessaires et signer tout document s'y rapportant

Pour Extrait Certifié Conforme,
Le 28 septembre 2021

Le maire
Jean-Luc DEPRINCE

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État. Le Tribunal Administratif de Toulouse peut être saisi par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.teterecours.fr.



Département de TARN ET GARONNE
Arrondissement de CASTELSARRASIN
Canton de BEAUMONT DE LOMAGNE
Commune de
BEAUMONT DE LOMAGNE
B.P. N° 39
82500 BEAUMONT-DE-LOMAGNE
Tél. 05-63-02-32-52

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 27 SEPTEMBRE 2021

L'AN DEUX MIL VINGT ET UN, le 27 SEPTEMBRE, à 18 HEURES 15, le CONSEIL MUNICIPAL de la COMMUNE de BEAUMONT DE LOMAGNE s'est réuni en session ordinaire à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Monsieur **Jean-Luc DEPRINCE, Maire.**

DATE DE CONVOCATION DU CONSEIL MUNICIPAL :
LE 20 SEPTEMBRE 2021

ETAIENT PRESENTS : DEPRINCE Jean-Luc, BONNEFOI Jean-Claude, FRESQUET Céline, CAMBOU Pierre, DELORME Blandine, LABARDE Pascal, AUDU BENALI Sandrine, ARQUITE David, MONTIEL Marc, ROBERT Jean, PERES Maryse, ROUX Pascale, PUJOL Aurélie, MARROU Stéphane, TOUSSAINT Bertrand, BIGOU-MARTI-TURULL Béatrice, BESSOU Sonia, PERRAULT Romain, PUEYO Séverine, LE JONCOUR Eléonore, WYBIERALA Michel, TONIN Jacqueline, MAILFERT Christian.

PROCURATIONS : MEESSEMAN Evelyne à DEPRINCE Jean-Luc, FOURNIOLS Gilbert à TONIN Jacqueline, MARSAGLIA Alex à MAILFERT Christian.

ETAIENT ABSENTS : DIANA Corinne.

SECRETAIRE DE SEANCE : FRESQUET Céline.

VOTES

Membres en exercice :	27
Quorum :	08
Loi 2020-1379 du 14/11/2020	
Présents :	23
Suffrages exprimés :	26
Pour :	26
Contre :	0
Abstentions :	0

21-060 : APPROBATION DU REGLEMENT COMMUNAL DE VOIRIE

Rapporteur : Monsieur le Maire

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal que le règlement communal de voirie définit les dispositions administratives et techniques auxquelles sont soumises les occupations du domaine public routier et l'exécution de travaux qui met en cause l'intégrité du domaine public communal et des chemins ruraux ainsi que les tarifs d'occupation du domaine public.

Il ajoute que ce règlement a pour objet de soumettre à certaines prescriptions les travaux affectant à titre temporaire le sol des voies de communication ainsi que leurs dépendances.

Les mesures relatives à l'exécution des travaux de réfection des voies et de leurs dépendances, après implantation ou incorporation des ouvrages, sont exclusivement édictées pour les voies communales dans l'agglomération et pour les voies communales et les chemins ruraux hors agglomération.

Monsieur le Maire rappelle que le présent règlement s'applique à toute personne physique ou morale, publique ou privée, intervenant sur les voies et dépendances, que ces personnes aient la qualité de permissionnaire en vertu d'un arrêté, d'occupant contractuel en vertu d'une convention ou d'occupant de droit en vertu d'un droit acquis à l'occupation de la voie reconnue par la loi.

Le Conseil Municipal, l'exposé du rapporteur entendu, après en avoir délibéré :

- **VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 2321-20,
- **VU** le Code de la Voirie Routière et notamment son article L 141-8,
- **VU** le projet de règlement examiné en séance,
- **APPROUVE** le règlement communal de voirie proposé,
- **DECIDE** de le rendre exécutoire à compter du 1^{er} janvier 2022.

Pour Extraits Certifié Conforme,
Le 28 septembre 2021


Le maire
Jean-Luc DEPRINCE

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État. Le Tribunal Administratif de Toulouse peut être saisi par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.



REGLEMENT DE VOIRIE
COMMUNE DE

BEAUMONT DE LOMAGNE

VERSION 1 – 27/09/2021

Table des matières

I. DISPOSITIONS GENERALES	04
Article 1 – Préambule :	04
A : LES VOIES COMMUNALES	04
B : LES CHEMINS RURAUX	05
C : LES VOIES PRIVEES ET LA CIRCULATION PUBLIQUE	06
D : LES DROITS ET OBLIGATIONS DES RIVERAINS	07
Article 2 – Objet du règlement	08
A. La compétence voirie Gestion du domaine public Sur voie communale	09
B. La compétence voirie : Gestion du domaine public Sur Chemin Rural	10
C. La compétence voirie : Gestion du domaine public Sur Route Départementale	10
Article 3 – Généralités	11
A : AUTORISATION D'OCCUPATION	11
B : AUTORISATION D'EXECUTION	12
Article 4 – Etat d'occupation – plans et statistiques du sous-sol	12
Article 5 – Demande pour occupation sans emprise du domaine public (permis de stationnement)	13
Article 6 – Infraction	13
Article 7 - Autorisation dans le temps :	15
Article 8 - Retrait des Autorisations :	15
Article 9 - Remise en état des lieux :	16
Article 10 - Voies neuves -Entretien :	16
II. MODALITES ADMINISTRATIVES	17
Article 1 - Principes :	17
Article 2 - L'alignement :	18
A. Le plan d'alignement	18
B. L'alignement individuel	18
Article 3 - La permission de voirie :	19
Article 4 - Arrêté temporaire de circulation, de signalisation ou de dépôt (permis de stationnement) :	19
Article 5 – reconnaissance avant travaux	20
Article 6 - Avis d'interruption et de fin de travaux :	21
Article 7 - Réception des travaux :	21
Article 8 - Affichage des autorisations et documents réglementaires :	21
Article 9 - Déviation :	21
Article 10 - Règlementation sur la signalisation :	21
Article 11 - Principes généraux de qualité et de sécurité :	22
Article 12 - Responsabilités :	22
III. DISPOSITIONS TECHNIQUES	23
Article 1 - Organisation des travaux :	23
A. Travaux en tranchée sous chaussée	23
B. Travaux en tranchée sous trottoir	24
C. Travaux en tranchée sous accotement et espace vert	24
D. Branchements liés à une construction ou à un lotissement	25
E. Voies pavées, à galets ou dallées	25
F. Réfection provisoire	25
Article 2 - Déclaration – Constat d'achèvement des travaux – Garanties :	26
Article 3 - Ouvrage sur réseaux :	26
Article 4 - Ecoulement des eaux :	26
Article 5 - Echafaudage :	27

Article 6 - Benne :	27
Article 7 - Bardage :	28
Article 8 -Appareil de levage – Grue :	28
Article 9 - Goulotte :	29
Article 10 – Echelle :	29
Article 11 – Saillies :	29
Article 12 - Propreté de la voie publique au niveau des chantiers :	31
Article 13 - Dispositifs incendie :	31
Article 14 - Niveau sonore :	31
Article 15 - Précautions à prendre :	32
Article 16 – Sécurité :	32
Article 17 - Signalisation des chantiers :	32
Article 18 - Prescriptions particulières d'aménagement :	33
A - PRISE EN COMPTE DU HANDICAP :	33
B - MOBILIER URBAIN :	33
C - PASSAGES SURBAISSES (ENTREE CHARRETIERE) :	33
Article 19 – Plantation :	34
Article 20 - Signalisation horizontale de fin de chantier :	34
Article 21 - Contrôles – Mises en demeure :	34
IV. COORDINATION DES TRAVAUX	36
Article 1 : Généralité :	36
Article 2 : Arrêtés de Police :	36
Annexe 1 DEMANDE D'ARRETE	37
Annexe 2 DEMANDE DE PERMISSION DE VOIRIE	38
Annexe 3 DEMANDE ACCORD TECHNIQUE	42
Annexe 4 AVIS D'ACHEVEMENT DE TRAVAUX	43

I. DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 – Préambule :

La distinction entre les voies communales et les chemins ruraux a été dressée par l'ordonnance n°59-115 du 7 janvier 1959 portant réforme de la voirie des collectivités locales. Selon ce texte, la voirie communale comprend :

- les voies communales sont des voies publiques.
- les chemins ruraux appartiennent au domaine privé de la commune.

La décision de classement (ou de déclassement) du conseil municipal est le seul critère de la domanialité qui conditionne le régime juridique viaire.

A noter que les chemins privés, même s'ils sont ouverts à la circulation publique, ne font pas partie, par définition, de la voirie communale.

Sur le territoire d'une commune, peuvent exister des voies non communales appartenant à divers propriétaires :

- les autoroutes, routes nationales et départementales propriétés de l'Etat ou des Conseil Départementaux ;
- les voies privées rurales (chemin et sentier d'exploitation) ou urbaines qui appartiennent en indivision aux propriétaires riverains ;
- les routes forestières qui font partie du domaine privé de l'Etat.

A : LES VOIES COMMUNALES

Définition et statut

L'article L141-1 du code de la voirie routière dispose que : « les voies qui font partie du domaine public routier communal sont dénommées voies communales ».

Une voie communale est une voie affectée à la circulation générale et ayant fait l'objet d'un classement par délibération du conseil municipal.

Le classement lui donne son caractère de voie publique et son appartenance au domaine public.

Du fait de cette appartenance, elle est inaliénable (ne peut pas être cédée) et imprescriptible (elle a un caractère éternel, immuable). Elle bénéficie par ailleurs d'une protection juridique renforcée. Il convient de préciser que le domaine public routier est non seulement constitué des voies communales mais également de leurs dépendances telles que les trottoirs, fossés, caniveaux, talus, remblais, murs de soutènement, présumés appartenir à la commune à défaut de preuve du contraire.

Les voies sont situées dans un secteur urbanisé de la commune et ouverte à la circulation publique (les anciennes voies urbaines à caractère de rue) sont incluses de fait dans le domaine public communal même sans l'intervention d'une décision de classement.

Police de la conservation et de la circulation.

Le Maire dispose de compétences à deux titres :

- Il est titulaire de la police générale sur l'ensemble du territoire de la commune, visant notamment la sécurité et la salubrité publique, pour tout ce qui intéresse la sûreté et la commodité du passage sur les voies de la commune, excepté sur les routes à grande circulation (stationnement, éclairage public, enlèvement des encombrements, coordination des travaux) ;

- En tant qu'exécutif de la commune, il est, à ce titre, compétent en matière de conservation du domaine public.

En vertu de l'article L 2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire, sous le contrôle du conseil Municipal, a pour mission d'assurer la sûreté et la sécurité des rues, quai, places et voies publiques :

- Pour les voies communales, sur l'ensemble du territoire de la commune ;

- A l'intérieur de l'agglomération sur toutes les voies, à l'exception des routes nationales et des routes départementales pour lesquelles il partage ses prérogatives avec, respectivement, le Préfet et le Président du Conseil Départemental.

B : LES CHEMINS RURAUX

Définition et statut

En vertu de l'article L161-1 du Code Rural et de la Pêche Maritime, « Les chemins ruraux sont les chemins appartenant aux communes, affectés à l'usage du public, qui n'ont pas été classés comme voies communales. Ils font partie du domaine privé de la commune ».

Il ressort des dispositions du code rural et de la jurisprudence ultérieure qu'un chemin rural, pour être qualifié de tel, doit répondre aux 4 conditions suivantes :

1. Non classement en tant que voie communale.
2. Présomption d'affectation à l'usage public.
3. Présomption d'appartenance à la commune (art. L161-3 du Code Rural et de la pêche maritime.). En cas de contestation, il appartient aux riverains qui se prétendent propriétaires d'apporter la preuve contraire.
4. Localisation en dehors d'une zone urbanisée. Le chemin ne doit pas être situé dans une zone urbanisée et présenter l'aspect d'une rue, car dans ce cas, il constitue une voie publique.

Par ordonnance du 7 janvier 1959, les chemins ruraux entrent dans le domaine privé de la commune. En résulte un statut mixte :

- Les chemins ruraux sont, comme tout bien privé, aliénable et prescriptible. La commune peut ainsi les céder soit par une vente à l'amiable, soit par adjudication publique,
- La délimitation de leur emprise se fait généralement par bornage (procédure relevant du droit privé),
- Ils sont administrés par le Maire et le Conseil municipal selon les règles applicables à la gestion du domaine privé.
- Toutefois, étant ouverts à la circulation publique, ils sont considérés comme un ouvrage public.
- De la même manière, les travaux sur les chemins ruraux ont le caractère de travaux publics selon une jurisprudence constante.

La réglementation relative aux chemins ruraux est éclatée dans de nombreux domaines du droit : **Code Rural et de la Pêche Maritime, Code Général des Collectivités Territoriales, Code de l'Urbanisme, Code de l'Environnement, Code de la Route, Code de la Voirie Routière, Code de Procédure Pénale...**

Police de la conservation et de la circulation.

Le maire dispose de pouvoirs de police générale qui lui permet d'assurer la conservation des propriétés de la commune et notamment des chemins ruraux. Pour ce faire, il s'appuie sur les articles L 2122-21 (conservation et administration des propriétés communales) et L 2212-2 et suivants (mission d'ordre et de sécurité) du Code Général des Collectivités Territoriales. Les prérogatives du Maire dans ce domaine sont sensiblement les mêmes que pour les voies communales.

