



RÉPUBLIQUE FRANCAISE – DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU GRAND LANGRES	CONSEIL COMMUNAUTAIRE SÉANCE DU 5 MARS 2026
Date de la convocation 27 FEVRIER 2026	Délibération n° 2026-03-1
NOMBRE DE SIEGES : 84 MEMBRES EN EXERCICE : 83 NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 59 NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 68 VOTES : POUR : 68 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0	OBJET : Rapport d'Orientation Budgétaire pour l'année 2026 – Débat

Etaient présents :

M. SANCHEZ S.	Mme DEBEURY A.	M. PERROT E.	M. DIDIER R.	M. VINCENT J.
M. SOENEN D.	Mme DESSAIN C.	M. FLOQUET R.	Mme BERNAND C.	Mme DENIS S.
M. BOILLETOT C	Mme CARDINAL A.	Mme LEVEQUE C.	M. THIEBAUD D.	M. DANGIEN A.
Mme BILLARD P.	M. PECHIODAT R.	M. MAUGRAS J.	Mme DUPUIS D.	M. LAMBERT A.
M. CARBILLET B.	Mme DELONG S.	M. JOFFRAIN B	Mme COEURDASSIER S.	M. CHEVALLIER A.
M. MILLÉ J.	Mme MASSON A.	M. GRANDJEAN P.	M. DELABORDE D.	M. LINARES H.
M. FOURNIER H.	Mme CHALUS N.	M. RAMAGET JP.	Mme GREPINET M.	M. DECHANET D.
Mme BOLOPION A.	M. FUERTES N.	M. PARISEL P.	M. FRANC J.J.	M. HUOT G
M. LEMONNIER F.	M. GUENIOT F.	M. GUILLAUMOT T.	Mme GUERIN P.	M. THENAIL M.
M. CARDINAL JP.	M. ROUSSEL F.	M. BLANCHARD D.	M. DARTIER M.	Mme ROGER C.
M. LEVEQUE JM.	Mme NOTAT M.	M. GARNIER A.	M. JANNAUD D.	M. THOMASSIN N.
M. SEGUIN D.	Mme CREVISY A.F.	M. FONTAINE S.	M. DERAM J.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme ROUSSEAU A.M.	à	Mme DENIS S.
M. COURTOUX J.L.	à	M. CARDINAL JP.
M. LAMBERT B	à	M. PERROT E.
M. VALENTIN D.	à	M. GUILLAUMOT T.
M. GALLISSOT P.	à	M. LAMBERT A.
Mme GERBORE M.	à	M. HUOT G
Mme RAVINEAU M.	à	M. DERAM J.
M GOIROT M.	à	M. GARNIER A.
M. VINOT J.P.	à	M. DIDIER R.

Excusés :

Mme SARRACINO S.	M. SIMON J.
M. OUDOT E.	M. LUCKO M.

Absents :

M. MARECHAL F.	M. MARTIN C.
M. MAGIRON R.	Mme GOBILLOT L.
M. CHITTARO F.	Mme MORNAND S.
M. DUCREUZOT F.	M ROUSSELLE T.
Mme MINOT C.	M. LAURENT F.
M. HENRY P.	

Conformément à l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales Mme Suzanne COEURDASSIER est nommée secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-SIX, le 5 mars à 18 h 05, le Conseil de la Communauté de Communes du Grand Langres, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, Pôle Social et Culturel – 3 Impasse de la Courvée 52200 SAINTS-GEOSMES, sous la présidence de M. Jacky MAUGRAS, président.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2312-1 et L.5212- 1,

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Grand Langres,

Vu le rapport présenté,

Considérant que le Président présente à l'assemblée, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés, ainsi que sur la structure et la gestion de la dette ;

Considérant que ce rapport donne lieu à un débat,

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE, après en avoir délibéré,

- Prend acte de la présentation du Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB) 2026 annexé à la présente délibération ;
- Prend acte de la tenue du Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) 2026.

Adopté à l'unanimité

Le secrétaire de séance,
Mme Suzanne COEURDASSIER



Pour extrait conforme,
Le Président,
Jacky MAUGRAS



Jacky MAUGRAS

Jacky MAUGRAS
2026.03.09 17:51:40 +0100
Ref:10589019-15967465-1-D
Signature numérique
le Président



RAPPORT D'ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES

2026

Communauté de Communes
du Grand Langres

Conseil Communautaire du 5 mars 2026

01 Cadre légal

02 Contexte national

03 Loi de finances 2026

04 Budget principal CCGL

05 Pacte fiscal

06 Budgets annexes

01

Le cadre légal

Obligations réglementaires du ROB

02

Le contexte national et local

Situation économique 2025-2026 et finances locales

03

La loi de finances 2026

DILICO, DGF, Fonds vert, FCTVA, CNFPT

04

Budget principal de la CCGL

Rétrospective, recettes/dépenses, épargne, dette, PPI, trajectoire

05

Le pacte fiscal et financier

Cap 2032 – Gouvernance partagée

06

Les budgets annexes

ZA, Locations, OPAH, SPANC, Aquatique, Ordures, Immobilier

01

Le cadre légal

Obligations réglementaires du Rapport d'Orientations Budgétaires



Le débat sur les orientations budgétaires a pour objet de préparer l’examen du budget en donnant aux membres de l’organe délibérant, en temps utile, les informations qui leur permettront d’exercer, de façon effective, leur pouvoir de décision à l’occasion du vote du budget.

C’est une obligation faite aux établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre, en application de l’article L2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

Article L2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le maire présente au conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

Dans les communes de plus de 10 000 habitants, le rapport mentionné au deuxième alinéa du présent article comporte, en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. Il est transmis au représentant de l'État dans le département et au président de l'établissement public de coopération intercommunale dont la commune est membre ; il fait l'objet d'une publication. Le contenu du rapport ainsi que les modalités de sa transmission et de sa publication sont fixés par décret.

Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes de 3 500 habitants et plus

Contenu obligatoire du rapport

- Les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et recettes en fonctionnement comme en investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d’évolution retenues pour construire le projet de budget, en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification, de subvention et les principales évolutions portant sur les relations financières entre le groupement et ses communes-membres,
- La présentation des engagements pluriannuels notamment les orientations en matière de programmation d’investissement, les autorisations de programme,
- Des informations portant sur la structure et la gestion de l’encours de la dette contractée et les perspectives pour le projet de budget,
- Une présentation de la structure et de l’évolution des dépenses et des effectifs,
- L’évolution des dépenses réelles de fonctionnement.

02

Le contexte national et local

Situation économique 2025-2026 · Finances des collectivités locales



Le Projet de loi de finances pour 2026 (PLF 2026), présenté le 14 octobre 2025 en Conseil des ministres, s’est inscrit dans un contexte institutionnel incertain et dans un cadre financier contraint par une exigence renouvelée de réduction du déficit public.

Débatu à l’Assemblée nationale puis au Sénat à l’automne 2025, le projet initial a fait l’objet de plusieurs versions successives sans qu’une majorité parlementaire ne se dégage pour l’adopter.

