

2022 - 152 NOMBRE DE MEMBRES

AFFÉRENT AU CONSEIL MUNICIPAL	EN EXERCICE	QUI ONT PRIS PART A LA DELIBERATION
27	21	27

Séance du 19 Décembre 2022

Date de la convocation :
12/12/2022
Date d'affichage :
12/12/2022

L'an deux mille vingt-deux le **lundi 19 Décembre 2022 à 18h30** le Conseil Municipal de cette Commune convoqué s'est réuni au nombre prescrit par la loi au **Centre Yves Montand** de RIBÉCOURT sous la présidence de Monsieur **LÉTOFFÉ Jean-Guy**, Maire.

Présents : M. **LÉTOFFÉ Jean-Guy**, Mme **BALITOUT Hélène**, M. **CALMELS Daniel**, M. **BELLOU Patrice**, Mme **BLONDEAU Isabelle** à partir de 19h15, M. **CARRASCO José**, Mme **BILLOIR Suzanne**, M. **BONNETON André**, Mme **FRÉTÉ Thérèse**, Mme **CARVALHO Michèle**, M. **GILLOT Jean-Pierre**, Mme **PIENS Antonella**, M. **COPPIN Franck**, M. **LERICHE Bruno**, M. **LAMY Gérard**, M. **LANCIEN Yves**, M. **CANTRAINE Hervé**, Mme **TIRROLLOY Carole**, M. **POTET Patrick**, Mme **GROSCAUX Marina**, M. **HARDY Gilles**, Mme **CHARLET Valérie**.

Excusés : Mme **KONATÉ MARTIN Catherine**, Mme **BLONDEAU Isabelle** jusque 19h15, M. **CARON Joël**, Mme **GONIN Sabrina**, Mme **COULON Nadège**, Mme **DOGIMONT Laurette**.

Pouvoirs : Mme **KONATÉ MARTIN Catherine** à M. **CALMELS Daniel**, Mme **BLONDEAU Isabelle** à Mme **FRÉTÉ Thérèse** jusque 19h15, M. **CARON Joël** à M. **LAMY Gérard**, Mme **GONIN Sabrina** à Mme **BILLOIR Suzanne**, Mme **COULON Nadège** à M. **CARRASCO José**, Mme **DOGIMONT Laurette** à Mme **BALITOUT Hélène**.

Secrétaire de séance : M. **LAMY Gérard**.

ADMINISTRATION GENERALE

Actualisation du règlement intérieur fixant les conditions d'utilisation des véhicules de services de la Commune

RAPPORTEUR : M. Jean-Guy **LÉTOFFÉ**

Vu l'entrée en vigueur du Code Général de la Fonction Publique au 1^{er} mars 2022 codifiant les dispositions des lois du 13 juillet 1983, 11 et 26 janvier 1984 et 9 janvier 1986 ;

Vu la loi n° 57-1424 du 31 décembre 1957 attribuant aux tribunaux judiciaires compétence pour statuer sur les actions en responsabilité des dommages causés par tout véhicule et dirigées contre une personne morale de droit public, dite Gilbert Jules ;

Vu le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État ;

Vu la Circulaire DAGEMO/BCG n° 97-4 du 5 mai 1997 relative aux conditions d'utilisation des véhicules de service et des véhicules personnels des agents, à l'occasion du service ;

Vu la Circulaire du 2 juillet 2010 relative à l'Etat exemplaire – rationalisation de la gestion du parc automobile de l'Etat et de ses opérateurs ;

Vu la Circulaire NOR BCRE1132005C du 5 décembre 2011 relative à la prise en charge des amendes pour infraction au code de la route par les collectivités territoriales et établissements publics locaux ;

Considérant la nécessité d'actualiser le règlement intérieur adopté par délibération n°2004-391 en date du 31 mars 2004 ;

Vu l'avis du comité technique et du Bureau Municipal en date du 07/12/2022 ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité ;

ADOpte le règlement intérieur définissant les conditions d'utilisation des véhicules de service par les agents communaux annexé à la présente délibération et dont il fait partie intégrante ;

CHARGE Monsieur le Maire, ou son remplaçant, de notifier aux agents communaux le nouveau règlement intérieur applicable ;

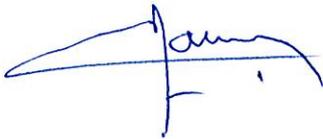
CHARGE ET DELEGUE, Monsieur le Maire, ou son remplaçant, et le Directeur Général des Services, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Le secrétaire de séance,

Le Maire,

Gérard LAMY

Jean-Guy LÉTOFFÉ





DEFINISSANT LES CONDITIONS D'UTILISATION
DES VEHICULES DE SERVICE DE RIBECOURT-
DRESLINCOURT

Préambule

La Commune de Ribécourt-Dreslincourt dispose de quelques véhicules qu'elle peut mettre à disposition des agents qui se déplacent pour les besoins du service, en lien avec l'exercice de leurs missions, ou à l'occasion de stages et formations.

Le présent règlement a pour objet de rappeler les conditions de mise à disposition et les contraintes qui s'imposent à la Commune et ses agents dans le cadre de l'utilisation des véhicules de service.

Copie du présent règlement sera remis à chaque agent.