- Il exerce par ailleurs un pouvoir de police spécifique (mission de conservation des chemins ruraux) qui lui est expressément confié par l'article L 161-5 du code rural et de la pêche maritime. Il s'agit de lui permettre non seulement d'assurer le maintien de l'ordre sur les chemins mais également d'en assurer la conservation.

- En vertu de ses prérogatives, il est notamment chargé de faire respecter les interdictions et les obligations qui incombent aux usagers et aux riverains des chemins ruraux.

- L'article D 161-14 du code rural et de la pêche maritime précise notamment qu'"il est expressément fait défense de nuire aux chaussées des chemins ruraux et à leurs dépendances ou de compromettre la sécurité ou la commodité de la circulation sur ces voies".

C : LES VOIES PRIVEES ET LA CIRCULATION PUBLIQUE

L'ouverture au public d'une voie privée dépend du consentement du propriétaire de la voie. Il y a donc deux cas de figure : voie privée ouverte ou fermée à la circulation publique.

Dans le cas d'une voie privée ouverte à la circulation publique, ce consentement peut être explicite ou tacite, toutefois elle continue d'appartenir au propriétaire qui est en droit d'en interdire à tout moment l'usage au public, même si la commune en assure l'entretien.

En effet, selon un arrêt du conseil d'Etat : "La prise en charge financière de l'aménagement et de l'entretien des voies litigieuses par la commune ne permet pas, à elle seule, d'admettre que ce soit ainsi manifestée dans l'attitude des propriétaires, la faculté d'abandon de leurs droits et l'expression d'un consentement, même tacite, à l'ouverture des voies en cause à la circulation publique" (CE, 15 février 1989, commune de Mouveaux).

Par ailleurs, le Maire ne peut, sans excéder ses pouvoirs, inviter le propriétaire à ouvrir le chemin à la circulation publique (CE, commune de Villeneuve Tolosane, 93815). Le maire peut, soit proposer au propriétaire de racheter l'assiette de la voie, et ensuite la classer dans la voirie communale, soit, si l'intérêt des habitants le justifie, utiliser la procédure d'expropriation.

Dans le cas où le propriétaire ferme totalement la voie en cause à la circulation publique, la commune ne pourra plus participer à son entretien. "Les communes ne peuvent légalement prendre à leur charge que les dépenses d'intérêt général. Si, par la suite, elles ont la faculté de contribuer aux dépenses d'entretien des voies privées, lorsque ces voies sont ouvertes à la circulation publique par leurs propriétaires, elles ne sauraient en revanche participer à l'entretien des voies dont les propriétaires se réservent l'usage" (CE, octobre 1980, Basch 17395).

Les pouvoirs de police du maire s'exercent cependant sur les voies privées ouvertes à la circulation publique dans les mêmes conditions que pour les voies publiques (CE, 29 mars 1989, Fradin) afin d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publique.

D : LES DROITS ET OBLIGATIONS DES RIVERAINS

Les droits des riverains

Les AISANCES de voirie sont les droits dont disposent les riverains des voies communales (et autres voies publiques).

Les aisances de voirie comprennent :

- Le droit d'accès : il permet à son bénéficiaire d'accéder et de sortir de l'immeuble à pied ou avec un véhicule. Seuls des motifs tirés des nécessités de la conservation du domaine public ou de celles de la circulation publique justifient leur limitation.

- Le droit de vue : il donne le droit de maintenir ou d'ouvrir des fenêtres sur la voie publique.

- Le droit de déversement des eaux : il permet aux riverains de déverser sur la voie publique les eaux pluviales et les eaux de source qui s'écoulent naturellement de leur fonds ainsi que les eaux en provenance de l'égout des toits (Code civil, art. 681).

Lorsqu'il s'agit de chemin rural, s'ajoutent des droits relatifs au bornage, à la clôture et un droit de préemption en cas de volonté d'aliénation du chemin par la commune.

Les obligations des riverains

Les obligations sont les SERVITUDES instituées sur les propriétés riveraines des voies communales relevant principalement du code de la voirie routière et du code civil pour :

- Faciliter les conditions de circulation.
- Protéger l'intégrité de ces voies.
- Faciliter leur aménagement.

On distingue les servitudes :

- De visibilité.
- D'ancrage et de support.
- De plantations.
- De lutte contre les incendies.
- D'écoulement des eaux.

Ces servitudes ne s'appliquent pas sur les chemins ruraux. Les riverains des chemins ruraux sont également soumis à un ensemble de servitudes avec certaines spécificités, notamment pour l'écoulement des eaux. Elles figurent principalement dans le Code Rural et de la Pêche Maritime, le Code Civil et le Code de l'Environnement en ce qui concerne l'écoulement des eaux, les plantations, les curages et les clôtures. Pour les chemins ruraux, les servitudes imposent une obligation d'entretien et de conservation du domaine.

Article 2 – Objet du règlement :

Le présent règlement a pour objet de définir les dispositions administratives et techniques auxquelles sont soumises les occupations du domaine public routier et l'exécution de travaux qui met en cause l'intégrité du domaine public communal et des chemins ruraux.

Le présent règlement a pour objet de soumettre à certaines prescriptions les travaux affectant à titre temporaire le sol des voies de communication ainsi que leurs dépendances.

Le maire assure la coordination des travaux affectant le sol ou le sous-sol des voies publiques et de leurs dépendances à l'intérieur des agglomérations sous réserve du pouvoir du préfet sur les routes à grande circulation.

Les mesures relatives à l'exécution des travaux de réfection des voies et de leurs dépendances, après implantation ou incorporation des ouvrages, sont exclusivement édictées pour les voies communales dans l'agglomération et pour les voies communales et les chemins ruraux hors agglomération.

Le présent règlement s'applique à toute personne physique ou morale, publique ou privée, intervenant sur les voies et dépendances, que ces personnes aient la qualité de permissionnaire en vertu d'un arrêté, d'occupant contractuel en vertu d'une convention ou d'occupant de droit en vertu d'un droit acquis à l'occupation de la voie reconnue par la loi.

A. La compétence voirie : Gestion du domaine public sur voie communale.

1. En agglomération



2. Hors agglomération



B. La compétence voirie : Gestion du domaine public sur chemin rural.

1. En agglomération et Hors agglomération

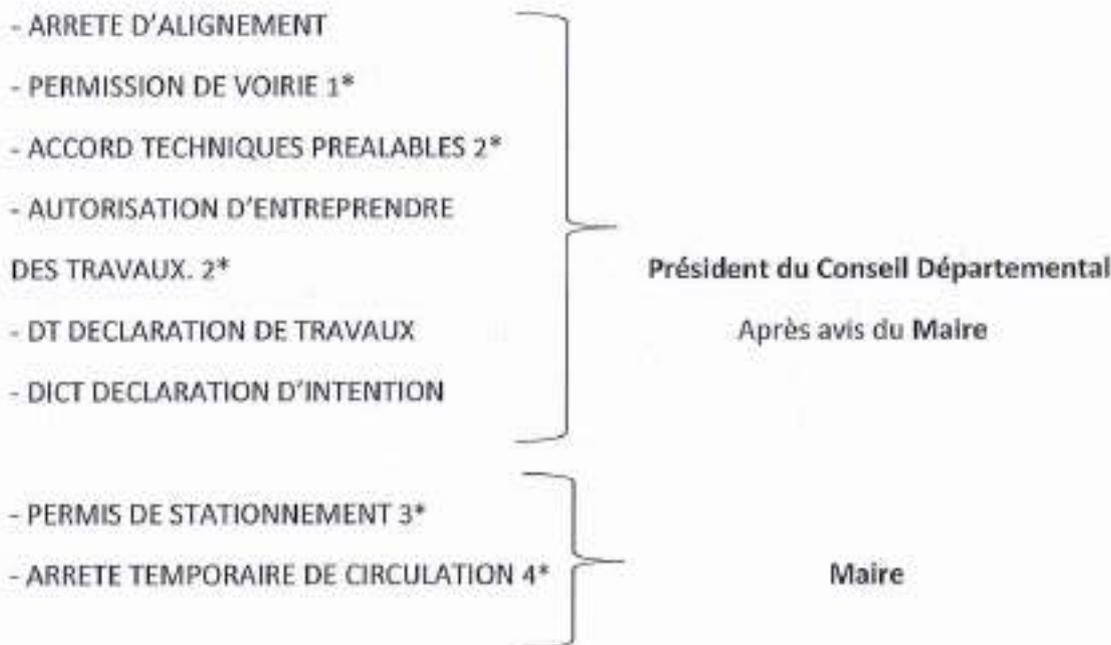
- ARRETE D'ALIGNEMENT
 - PERMISSION DE VOIRIE 1*
 - ACCORD TECHNIQUES PREALABLES 2*
 - AUTORISATION D'ENTREPRENDRE
DES TRAVAUX 2*
 - DT DECLARATION DE TRAVAUX
 - DICT DECLARATION D'INTENTION
- Commune**
- PERMIS DE STATIONNEMENT 3*
 - ARRETE TEMPORAIRE DE CIRCULATION 4*
- Police Municipale**

C. La compétence voirie : Gestion du domaine public sur route départementale

1. Hors agglomération

- ARRETE D'ALIGNEMENT
 - PERMISSION DE VOIRIE 1*
 - ACCORD TECHNIQUES PREALABLES 2*
 - AUTORISATION D'ENTREPRENDRE
DES TRAVAUX 2*
 - DT DECLARATION DE TRAVAUX
 - DICT DECLARATION D'INTENTION
 - PERMIS DE STATIONNEMENT 3*
 - ARRETE TEMPORAIRE DE CIRCULATION 4*
- Président du Conseil Départemental**
Après avis du Maire

2. En agglomération



- 1* - accès, busages, bateaux, mobiliers ancrés au sol, trottoirs, traversées de chaussées etc. ...
- 2* - pour les occupants de droit (E.D.F. et G.D.F.)
- 3* - échafaudages, dépôt de matériaux, mobilier posé et non ancré au sol, etc...
- 4* - pour les cas hors arrêtés permanents

Article 3 – Généralités :

A : AUTORISATION D'OCCUPATION

Elle relève de la police de la conservation et est donnée par le gestionnaire de la voie.

Cette autorisation de voirie sert à modifier sensiblement l'assiette, l'affectation, la destination ou l'usage du domaine occupé, et ce, pour une durée continue.

En général, toute personne physique ou morale qui envisage d'occuper le domaine public ou le domaine privé communal afin d'implanter un ouvrage ou de réaliser des travaux avec emprise dans le sol doit solliciter auprès du gestionnaire de la voie une autorisation de voirie qui peut prendre diverses formes, dont les plus fréquentes, dans le cadre de travaux sur réseaux, sont :

- **la permission de voirie** : c'est un acte administratif unilatéral autorisant l'occupation et l'implantation des constructions sur le domaine public, quel que soit le statut du demandeur (privé ou collectivité).

- **la convention d'occupation** : le recours à une convention d'occupation peut être envisagé de préférence à la permission de voirie lorsque les installations ou ouvrages projetés présentent un caractère immobilier, répondant à des préoccupations d'équipement de la route et de service à l'usager et sont essentiellement desservies par le domaine public routier dont ils affectent l'emprise.

Cependant, le Code de la Voirie Routière désigne, en ses articles L.113-3 à L.113-7, les occupants de droit du domaine public. Il s'agit des concessionnaires de transport et de distribution d'énergie électrique ou de gaz, ainsi que des gestionnaires des oléoducs. Ces occupants de droit bénéficient d'un régime dérogatoire puisqu'ils ne sont pas soumis à une demande préalable d'occupation du domaine public. Cependant, ce régime ne les dispense pas du respect des conditions d'exécution de travaux telles que définies par la suite. Ils doivent solliciter l'accord technique du gestionnaire de la voie.

B : AUTORISATION D'EXECUTION

Nul ne peut exécuter de travaux sur toutes voies ouvertes à la circulation publique s'il n'a pas reçu au préalable un accord fixant les conditions d'exécution. Cet accord relève de la coordination des travaux (instituée par la loi du 22 juillet 1983, articles 119 à 122, et reprise par le CVR, article L. 115.1 et L. 131.7), et dépend du domaine de la police de la circulation. L'autorisation d'exécuter est limitative, en ce sens que tous les travaux qui n'y sont pas nettement spécifiés ne sont pas autorisés. Toute modification du projet doit faire l'objet de prescriptions complémentaires. Toute autorisation est donnée sous la réserve expresse du droit des tiers. Cette autorisation qui prend la forme d'un permis de stationnement ou de dépôt, permet l'occupation du domaine par des objets ouvrages, qui n'en modifient pas l'emprise pour perdre leur caractère mobilier et ce sur une durée relativement courte ou non permanente. L'autorisation d'exécuter est donnée par l'autorité qui a la compétence de la police de la circulation sur ladite voie, à savoir le Maire de la commune concernée, sur les voies d'intérêt communautaire, voies privées ouvertes à la circulation publique et domaine public routier en agglomération. Cette autorisation est prise sous la forme d'un arrêté temporaire valant permis de stationnement.

Toute installation d'appareil de levage est soumise à autorisation y compris sur le domaine privé dans la mesure où l'appareil est installé à proximité du domaine public ou d'établissement recevant du public à une distance inférieure à la hauteur dudit appareil.