Une loi de finances spéciale a donc été votée, afin de permettre, comme en 2025, la continuité des services publics et la collecte de l’impôt en début d’année 2026, dans l’attente de la reprise des débats au Parlement.

Le 20 janvier dernier, le Gouvernement a engagé sa responsabilité sur un texte de compromis, contenant de nombreuses mesures qui concernent directement ou indirectement les collectivités locales, avec comme objectif de contenir le déficit public à 5 % du PIB (contre 4,7% dans le projet initial).

Après un interminable parcours législatif, le Parlement a définitivement adopté, le 2 février 2026, le projet de loi de finances (PLF) pour 2026 après que le Gouvernement a repoussé deux dernières motions de censure.

Un marathon budgétaire marqué notamment par l’impossibilité pour les députés de s’accorder sur le financement des collectivités en 2026. Un point d’achoppement majeur qui a d’ailleurs précipité la décision du gouvernement de déclencher l’arme constitutionnelle du 49.3.

	2025	2026
Croissance	+0,7%	+1,0%
Inflation	+1,1%	+1,3%
Déficit public	5,4% du PIB	5,0% du PIB
Dette publique	115,9% du PIB	118,2% du PIB
Part des dépenses publiques dans le PIB	56,8% du PIB	56,6% du PIB

Mesures principales de la LFI 2026

Mesures ménages (assouplissements)

- Indexation du barème IR sur l'inflation (+0,9%)
- Maintien de l'abattement de 10% sur les pensions de retraite

Mesures entreprises (maintenues)

- Prolongation CDHR (contribution différentielle hauts revenus)
- Prolongation CEBGE : rendement de 7,5 Mds €
- Maintien de la CVAE sur la période prévue

Objectif principal de la LFI 2026 : contenir le déficit public à

5 %
du PIB



Selon les projections réalisées par la Banque postale, consultables dans la Note de conjoncture sur les finances locales, publiée le 23 septembre dernier, la situation financière des collectivités locales apparaît disparate selon la catégorie considérée, mais moins préoccupante que prévue pour les collectivités du bloc communal selon des données 2025 projetées.

Ainsi, l'évolution prévisionnelle du taux d'épargne brute des collectivités du bloc communal (communes + EPCI) serait légèrement positive et atteindrait + 0,1%, selon des données encore provisoires. Ce résultat est obtenu grâce à une maîtrise plus forte qu'attendue des charges à caractère général, en lien avec un taux d'inflation en baisse.

Les départements connaîtraient une augmentation sensible de leur taux d'épargne brute grâce à la reprise marquée des droits de mutation à titre onéreux, mais avec un volume d'investissements en baisse par rapport à 2024.

Les régions subiraient un net recul de leur niveau d'épargne, pouvant être expliqué par une baisse de leurs recettes de fonctionnement (application du DILICO – « dispositif de lissage conjoncturel des recettes fiscales des collectivités territoriales », gel de la TVA). La situation financière des collectivités locales reste néanmoins tendue après deux années - 2023 et 2024 - marquées par une baisse sensible des marges de manœuvre des collectivités.

EV° 2024/2025	Communes	GFP*	Départements	Régions
Recettes courantes	+2,1%	+1,5%	+3,1%	-0,6%
Dépenses de fonctionnement	+2,5%	+2,0%	+2,2%	+1,1%
Epargne brute	-0,4%	-2,0%	+14,4%	-7,5%
Epargne nette	+0,9%	-3,6%	+28,5%	-17,1%
Dépenses d'investissement	+4,2%	+5,6%	-6,9%	-8,5%
Encours de dette	+2,7%	+5,5%	+4,6%	+5,3%

Source : La Banque postale, Note de conjoncture sur les finances locales, 23 septembre 2025

Evolution prévisionnelle 2024 / 2025

* GFP = groupements à fiscalité propre

Contribution des collectivités locales à la réduction du déficit public en 2025 : 5,4 Mds €

Mesure	Montant
Gel des fractions de TVA	1,2 Md €
Hausse taux cotisation CNRACL	1,4 Md €
Variables d'ajustement	487 M €
Réduction crédits budgétaires (dont fonds vert)	1,3 Md €
DILICO	1,0 Md €

03

La loi de finances 2026

DILICO · DGF · Fonds vert · FCTVA · CNFPT

DILICO : une ponction de 740 millions d'euros



S’agissant de l’effort demandé aux collectivités, s’il est moins dur que ce qui était annoncé initialement, les communes, EPCI, départements et régions devront tout de même subir une ponction d’environ 2 milliards d’euros sur leurs recettes, d’après les éléments du gouvernement. Presque autant que l’an passé, mais moins que l’effort initialement demandé par le gouvernement (4,6 milliards d’euros). Il faut néanmoins relever que ces 2 milliards ne prennent pas en compte la poursuite de l’augmentation des cotisations CNRACL.

Cette contribution est surtout portée par le renouvellement du Dilico (pour « dispositif de lissage conjoncturel des recettes fiscales des collectivités territoriales ») à hauteur de 740 millions d’euros. Ce dispositif d’épargne forcée doit ainsi cibler un certain nombre de collectivités en ponctionnant les recettes des régions de 350 millions d’euros, des intercommunalités de 250 millions d’euros et départements de 140 millions d’euros. Les communes ont, elles, finalement obtenu d’en être entièrement exonérées.

Au global, ce sont les EPCI qui sont donc les plus impactées. « L’effort imposé aux intercommunalités demeure supérieur à la moitié de l’ensemble des ponctions sur les collectivités, soit plus du double de leur part dans les dépenses locales », indiquaient récemment Intercommunalités de France et France urbaine, dans une lettre ouverte adressée au Premier Ministre. Elles alertaient également M. Lecornu des lourdes conséquences notamment sur les territoires industriels qui vont être soumis à une baisse de 19 % de la compensation pour les locaux industriels, soit plusieurs centaines de millions d’euros.

Prélèvements au titre du DILICO 2025 - 2026		
	2025	2026
Communes	250 M€	Aucune contribution
EPCI	250 M€	250 M€
Départements	220 M€	140 M€
Régions	280 M€	350 M€
TOTAL	1 milliard €	740 millions d'€

Règles d'assujettissement et de reversement DILICO 2025-2026

Règles d'assujettissement		
	2025	2026
Communes	Assujettissement si : Indice synthétique > 110% de la moyenne	Non assujetties
EPCI	Assujettissement si : Indice synthétique > 110% de la moyenne	Assujettissement si : Indice synthétique > 110% de la moyenne

Règles de reversement 2025 - 2026		
	2025	2026
Intensité	Remboursement de 90% (10% affectés à la péréquation)	Remboursement de 90% (10% affectés à la péréquation)
Echelonnement	Sur 3 ans à compter de 2026	Sur 3 ans à compter de 2027

DGF : ni baissée, ni revalorisée

Pour ce qui est de la DGF, celle-ci ne sera finalement ni revalorisée ni réduite. Le Gouvernement a décidé de la maintenir au même niveau que l'an passé, après un imbroglio durant les débats budgétaires qui avait conduit les députés à l'indexer sur l'inflation... puis à l'abaisser de 5 milliards d'euros via un amendement des députés RN. Cette non-indexation de la DGF, devrait provoquer « une baisse de cette dotation dans plus de la moitié des communes », selon l'AMF.