Sommaire

Titre I. – Règles relatives aux personnes.....	1
Titre II. – Règles relatives aux véhicules	2
Titre III. – Modalités de prise en charge des frais d'indemnisation des déplacements et missions.....	5
Titre IV. – Accident – assurance	6
Titre V. – Responsabilités	7

Titre I. – Règles relatives aux personnes

Article 1 . – Accréditation préalable

Tout agent communal à qui, en raison des nécessités de ses fonctions, est confié un véhicule de service, est **accrédité** à cet effet par le maire ou son remplaçant, ou son supérieur hiérarchique dans le cadre des délégations qui lui sont consenties.

Article 2 . – Modalités et validité de l'accréditation

L'accréditation est **soit temporaire soit permanente**. Elle précise pour quelle catégorie de véhicule elle est valable, le service de rattachement ainsi que les fonctions de l'agent.

L'accréditation est permanente tant que l'agent reste affecté dans le service pour lequel le véhicule de service lui a été attribué.

Cependant, la validité de cette accréditation cesse dès que l'agent quitte la Collectivité, ou le service pour lequel elle lui a été délivrée. Le tableau des véhicules affectés à chaque service est joint en annexe (ANNEXE 1).

Article 3 . – Possession du permis de conduire

Aucune accréditation n'est valable si l'agent ne possède pas un permis de conduire civil **valide** l'autorisant à conduire la catégorie de véhicule concernée. Ainsi, l'accréditation **cesse** en cas de suspension ou retrait de permis et peut être retirée à tout moment, par décision du Maire, notamment en cas de nécessité de service.

Une copie du permis de conduire doit être remis systématiquement au service du Personnel et au responsable gestionnaire du parc.

Les agents titulaires du permis de conduire depuis moins d'un an ne peuvent faire l'objet d'une accréditation.

L'autorité territoriale se réserve le droit de procéder à un contrôle de validité du permis de conduire. En toute hypothèse, l'agent dont le permis de conduire est nécessaire à l'exercice de son activité commettrait une faute disciplinaire s'il ne révélait pas la suspension ou l'annulation de son permis de conduire.

Article 4 . – Examen médical

Le directeur peut faire convoquer par un médecin agréé un agent dont le comportement professionnel est perturbé par des troubles apparemment liés à son état de santé.

L'accréditation cesse en cas d'inaptitude physique reconnue.

Titre II. – Règles relatives aux véhicules

Article 5 . – Interdiction

Toute mise à disposition d'un véhicule au profit d'une personne étrangère aux services est prohibée.

Article 6 . – Carnet de bord

Afin de maîtriser la gestion du parc et de contrôler l'utilisation qui est faite des véhicules de service, la tenue d'un carnet de bord est exigée de chaque utilisateur, accrédité à titre permanent ou ponctuellement.

Le carnet de bord sera vérifié périodiquement par le service gestionnaire du parc désigné à cet effet par l'autorité territoriale ou son représentant. Le carnet de bord peut être remplacé par un système de fiche mensuelle remise à la fin de chaque mois au service comptabilité.

Ce document doit mentionner quotidiennement, et par mission :

- la date et heure de prise et de remise du véhicule au lieu de stationnement habituel,
- le kilométrage au compteur en début et fin de mission ou journée ;
- la nature de la mission ;
- le nom du conducteur ainsi que, le cas échéant, et notamment lors d'un déplacement exceptionnel ou sortant du cadre normal du fonctionnement du service auquel est affecté le véhicule, celui de l'agent éventuellement transporté et celui du fonctionnaire ayant

commandé la mission, ces derniers attestant, sous leur responsabilité, des renseignements mentionnés.

Article 7 . – Approvisionnement

L'approvisionnement en carburant s'effectue au moyen d'une carte carburant affectée au service, utilisable dans les stations du fournisseur retenu.

Cette opération donne lieu à l'émission d'un ticket de livraison de la part du fournisseur sur lequel figure la quantité de carburant délivrée, la valeur, la date, le lieu de l'enlèvement et le kilométrage inscrit au compteur que l'utilisateur doit renseigner impérativement. Ces tickets doivent être placés dans la pochette du véhicule et les indications relatives à cet achat portées sur le carnet de bord.

Article 7-1. – Contrôles de consommation

La Collectivité effectuera les contrôles nécessaires de consommation pour ne prendre à sa charge que les frais afférents aux consommations correspondant aux missions et trajets professionnels.

Tout dépassement ou toute consommation anormale de carburants par rapport aux données du constructeur et des déplacements précédents, pourra faire l'objet d'une demande d'explications et de justifications aux utilisateurs concernés.

En l'absence de justification cohérente, une enquête complémentaire pourra être diligentée par la collectivité et, en cas de besoin, une procédure disciplinaire pourra être mise en jeu.

Article 7-2. Frais d'autoroute et de stationnement

Pour les frais d'autoroute et de stationnement, l'utilisateur fait l'avance de ces frais et en sollicite le remboursement auprès du service compétent en établissant un état de frais sur présentation des justificatifs concernés (ordre de mission, ticket de péage etc).

Article 8 . – Entretien et contrôles

Article 8.1. – Entretien – Propreté

Pour conserver un bon état et une bonne gestion du parc automobile, il est indispensable que l'utilisateur respecte les règles essentielles de sécurité (*fermer les portières, stationner dans les emplacements autorisés, ne pas laisser les papiers dans le véhicule, ne pas laisser en vue des objets de valeur etc.*).