Article 4 – Etat d'occupation – plans et statistiques du sous-sol :

L'intervenant doit se conformer à toutes les dispositions ou obligations qui ne sont pas prévues par le présent règlement dont le domaine d'application est strictement limité, notamment celle d'avertir ENEDIS – ORANGE – OCTOGONE (fibre optique coaxial) -SNCF- SYNDICAT D'ELECTRIFICATION –SAUR - VILLE DE BEAUMONT DE LOMAGNE. Dans le cas de travaux à exécuter à proximité de conduites d'eau potable, assainissement, pluvial, éclairage public, fibre optique.

L'intervenant doit s'assurer au préalable, en fonction de ses propres besoins et par tous moyens y compris les sondages ; de l'état d'encombrement du sous-sol qu'il entend utiliser. Chaque intervenant doit établir ses ouvrages en accord avec les autres utilisateurs du domaine, notamment avec les concessionnaires des réseaux publics et le Service Gestionnaire de la voirie de Beaumont de Lomagne – Communauté de Communes de la Lomagne Tarn et Garonnaise.

Article 5 – Demande pour occupation sans emprise du domaine public (permis de stationnement) :

En dehors des cas prévus aux articles L 113-3 à L 113-7 du code de la voirie routière, l'occupation du domaine public n'est autorisée que si elle a fait l'objet, soit d'une permission de voirie dans le cas où elle donne lieu à emprise, soit d'un permis de stationnement dans les autres cas. Ces autorisations sont délivrées à titre personnel, précaire et révocable, sous réserve des droits des tiers. L'intervenant doit présenter sa demande à la mairie concernée (annexe 1 ou formulaire CERFA) quinze jours ouvrés avant le commencement des travaux. Les prescriptions fixées devront être scrupuleusement respectées. Aucune occupation n'est admise en dehors des dates fixées par les autorisations. Toute demande de report de période, de prorogation, devra parvenir à la mairie concernée au moins dix jours avant la date prévue. En cas d'urgence, des autorisations pourront être délivrées à titre exceptionnel.

Article 6 – Infraction :

Les agents assermentés et commissionnés à cet effet, peuvent constater les infractions à la police de la conservation des voies communales et des chemins ruraux d'intérêt communautaire et établir les procès-verbaux concernant ces infractions. L'article R.116-2 du code de la voirie routière prévoit comme sanction une condamnation à l'amende prévue pour les contraventions de 5e classe, doublée en cas de récidive hors les cas où la loi prévoit que la récidive de la contravention constitue un délit, ceux qui :

1° Sans autorisation, auront empiété sur le domaine public routier ou accompli un acte portant ou de nature à porter atteinte à l'intégrité de ce domaine ou de ses dépendances, ainsi qu'à celle des ouvrages, installations, plantations établis sur ledit domaine ;

2° Auront dérobé des matériaux entreposés sur le domaine public routier et ses dépendances pour les besoins de la voirie ;

3° Sans autorisation préalable et d'une façon non conforme à la destination du domaine public routier, auront occupé tout ou partie de ce domaine ou de ses dépendances ou y auront effectué des dépôts ;

4° Auront laissé écouler ou auront répandu ou jeté sur les voies publiques des substances susceptibles de nuire à la salubrité et à la sécurité publiques ou d'incommoder le public ;

5° En l'absence d'autorisation, auront établi ou laissé croître des arbres ou haies à moins de deux mètres de la limite du domaine public routier ;

6° Sans autorisation préalable, auront exécuté un travail sur le domaine public routier ;

7° Sans autorisation, auront creusé un souterrain sous le domaine public routier.

Les articles D.161-14 à D.161-16 du Code Rural et de la Pêche Maritime concernant la conservation et la surveillance des chemins ruraux prescrivent :

Art. D.161-14 : Il est expressément fait défense de nuire aux chaussées des chemins ruraux et à leurs dépendances ou de compromettre la sécurité ou la commodité de la circulation sur ces voies, notamment :

1° D'y faire circuler des catégories de véhicules et de matériels dont l'usage a été interdit par arrêté du maire, dans les conditions prévues à l'article D. 161-10 ;

2° De les dépaver, d'enlever les pierres ou autres matériaux destinés aux travaux de ces chemins ou déjà mis en œuvre ;

3° De labourer ou de cultiver le sol dans les emprises de ces chemins et de leurs dépendances

4° De faire sur l'emprise de ces chemins des plantations d'arbres ou de haies ;

5° De creuser aucune cave sous ces chemins ou leurs dépendances ;

6° De détériorer les talus, accotements, fossés, ainsi que les marques indicatives de leurs limites ;

7° De rejeter sur ces chemins et leurs dépendances des eaux insalubres ou susceptibles de causer des dégradations, d'entraver l'écoulement des eaux de pluie, de gêner la circulation ou de nuire à la sécurité publique ;

8° De mettre à rouir des plantes textiles dans les fossés ;

9° De mutiler les arbres plantés sur ces chemins ;

10° De dégrader les appareils de signalisation et leurs supports, les bornes ou balises des chemins, les plantations, les ouvrages d'art ou leurs dépendances, les revêtements des chaussées et, d'une façon générale, tout ouvrage public situé dans les emprises du chemin, notamment les supports de lignes téléphoniques ou de distribution d'énergie électrique ou d'éclairage public ;

11° De faire des dessins ou inscriptions ou d'apposer des placards, papillons ou affiches sur ces mêmes chemins et ouvrages ;

12° De déposer sur ces chemins des objets ou produits divers susceptibles de porter atteinte à la sécurité de la circulation, notamment d'y jeter des pierres ou autres matières, d'y amener par des véhicules, en provenance des champs riverains, des amas de terre, d'abandonner sur la chaussée des produits tombés de chargements mal assurés, tels que fumiers, pulpes, graviers, gravois, et d'une manière générale de se livrer à tout acte portant atteinte ou de nature à porter atteinte à l'intégrité des chemins ruraux et des ouvrages qu'ils comportent, à en modifier l'assiette ou à y occasionner des détériorations.

Art. D.161-15 : Nul ne peut, sans autorisation délivrée par le maire, faire aucun ouvrage sur les chemins ruraux et notamment ouvrir, sur le sol de ces chemins ou de leurs dépendances, aucune fouille ou tranchée ou enlever de l'herbe, de la terre, du gravier, du sable ou autres matériaux, y

installer des canalisations, y faire aucun dépôt, de quelque nature que ce soit, y étendre aucune espèce de produits ou matières.

Art. D.161-16 : Nul ne peut sans autorisation du maire :

1° Ouvrir des fossés ou canaux le long des chemins ruraux ;

2° Exploiter des carrières à proximité de ceux de ces chemins qui doivent en assurer la desserte ;

3° Rejeter sur les chemins ruraux l'égout des toits ou les eaux ménagères ;

4° Etablir sur les fossés de ces chemins des barrages, écluses, passages permanents ou temporaires ;

5° Etablir des accès à ces chemins ;

6° Procéder à l'émission de nappes fumigènes destinées à défendre certaines cultures. Les installations fixes ou mobiles d'irrigation doivent être établies de manière à éviter que leur jet cause des dégradations aux chemins ruraux. Le maire peut, en fonction de la situation des lieux et des matériels utilisés, prescrire toutes les mesures conservatoires nécessaires. Les autorisations individuelles précisent les différentes conditions d'exécution qui leur sont particulières, tant en ce qui concerne la conformation des ouvrages que leurs modalités d'exécution.

Article 7 - Autorisation dans le temps :

L'occupation du domaine public sur le réseau principal de voirie est assujettie à des contraintes horaires spécifiques dans la mesure où elle crée une gêne à la circulation publique, sauf dérogation à titre exceptionnel.

Les travaux sont autorisés de 08h00 à 18h00. Dans l'hyper centre de l'agglomération de Beaumont de Lomagne, la circulation ne pourra être interdite que les lundis (sauf dérogation à titre exceptionnel). En dehors des travaux programmables prévus au calendrier visé par l'article L115- 1 et R 115-2 du Code de la Voirie Routière, l'autorité compétente peut pour des motifs de synchronisation des chantiers ou pour toute autre raison motivée, imposer que soit modifiée la date d'exécution des travaux.

Article 8 - Retrait des Autorisations :

Si la collectivité jugeait opportun (mesures d'urgences afin d'assurer l'intégrité du domaine public ou la sécurité de la circulation des usagers) de faire procéder à des travaux entraînant la transformation ou le retrait de l'autorisation, le permissionnaire ne pourrait prétendre à aucune indemnité de quelque nature qu'elle soit. Une concertation préalable aura lieu entre l'intervenant et le gestionnaire de voirie en vue de minimiser la gêne pour l'ensemble des parties. Cet article ne s'applique pas aux occupants de droit qui n'ont pas à solliciter d'autorisation d'occupation.

Article 9 - Remise en état des lieux :

Les travaux de remise en état du domaine public seront effectués par le pétitionnaire et à ses frais exclusivement (de même en cas d'urgence). La remise en état des lieux devra être strictement exécutée dans les règles de l'art. A défaut, après identification du contrevenant, il y est pourvu d'office, et à ses frais par la Commune, après mise en demeure restée sans effet (délai fixé à 1 mois).

Article 10 - Voies neuves - Entretien :

Lors de l'exécution de travaux sur voirie, chaussée et dépendances, entrepris à l'initiative du gestionnaire de la voie, l'intervention des concessionnaires sera programmée en fonction du calendrier établi lors de la programmation de travaux (titre 4 du présent règlement). Dans le cas d'une intervention « lourde » sur la chaussée (décaissement, renforcement...), les concessionnaires devront mettre en état leurs réseaux pour éviter toute réparation ou renforcement futur. (Délais minimum de trois ans sauf branchement imprévisibles, fuite de gaz, eau, etc....) Dans le cas d'une intervention d'entretien de la chaussée (pose de revêtement), les interventions sur réseaux ne seront pas tolérées pendant un minimum de trois ans, sauf branchement imprévisible de réseaux.

II. MODALITES ADMINISTRATIVES.

Article 1 - Principes :

L'occupation du domaine public routier communal n'est autorisée que si elle a fait l'objet :

- soit d'un permis de stationnement (ou arrêté temporaire : il s'agit d'un acte de police qui est délivré par le maire, sous réserve des pouvoirs dévolus aux préfets).

- soit d'une permission de voirie si l'occupation donne lieu à emprise : il s'agit d'un acte de gestion qui est délivré par la Président de la communauté de communes de Lomagne Tarn et Garonnaise ou, par délégation, par les services gestionnaires.

Les autorisations individuelles précisent les différentes conditions d'exécution qui leur sont particulières, tant en ce qui concerne l'occupation du domaine public, la constitution des ouvrages que leurs modalités de réalisation. Elles peuvent aussi fixer les conditions d'entretien et de maintenance des ouvrages. Conformément aux dispositions du Code de la Voirie Routière, elles peuvent être soumises au paiement d'une redevance conformément aux tarifs en vigueur. Elles sont toujours délivrées à titre précaire et révoquant. En tout état de cause, les conditions d'exécution des travaux projetés sont subordonnées à une autorisation du maire de la commune concernée dans le but d'une meilleure coordination des travaux projetés par les titulaires d'occupation du domaine public routier.

Le Code de la Voirie Routière précise notamment :

Art. L. 113-2 - En dehors des cas prévus aux articles L. 113-3 à 113-7, l'occupation du domaine public routier n'est autorisée que si elle a fait l'objet, soit d'une permission de voirie dans le cas où elle donne lieu à emprise, soit d'un permis de stationnement dans les autres cas. Ces autorisations sont délivrées à titre précaire et révoquant.

Art. L. 113-3 - Sous réserve des prescriptions prévues à l'article L. 122-3, les services publics de télécommunication et de transport ou de distribution d'électricité ou de gaz peuvent occuper le domaine public routier en y installant des ouvrages, dans la mesure où cette occupation n'est pas incompatible avec son affectation à la circulation terrestre.

Dans les cas où l'occupation du domaine public relève d'un service public mentionné au titre de l'article L. 113-3 du Code de la Voirie Routière, cette occupation n'a pas à être autorisée par le gestionnaire, elle est de droit.

De même, certains exploitants de pipe-lines ou de canalisations d'intérêt général (pour le transport d'hydrocarbures, de produits chimiques, de gaz combustibles et de chaleur) ne sont pas tenus de solliciter une autorisation d'occupation du domaine public.

Ces occupants particuliers ne sont cependant pas dispensés d'obtenir un accord express préalable du gestionnaire de la voie sur les travaux projetés, dit accord technique, portant sur l'implantation et la profondeur des tranchées, les modalités de leur exécution (caractéristiques et encombrement des engins sur le domaine public, signalisation du chantier, ...), l'évacuation ou non des déblais avec mise en dépôt provisoire éventuelle, les conditions de remblaiement des tranchées et de réfection des chaussées, les mesures prises pour protéger les plantations, les modalités de contrôle qui

devront être conforme au présent arrêté portant règlement de voirie. Cependant, il n'autorise pas à lui seul à commencer les travaux.

Si les projets d'exécution soumis au gestionnaire de la voirie comportent en outre les mesures relatives à la circulation et au stationnement - lesquelles devront être cohérentes avec le calendrier arrêté dans le cadre de la coordination des travaux -, l'accord technique pourra alors valoir autorisation, d'entreprendre les travaux. En effet, auront été examinées et approuvées les mesures à prendre dans l'intérêt de la conservation du domaine public, de la circulation et de la sécurité des usagers et des riverains. Auquel cas, une demande d'arrêté temporaire afin de porter les prescriptions à mettre en œuvre concernant les mesures relatives à la circulation des usagers devra être déposée auprès de la mairie concernée.