En parallèle, la dotation de solidarité urbaine (DSU) et la dotation de solidarité rurale (DSR) progresseront respectivement de 140 et 150 millions d'euros. Cependant, l'enveloppe totale de la DGF étant gelée, les hausses de la DSU et de la DSR seront intégralement financées à l'intérieur de la dotation globale de fonctionnement.

On peut également noter que la dotation de soutien à l'investissement local (DSIL), la dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR) et la dotation politique de la ville (DPV) ne fusionneront pas dans un nouveau fonds d'investissement pour les territoires (FIT), comme l'avait imaginé l'exécutif à l'origine. La diminution de 200 millions d'euros de la DSIL prévue au PLF initial semble toutefois maintenue.

Fonds vert : 840 M€ (après 2,5 Mds en 2024)

Sur le front de la transition écologique, le Fonds vert paie encore un lourd tribut au redressement des comptes publics puisque son budget passe de 1,15 milliard d'euros en 2025 à près de 840 millions en 2026. Une baisse certes moins forte que prévu, mais qui vient après une division par deux du fonds en 2025 (passant alors de 2,5 milliards d'euros en 2024 à 1,15 milliard d'euros).

En parallèle, le budget prévu pour les aides à la rénovation énergétique MaPrimeRénov' sera de 3,6 milliards d'euros, une enveloppe équivalente à celle de l'année dernière qui devrait financer 150 000 travaux de rénovation isolés (changement d'une chaudière ou de fenêtres) et 120 000 rénovations globales de logements. Le guichet de demande de subvention a été réouvert le 23 février dernier, après une période de pause puis de réouverture partielle réservée aux plus modestes en 2025.

FCTVA : gel effectif pour les EPCI en 2026

Il faut noter la suppression de la disposition prévoyant l'exclusion au FCTVA des dépenses de fonctionnement (entretien des bâtiments publics et de la voirie, réseaux, fourniture de services informatiques), mais maintien de "l'année blanche" pour les EPCI. En effet, les EPCI devront supporter le coût du report d'un an du versement du FCTVA, ce qui constitue un véritable gel du FCTVA pour 2026, pour un montant de 700 millions d'euros.

CNFPT : plafonnement à 397 M€

Autre ponction qui a pris tout le monde de court, celle de plusieurs millions d'euros sur la contribution que les employeurs territoriaux versent au Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT), pour la formation des agents. Financé par une cotisation des collectivités correspondant à 0,9 % de leur masse salariale, le CNFPT voit désormais cette enveloppe plafonnée à 397 millions d'euros, le reste revenant à l'État.

Ce dernier devrait donc récupérer la bagatelle d'au moins 16 millions d'euros payés par les collectivités pour la formation des agents afin de contribuer à combler son déficit. La note pourrait même s'élever à quelque 40 millions d'euros si l'on inclut le budget formation des sapeurs-pompiers.

Cette décision risque de fragiliser la politique de formation et d'accompagnement des agents de la fonction publique territoriale.

04

Atterrissage et orientations budgétaires du budget principal de la CCGL

Rétrospective 2019-2025 · Recettes & Dépenses · Épargne · Endettement · PPI · Trajectoire 2026

Analyse rétrospective — Tableau de bord 2025



L'atterrissage budgétaire 2025 révèle une amélioration globale des ratios financiers, aussi bien en matière d'autofinancement que d'endettement et de trésorerie. Les analyses détaillées 2019-2025 sont présentées dans les paragraphes suivants.