Chaque utilisateur d'un véhicule de service doit s'assurer de la propreté générale et de l'entretien du véhicule placé sous sa responsabilité. Si, à l'occasion de cette vérification, des anomalies sont constatées, celles-ci sont portées sans délai à la connaissance du service gestionnaire, et les demandes de réparation correspondantes sont établies. Il en est de même en cas d'accrochage, de tout accident ou dysfonctionnement.

Tous les contrôles préconisés par le constructeur devront être effectués aux dates ou périodes prévues, et il appartient au responsable du parc automobile de veiller à ce que les délais de contrôle et d'entretien soient respectés.

Dans ces conditions, aucune réparation ne doit être entreprise sans accord préalable du gestionnaire du parc et information du service achats/comptabilité.

Il est interdit de fumer dans les véhicules de service.

L'utilisateur doit par ailleurs vérifier la présence à bord du gilet, de l'éthylotest et du triangle de sécurité obligatoires.

Article 8.2 – Contrôles

La Collectivité désigne un de ses agents pour contrôler le respect de ces dispositions et pour assurer le suivi et l'état d'approvisionnement énergétique et vérifications usuelles (*contrôle technique, niveau d'huile, usure des pneumatiques, liquide essuie-glace et gestion du planning*).

Le service gestionnaire tiendra pour chaque véhicule un dossier à jour comportant les copies des documents suivants : factures d'achat et d'entretien (mécanique, renouvellement de pneumatiques), vignettes, attestation d'assurance, quittances, copie de la carte grise.

Article 9 . – Périmètre d'utilisation

Chaque véhicule se voit attribuer un périmètre de circulation limité au territoire de la collectivité. Des élargissements temporaires de ce périmètre pourront être autorisés dans les limites fixées par l'autorité territoriale ; ils devront être mentionnés sur des ordres de mission correspondants.

Article 10 . – Restriction d'usage

Les véhicules mis à la disposition des agents sont destinés aux seuls besoins de leur service et ne doivent faire l'objet d'aucun usage à des fins personnelles (déplacements privés, week-ends, vacances).

L'usage d'un véhicule de service à des fins personnelles est strictement interdit. En effet, un tel usage, dès lors qu'il n'a pas été expressément autorisé, constitue une infraction au sens de l'article 432-15 du Code pénal et engage la responsabilité personnelle de l'agent.

Par ailleurs, seules les personnes munies d'un ordre de mission émanant de l'autorité dont elles relèvent peuvent être transportées. Les passagers non autorisés ou étrangers au service ne peuvent l'être.

Les véhicules mis à disposition des agents devront systématiquement chaque soir être remisés aux emplacements leur étant attribués. L'utilisateur devra veiller à fermer le véhicule à clés, et prendre soin de ranger systématiquement la carte grise et les clés à l'endroit prévu à cet effet.

Lorsque les véhicules sont prêtés notamment à des associations, il font l'objet d'une convention spécifique.

Article 11 . – Trajets domicile-travail

Sauf dérogation expresse accordée dans le cadre d'une autorisation de remisage à domicile eu égard aux fonctions occupées et le cas échéant, souscription d'une assurance particulière, le véhicule de service n'est utilisé et assuré que pour les seuls besoins du service.

Article 12 . – Remisage à domicile

Pour des facilités d'organisation, de gestion horaire et de stationnement, les agents disposant d'un véhicule de service de façon régulière ou permanente pour les besoins de l'exercice de leur mission, ne sont pas tenus de revenir chaque soir au siège de la Mairie pour y garer leur véhicule ; dans ce cas, une autorisation de remisage à domicile en dehors des horaires de service ou de mission sera délivrée à l'agent concerné par arrêté de l'autorité territoriale, **pour une durée limitée et renouvelable expressément**.

Cette autorisation de remisage à domicile est révocable à tout moment et l'usage privatif du véhicule est également interdit.

Pendant le remisage à domicile, l'agent est personnellement responsable de tous vols et de toutes dégradations, sauf à établir qu'un fait délictueux a été commis. Dans ce cas, la déclaration aux services de police ou de gendarmerie servira de preuve d'absence de responsabilité de l'agent.

Ces autorisations étant prises au regard des fonctions exercées justifiant que les agents puissent, à tout moment, devoir utiliser un véhicule de service ; ces utilisations ne sont pas constitutives d'avantages en nature et les utilisateurs ayant un remisage à domicile sont par conséquent, exonérés de toute déclaration et toute cotisation auprès des services fiscaux et URSSAF.

Article 13 . – Restitution momentanée

Durant toute période d'absence ou de congé d'une durée supérieure à celle indiquée dans l'arrêté de remisage, les véhicules de service devront être remisés et stationnés au siège de la Mairie, sauf dérogation expresse sollicitée auprès du Directeur Général des Services, **au moins 15 jours avant la période de congé**.

En cas de congé maladie, ou congé imprévu au planning annuel, le véhicule devra être tenu à la disposition de la collectivité qui pourra le récupérer sans délai.