Article 2 - L'alignement :

A. Le plan d'alignement

L'alignement est la détermination, par l'autorité administrative, de la limite du domaine public routier au droit des propriétés riveraines. Il est fixé soit par le plan d'alignement, soit par un alignement individuel (article L-112 .1 du Code de la Voirie Routière).

B. L'alignement individuel - Procédure

L'alignement individuel est délivré par le gestionnaire de la voirie, conformément aux règlements généraux ou partiels l'alignement régulièrement dressés et publiés, ou aux alignements résultant de documents d'urbanisme rendus publics ou approuvés, ou encore aux documents parcellaires ou d'arpentage dressés lors des acquisitions antérieures.

A défaut de tels plans ou documents, l'alignement individuel est constaté comme la limite de fait du domaine public routier, voies et dépendances, à savoir, au droit des propriétés non closes :

- Crête de talus de déblai, au-delà du fossé latéral s'il existe.
- Pied de talus de remblai en y comprenant le latéral s'il existe, jusqu'au bord du revers extérieur.
- En relief plat, bord du revers extérieur du fossé latéral.

La demande d'alignement est obligatoire pour tout propriétaire ayant l'intention d'exécuter des travaux en bordure d'une voie communale ou d'un chemin rural : clôture, haie, fossés, mur, excavation, exhaussement de toute nature.

Il est procédé à un piquetage sur le site en présence du demandeur s'il en exprime le désir, et dressé un relevé des limites du domaine public.

Les points singuliers sont mesurés par rapport à l'axe de la chaussée, notamment les limites parcellaires.

L'alignement est délivré sous forme d'un arrêté, que le terrain soit situé en agglomération ou non.

La délivrance de l'alignement ne vaut pas permis de construire, ni ne dispense de demander celui-ci. Cette délivrance, qui ne peut être refusée, ne préjuge pas des droits des tiers.

Article 3 - La permission de voirie :

La demande doit être formulée par écrit auprès du gestionnaire de la voirie au minimum quinze jours avant l'ouverture du chantier.

Cette demande doit préciser pour pouvoir être instruite :

- le nom du pétitionnaire ou sa raison sociale
- sa qualité, son domicile, (ou son siège social)
- la nature et la localisation exacte de l'occupation et des travaux envisagés,
- la date et le délai envisagé pour l'exécution des travaux.

Le service instructeur peut solliciter la production de renseignements et pièces complémentaires nécessaires à l'instruction de la demande, notamment un projet détaillé et coté de l'ouvrage à réaliser.

Conditions de la délivrance :

La permission de voirie est délivrée sous forme d'un arrêté. Elle inclut les conditions techniques d'occupation conformément aux dispositions du présent règlement.

A défaut de notification de l'autorisation sollicitée, la permission de voirie est réputée refusée. L'autorisation est accordée sous réserve expresse du droit des tiers.

Elle doit être utilisée dans un délai imparti et en tout état de cause, dans un délai d'un an à compter de la date de sa délivrance. Elle est périmée de plein droit s'il n'en a pas été fait usage avant l'expiration de ce délai.

Pour les services et opérateurs dépendant du code des postes et des communications électroniques (hormis ceux qui ont conventionné avec la Collectivité), la permission de voirie fixe la durée de l'occupation qui ne peut pas être prorogée par tacite reconduction. Son renouvellement doit être sollicité 10 jours minimum avant la date de son échéance. Il est instruit dans les mêmes conditions que sa délivrance. L'intervenant reste en tout état de cause responsable de tous les accidents et dommages pouvant résulter pour les usagers ou les tiers de son autorisation d'occupation du domaine public. La délivrance de la permission de voirie ne dispense pas le bénéficiaire de l'obligation d'obtenir une autorisation d'entreprendre les travaux (et un arrêté de circulation le cas échéant) et de respecter les règlements en vigueur, notamment en matière d'environnement, d'urbanisme ou d'installations classées. A l'expiration de cette occupation, les travaux de remise en état de la voirie publique et de ses dépendances devront être réalisés conformément aux dispositions inscrites au présent règlement de voirie.

Article 4 - Arrêté temporaire de circulation, de signalisation ou de dépôt (permis de stationnement) :

Toute occupation temporaire de la voie publique notamment par des installations de chantier doit faire l'objet d'une autorisation de voirie prenant la forme d'un arrêté municipal.

Le Maître d'ouvrage ou l'entreprise chargée des travaux devront constituer, au minimum quinze jours ouvrés avant la date d'intervention, et adressé au maire de la commune, un dossier de demande pour la mise en place :

- D'échafaudages,
- De clôtures de chantier,
- De goulottes d'évacuation de décombres,
- De toute installation liée au chantier (exemple : bungalows),
- Dépôt de matériaux (zone de stockage),
- Bennes
 - o Bennes à gravats
 - o Sacs à gravats,
- Mise en place d'étais,
- Stationnement de véhicules ou d'engins dans le cadre d'un chantier,
- Livraison d'un chantier,
- Déménagements/emménagements,
- Tout autre type d'occupation...

En cas d'urgence avérée, les travaux mentionnés à l'article L115-1 du code de la voirie routière peuvent être entrepris sans délai. Le maire est tenu informé dans les vingt-quatre heures des motifs de cette intervention.

Article 5 - Reconnaissance avant travaux :

La reconnaissance des travaux devra être conforme à la réglementation en vigueur relatif aux chapitres « Sécurité des réseaux souterrains, aériens ou subaquatiques de transport ou de distribution » du Code de l'Environnement.

Les travaux projetés à proximité de canalisations et réseaux doivent être déclarés à leurs exploitants, avant leur exécution, au moyen de la **déclaration de projet de travaux (DT)** par le maître d'ouvrage, et la **déclaration d'intention de commencement de travaux (DICT)** par l'exécutant des travaux.

Toute déclaration doit obligatoirement être précédée d'une consultation du guichet unique, accessible en ligne, qui recense la totalité des réseaux présents sur le territoire. Un état des lieux de l'emprise des travaux pourra être dressé par un huissier, à la charge et aux frais de l'intervenant avant tout début de chantier.

Cependant l'intervenant pourra à sa charge et à ses frais transmettre une note ou un rapport succinct, accompagné de photographies des lieux, datée et antérieurement au début du chantier, en remplacement du constat d'huissier.

En l'absence de l'un ou l'autre de ces documents, les lieux sont réputés en bon état d'entretien et aucune contestation ne sera admise par la suite.

Article 6 - Avis d'interruption et de fin de travaux :

Si au cours de l'exécution des travaux, l'intervenant vient à les interrompre pour une durée supérieure à cinq jours ouvrables, il doit en aviser le gestionnaire de la voirie et lui donner les motifs de cette interruption.

Des mesures peuvent être demandées en complémentarité suivant le cas d'espèce. De même, l'intervenant devra prévenir le gestionnaire de la voirie de la fin des travaux si la date de fin des travaux initialement prévue n'est pas atteinte.

Article 7 - Réception des travaux :

A l'issue des travaux, l'intervenant organise la réception de travaux avec son ou ses exécutants.

A la demande de l'intervenant, mais de façon indépendante de cette réception, le service gestionnaire de la voirie pourra émettre les avis nécessaires aux opérations préalables à la réception. Ces avis ne seront opposables qu'aux seuls intervenants et ne vaudront pas réception de travaux.

Article 8 - Affichage des autorisations et documents règlementaires :

Les arrêtés temporaires de circulation ou de stationnement, et le cas échéant l'autorisation d'exécuter les travaux, devront être affichés clairement quarante-huit heures avant l'évènement, au niveau des chantiers et seront tenus à jour. Il est strictement interdit d'apposer ces documents sur le mobilier urbain.

Article 9 - Déviation :

Concernant la mise en place de déviation pour tous véhicules ou poids lourds sur les voies appartenant au domaine public de la Commune, l'intervenant devra faire une demande au gestionnaire de la voirie qui prescrira un plan de circulation et/ou de signalisation.

Un délai d'un mois pourra être nécessaire afin d'obtenir cette autorisation de mise en place de déviation.

Article 10 - Règlementation sur la signalisation :

La signalisation temporaire sera prise en charge par le pétitionnaire et devra être maintenue en bon état de propreté.

Elle sera conforme aux normes en vigueur et notamment à l'instruction interministérielle sur la signalisation routière approuvée par l'arrêté du 22 octobre 1963, modifiée par divers arrêtés subséquents ainsi qu'au manuel du chef de chantier (cf. SETRA).

Une déviation piétonne devra être installée si nécessaire au niveau du passage piéton amont et aval le plus proche.

Le pétitionnaire reste responsable de la conformité des installations, de leur entretien, y compris week-ends et jours fériés.

Article 11 - Principes généraux de qualité et de sécurité :

La réalisation de travaux quels qu'ils soient, sur le domaine public ou privé routier de la collectivité, doit s'inscrire dans un objectif de qualité permettant d'assurer à tout instant le confort et la sécurité des usagers.

La qualité des travaux n'est pas seulement un objectif immédiat, mais doit pouvoir être constatée dans la durée.

La collectivité veillera tout particulièrement au respect par les intervenants des principes édictés dans le présent règlement de voirie, comme dans tous autres règlements et arrêtés relatifs aux travaux sur la voirie.

Cet objectif de qualité conduira la ville à assurer un suivi et un contrôle régulier de l'exécution des prescriptions du présent règlement.

Les travaux sont contrôlés par le service gestionnaire de la voirie, à son initiative.

Toute observation concernant la qualité des travaux et leur organisation en rapport avec le présent règlement et textes ou autorisations liées, seront transmis par écrit à l'intervenant, à charge pour ce dernier de prendre les mesures nécessaires à la prise en compte de ces observations.

Tout intervenant a l'obligation de respecter et de faire respecter par ses propres moyens, le présent règlement et les dispositions précises figurant dans tous documents portant autorisations délivrées par le Président de la communauté de communes de la Lomagne Tarn et garonnaise, ainsi que notamment les observations émanant de la mairie et de ses représentants. Cette obligation pèse sur toute personne et entreprise que l'intervenant aura missionnée sur ses chantiers.

Article 12 - Responsabilités :

Les intervenants ou exécutants demeurent responsables, tant envers la Commune de Beaumont de Lomagne - la Communauté de Communes de la Lomagne Tarn et Garonnaise, qu'envers les tiers et usagers, de tous les accidents, dommages, dégâts ou préjudices pouvant résulter directement de l'exécution de leurs travaux ou de l'existence et du fonctionnement de leurs ouvrages sauf s'il est prouvé une faute de la victime, le fait d'un tiers ou un cas de force majeure.

III. DISPOSITIONS TECHNIQUES.

Article 1 - Organisation des travaux :

Les chantiers sont conduits de manière à libérer dans les meilleurs délais, par section successive, l'emprise du chantier de la voie.

Les règles de distance entre les réseaux enterrés et règles de voisinage entre les réseaux et les végétaux devront satisfaire à la norme NF P98-332.

En cas de modification, le pétitionnaire ou intervenant devra informer le gestionnaire de la voirie.

En général, la réalisation des tranchées devra satisfaire à la norme NF P98-331.

En cas de non observation des prescriptions annexées au présent document, le plan de compactage, et avant réfection définitive, le contrôle de compactage seront soumis pour avis au service gestionnaire de la voirie.

Les matériaux utilisés, ainsi que leurs conditions de mise en œuvre, doivent être déclarés dans la demande d'accord technique préalable.

Pour tous nouveaux matériaux, un protocole d'accord devra être établi avant toute utilisation avec le gestionnaire de la voirie, sur la base d'un plan d'assurance qualité relatif à la fabrication du matériau, les conditions et principes de mise en œuvre, ainsi que les moyens et l'organisation des contrôles.

Sous réserve d'accord préalable du service gestionnaire de la voirie, les matériaux extraits des tranchées peuvent être réutilisés en remblai, s'ils ont fait l'objet d'un traitement et d'une étude préalable les rendant effectivement compactables et permettant d'obtenir l'objectif de densification retenu.

Le remblayage doit garantir la stabilité du réseau enterré et celle des terrains adjacents non excavés et permettre ainsi la réfection de la surface sans délai.

A : Travaux en tranchée sous chaussée

- Mise en place de la signalisation de chantier. Elle doit être conforme aux règlements en vigueur. (Cf. 8ème partie du livre I de l'Instruction Interministérielle sur la Signalisation Routière et les manuels du chef de chantier SETRA).

- Exécution des découpes préalables de façon franche et rectiligne par un matériel adapté

- Ouverture de la tranchée verticalement avec stockage des matériaux réemployés et évacuation des matériaux non réutilisés, en respectant les hauteurs de recouvrement minimales et les contraintes et distances des réseaux sur site. Si impossibilité d'appliquer ces prescriptions, des dispositions techniques spéciales seront soumises à l'accord du gestionnaire.

- Etalement éventuel

- Compactage du fond de la tranchée par 2 passes d'un compacteur permettant d'assurer la stabilité du fond de tranchée.

- Exécution du lit de pose des canalisations, conduits ou câbles. Suivant les réseaux, le lit de pose a une épaisseur d'environ 0,10 m (sable, grain de riz, béton : à préciser au gestionnaire de voirie)

- Déroulage, pose des câbles et canalisations dans les règles de l'art.