TABLEAU DE BORD - ANALYSE FINANCIÈRE CCGL BP								
Données extraites des CA/CG et CFU (sauf pour les cases comportant un commentaire)								
Libellé	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	
INFORMATIONS GÉNÉRALES								
Population (habitants)	21 164	21 164	21 164	21 164	21 164	21 164	21 164	21 164
SECTION DE FONCTIONNEMENT								
Recettes réelles de fonctionnement (€)	16 826 345 €	16 498 522 €	16 771 562 €	19 023 570 €	19 572 075 €	20 594 387 €	21 096 003 €	
Dépenses réelles de fonctionnement (€)	14 824 601 €	15 908 837 €	16 434 551 €	16 874 107 €	18 074 410 €	19 087 268 €	19 335 183 €	
dont Charges de personnel (€)	6 248 740 €	7 130 820 €	7 593 752 €	8 371 611 €	8 779 513 €	9 640 009 €	9 962 510 €	
dont Charges à caractère général (€)	2 298 432 €	2 757 218 €	2 839 862 €	2 814 841 €	2 878 901 €	2 972 367 €	2 732 452 €	
dont Intérêts de la dette (€)	151 839 €	92 453 €	90 951 €	76 005 €	102 389 €	159 981 €	134 736 €	
dont Contingents et participations (€)	1 636 901 €	1 654 009 €	1 910 397 €	2 086 088 €	2 889 989 €	3 009 425 €	3 061 783 €	
Dotations et participations de l'État (€)	2 886 092 €	2 936 830 €	3 728 904 €	4 105 416 €	4 249 816 €	4 607 986 €	4 726 945 €	
Produit fiscal perçu (€)	11 993 196 €	11 778 572 €	11 120 684 €	11 744 491 €	12 866 909 €	13 315 094 €	13 953 125 €	
Potentiel fiscal (€)	9 998 516 €	10 671 785 €	10 493 286 €	11 366 290 €	11 604 368 €	12 482 767 €	12 738 227 €	
SECTION D'INVESTISSEMENT ET DETTE								
Dépenses d'équipement (€)	5 377 336 €	3 306 444 €	2 368 492 €	4 496 345 €	4 560 530 €	1 257 140 €	2 145 031 €	
Dépenses réelles d'investissement (€)	6 769 674 €	3 767 505 €	3 320 638 €	4 845 476 €	5 031 646 €	1 801 398 €	2 688 075 €	
Encours de dette au 31/12 (€)	6 736 241 €	7 071 750 €	6 476 722 €	7 393 812 €	8 334 688 €	8 014 353 €	7 154 998 €	
Remboursement capital dette (€)	478 621 €	285 099 €	444 336 €	295 765 €	373 965 €	493 854 €	496 246 €	
FCTVA perçu en investissement (€)	290 865 €	386 392 €	197 283 €	370 542 €	806 326 €	216 687 €	227 877 €	
Subventions d'investissement reçues (€)	808 315 €	1 027 679 €	1 836 459 €	2 168 068 €	2 227 847 €	1 736 761 €	395 102 €	
Autres recettes d'investissement (hors emprunt) (€)	87 875 €	53 148 €	44 128 €	98 904 €	27 083 €	74 369 €	44 754 €	
Fonds de roulement au 31/12 (€)	2 625 659 €	2 186 910 €	2 197 821 €	3 366 512 €	4 766 604 €	5 977 374 €		
Trésorerie nette au 31/12 (€)	1 261 901 €	2 173 211 €	3 076 975 €	1 835 605 €	2 619 548 €	1 756 036 €	3 804 453 €	
TABLEAU DE BORD DES RATIOS FINANCIERS CCGL BP								
Ratio	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Seuil / Interprétation
RATIOS D'ÉPARGNE								
Épargne de gestion (€)	2 153 583 €	682 138 €	427 962 €	2 225 468 €	1 600 054 €	1 667 100 €	1 895 556 €	
Taux d'épargne de gestion	12,8%	4,1%	2,6%	11,7%	8,2%	8,1%	9,0%	> 15% souhaitable
Épargne brute (€)	2 001 744 €	589 685 €	337 011 €	2 149 463 €	1 497 665 €	1 507 119 €	1 760 820 €	
Taux d'épargne brute	11,9%	3,6%	2,0%	11,3%	7,7%	7,3%	8,3%	Δ < 10% critique
Épargne nette (€)	1 523 123 €	304 586 €	-107 325 €	1 853 698 €	1 123 700 €	1 013 265 €	1 264 574 €	Δ et négatif
Taux d'épargne nette	9,1%	1,8%	-0,6%	9,7%	5,7%	4,9%	6,0%	> 5% souhaitable
RATIOS D'ENDETTEMENT								
Capacité de désendettement (années)	3,4 ans	12,0 ans	19,2 ans	3,4 ans	5,6 ans	5,3 ans	4,1 ans	Δ > 12 ans critique
Taux d'endettement	40,0%	42,9%	38,6%	38,9%	42,6%	38,9%	33,9%	< 100% souhaitable
Poids de l'annuité de dette	3,7%	2,3%	3,2%	2,0%	2,4%	3,2%	3,0%	< 15-20%
Encours de dette par habitant (€)	318 €	334 €	306 €	349 €	394 €	379 €	338 €	Comparer strate
RATIOS DE RIGIDITÉ								
Coefficient de rigidité structurelle	47,8%	53,8%	57,2%	55,4%	60,1%	62,2%	62,4%	Δ > 65% critique
Part des charges de personnel / RRF	37,1%	43,2%	45,3%	44,0%	44,9%	46,8%	47,2%	Variable selon compétences
Part des charges de personnel / DRF	42,2%	44,8%	46,2%	49,6%	48,6%	50,5%	51,5%	50-60% EPCI
Part des charges générales / RRF	13,7%	16,7%	16,9%	14,8%	14,7%	14,4%	13,0%	Surveiller évolution
RATIOS FISCAUX								
Coefficient de mobilisation fiscale	119,9%	110,4%	106,0%	103,3%	110,9%	106,7%	109,5%	< 100% = marges
Part des recettes fiscales / RRF	71,3%	71,4%	66,3%	61,7%	65,7%	64,7%	66,1%	Autonomie fiscale
Taux de dépendance aux dotations	17,2%	17,8%	22,2%	21,6%	21,7%	22,4%	22,4%	Δ et > 40%
Recettes de fonctionnement par habitant (€)	795 €	780 €	792 €	899 €	925 €	973 €	997 €	Comparer strate
RATIOS D'INVESTISSEMENT								
Taux d'équipement	32,0%	20,0%	14,1%	23,6%	23,3%	6,1%	10,2%	> 20% = effort soutenu
Dépenses d'équipement par habitant (€)	254 €	156 €	112 €	212 €	215 €	59 €	101 €	Comparer strate
Taux d'autofinancement des investissements	47,1%	54,6%	72,7%	98,8%	90,6%	196,2%	90,3%	> 70% souhaitable
Couverture investissement par épargne brute	29,6%	15,7%	10,1%	44,4%	29,8%	83,7%	65,5%	> 50% confortable
RATIOS DE TRÉSORERIE ET FONDS DE ROULEMENT								
Fonds de roulement en jours de DRF	65 jours	50 jours	49 jours	73 jours	96 jours	114 jours	0 jours	Δ < 30 jours critique
Trésorerie nette en jours de DRF	31 jours	50 jours	68 jours	40 jours	53 jours	34 jours	72 jours	Δ et négatif récurrent
INDICATEURS DE TENDANCE								
Évolution des RRF (N/N-1)	-	-1,9%	1,7%	13,4%	2,9%	5,2%	2,4%	
Évolution des DRF (N/N-1)	-	7,3%	3,3%	2,7%	7,1%	5,6%	1,3%	
Effet ciseaux (évol. DRF - évol. RRF)	-	9,3%	1,6%	-10,8%	4,2%	0,4%	-1,1%	Δ et positif = dégradation