Titre III. – Modalités de prise en charge des frais d'indemnisation des déplacements et missions

En cas d'utilisation d'un véhicule personnel de l'agent, les modalités de remboursement des frais occasionnés lors de déplacements du personnel sont fixées par délibération du Conseil Municipal (n°2022-011 du 21/02/2022).

En cas d'utilisation d'un véhicule de la Collectivité, les modalités de prise en charge des frais d'indemnisation des déplacements sont fixées comme ci-après.

Article 14 . – Missions – Stages

Les déplacements des agents disposant d'un véhicule de service ne peuvent donner lieu qu'au versement des seules indemnités de mission ou de stage (frais de repas et hébergement, péage, stationnement) dans les conditions prévues par le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et de la délibération adoptée par la Collectivité, sauf si l'agent bénéficie déjà d'une prise en charge de la part de l'établissement ou du centre de formation.

Article 15 . – États de frais

Tous les états de frais devront être soumis au visa du responsable du service ou du Directeur Général des services, préalablement à leur transmission au bureau de la comptabilité chargé du mandatement.

Titre IV. – Accident – assurance

Article 16 . – Accidents - vol

En cas d'accident, un constat amiable doit impérativement être rempli précisant les noms, adresse et coordonnées diverses (téléphone, travail et domicile), compagnie ou agence d'assurance etc. du ou des tiers concernés et des témoins.

Un exemplaire du constat est, dans la mesure du possible, immédiatement adressé au responsable du service gestionnaire et dans un délai de 48 heures maximum auprès du service gestionnaire des contrats d'assurance. Ce dernier dispose, en vertu de l'article L. 113-2 du Code des assurances, d'un délai maximum de cinq jours ouvrés pour effectuer la déclaration de sinistre auprès de la compagnie d'assurance.

La Collectivité est responsable des dommages subis par l'utilisateur dans le cadre de son service. L'accident dont peut être victime l'utilisateur au cours d'un déplacement professionnel est considéré comme un accident du travail.

Si l'agent de la collectivité a subi un préjudice corporel ou s'il craint des séquelles de l'accident, il doit établir une déclaration d'accident de travail, sous 48 heures, auprès de la direction des ressources humaines en joignant le certificat médical initial.

Toutefois, la faute de la victime peut être une cause d'exonération de la responsabilité de l'employeur.

En cas de vol, l'utilisateur doit avertir le service gestionnaire dans les plus brefs délais et, le cas échéant, déclarer le vol auprès des services de police ou de gendarmerie.

En cas de perte de documents (carte grise) ou des clefs, l'utilisateur remboursera la fourniture du duplicata.

Titre V. – Responsabilités

Article 17 . – Maîtrise du véhicule et principe de prudence

En application des dispositions du Code de la route et des principes dégagés par la jurisprudence, tout conducteur doit constamment rester maître du véhicule qu'il conduit, et le mener avec prudence.

Article 18 . – Faute personnelle

La responsabilité de la collectivité est systématiquement engagée à l'égard des tiers, et substituée à celle de l'agent, auteur du dommage causé par le véhicule, dans l'exercice de ses fonctions, dès lors que le véhicule de service est utilisé pour les besoins de service.

Lorsqu'il y a faute personnelle, la responsabilité civile de l'agent conducteur se trouve engagée.

Après avoir assuré la réparation des dommages conformément à la loi n° 57-1424 du 31 décembre 1957, l'Administration dispose d'une action récursoire contre son agent pour obtenir en tout ou partie le remboursement des indemnités versées aux victimes si elle estime qu'il avait commis une faute personnelle (*par exemple : excès de boisson dans un cas d'excès de vitesse, utilisation du véhicule administratif à des fins personnelles en dehors du service et en l'absence d'autorisation, etc.*).

Dans l'hypothèse où un agent de la collectivité est impliqué dans le dommage, il peut sous conditions restrictives prétendre à une indemnisation au titre des accidents de service ; une telle prise en charge n'est possible que si le lien de causalité entre usage et service est établi.

Néanmoins, les passagers non autorisés ou étrangers au service ne peuvent prétendre à aucune indemnisation de la part de la collectivité.

Article 19 . – Contraventions - Délits

En matière de contravention ou de délit consécutif à une infraction routière, l'agent conducteur encourt les mêmes sanctions pénales que les particuliers conduisant leur propre véhicule ; il doit acquitter lui-même les amendes qui lui sont infligées et subir les peines de suspension de permis, voire d'emprisonnement qui pourraient être décidées à son égard.

En cas d'infraction commise par l'utilisateur, le Maire est dans l'obligation de désigner l'identité et l'adresse du conducteur (article L121-6 du Code de la route) à l'autorité compétente.

Il est rappelé que le conducteur doit signaler sans délai à l'employeur la suspension ou tout retrait de son permis de conduire, dans la mesure où celui-ci lui est nécessaire pour l'exercice de son activité. A défaut, l'agent commettrait une faute donnant lieu à sanction disciplinaire.

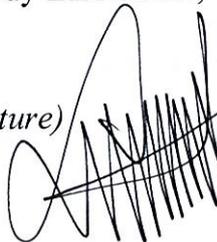
Article 20 . – Non-respect des dispositions du présent règlement

Le non-respect des dispositions du présent règlement entraîne à l'encontre de l'agent fautif, l'engagement d'une procédure disciplinaire en vue du prononcé d'une sanction et le retrait de l'accréditation délivrée.