- Enrobage ou protection de canalisations (sable, grain de riz, béton : à préciser au gestionnaire de voirie)

- Pose d'un grillage avertisseur plastifié de couleur normalisée minimum à 0,20 m au-dessus de la génératrice supérieure du réseau posé

(Électricité : Rouge, Gaz : Jaune, Télécommunications électroniques : Vert, Eau : Bleu, Assainissement : Marron, Équipements routiers dynamiques : Blanc)

- Le remblaiement des tranchées devra être conforme aux normes en vigueur et réalisé selon les règles de l'art. Le remblai est mis en place par couches successives, régulières, et compactées à l'aide d'engins mécaniques appropriés. Les prescriptions techniques du présent règlement devront être appliquées.

- Réfection soignée de la couche de roulement.

- Aucun affaissement de tranchée ne sera toléré.

- Lors d'une tranchée sur chaussée dont l'emprise est située à moins de 0,30 m du bord d'un caniveau, d'une bordure, d'un joint d'une ancienne tranchée ou toute autre délimitation, la réfection du revêtement devra s'effectuer jusqu'à cette délimitation au titre de la conservation des voies.

- S'il s'est produit des affaissements ou des fissures à la marge de la réfection dus à la réalisation des travaux, ceux-ci sont inclus dans le périmètre à réfectionner.

B : Travaux en tranchée sous trottoir

- Conditions générales identiques aux tranchées sous chaussée.

- D'une manière générale, le revêtement devra être refait à l'identique de l'existant (couleur, dosage et type d'agregats ou pavés) et suivant les règles de l'art.

- La collectivité reste à disposition pour indiquer toute information complémentaire.

- Suivant la configuration existante sur site des trottoirs réalisés par ouvrage béton, le revêtement devra être repris suivant un module complet, avec joints de dilatation à ses extrémités si nécessaire (bordure de trottoir non comprises).

- Il est souhaitable de passer les canalisations au minimum à 2 ml des troncs d'arbres.

- Lors des branchements dont la tranchée est supérieure à 0,30 m de large, la bordure de trottoir et le caniveau seront déposés et remis en place suivant les règles de l'art.

- Les gargouilles sur trottoirs de raccordement aux tuyaux de descente des eaux pluviales seront en acier ou fonte, la génératrice supérieure sera positionnée à la côte zéro, et à l'extrémité côté bordure de trottoir ébavurée.

C : Travaux en tranchée sous accotement et espace vert

- D'une manière générale, le revêtement devra être refait à l'identique de l'existant et suivant les règles de l'art.

- Il est souhaitable de passer les canalisations au minimum à 2 m des troncs d'arbres.

D : Branchements liés à une construction ou à un lotissement

Le permis de construire mentionne que le maître d'ouvrage ou le maître d'œuvre devra au préalable prendre contact avec les concessionnaires et permissionnaires afin que les branchements soient réalisés suivant les prescriptions ci-après : chaque opérateur devra remblayer la tranchée provisoirement. Utilisation d'enrobé à froid dont la longévité est d'un an ou d'un tri-couche. Le revêtement final sera réalisé sur la totalité des branchements sous forme d'un module comprenant la largeur de la chaussée existante.

E : Voies pavées, à galets ou dallées

Concernant les interventions sur ou sous voies pavées, à galets ou dalles, les opérations de dépose seront réalisées avec soins. Les pavés, galets ou dalles seront descellés proprement et stockés en vue de leur réutilisation. La repose des pavés, galets ou dalles devra être identique à l'existant notamment en respectant la planimétrie, l'altimétrie, le calepinage, le lit de pose et le jointoiement, dosage compris. Les raccordements seront traités de façon à harmoniser l'ensemble. L'ensemble de l'aspect général devra parfaitement correspondre aux surfaces des rues traitées. En cas de remplacement de pavés, galets ou de dalles, les matériaux devront être soumis à la validation de la collectivité. La collectivité reste à disposition pour indiquer toute information complémentaire. Cependant, si l'intervenant n'a pas à sa disposition de personnel qualifié susceptible de réaliser les travaux à l'identique de l'existant conformément aux normes en vigueur et aux règles de l'art, les travaux de réfection seront effectués par la collectivité dans les conditions prévues par le Code de la Voirie Routière (R141-14 à R141-21 du Code de la Voirie).

F : Réfection provisoire

Dans des circonstances particulières, notamment climatiques ou de déroulement du chantier, empêchant la réfection définitive à l'achèvement des travaux, une réfection provisoire sera proposée au gestionnaire de la voirie.

Les caractéristiques techniques seront définies d'un commun accord entre le maître d'ouvrage, l'exécutant, et le gestionnaire de la voirie. La réfection sera réalisée selon le type de voie et la circulation sur celle-ci, et sera entretenue correctement notamment en période hivernale.

La réfection provisoire devra former une surface plane et régulière et se raccorder sans dénivellation au domaine public adjacent. Le marquage au sol provisoire est rétabli à la charge de l'exécutant.

L'exécutant à la charge de la surveillance et de l'entretien des chaussées, trottoirs et ouvrages restaurés provisoirement et doit en particulier remédier dans les moindres délais aux tassements, déformations et dégradations consécutifs à l'exécution des travaux autorisés, et ceci jusqu'à l'achèvement définitif qui ne devra pas intervenir au-delà d'un délai d'un an.

Article 2 - Déclaration – Constat d'achèvement des travaux – Garanties :

Le pétitionnaire ou occupant de droit devra assurer l'entretien de la chaussée ou du trottoir reconstitué pendant un an. Ce délai d'un an commence à courir à partir de la date de réception de l'avis d'achèvement des travaux (annexe 4) qui devra impérativement être communiqué au gestionnaire de la voirie. Le pétitionnaire devra notamment réparer en cas de déformation, de fissuration, de défaut ou arrachement de revêtement. Il devra intervenir sous dix jours calendaires après délivrance des autorisations.

Article 3 - Ouvrages sur réseaux :

Il s'agit principalement des chambres ou branchements (réseaux EDF –Télécom –regards réseaux d'assainissement, pluvial – feux tricolores, etc. ...). Tous ces ouvrages nécessaires à l'exploitation des réseaux seront implantés en accord avec le gestionnaire de la voie et de ses dépendances. L'implantation devra être étudiée dans un souci de gestion future et donc prendre en compte les éventuelles contraintes d'interventions futures et de sécurité des usagers de la voie. Aucun ouvrage ne devra être en saillie par rapport à la chaussée. La pose d'éléments préfabriqués ne sera pas une justification à dérogation de cette exigence. Le renouvellement des couches des revêtements des chaussées implique une remise à la côte des ouvrages existants pour les concessionnaires, permissionnaires et ayants droits.

Article 4 - Ecoulement des eaux :

L'écoulement des eaux pluviales de la voie, de ses dépendances et des propriétés riveraines, ainsi que l'accès à celles-ci doivent être constamment assurés. En particulier, les ponts provisoires doivent être placés au-dessus des tranchées au droit des passages surbaissés. Le pétitionnaire prendra toute mesure utile pour préserver l'accès aux services d'urgence et aux services municipaux (pompiers, Samu, ambulances, Police, EDF/GDF, bennes de collecte des déchets ménagers, etc. ...). Dans le cas où il y a impossibilité d'accès, l'entreprise devra faire une information auprès des riverains concernés afin qu'ils puissent déposer leurs déchets ménagers aux extrémités de la rue dans les conteneurs collectifs, ou bien l'entreprise assurera la prestation à sa charge afin d'amener les conteneurs individuels aux extrémités et de les ramener en fonction des tournées des collectes.

Le busage de fossé pour agrément est prohibé, exception faite par avis favorable émis par les services municipaux au moyen de buses de diamètre approprié. Il est recommandé que les extrémités soient munies de tête de sécurité et de regards positionnés tous les 35 mètres.

Le busage pour franchissement de fossé sur une courte distance (accès à une parcelle privée, ...) ne peut être autorisé que par la mise en place de buses de diamètre approprié. Il est recommandé que les extrémités soient munies de tête de sécurité. Les propriétaires des terrains riverains sont tenus d'entretenir et de maintenir en bon état les ouvrages ayant fait l'objet d'autorisation à leur profit (notamment le curage du busage et du fossé sur 5 mètres de part et d'autre de l'ouvrage) et d'assurer le bon écoulement des eaux. Les parcelles cadastrales pourront être munies d'un accès ou ponceau dont le positionnement prendra en compte la sécurité. Ces derniers seront « jumelés » en limite séparative de propriété privée afin de les limiter au titre de la sécurité routière. Il est

recommandé que les buses soient munies à leurs deux extrémités de tête de sécurité de norme NF P 98-491, de diamètre approprié. Aucun muret ne sera toléré aux extrémités du ponceau.

Article 5 - Echafaudage :

Dimensions des échafaudages :

La saillie des échafaudages est fixée dans l'arrêté individuel d'autorisation selon les circonstances particulières appréciées par l'Administration.

Ossature :

Les échafaudages doivent :

- reposer sur des assises solides (pas de matériaux creux, briques, ou parpaings) par l'intermédiaire d'embases qui ne détérioreront pas les revêtements de surface.

- être amarrés à la construction ; soit à des points d'ancrage scellés dans la maçonnerie, soit à des étrépillons à vérins bloqués dans les baies. Toutefois, le mode de fixation utilisé doit assurer efficacement la sécurité sur le domaine public.

Prévention :

Le bâchage est obligatoire. Il permet de protéger l'environnement de la poussière, du bruit, des chutes de gravats.

a) cheminement piétons : la circulation des piétons doit être assurée en toutes circonstances, selon les prescriptions particulières de l'autorisation individuelle.

b) la signalisation : qu'ils empiètent ou non sur la chaussée, les échafaudages sont signalés par des dispositifs rétroréfléchissants conformément aux dispositions réglementaires en vigueur relative à la signalisation routière temporaire.

Les panneaux réglementaires de circulation et de stationnement, les signalisations routières verticales ou lumineuses, les plaques indicatrices de nom de rues ou de numéros d'immeuble ne doivent pas être dissimulées à l'attention des usagers, sauf dispositions spéciales mentionnées dans l'arrêté individuel d'autorisation.

Dans le cas où il est possible de maintenir le passage des piétons sur trottoir, la largeur du passage devra être suffisante, dans le cas contraire la circulation des piétons sera renvoyée sur le trottoir opposé. De même, un passage protégé peut être réalisé sous l'échafaudage avec des protections contre les chutes et les projections diverses. Sa hauteur minimum sera de 2,20m.

Article 6 - Benne :

Cheminement piétons :

La circulation des piétons doit être assurée en toutes circonstances.

Signalisation :

- panneau indiquant la raison sociale.

- cadre de protection 21x29,7 pour affichage de l'autorisation.

- éléments fixes de signalisation : bandes alternées rouges et blanches, inclinées à 45°, rétroréfléchissantes signalant la benne sur ses faces.

Les bennes devront reposer sur des madriers afin de ne pas détériorer la voie publique.

Le stationnement des bennes ne doit pas entraver le libre écoulement des eaux, ni porter atteinte à la sécurité du passage des piétons.

Ces équipements devront être maintenus propres.

Article 7 - Bardage :

La réalisation de travaux sur ou à proximité du domaine public n'est autorisée que dans le cas où la sécurisation des piétons est assurée par la mise en place d'une clôture ou bardage.

Dimensions des clôtures :

La saillie des clôtures de chantier est fixée dans l'arrêté individuel d'autorisation selon les circonstances particulières appréciées par l'Administration.

Caractéristiques :

Les clôtures sont obligatoirement réalisées en planches jointives, tôles ondulées, ou treilles posées sur plots cellulaires dont le plan vertical continu assure une protection et une interdiction de pénétrer efficace. L'accès au chantier ne peut être réalisé qu'au moyen de portes coulissantes ou s'ouvrant vers l'intérieur.

La clôture de chantier demeurera aveugle.

a) Voies piétonnes : Les permissionnaires doivent étudier un type de palissade ne nécessitant pas d'ancrage au sol. Toutefois le mode de fixation utilisé doit assurer efficacement la sécurité sur le domaine public.

b) cheminement piéton : la circulation des piétons doit être assurée en toutes circonstances ; en cas de détournement, tout doit être mis en œuvre pour maintenir un itinéraire le plus proche possible de l'itinéraire initial et préserver leur sécurité.

c) signalisation : les clôtures doivent être signalées par des dispositifs rétroréfléchissants de type K5c aux deux arêtes du bardage à une hauteur de moins d'1 mètre. Les plaques indicatrices de nom de rue ou de numéro d'immeuble ne doivent pas être dissimulées à l'attention des usagers, sauf dispositions spéciales mentionnées dans l'arrêté individuel d'autorisation.

Article 8 -Appareil de levage – Grue :

Installation :

La base de l'appareil ne doit pas dépasser la saillie de la clôture de chantier établie sur la voie publique, sauf permissions spéciales prescrivant des mesures supplémentaires de sécurité.

Fonctionnement :

a) la stabilité de l'appareil, qu'il soit fixe ou mobile, doit être constamment assurée au moyen de dispositifs prévus par le constructeur. Ces dispositifs doivent permettre à l'appareil de résister aux contraintes résultant de l'usage, aux efforts imposés par le vent, compte tenu du centre de gravité situé très haut.

b) toutes dispositions doivent être prises afin que les eaux pluviales ne ravinent pas le sol sur lequel prennent appui l'appareil et ses accessoires.

c) les charges portées ne doivent pas passer au-dessus d'une quelconque dépendance du domaine public, d'un établissement recevant du public ou d'une propriété voisine.

d) par grand vent ou en période hors service :

-les flèches des appareils doivent être mises en girouette.