16,8 M€
RRF 2019

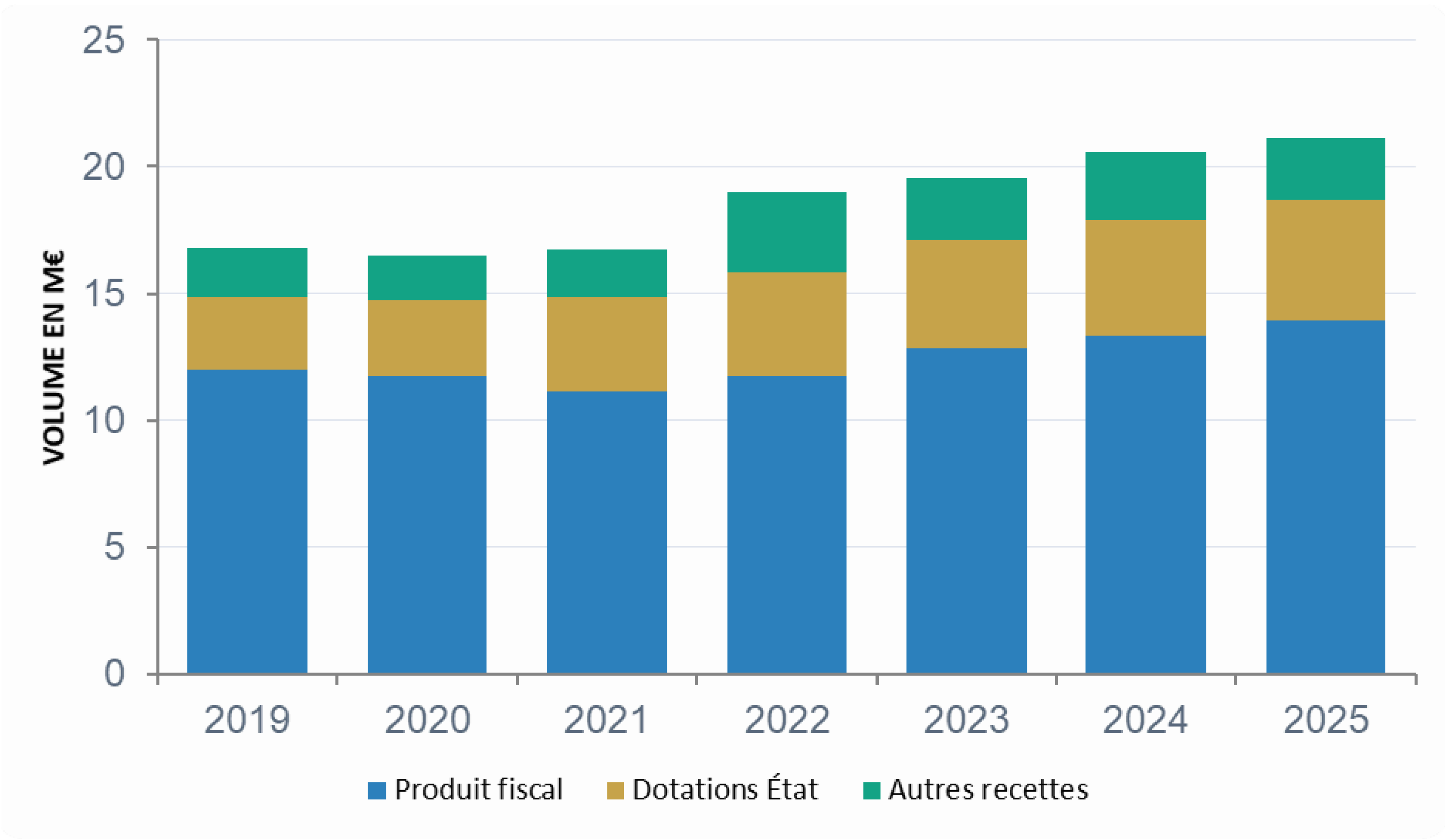
21,1 M€
RRF 2025

+25,4 %
Hausse 2019-2025

Les recettes réelles de fonctionnement sont en hausse sensible sur la période 2019-2025 : de 16,8 M€ à 21,1 M€, soit une progression de 25,4%, notamment depuis l'exercice 2022.

Analyse par composante

- Produit fiscal : de 11,9 M€ à 13,9 M€ (+17%). Sa part dans les RRF régresse de 71% (2019) à 66% (2025)
- Dotations de l'État : forte hausse de 2,8 M€ à 4,7 M€ (+64%). Part dans les RRF : 17,2% → 22,4%
- La dépendance aux dotations reste cependant en-deçà du seuil d'alerte de 40%
- Autres RRF : recettes de ventes produits et services (chapitre 70), revenus des immeubles (chapitre 75), produits financiers (chapitre 76) et exceptionnels (chapitre 77), et demeurent très conjoncturelles, donc volatiles d'un exercice à l'autre

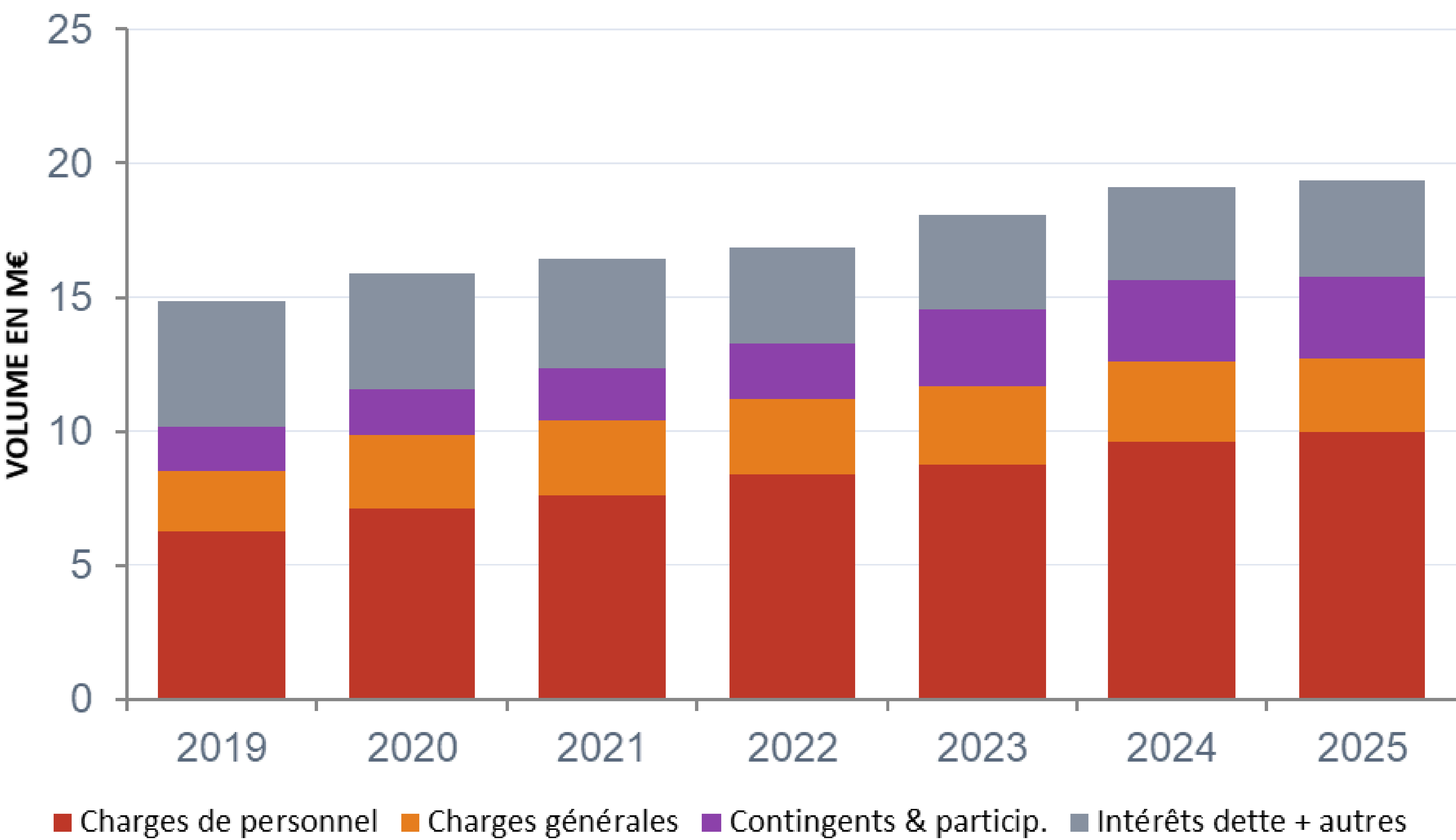


Ratio clé

Le volume de recettes réelles de fonctionnement par habitant (à population constante) passe de 795 € en 2019 à 997 € en 2025, soit une hausse de +25,4%.



Les dépenses réelles de fonctionnement progressent de 14,8 M€ à 19,3 M€ sur la période 2019-2025 (+30,4%), à un rythme supérieur à celui des recettes (+25,4%), révélant un effet de ciseaux qu'il convient de surveiller avec attention.