Soumis à l'avis du Comité Technique en date du 07/12/2022 et adopté par délibération n°2022-152 en date du 19/12/2022.

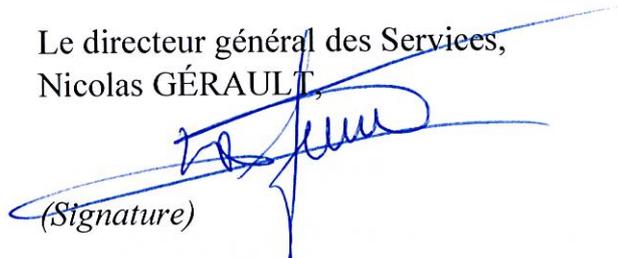
Le Maire
Jean-Guy LÉTOFFÉ,

(Signature)



Le directeur général des Services,
Nicolas GÉRAULT,

(Signature)



L'agent signataire reconnaît être informé du règlement d'utilisation des véhicules de service dont il a reçu copie et s'engage à en respecter strictement les clauses.

Notifié le :

Le conducteur,
(nom, qualité)

.....

(Signature)

2022 - 168 NOMBRE DE MEMBRES

AFFÉRENT AU CONSEIL MUNICIPAL	EN EXERCICE	QUI ONT PRIS PART A LA DELIBERATION
27	21	27

Séance du 19 Décembre 2022

Date de la convocation :
12/12/2022Date d'affichage :
12/12/2022L'an deux mille vingt-deux le **lundi 19 Décembre 2022 à 18h30** le Conseil Municipal de cette Commune convoqué s'est réuni au nombre prescrit par la loi **au Centre Yves Montand** de RIBÉCOURT sous la présidence de Monsieur **LÉTOFFÉ Jean-Guy**, Maire.

Présents : M. **LÉTOFFÉ Jean-Guy**, Mme **BALITOUT Hélène**, M. **CALMELS Daniel**, M. **BELLOT Patrice**, Mme **BLONDEAU Isabelle** à partir de 19h15, M. **CARRASCO José**, Mme **BILLOIR Suzanne**, M. **BONNETON André**, Mme **FRÉTÉ Thérèse**, Mme **CARVALHO Michèle**, M. **GILLOT Jean-Pierre**, Mme **PIENS Antonella**, M. **COPPIN Franck**, M. **LERICHE Bruno**, M. **LAMY Gérard**, M. **LANCIEN Yves**, M. **CANTRAINE Hervé**, Mme **TIRROLLOY Carole**, M. **POTET Patrick**, Mme **GROSCAUX Marina**, M. **HARDY Gilles**, Mme **CHARLET Valérie**.

Excusés : Mme **KONATÉ MARTIN Catherine**, Mme **BLONDEAU Isabelle** jusque 19h15, M. **CARON Joël**, Mme **GONIN Sabrina**, Mme **COULON Nadège**, Mme **DOGIMONT Laurette**.

Pouvoirs : Mme **KONATÉ MARTIN Catherine** à M. **CALMELS Daniel**, Mme **BLONDEAU Isabelle** à Mme **FRÉTÉ Thérèse** jusque 19h15, M. **CARON Joël** à M. **LAMY Gérard**, Mme **GONIN Sabrina** à Mme **BILLOIR Suzanne**, Mme **COULON Nadège** à M. **CARRASCO José**, Mme **DOGIMONT Laurette** à Mme **BALITOUT Hélène**.

Secrétaire de séance : M. **LAMY Gérard**.

FINANCES

Convention de participation financière pour travaux complémentaires avec le SMOTHD

RAPPORTEUR : Mme **Hélène BALITOUT**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L1425-1 ;

Vu la délibération n°2012-165 du 17 décembre 2012 relative à l'adhésion de la Commune de Ribécourt-Dreslincourt au SMOTHD ;

Vu les statuts du SMOTHD dans leurs dernières versions en vigueur ;

Vu la délibération n°2016-117 du 23 septembre 2016, autorisant M. le Maire à signer une convention de participation financière avec le SMOTHD et la délibération n°2021-116 l'autorisant à signer l'avenant ;

Considérant que la participation financière exceptionnelle des membres bénéficiaires du SMOTHD est strictement déterminées en fonction du nombre de prises à réaliser sur le territoire respectif de chacune des collectivités territoriales concernées ;

Considérant la nécessité d'actualiser le nombre de prises optiques nécessaires à déployer sur le territoire communal ainsi que la participation financière versée par la collectivité ;

Vu le projet de convention annexé ;

Vu l'avis de la Commission Finances/Personnel et du Bureau municipal en date du 7/12/2022 ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité** ;

APPROUVE le projet de convention de participation financière pour travaux complémentaires avec le SMOTHD annexé à la présente délibération et dont il fait partie intégrante portant sur la création de **627 prises optiques supplémentaires** en contrepartie d'une participation financière de **107 615,79 €** ;

AUTORISE M. le Maire à le signer ainsi que tous les actes et avenants rendus nécessaires ;

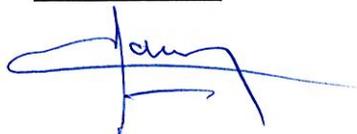
DIT que les crédits ont été inscrits au Budget primitif 2022 ;