-les crochets de suspension ne supporteront aucune charge (pas de caisse à outils).
L'inobservation d'une quelconque des prescriptions du présent règlement peut entraîner le retrait de l'autorisation.

Article 9 - Goulotte :

Les goulottes ne peuvent être installées que dans le cadre d'une utilisation avec benne à gravats classique ou avec une benne installée sur un châssis de camion. L'utilisation des goulottes reste donc limitée et strictement encadrée.

Elle devra être correctement amarrée sur sa longueur afin d'éviter toute chute ou balancement. Elle devra être équipée d'une bâche de protection lors des phases d'utilisation ainsi que d'un dispositif d'aspersion ou d'arrosage pour éviter tout envol de poussière.

Toutes les précautions seront prises afin d'éviter tout débordement et chute des matériaux sur la voie publique et ses usagers ainsi que dans les réseaux de la ville.

Article 10 – Echelle :

La mise en place d'échelle sur le domaine public pour accès chantier de type toiture est soumis à autorisation.

Elle devra respecter les règles de mise en place de ce type de matériel et être correctement amarrée.

Article 11 – Saillies :

En application de l'article R112-3 du Code de la Voirie Routière, sur les murs ou façades formant alignement, des saillies peuvent être autorisées. Elles sont mesurées à partir du nu du mur et au-dessus de la retraite du soubassement, et à défaut entre alignements. Ces dimensions ci-après ne sont, au surplus, applicables que dans les portions de voies ayant plus de 6 m de largeur effective. S'il n'existe pas de trottoir, ces saillies ne pourront être autorisées que dans les rues dont la largeur

est égale ou supérieure à 8 m et devront être placées à 4,50 m au moins au-dessus du sol. En tout état de cause, la largeur restante du trottoir ou du cheminement piéton, devra respecter la réglementation concernant l'accessibilité des personnes à mobilité réduite.

Les installations sont autorisées dans la limite du gabarit des saillies pour des ouvrages :

- Jusqu'à 3 m de hauteur : 0,20 m ;
- Entre 3 et 3,50 m de hauteur : 0,50 m ;
- Supérieur à 3,50 m de hauteur : 0,80 m.

Le tout sous la réserve que les parties saillantes des installations soient situées à 0,50 m au moins en arrière du plan vertical passant par l'arête du trottoir.

Marches et saillies au ras du sol :

Il est interdit d'établir, de remplacer les marches, entrées de caves ou tous ouvrages de maçonnerie, en saillie sur les alignements et placés sur la voie publique, de même les rampes d'accès pour les personnes handicapées doivent être installées en domaine privé. Néanmoins, il pourra être fait exception à cette règle pour ceux de ces ouvrages qui seraient la conséquence de changements apportés au niveau de la voie ou lorsqu'il se présenterait des circonstances exceptionnelles.

Ouverture des portes et volets :

Aucune porte ne peut s'ouvrir en dehors de manière à faire saillie sur la voie publique. Toutefois, cette règle ne s'applique pas dans les bâtiments recevant du public, aux issues de secours qui ne sont pas utilisées en temps normal.

Les volets ou persiennes du rez-de-chaussée, qui s'ouvrent en dehors, doivent se rabattre sur le mur de face et y être fixés.

Dispositions diverses :

Le mesurage est toujours effectué à partir du nu du mur de façade et au-dessus du soubassement et, à défaut, entre alignements. Ces dimensions, quand elles concernent les corniches, les grands balcons et les toitures, ne sont pas applicables lorsque, pour des raisons d'environnement, un document d'urbanisme a prévu des règles et servitudes particulières de construction avec lesquelles elles sont incompatibles.

Bannes ou bâches :

Les bannes ne pourront être posées que devant les façades où il existe un trottoir. Leurs parties les plus en saillies seront à 0,50 m au moins en arrière du plan vertical passant par l'arête du trottoir, ou, s'il existe une plantation d'arbres sur le trottoir, à 0,80 m au moins de l'axe de la ligne d'arbres la plus voisine, et en tout cas à 4,00 m au plus du nu du mur de façade.

Article 12 - Propreté de la voie publique au niveau des chantiers :

- Il est interdit d'embarasser la voie publique en y déposant des matériaux et objets quelconques susceptibles d'empêcher ou de diminuer la liberté et la sûreté du passage.

- La voie publique occupée devra être balayée tous les jours en fin de travail.

- Les matériaux, ainsi que tous matériels devront être convenablement rangés dans les limites d'emprise octroyées par l'autorisation.

- Tout nettoyage de bétonnière est strictement interdit sur le domaine public.

- Il est interdit de préparer des matériaux salissants sur la voie publique sans avoir pris des dispositions de protection des revêtements.

- Il est interdit de nettoyer les outils à main au pied des arbres (gasoil) Toutes les surfaces tachées soit par des huiles, soit par des ciments ou autres produits similaires, seront refaites à l'identique et aux frais de l'intervenant.

- L'intervenant devra prendre les dispositions convenables pour ne porter aucun dommage ou dégradation aux ouvrages existants, et se conformer à toutes les mesures et précautions qui lui seront indiquées par les services municipaux.

Dans le cas contraire, les réparations ou nettoyage seront aux frais de l'intervenant ou du maître d'ouvrage. Il reste en tout état de cause responsable des dégâts qu'il pourrait causer. Toute disposition sera prise afin de ne pas salir la voirie environnante aux travaux.

- Le domaine public ayant été sali par suite des travaux doit être nettoyé immédiatement.

- Les engins et véhicules quittant le chantier doivent être débourbés.

- La confection de mortier et de béton est interdite sur la voie publique.

De même qu'il est interdit de procéder au nettoyage de l'outillage sur le domaine public et d'en rejeter les effluents dans les avaloirs du réseau d'eaux pluviales.

Article 13 - Dispositifs incendie :

Le bénéficiaire ou l'intervenant veillera, à ce qu'en toutes circonstances les bouches et bornes d'incendie, placées en limite de l'occupation du domaine public ou dans son emprise, soient toujours accessibles. Des dispositions devront être prises pour que ces éléments demeurent, dans la mesure du possible, en dehors de cette emprise.

Article 14 - Niveau sonore :

Les engins de chantier utilisés devront répondre aux normes légales de niveau sonore. En particulier, les compresseurs devront être de type insonorisé. Toute utilisation d'engins ne répondant pas à ces normes est interdite.

Article 15 - Précautions à prendre :

- Les surfaçages existants devront recevoir une protection renforcée : pavés, enrobés, asphalte, béton, notamment lors de la mise en place de benne.

- Les dépôts de sable ne devront pas se situer à proximité des bouches et grilles d'égout.

- Le pétitionnaire veillera à prendre toute mesure utile afin de protéger les végétaux : protections physiques en dur (tuteurs bois par exemple) pour éviter les chocs sur les troncs.

- L'utilisation des engins à chenilles sur le domaine public est strictement prohibée, exception faite par la pose de caoutchouc de protection. Les engins de chantier utilisant le domaine public seront munis de protection caoutchouc ou bois sur les stabilisateurs hydrauliques ou mécaniques. Les godets de tractopelle, chargeur, etc. ... seront protégés par des bandes de caoutchouc afin de ne pas dégrader les revêtements et trottoirs.

- Le mobilier urbain et la signalisation verticale doivent être protégés avec soin ou démontés après accord du gestionnaire de la voirie, et remis en place en fin de travaux suivant les règles de l'art.

Article 16 – Sécurité :

Les fouilles devront être clôturées par un dispositif s'opposant efficacement aux chutes de personnes. En aucun cas, l'usage du simple ruban rétroréfléchissant ne pourra être considéré comme suffisant.

Dans le cas d'intervention sur trottoir, un cheminement piétonnier sera matérialisé et protégé sur toute l'emprise des travaux.

Article 17 - Signalisation des chantiers :

Le pétitionnaire devra se conformer à la réglementation en vigueur en vue d'assurer la sécurité du chantier.

Il devra mettre en place, 48 heures avant l'ouverture du chantier, une signalisation réglementaire en ce qui concerne le stationnement.

Cette signalisation devra être suffisante et efficace. Il est en particulier responsable de tout accident pouvant survenir par défaut ou inadaptation des dispositifs de protection ou de signalisation.

De nuit, les chantiers devront obligatoirement être éclairés.

Par respect pour les usagers du domaine routier, il est souhaitable d'informer le public, par des panneaux disposés à proximité du chantier, indiquant notamment la nature, les dates de début et d'achèvement des travaux ainsi que le nom du maître d'ouvrage.

Les panneaux sur les chantiers devront être visibles et de dimensions suffisantes.

Une information personnelle édictant les mesures de police devra être communiquée.

L'autorisation individuelle d'occuper le domaine public devra être affichée sur le chantier.

Article 18 - Prescriptions particulières d'aménagement :

A : PRISE EN COMPTE DU HANDICAP

L'aménagement des voies devra prendre en compte tous les types de handicap sur la continuité des déplacements. Les textes en vigueur devront être pris en compte dans le cadre de création de voies nouvelles et de réfections partielles ou totales des voies et des trottoirs situées en agglomération et hors agglomération, de même que dans le cadre de création de zones de stationnement, d'emplacements d'arrêt de véhicules de transport en commun.

Sont pris en compte dans la réglementation actuelle :

Les cheminements, les trottoirs, le stationnement, les bandes podotactiles, l'accès au transport collectif ainsi que les rampes d'accès, qui doivent satisfaire à des caractéristiques techniques strictes.

B : MOBILIER URBAIN

La pose du mobilier urbain sur le domaine public devra prendre en compte la circulation des personnes à mobilité réduite. Le pétitionnaire doit se conformer aux prescriptions de la Ville quant au choix du mobilier retenu, ainsi qu'à son implantation exacte. Faute de quoi, la ville pourra procéder à sa suppression sans indemnité possible. La pose ou le remplacement de mobilier nécessite une autorisation de travaux (sauf Services Techniques de la Ville) auprès du gestionnaire de voirie et éventuellement une autorisation d'urbanisme préalable.

C : PASSAGES SURBAISSES (ENTREE CHARRETIERE)

L'accès est un droit de riveraineté, mais il est soumis à autorisation s'il affecte le domaine public routier. Cette autorisation prendra la forme d'un arrêté municipal délivré par le gestionnaire de la voirie. Ces dispositions doivent être précédées le cas échéant d'une autorisation d'urbanisme. Les dispositions et dimensions des ouvrages destinés à établir la communication entre la route et les propriétés riveraines doivent toujours être établies de manière à ne pas déformer le profil normal de la voie et à ne pas gêner l'écoulement des eaux.

L'accès doit être revêtu ou stabilisé sur une longueur suffisante pour éviter la détérioration de la chaussée et être conforme aux normes en vigueur.

Toutes les dispositions devront être prises pour assurer un écoulement permanent et normal des eaux pluviales par la création d'ouvrages nécessaires à la récupération des eaux pluviales en provenance des propriétés privées.

Les trottoirs peuvent être aménagés spécialement pour permettre le passage des véhicules et desservir les propriétés riveraines.

Au droit de l'entrée charretière, le passage surbaissé sera élargi :

- en bordure de trottoir d'un mètre de part et d'autre,
- en bordure de l'entrée de 0,50 m de part et d'autre. La bordure de trottoir sera abaissée au droit de l'entrée charretière et sur la largeur de cette entrée de manière à présenter une saillie sur le fond de caniveau de 0,05 m à 0,08 m.

Le raccordement avec les bordures posées au niveau surbaissé se fera de chaque côté à l'aide de 2 bordures de 1 mètre de long posées en éperon.

Ces aménagements seront réalisés à la charge des riverains qui les ont sollicités et exécutés sous le contrôle des services de la ville. Il en sera de même pour leur suppression.

Article 19 – Plantation :

Il n'est permis d'avoir des arbres en bordure du domaine public routier qu'à une distance de 2 mètres pour les plantations qui dépassent 2 m de hauteur et à la distance de 0,50 m pour les autres. Cette distance est mesurée entre l'alignement et l'axe de l'arbre pris à 1 mètre au-dessus du niveau de l'accotement ou du trottoir. Toutefois, les arbres, arbustes et arbrisseaux de toute espèce peuvent être plantés en espaliers, sans condition de distance, lorsqu'ils sont situés contre un mur de clôture et à l'intérieur de la propriété riveraine. Les plantations faites antérieurement et à des distances moindres que celles prescrites ci-dessus peuvent être conservées, mais elles ne peuvent être renouvelées qu'à la condition d'observer les distances fixées. Les sujets morts doivent être abattus et ne peuvent pas être remplacés.

Les arbres, les branches et les racines qui avancent sur le sol du domaine public routier doivent être coupés à l'aplomb des limites de ce domaine à la diligence des propriétaires.

De plus si le feuillage réduit la visibilité des usagers de la route, il pourra être demandé au propriétaire d'élaguer les arbres sur une hauteur de 4 m à compter du sol.

A défaut de leur exécution par les propriétaires riverains ou leurs représentants, les opérations d'élagage des arbres, branches, haies ou racines peuvent être effectuées d'office par le service gestionnaire de la voirie après une mise en demeure par lettre recommandée, non suivie d'effet et aux frais des propriétaires.