Analyse par composante

- Les charges de personnel (ici le chapitre 012 seul) représentent 51.5% des DRF en 2025, soit une hausse de 3.7 M€ depuis 2019. Attention toutefois : ces charges incluent les charges des personnels mutualisés, qui sont répercutées sur les attributions de compensation (2.6 M€ en 2025)
- Les charges générales de fonctionnement (chapitre 011), bien qu'en hausse sur la période, apparaissent pourtant bien maîtrisées (+19% entre 2019 et 2025 à comparer aux +30.4% de hausse des DRF) et proportionnellement en baisse sur la période : 13% des RRF en 2025 pour 13.7% en 2019)
- Les contingents et participations (chapitre 65) connaissent également une forte hausse de 87% entre 2019 et 2025. Ces dépenses sont principalement constituées des dépenses obligatoires (contributions au service public délégué), ainsi que des subventions de fonctionnement aux budgets annexes et associés (CIAS, centre aquatique, etc.). Ces dépenses sont pour l'essentiel subies et incompressibles, donc pouvant faire l'objet d'une action très limitée en vue de leur réduction

⚠ Ratio d'alerte – Effet de ciseaux

La hausse des DRF (+30,4%) est supérieure à la hausse des RRF (+25,4%) sur la période 2019-2025. Cet écart doit être surveillé très attentivement.

	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Ép. gestion (K€)	2154	682	428	2225	1600	1667	1896
Ép. brute (K€)	2002	590	337	2149	1498	1507	1761
Ép. nette (K€)	1523	305	-107	1854	1124	1013	1265

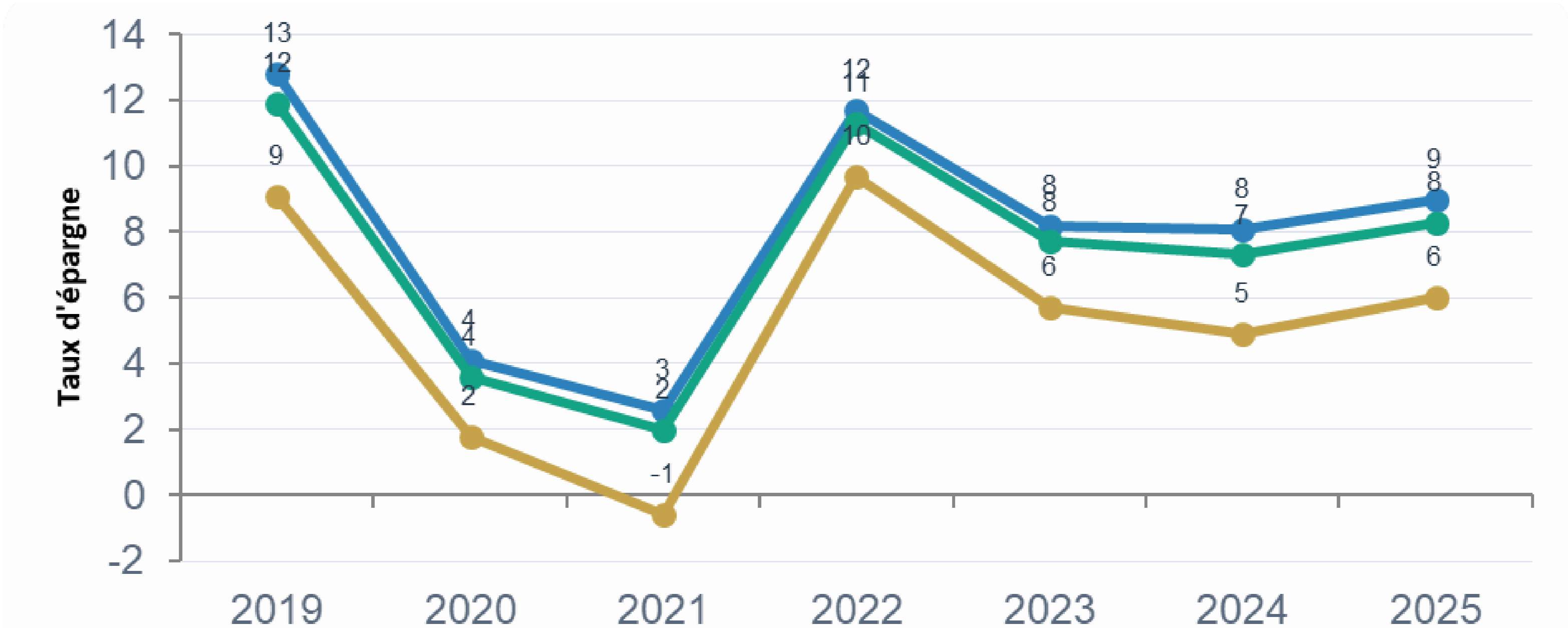
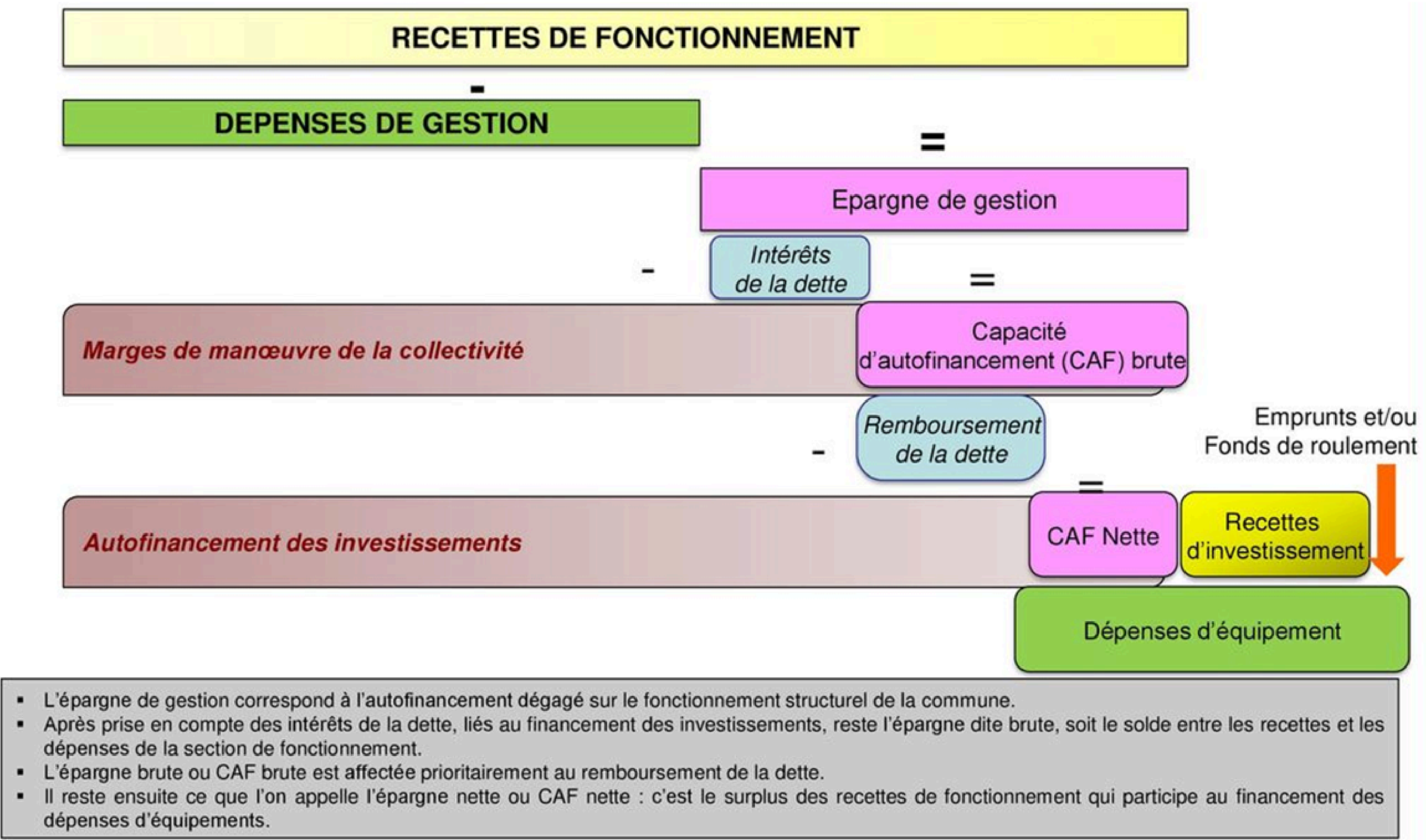