CHARGE ET DELEGUE, M. le Maire, ou son remplaçant, et le Directeur Général des Services, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Le secrétaire de séance,

Le Maire,

Gérard LAMY



Jean-Guy LÉTOFFÉ

**CONVENTION DE PARTICIPATION FINANCIERE
A LA REALISATION DE TRAVAUX COMPLEMENTAIRES AU
RESEAU OISE TRES HAUT DEBIT**

1

Il est convenu entre :

D'une part, la commune de RIBECOURT-DRESLINCOURT, sis(e) Place de la république - 60170 RIBECOURT-DRESLINCOURT, représenté(e) par son maire, en exercice Monsieur Jean-Guy LETOFFE, autorisé aux fins de la présente par délibération du conseil municipal du

Membre adhérent(e) du SMOTHD et ayant transféré audit syndicat sa compétence L.1425-1 du CGCT

Ci-après désigné la « collectivité membre ».

D'autre part, le Syndicat Mixte Oise Très Haut Débit, représenté par son Président en exercice, dûment habilité à la signature des présentes par décision du bureau syndical du 23 mai 2022,

Ci-après désigné le « SMOTHD » ou « le syndicat »,

Le SMOTHD et la collectivité membre sont ci-après individuellement ou collectivement dénommés la ou les « Partie(s) ».

Mis en ligne le 22/12/2022

PREAMBULE

2

Il est préalablement exposé ce qui suit :

Par voie de Convention de participation financière à la réalisation du réseau Oise Très Haut Débit, conclue le 30/09/2016 et 02/12/2021 (avenant), le SMOTHD s'est engagé à construire sur le territoire communal de la commune de RIBECOURT-DRESLINCOURT, les prises optiques permettant le déploiement du FTTH, en contrepartie du versement par la commune d'une participation financière à versement unique.

Le Réseau construit et le nombre de prises FttH réalisé ont évolué depuis et font l'objet d'une réactualisation, détaillés ci-dessous :

- Réactualisation du nombre de liens optiques créés en 2015 sur le territoire de la commune de RIBECOURT-DRESLINCOURT pour un nombre total de prise FttH supplémentaire porté à 627 .

C'est pourquoi les Parties, sur proposition du SMOTHD, ont souhaité établir une nouvelle Convention de participation financière à la réalisation de travaux complémentaires au réseau Oise Très Haut Débit par versement unique.

En conséquence, il a été convenu ce qui suit :

SOMMAIRE :

Préambule :	4
Article 1 ^{er} : Principes généraux	4
Article 2 : Durée	5
Article 3 : Modalités de détermination des participations financières	5
Article 4 : Montants des participations financières	5
Article 5 : Ajustements automatiques des participations financières	6
Article 6 : Utilisation des participations financières de la collectivité membre	6
Article 7 : Responsabilités	6
Article 8 : Litiges	6
Article 9 : Modification de la Convention	7
Article 10 : Terme anticipé de la Convention	7
Article 11 : Résiliation de la Convention	7
Article 12 : Annexe	8

Article 1^{er} : Principes généraux

Le SMOTHD a démontré que le Réseau Oise Très Haut Débit, tel qu'il a été conçu, dans sa dimension (tout le territoire de l'Oise hors zones conventionnées) et dans son ambition (le full FttH) exige des participations financières exceptionnelles de ses membres bénéficiaires, dans le cadre de travaux complémentaires tels que effacement, enfouissement et extension du RIP 2 de l'Oise.

4

Sans ces participations, les investissements exigés, en raison de leur importance, ne pourraient en effet être financés sans augmentation excessive des tarifs du service public que devront acquitter les usagers du RIP et, *in fine*, sans augmentation excessive des abonnements qu'auront à souscrire les clients finals. Les conditions économiques ne permettraient alors pas la rentabilité dudit réseau de communications électroniques.

Les participations financières complémentaires des membres bénéficiaires du SMOTHD sont strictement déterminées comme suit :

- **En cas d'effacement ou enfouissement du Réseau** : en fonction du nombre de ml de fourreau à enterrer et de la complexité du chantier ainsi que du nombre de prises FttH à déplacer ;
- **En cas d'extension du Réseau** : en fonction du nombre de prises FttH à réaliser sur le territoire respectif de chacune des collectivités territoriales ou chacun des groupements de collectivités concerné(e).

La présente Convention a vocation à régir l'engagement financier de la collectivité membre résultant de la programmation de travaux complémentaires au déploiement initial du Réseau, des Prises FttH en cause, durant l'année de son entrée en vigueur.

Article 2 : Durée

La présente Convention entrera en vigueur à compter de sa signature par toutes les Parties et de l'accomplissement des formalités de transmission au contrôle de légalité.

La Convention prendra fin au jour de la réception, sans réserve, par le SMOTHD, des travaux complémentaires au Réseau sur le territoire de la collectivité membre ou, le cas échéant, au jour de son terme anticipé en application des articles 10 « Terme anticipé de la Convention » et 11 « Résiliation de la Convention » ci-après.

Article 3 : Modalités de détermination de la Participation financière

La participation financière est versée par la collectivité membre, en une seule fois, à l'issue de l'achèvement des travaux complémentaires au déploiement du Réseau. Le non-respect de cette date donne lieu à des intérêts de retard équivalents au taux légal majoré de cinq pour cent (5%), soit + 500 points de base.