Article 20 - Signalisation horizontale de fin de chantier :

Le marquage au sol devra être remis en état dans tous les cas, à l'aide d'une peinture routière homologuée (bande rive – bande axiale – passage piétons – bande « stop » ou « cédez le passage » - et tout autre marquage existant).

Dans le cas où les services techniques de Beaumont de Lomagne ou bien la Communauté de communes de la Lomagne Tarn et Garonnaise effectuent cette prestation, le coût réel au m² augmenté des frais généraux sera imputé au Maître d'Ouvrage, indexé sur des prix du marché en cours.

Article 21 - Contrôles – Mises en demeure :

Les agents des services municipaux de la collectivité pourront à tout moment pénétrer sur le chantier afin de contrôler le respect des prescriptions contenues dans le présent règlement.

Si le permissionnaire ne satisfait pas à la mise en demeure, le gestionnaire de la voirie fera réaliser d'office les travaux nécessaires à la charge intégrale de celui-ci, en fonction du coût réel de la

réfection majoré des frais généraux et des frais de surveillance, dans les limites définies par le Code de la Voirie Routière , Partie législative (Articles L111-1 à L173-3).

Lors de l'exécution des travaux pour toutes dégradations causées sur les ouvrages ou réseaux d'assainissement, pluvial, distribution d'eau potable, éclairage public, mobilier urbain, panneau de signalisation, etc... le pétitionnaire devra immédiatement en informer les services de la collectivité. Dans le cas où le gestionnaire de la voirie n'en aurait pas été informé, le coût réel de réparation de la dégradation sera imputé au pétitionnaire, sans mise en demeure obligatoirement augmenté des frais généraux et frais de surveillance.

IV. COORDINATION DES TRAVAUX.

Article 1 : Généralité :

Les personnes physiques ou morales ayant l'intention d'exécuter ou de faire exécuter des travaux sur ou sous la voie publique doivent établir les programmes de travaux qu'elles envisagent de réaliser dans l'année à venir.

Elles doivent également fournir le programme des travaux prévus à plus longue échéance, dès qu'elles en ont connaissance.

Article 2 : Arrêtés de Police :

L'autorisation du programme de coordination ne dispense pas les intervenants des autres autorisations administratives légalement requises (permission de voirie, autorisation d'occupation, ...).

Fait à Beaumont de Lomagne, le 28 septembre 2021

Le Maire, Conseiller Départemental

Jean-Luc DEPRINCE.



Annexe 1

DEMANDE D'ARRETE

Nom, Prénom ou Dénomination du demandeur :	Tél : Fax : Mail :
Adresse :	Code postal : Localité :

1-LIEU D'INTERVENTION

Lieu :	N° Voirie :
Date de début des Travaux :	Date de fin des Travaux :
Durée de l'intervention :	

Nature des travaux projetés :

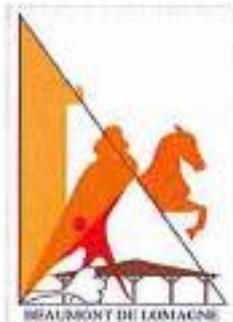
Echafaudage Bardage Grue Benne Déménagement Travaux

2-MESURE DE CIRCULATION

CIRCULATION	STATIONNEMENT
<input type="checkbox"/> INTERDITE <input type="checkbox"/> RESTREINTE <input type="checkbox"/> ALTERNEE B15 -C18 -K10 -Feux <input type="checkbox"/> OCCUPATION SUR UNE FILE <input type="checkbox"/> TRAVERSE <input type="checkbox"/> OCCUPATION DU TROTTOIR	<input type="checkbox"/> INTERDIT <input type="checkbox"/> AUTORISE Immatriculation : <input type="checkbox"/> PROLONGATION D'ARRETE n°
TARIFICATION D'OCCUPATION HEBDOMADAIRE À compter du 8^{ème} jour (Selon la surface occupée)	Déclaration de travaux n°
-de 12.5 m2.....20.00 €	Permis de construire n°
de 12.5m2 à 24 m2.....35.00 €	Permission de voirie n°
de 24m2 à 36 m2.....50.00 €	Accord technique n°
+ de 36 m2.....70.00 €	<input type="checkbox"/> Permis de stationnement <input type="checkbox"/> Arrêté temporaire de circulation
Date :	Prescription particulière :
Signature :	

Le document devra être retourné au service 15 jours avant l'intervention.

Annexe 2



DEMANDE DE PERMISSION DE VOIRIE

COMMUNE DE

Cadre réservé à l'administration

AVIS FAVORABLE

AVIS DEFAVORABLE

OBSERVATIONS

Le/...../.....

Signature et cachet du Maire

Pourquoi une permission de voirie ?

Hormis les cas prévus dans les articles L.113-3 à L.113-7 du Code de la Voirie Routière, toute implantation d'équipements ou d'ouvrages nécessitant un ancrage dans le sol ou le sous-sol du domaine public routier communal ne peut être réalisé que sous couvert d'un arrêté portant permission de voirie.

La liste non exhaustive des travaux soumis à cette disposition comporte notamment :

- ✓ L'établissement d'accès des propriétés riveraines au réseau routier communal
- ✓ L'élargissement d'accès existants
- ✓ Le busage des fossés
- ✓ La construction de trottoirs et caniveaux
- ✓ Le raccordement des propriétés privées aux divers réseaux de distribution.
- ✓ Les traversées de chaussée par des canalisations

Ces autorisations fixent les prescriptions techniques qui devront être impérativement respectées et sont toujours données à titre précaire, révocable et sous réserve des droits des tiers.

Elles sont nominales, non transmissibles et s'éteignent en cas de changement ou de cessation d'activité du bénéficiaire.

Le présent document est à déposer auprès du gestionnaire de voirie de la commune.

Leur obtention ne dispense pas les bénéficiaires (ou leurs mandataires) de demander un arrêté municipal auprès de la commune.



La demande de permission de voirie sera adressée conformément à l'article L 115-1 du Code de la Voirie Routière, au Maire, qui aura un délai de deux mois maximums pour formuler sa réponse

Nom, prénom :

Adresse du demandeur :

N° de téléphone :

Nom, prénom :

Adresse du propriétaire (si autre que le demandeur) :

Nature des travaux à réaliser :

- | | | | |
|-------------------------------------|--|---------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Ponceau | <input type="checkbox"/> Passage bateau | <input type="checkbox"/> Accès | <input type="checkbox"/> Clôture |
| <input type="checkbox"/> Gargouille | <input type="checkbox"/> Busage de fossé | <input type="checkbox"/> Divers | |

Travaux faisant suite à un document d'urbanisme : OUI NON

Certificat d'urbanisme n°.....en date du

Permis de construire n°.....en date du

Permis d'aménager n°.....en date du

Déclaration préalable n°.....en date du

Situation du terrain :

Rue – Chemin

Section cadastrale Parcelle(s) n°

Combien d'accès desservent actuellement la ou les parcelle(s)

Sur quelle(s) voie(s) routière(s)

Combien ne sont plus utilisés.....

PIECES A JOINDRE IMPERATIVEMENT :

Un plan de situation,

Un plan de masse projet,

Une copie du document d'urbanisme (certificat d'urbanisme, permis de construire, déclaration préalable.....).

A,

le .../.../.....

Signature du pétitionnaire :



DECLARATION DE FIN DE CHANTIER

Le présent document devra être retourné dûment complété au gestionnaire de voirie de la commune.

Nom, prénom :

Adresse du demandeur :

.....

N° de téléphone :

Certifie avoir réalisé les travaux conformément aux prescriptions émises ;

Dans l'arrêté de voirie n°..... portant permission de voirie délivrée en date du...../...../.....

Sur la ou les parcelles n°..... section cadastrale.....

A, le/...../.....

Signature du pétitionnaire



Annexe 3 DEMANDE ACCORD TECHNIQUE

Bénéficiaire :		N° de réf. :	
Adresse :			
Personne à contacter :			
Tel :		Fax :	
		Mail :	
Désignation de la voie	Commune :		
	Nom de la voie :		
Au droit du N° Entre les N° et			
Hors agglomération : <input type="checkbox"/>		En agglomération : <input type="checkbox"/>	
Nature des travaux	Electricité : <input type="checkbox"/> Gaz : <input type="checkbox"/> Eau Potable : <input type="checkbox"/>		
	Assainissement : <input type="checkbox"/> Autres(préciser) : <input type="checkbox"/>		
Types de travaux	Sol : <input type="checkbox"/> Sous-sol : <input type="checkbox"/> Aérien : <input type="checkbox"/>		
	Tranchée longitudinale : <input type="checkbox"/> Tranchée transversale : <input type="checkbox"/> Fonçage : <input type="checkbox"/>		
	Autre(préciser) : <input type="checkbox"/>		
	Extension de réseau : <input type="checkbox"/> Renouvellement de réseau : <input type="checkbox"/>		
	Suppression de réseau : <input type="checkbox"/> Modification de réseau : <input type="checkbox"/>		
Création de branchement : <input type="checkbox"/> Suppression de branchement : <input type="checkbox"/>			
Modification de branchement : <input type="checkbox"/>			
Autres(préciser) : <input type="checkbox"/>			
Situation : Accotement : <input type="checkbox"/> Trottoir : <input type="checkbox"/> Chaussée : <input type="checkbox"/> Espaces verts : <input type="checkbox"/>			
Type chantier	Travaux programmables : <input type="checkbox"/> Travaux non Programmables : <input type="checkbox"/> Travaux urgents : <input type="checkbox"/>		
	Travaux inscrit au programme annuel de coordination : oui : <input type="checkbox"/> non : <input type="checkbox"/>		
	Emprise chantier : long : larg. :		
	Dimension fouille : long : larg. :		
	Revêtement actuel : Béton bitumineux : <input type="checkbox"/> Enduit : <input type="checkbox"/> Autre(préciser) <input type="checkbox"/>		
	Dates envisagées : début : Fin :		
	Durée envisagée : jours		
	Travaux coordonnés avec d'autres : oui : <input type="checkbox"/> non : <input type="checkbox"/>		
	Si oui, nom et coordonnées de l'intervenant. :		
Entreprise chargée du génie civil si différente du Bénéficiaire :			
Entreprise chargée de la réfection si différente du Bénéficiaire :			
Pièces jointes : Plan de situation (obligatoire) : <input type="checkbox"/> Plan de détail(obligatoire) : <input type="checkbox"/> Plan de compactage : <input type="checkbox"/> Photo : <input type="checkbox"/> Autres : <input type="checkbox"/>			

ATTENTION : Les présente demande ne vaut pas autorisation. Dans le cas où les travaux nécessitent un arrêté de circulation (stationnement, mesures de circulation ...) l'exécutant, devra faire parvenir à la commune concerné une demande de permis de stationnement

././.....Signature.

A : le



Annexe 4

Conformément à l'article 2, titre III, du règlement de Voirie de Beaumont de Lomagne, le pétitionnaire ou occupant de droit doit assurer l'entretien de la chaussée ou du trottoir reconstitué pendant un an. Ce délai d'un an commence à courir à partir de la date de réception de l'avis d'achèvement des travaux qui devra impérativement être communiqué au gestionnaire de la voirie.

AVIS D'ACHEVEMENT DE TRAVAUX

Réfection provisoire

Réfection définitive

(Validé par le gestionnaire de voirie)

Nom :

Adresse du demandeur :

Certifie avoir réalisé les travaux conformément aux prescriptions du règlement de voirie de Beaumont de Lomagne.

Lieux des travaux :

Date d'achèvement des travaux :

- Ces travaux ont été déclarés par : DT DICT DT-DICT en date du :

- Ces travaux sont conformes à :

la permission de voirie n° en date du Délivrée par

l'accord technique n° en date du Délivré par

- Ces travaux font suite à l'autorisation temporaire de voirie délivrée par arrêté municipal n° .. en date du ..

- Observations particulières :

(En cas de réfection provisoire, merci d'indiquer la date prévue de réfection définitive qui ne devra pas intervenir au-delà du délai d'un an)

A, le .../.../... Signature

AR Prefecture

082-218200137-20210928-21_060-DE
Reçu le 29/09/2021
Publié le 29/09/2021



Département de TARN ET GARONNE
Arrondissement de CASTELSARRASIN
Canton de BEAUMONT DE LOMAGNE
Commune de
BEAUMONT DE LOMAGNE
B.P. N° 39
82500 BEAUMONT-DE-LOMAGNE
Tél. 05-63-02-32-52

**EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 27 SEPTEMBRE 2021**

L'AN DEUX MIL VINGT ET UN, le 27 SEPTEMBRE, à 18 HEURES 15, le CONSEIL MUNICIPAL de la COMMUNE de BEAUMONT DE LOMAGNE s'est réuni en session ordinaire à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Monsieur **Jean-Luc DEPRINCE, Maire**.

DATE DE CONVOCATION DU CONSEIL MUNICIPAL :
LE 20 SEPTEMBRE 2021

ETAIENT PRESENTS : DEPRINCE Jean-Luc, BONNEFOI Jean-Claude, FRESQUET Céline, CAMBOU Pierre, DELORME Blandine, LABARDE Pascal, AUDU BENALI Sandrine, ARQUITE David, MONTIEL Marc, ROBERT Jean, PERES Maryse, ROUX Pascale, PUJOL Aurélie, MARROU Stéphane, TOUSSAINT Bertrand, BIGOU-MARTI-TURULL Béatrice, BESSOU Sonia, PERRAULT Romain, PUEYO Séverine, LE JONCOUR Eléonore, WYBIERALA Michel, TONIN Jacqueline, MAILFERT Christian.