Schéma de l'épargne – Résultats 2025

- Les niveaux d'épargne sur la période 2019-2025 sont très fluctuants, ce qui semble indiquer qu'ils n'ont pas constitué la base de la stratégie budgétaire sur cette période
- - L'épargne de gestion (RRF - DRF sans le coût de la dette) n'atteint jamais le seuil minimum conseillé de 15%
- - L'épargne brute (épargne de gestion - coût des intérêts de la dette) demeure également en-deçà du seuil minimum conseillé de 10%, à l'exception de l'exercice 2022
- - L'épargne nette (épargne brute – coût du capital de la dette) atteint en 2025 le taux de 6%, pour un seuil critique fixé à 5%, mais ce résultat reste à relativiser, dès lors que l'EPCI ne procède pas à un emprunt et donc, n'accroît pas le capital restant dû (ce qui est le cas en 2025)



Ratio clé 2025

Amélioration sensible des taux d'épargne brute (8,3%) et nette (6,0%), mais l'autofinancement dégagé reste insuffisant au regard des investissements prévus sur le PPI.



4,1 ans

Capacité de désendettement 2025

12 ans

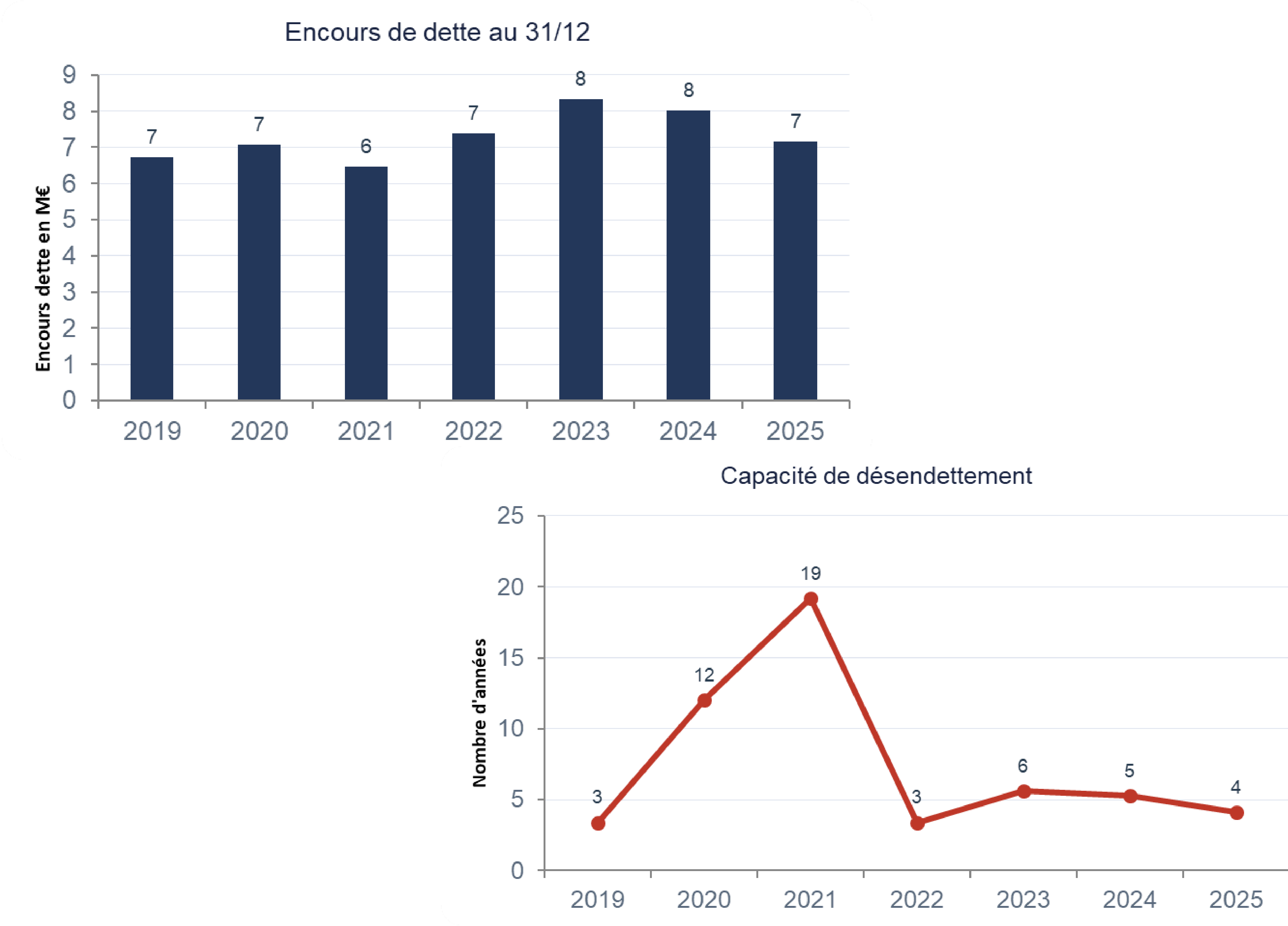
Seuil critique

338 €

CRD par habitant

L’endettement de la CCGL est pleinement maîtrisé, avec une capacité de désendettement en 2025 de 4,1 ans sur le budget principal pour un seuil critique fixé à 12 ans.
Ceci ouvre des possibilités d’emprunt pour les exercices à venir (et qui seront exploitées sur l’opération « Groupe scolaire B22 »
Une analyse plus détaillée de la dette en cours sera développée aux pages 25 à 27

	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Taux d'endettement	40%	42.9%	38.6%	38.9%	42.6%	38.9%	33.9%
Encours/habitant (€)	318 €	334 €	306 €	349 €	394 €	379 €	338 €
Poids annuité dette	3.7%	2.3%	3.2%	2%	2.4%	3.2%	3%