La participation financière fait l'objet d'un montant initial, déterminé selon les modalités de l'article 4 de la présente Convention, et d'un ajustement, dans les conditions de son article 5.

De même, par dérogation au dernier alinéa de son article 1er, la présente Convention est signée après obtention d'une demande officielle de la collectivité membre et validation du devis des travaux objet du présent engagement financier.

Article 4 : Montant de la Participation financière

- Le montant du devis estimatif des travaux d'extension du réseau en annexe 1 correspondant aux travaux sur la commune de RIBECOURT-DRESLINCOURT est estimé à **153 736,84 € HT**.
- La participation financière du Conseil départemental correspondant à une aide de 30% du montant HT des travaux est évalué à **46 121,05 €**.

En conséquence, le montant de la Participation financière de la collectivité membre pour les travaux complémentaires au Réseau Oise Très Haut Débit est estimé à : **107 615,79 € HT**.

Article 5 : Ajustement automatique de la participation financière

Le nombre de ml de Réseau à enfouir ou à effacer et/ou le nombre définitif de Prises FTTH à créer (1) est fixé, d'un commun accord entre les Parties, à l'issue de l'achèvement des travaux effectués par le prestataire du SMOTHD, qui les aura préalablement transmis à la collectivité membre.

En cas de variation entre le nombre estimé de ml de Réseau et de Prises FTTH à réaliser sur le territoire de la collectivité membre et le nombre de prises FTTH déployées, le montant initial de la Participation financière visé à l'article précédent est ajusté par avenant lors de l'achèvement des travaux.

Le délai et les modalités de versement ou de reversement de l'éventuelle différence entre le montant initial de la Participation financière et son montant définitif seront fixés dans l'avenant correspondant.

Article 6 : Utilisation de la participation financière de la collectivité membre

En contrepartie de l'engagement de la collectivité membre à verser la Participation financière susvisée, le SMOTHD s'engage à utiliser ladite Participation exclusivement pour les travaux complémentaires au déploiement du Réseau.

Article 7 : Responsabilités

En cas de non-respect par une Partie de l'une des clauses ci-dessus, celle-ci peut voir sa responsabilité mise en cause et s'engage, dans un tel cas, à indemniser l'autre Partie de l'intégralité de son préjudice du fait de ce manquement.

Article 8 : Litiges

Les Parties s'efforceront de régler à l'amiable tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente Convention, avant de saisir le tribunal administratif d'Amiens.

Article 9 : Modification de la Convention

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente Convention, définie d'un commun accord entre les Parties, fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la Convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les principes généraux définis à l'article 1^{er}.

Article 10 : Terme anticipé de la Convention

La présente Convention prend fin de manière anticipée dans les cas suivants :

- dans le cas où le SMOTHD supprime définitivement le service public syndical des réseaux et services locaux de communications électroniques,
- pour tout autre motif privant la présente Convention de son objet. Dans ce cas, un avenant vient fixer la date du terme anticipé de la Convention,
- en cas de résiliation de la Convention dans les conditions prévues à l'article suivant.

Article 11 : Résiliation de la Convention

Chaque Partie pourra résilier la présente Convention avant son terme normal sous réserve :

- de justifier d'un motif d'intérêt général permettant de mettre fin à la présente Convention,
- d'adresser sa demande, par lettre avec accusé de réception, indiquant le motif d'intérêt général justifiant la résiliation de la Convention et la date de prise d'effet de cette résiliation,
- de respecter un délai d'au moins trois (3) mois entre de la date de réception de la demande de résiliation et la date de prise d'effet de ladite résiliation.

En cas de résiliation de la présente Convention, la Partie à l'origine de la résiliation s'engage à indemniser l'autre Partie du préjudice qu'elle aurait subi du fait de cette résiliation.

Article 12 : Annexe

L'annexe à la présente Convention fait partie intégrante de celle-ci.

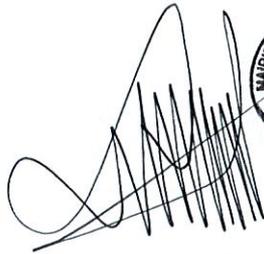
En cas de contradiction entre le contenu de l'annexe et les stipulations du corps de la présente Convention, cette dernière primera.