PROCURATIONS : MEESSEMAN Evelyne à DEPRINCE Jean-Luc, FOURNIOLS Gilbert à TONIN Jacqueline, MARSAGLIA Alex à MAILFERT Christian.

ETAIENT ABSENTS : DIANA Corinne.

SECRETAIRE DE SEANCE : FRESQUET Céline.

VOTES

Membres en exercice :	27
Quorum :	08
Loi 2020-1379 du 14/11/2020	
Présents :	23
Suffrages exprimés :	26
Pour :	26
Contre :	0
Abstentions :	0

21-061 : CONVENTION DE SERVITUDE AVEC ENEDIS POUR LE RENFORCEMENT DU RESEAU D'ELECTRICITE LOT. LES BASTIDES DE GILLAC

Rapporteur : Monsieur le Maire

Monsieur le Maire expose au conseil municipal que dans le cadre de l'amélioration de la qualité de desserte et d'alimentation du réseau électrique de distribution publique, la société ENEDIS sollicite auprès de la commune l'autorisation de réaliser un renforcement du réseau électrique sur la parcelle AB n°365, propriété de la commune.

Il explique que ces travaux sont nécessaires aux besoins du service public de distribution d'électricité.

Dans le cadre de ce chantier, ENEDIS procédera à l'installation d'une canalisation souterraine destinée au renforcement du réseau, sur une longueur totale d'environ 2 Mise à la Terre 1 Direction de 3.00 mètres ainsi que ses accessoires.

Il ajoute que la commune devra permettre à la société ENEDIS et notamment ses agents ou entrepreneurs dûment accrédités par elle, de pénétrer sur la propriété en vue de la construction, la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages ainsi établis.

Elle conservera la propriété et la jouissance de la parcelle mais renoncera, dans l'emprise des ouvrages, à faire toute modification du profil des terrains, plantation d'arbres, construction, culture, etc.... qui pourraient porter préjudice à l'établissement, l'entretien, l'exploitation, la sécurité ou la solidité des ouvrages.

La commune pourra toutefois, élever des constructions ou effectuer des plantations à condition de respecter les distances de protection prescrites par la réglementation en vigueur.

Cette convention sera conclue sans indemnité.

Monsieur le Maire propose au conseil municipal d'approuver la convention de servitude qui reprend les droits et obligations de chaque partie, exposés ci-dessus.

Le conseil municipal, l'exposé du rapporteur entendu, après en avoir délibéré :

- **APPROUVE** les termes de la convention de servitude proposée par ENEDIS relative au renforcement électrique de distribution publique à effectuer sur la parcelle communale cadastrée section AB n° 365 sise les Bastides de Gillac,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à viser la convention et tout document relatif à cette affaire.

Pour Extrait Certifié Conforme,
Le 28 septembre 2021



Le maire
Jean-Luc DERRINCE

M. le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État. Le Tribunal Administratif de Toulouse peut être saisi par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.



CONVENTION DE SERVITUDES

Commune de : Beaumont-de-Lomagne

Département : TARN ET GARONNE

Une ligne électrique souterraine : 400 Volts

N° d'affaire Enedis : DE26/030554 GTR/UR/Renov BT poste 82013P0014-BEAUMONT

Chargé d'affaire Enedis : TRIVIER Guillaume

Entre les soussignés :

Enedis, SA à directoire et à conseil de surveillance au capital de 270 037 000 € euros, dont le siège social est Tour Enedis 34 place des Corolles, 92079 PARIS LA DEFENSE Cedex, immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 444 808 442- TVA Intracommunautaire FR 66444606442, représentée par Madame Cécile MOZER agissant en qualité de Directrice Régionale ENEDIS Nord Midi-Pyrénées, 5 AV PIERRE-GILLES DE GENNES 81000 ALBI, dûment habilité à cet effet,

désignée ci-après par " Enedis "

d'une part,

Et

Nom * : LES COPROPRIETAIRES DE AB365

Demeurant à : LOTISSEMENT LES BASTIDES DE GILLAC, 82500 BEAUMONT DE LOMAGNE

Téléphone :

Né(e) à :

Agissant en qualité Propriétaire des bâtiments et terrains ci-après indiqués

(* Si le propriétaire est une société, une association, un GFA, indiquer la société, l'association, représentée par M ou Mme suivi de l'adresse de la société ou association.

(* Si le propriétaire est une commune ou un département, indiquer « représenté(e) par son Maire ou son président ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil Municipal ou du Conseil Général en date du...

désigné ci-après par « le propriétaire »

d'autre part,

Il a été exposé ce qui suit :

Le propriétaire déclare que la parcelle ci-après lui appartient :

Commune	Préfixe	Section	Numéro de parcelle	Lieux-dits	Nature éventuelle des sols et cultures (Cultures légumières, prairies, pacage, bois, forêt ...)
Beaumont-de-Lomagne		AB	0385	LES BASTIDES DE GILLAC ,	

Le propriétaire déclare en outre, conformément aux articles R.323-1 à D.323-16 du Code de l'Energie, que la parcelle, ci-dessus désignée est actuellement (*) :

- non exploitée(s)
- exploitée(s) par lui-même
- exploitée(s) par

qui sera indemnisé directement par Enedis en vertu desdits articles s'il l'exploite lors de la construction de la(les) lignes électrique(s) souterraine(s). Si à cette date ce dernier a abandonné l'exploitation, l'indemnité sera payée à son successeur.

(* ne concerne que les parcelles boisées ou forestières et les terrains agricoles)

Les parties, vu les droits conférés aux concessionnaires des ouvrages de distribution d'électricité par les articles L.323-4 à L.323-9 et les articles R.323-1 à D.323-16 du Code de l'Energie, vu le décret n° 67-886 du 6 octobre 1967, vu les protocoles d'accord conclus entre la profession agricole et Enedis et à titre de reconnaissance de ces droits, sont convenues de ce qui suit :

ARTICLE 1 - Droits de servitudes consentis à Enedis

Après avoir pris connaissance du tracé des ouvrages, mentionnés ci-dessous, sur la parcelle, ci-dessus désignée, le propriétaire reconnaît à Enedis, que cette propriété soit cise ou non, bâtie ou non, les droits suivants :

1.1/ Etablir à demeure dans une bande de 1 mètres de large, 1 canalisation(s) souterraine(s) sur une longueur totale d'environ 2 Mises à la Terre 1 Direction de 3.00 mètres ainsi que ses accessoires.

1.2/ Etablir si besoin des bornes de repérage.

1.3/ Sans coffret

1.4/ Effectuer l'élagage, l'enlèvement, l'abattage ou le dessouchage de toutes plantations, branches ou arbres, qui se trouvant à proximité de l'emplacement des ouvrages, gênent leur pose ou pourraient par leur mouvement, chute ou croissance occasionner des dommages aux ouvrages, étant précisé que Enedis pourra confier ces travaux au propriétaire, si ce dernier le demande et s'engage à respecter la réglementation en vigueur.

1.5/ Utiliser les ouvrages désignés ci-dessus et réaliser toutes les opérations nécessaires pour les besoins du service public de la distribution d'électricité (renforcement, raccordement, etc).

Par voie de conséquence, Enedis pourra faire pénétrer sur la propriété ses agents ou ceux des entrepreneurs dûment accrédités par lui en vue de la construction, la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages ainsi établis.

Enedis veille à laisser la (les) parcelles concernée(s) dans un état similaire à celui qui existait avant son (ses) intervention(s) au titre des présentes.

Le propriétaire sera préalablement averti des interventions, sauf en cas d'urgence.

ARTICLE 2 - Droits et obligations du propriétaire

2.1/ Le propriétaire conserve la propriété et la jouissance des parcelles.

Le propriétaire s'interdit toutefois, dans l'emprise des ouvrages définis à l'article 1er, de faire aucune modification du profil des terrains, aucune plantation d'arbres ou d'arbustes, aucune culture et plus généralement aucun travail ou construction qui soit préjudiciable à l'établissement, l'entretien, l'exploitation et la solidité des ouvrages.

Le propriétaire s'interdit également de porter atteinte à la sécurité des installations.

2.2/ Si le propriétaire se propose soit de clore, soit de bâtir, soit de démolir, réparer ou surélever une construction existante, il devra faire connaître à Enedis par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception adressée au domicile élu ci-dessus mentionné, deux mois avant le début des travaux, la nature et la consistance des travaux qu'il envisage d'entreprendre en fournissant tous les éléments d'appréciation ; Enedis sera tenu de lui répondre dans le délai d'un mois à compter de la date de l'avis de réception.

Si la distance réglementaire entre les ouvrages établis sur la parcelle et la construction projetée n'est pas respectée, Enedis sera tenu de modifier ou de déplacer les ouvrages électriques. Cette modification ou ce déplacement sera réalisé selon le choix technique arrêté par Enedis et à ses frais. Cependant, le propriétaire pourra consentir au maintien des ouvrages moyennant le versement d'une indemnité en raison de l'obstacle apporté à la réalisation de ses projets.

Si Enedis est amené à modifier ou à déplacer ses ouvrages, il pourra demander au propriétaire ou l'exploitant du terrain, compte tenu de la durée pendant laquelle les ouvrages auront été implantés, la restitution de tout ou partie de l'indemnité versée uniquement dans l'hypothèse d'un terrain agricole, boisé ou forestier, en application de l'article 3 ci-dessous.

Si le propriétaire n'a pas, dans le délai de deux ans à partir de la modification ou du déplacement, exécuté les travaux projetés, Enedis sera en droit de lui réclamer le remboursement des frais de modification ou de déplacement des ouvrages, sans préjudice de tous autres dommages et intérêts s'il y a lieu.

ARTICLE 3 – Indemnisation éventuelle

3.1/ La présente convention est conclue à titre gratuit, sauf lorsque la parcelle objet de la présente convention fait l'objet d'une exploitation boisée, forestière ou agricole au sens des protocoles d'accord¹, conclus entre la profession agricole et Enedis, en vigueur à la date de signature de la présente convention.

Dans ces seules hypothèses, Enedis verse à titre de compensation forfaitaire des préjudices de toute nature résultant pour celui-ci de l'exercice de droits reconnus à l'article 1er :

- au propriétaire qui accepte, une indemnité unique et forfaitaire de zéro euro (€) .
- Le cas échéant, à l'exploitant qui accepte, une indemnité unique et forfaitaire de zéro euro (€).

3.2/ Par ailleurs, les dégâts qui pourraient être causés aux cultures, bois, forêts et aux biens à l'occasion de la construction, de la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages (à l'exception des abattages et élagages d'arbres indemnisés au titre du paragraphe 3.1) feront l'objet, d'une indemnité versée suivant la nature du dommage, soit au propriétaire, soit à l'exploitant et fixée à l'amiable ou à défaut d'accord, par le tribunal compétent.

¹ Protocoles "dominages permanents" et "dommages instantanés" relatifs à l'implantation et aux travaux des lignes électriques aériennes et souterraines situées en terrains agricoles

ARTICLE 4 - Responsabilité

Enedis prendra à sa charge tous les dommages accidentels directs et indirects qui résulteraient de son occupation et/ou de ses interventions, causés par son fait ou par ses installations.

Les dégâts seront évalués à l'amiable. Au cas où les parties ne s'entendraient pas sur le quantum de l'indemnité, celle-ci sera fixée par le tribunal compétent du lieu de situation de l'immeuble.

ARTICLE 5 – Effets de la présente convention

En vertu du décret n° 67-886 du 6 octobre 1967, la présente convention produit, tant à l'égard du propriétaire et de ses ayants droit que des tiers, les effets de l'arrêté préfectoral prévu à l'article L.323-4 du Code de l'Énergie.

Par voie de conséquence, le propriétaire s'engage dès maintenant à porter la présente convention à la connaissance des personnes qui ont ou qui acquièrent des droits sur les parcelles traversées par les ouvrages, notamment en cas de transfert de propriété ou de changement de locataire.

Il s'engage en outre à faire reporter dans tout acte relatif aux parcelles concernées par les ouvrages électriques définis à l'article 1er, les termes de la présente convention.

ARTICLE 6- Litiges

Dans le cas de litiges survenant entre les parties pour l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de rechercher un règlement amiable. A défaut d'accord, les litiges seront soumis au tribunal compétent du lieu de situation des parcelles.

ARTICLE 7 - Entrée en vigueur

La présente convention prend effet à compter de la date de signature par les parties. Elle est conclue pour la durée des ouvrages dont il est question à l'article 1er ou de tous autres ouvrages qui pourraient leur être substitués sur l'emprise des ouvrages existants ou le cas échéant, avec une emprise moindre.

En égard aux impératifs de la distribution publique, le propriétaire autorise Enedis à commencer les travaux dès sa signature si nécessaire.

Un exemplaire de la convention sera remis au propriétaire après accomplissement par Enedis des formalités éventuelles nécessaires.

La présente convention pourra faire l'objet d'un acte authentique par-devant notaire à la demande de l'une des parties, les frais dudit acte restant à la charge d'Enedis.

Fait en QUATRE ORIGINALS et passé à.....

Le 28 septembre 2021

Nom Prénom	Signature
LES COPROPRIETAIRES DE AB365	

- (1) Faire précéder la signature de la mention manuscrite "LU et APPROUVE"
- (2) Parapher les pages de la convention et signer les plans

Cadre réservé à Enedis

A....., le