Fait à Beauvais,

Le ... 21/12/2022

7

Pour la commune,
Le Maire



Jean-Guy LETOFFE



Pour le SMOTHD,
Le Président

Christophe DIETRICH

Annexe 1 DEVIS DES TRAVAUX

8

RIBECOURT DRESLINCOURT Densification - 627 prises

N°	Désignation	Quantité	Montant unitaire (€ HT)	Montant total par prestation (€ HT)
EIE 11	Etude d'exécution pour une opération de densification, hors nouvelle construction individuelle	34	334,00 €	11 356,00 €
TRAV 100	Forfait de déplacement de terrain pour pré-qualification	2	216,00 €	432,00 €
EIE 01.1	Relève de masques de chambre FT et édition de la fiche FOA conformément à l'offre de référence IBLO de France Télécom, y compris aiguillage	7	157,00 €	1 099,00 €
EIE 01.3	Préparation du dossier de réservation des infrastructures France Télécom comprenant fichier FOA, plan Dxf, et liste des infrastructures à réserver (annexe 6) préalable à la commande France Télécom conformément à l'offre de référence IBLO de France Télécom	1	232,00 €	232,00 €
TRAV 106	Heure d'intervention, par intervenant mobilisé	31,5	76,70 €	2 416,05 €
EIE 30	Etablissement d'une étude d'exécution du réseau FTTH	431	47,30 €	20 386,30 €
EIE 32	Conception optique + plan d'exécution optique du réseau de transport	1	1 510,00 €	1 510,00 €
TRAV 111	Fourniture et pose SFO type 300	1	3 060,00 €	3 060,00 €
EIE 20	Plans d'exécution de GC à l'échelle 1/200ème ou 1/500ème y compris levés topographiques, DT / DICT et demande et permissions de voiries y compris topo.	340	4,15 €	1 411,00 €
TRAV 24	Tranchée traditionnelle sous trottoirs en enrobé noir charge 0,60m	250	86,50 €	21 625,00 €
TRAV 40	Tranchée traditionnelle sous trottoir en asphalte noir charge 0,80m	90	110,50 €	9 927,00 €
TRAV 121	Sondage sous trottoir après accord du Maître d'Oeuvre pour réparation de fourreaux cassés	3	534,00 €	1 602,00 €
TRAV 71	Fourniture et pose de chambre de type L37 avec tampon 250 RJ4	1	1 105,00 €	1 105,00 €
TRAV 129	Percement d'une chambre selon règles de l'offre de référence France Télécom	2	149,00 €	298,00 €
TRAV 169	Fourniture et pose de goulotte de protection d'une remontée aéro souterraine sur 2,5m	1	31,20 €	31,20 €
TRAV 187	Fourniture et pose en conduite par tirage de câbles à 12 fibres	200	2,13 €	426,00 €
TRAV 189	Fourniture et pose en conduite par tirage de câbles à 48 fibres	780	2,94 €	2 293,20 €
TRAV 190	Fourniture et pose en conduite par tirage de câbles à 72 fibres	600	3,44 €	2 064,00 €
TRAV 195	Fourniture et pose en conduite par tirage de câbles à 720 fibres	200	16,80 €	3 360,00 €

TRAV.230	Fourniture et pose joint blanc en conduite pour protection d'épissures, capacité 12 FO à 48 FO	5	228,00 €	1 140,00 €
TRAV.243	Intégration d'un câble 12Fo dans boîtier en conduite	11	115,00 €	1 265,00 €
TRAV.244	Intégration d'un câble 24Fo dans boîtier en conduite	11	184,00 €	2 024,00 €
TRAV.245	Intégration d'un câble 48Fo dans boîtier en conduite	7	307,00 €	2 149,00 €
TRAV.246	Intégration d'un câble 72Fo dans boîtier en conduite	2	463,00 €	936,00 €
TRAV.242	Fourniture et pose joint droit en conduite pour protection d'épissures, jusqu'à 720 épissures	1	3 790,00 €	3 790,00 €
TRAV.262	Intégration d'un câble 48Fo dans boîtier sur poteau / façade	1	460,00 €	460,00 €
TRAV.280	Raccordement d'une tête de câbles 144 FO au NRO ou SRO (PM)	4	813,00 €	3 252,00 €
TRAV.282	Raccordement d'une tête de câbles 72 FO au NRO ou SRO (PM)	5	476,00 €	1 428,00 €
TRAV.283	Raccordement d'une tête de câbles 48 FO au NRO ou SRO (PM)	1	393,00 €	393,00 €
TRAV.271	Fourniture et pose de câbles et PBO en colonne montante > à 6 et < à 12 prises raccordables	3	937,00 €	2 811,00 €
TRAV.273	Fourniture et pose de câbles et PBO en colonne montante > à 24 prises raccordables	1	1 530,00 €	1 530,00 €
TRAV.307.1	Densification réseau sur fibre optique disponible en attente dans l'une des cassettes du PBO - 1 prise	7	296,00 €	2 072,00 €
TRAV.308.1	Densification réseau sur fibre optique disponible en passage dans le PBO - 1 prise	20	325,00 €	6 480,00 €
TRAV.309.1	Densification réseau sur surcapacité de fibre optique disponible sur le réseau, sans continuité optique existante - 1 prise	3	325,00 €	975,00 €
TRAV.320.1	Mesure réflectométrique + test de continuité, par ligne contrôlée	642	10,53 €	6 760,26 €
EXE.40	Etablissement du Pré-DOE puis du DOE du réseau FTTH pour une ZAPM < 500 prises y inclus le transport du SRO/PM, y inclus intégration dans le Référentiel réseau de la DSP	1	7 200,00 €	7 200,00 €

EXE.47	Mise en conformité à la charte cartographique de la DSP d'un plan d'ouvrages mis à disposition par un gestionnaire tiers	1	300,00 €	300,00 €
EXE.44	Etablissement du Pré-DOE puis du DOE pour une opération de densification, y inclus intégration dans le Référentiel réseau de la DSP	120	32,00 €	3 840,00 €
PL.04	Frais de Protége		15%	20 032,63 €

Montant Total - € HT 153 736,84 €
TVA 20 % 30 747,37 €
Montant Total TTC 184 484,21 €