⚠ Perspective 2026 : recours à l'emprunt pour le Groupe scolaire B22

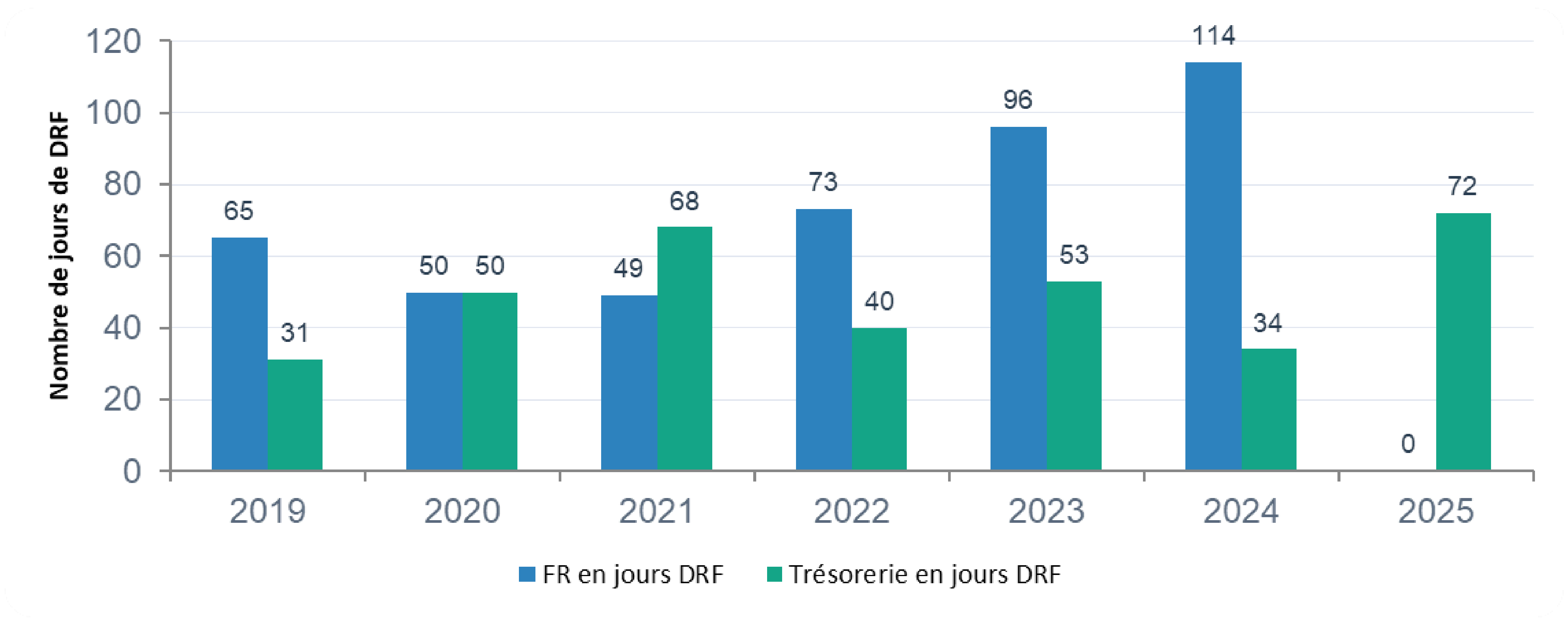
En 2026, la CCGL devra avoir recours à un emprunt estimé à 8 M€ pour le financement de l'opération Groupe scolaire Bâtiment 22, soit une augmentation de plus de 100% de son endettement actuel.

Trésorerie et fonds de roulement

Le fonds de roulement a fortement progressé entre 2019 et 2024, représentant jusqu’à 114 jours de DRF, pour un seuil critique fixé à 30 jours

Dans le même temps, la trésorerie, bien que fluctuante d’un exercice l’autre, demeure largement adaptée aux besoins de la collectivité

Notons ici que le fonds de roulement 2025 ne sera calculé qu’au moment de l’édition des CFU 2025, et apparaît donc ici à zéro



Orientations stratégiques 2026 et au-delà

Au vu des éléments d'analyse financière rétrospective présentées précédemment, nous pouvons dégager cinq orientations stratégiques principales qu'il conviendra de mettre en pratique sur les exercices 2026 et suivants.

Préserver l'épargne brute

01

Il convient de viser, dès le processus de construction budgétaire, un taux d'épargne brute supérieur à 10%, soit sur un volume de RRF de 20 M€, un montant d'épargne brute de 2 M€ a minima. Cet objectif pourra être atteint par le biais d'une construction budgétaire rigoureuse et finement pilotée, mais également par un suivi en continu de l'exécution et donc de l'atterrissage budgétaires. L'objectif de cette orientation stratégique consiste, bien évidemment, à accroître la capacité d'autofinancement de l'investissement par l'épargne de fonctionnement, afin de ne pas dépendre systématiquement de l'emprunt pour les projets du PPI.

Renforcer le pilotage financier

02

Cet objectif stratégique de méthodologie est implicitement lié au précédent : il consiste en la mise en place d'un suivi infra-annuel des ratios clés (épargne, rigidité structurelle, effet de ciseaux et endettement), et en l'intégration d'une analyse prospective pluriannuelle dans le processus de structuration budgétaire.

Piloter finement l'investissement et prioriser ses objectifs

03

Le PPI est l'outil stratégique incontournable d'une politique d'investissement fermement pilotée. Il se décline, pour les investissements les plus importants, en autorisations de programme et crédits de paiement dans la structure budgétaire. Un PPI fiable et qui aura priorisé les objectifs d'investissement permettra de définir une stratégie de financement tout aussi fiable, avec une mobilisation optimale de l'épargne, une stratégie optimale de financement par l'emprunt et une maximisation des cofinancements accessibles.

Maintenir la masse salariale à un niveau raisonnablement supportable en matière de rigidité structurelle du budget

04

Le processus de mutualisation des charges de personnel entre la Communauté de communes et les communes-membres devra être préservé et adapté si cela est techniquement réalisable. Dans une perspective à plus long terme, la collectivité devra optimiser son organisation en priorisant les services rendus aux citoyens et aux communes associées. Ce devrait être l'objet du projet de territoire pour le prochain mandat et sa déclinaison pour l'organisation des services, projet d'administration, préconisé dans le Pacte financier et fiscal (cf. chapitre 5)

Diversifier les ressources et optimiser le potentiel de recettes existant

05

Plusieurs leviers peuvent être explorés : tarification des services, optimisation et suivi rigoureux des recettes potentielles par les services, renforcement de la méthode de captation des subventions, optimisation de la fiscalité existante. Chacun de ces leviers saura être déterminant pour atteindre les objectifs d'autofinancement et d'endettement.



Les produits attendus de la fiscalité n'ayant pas été transmis par la DGFIP à l'heure de la rédaction du présent rapport, il est prévu, par prudence de gestion, de reporter sur le budget 2026 les recettes effectivement perçues en 2025.

Taux de fiscalité 2019-2025							
Taxe	2019	2020	2021*	2022*	2023	2024	2025
TH (Taxe d'habitation)	10,84%	10,84%	—	—	11,38%	11,95%	12,55%
TFB (Taxe foncière bâtie)	12,16%	12,16%	12,16%	12,77%	13,41%	14,08%	14,78%
TFNB (Taxe foncière non bâtie)	13,64%	13,64%	13,64%	14,32%	15,03%	15,78%	16,57%
CFE (Cotisation foncière entreprises)	21,14%	21,14%	21,14%	21,14%	21,14%	21,14%	21,14%

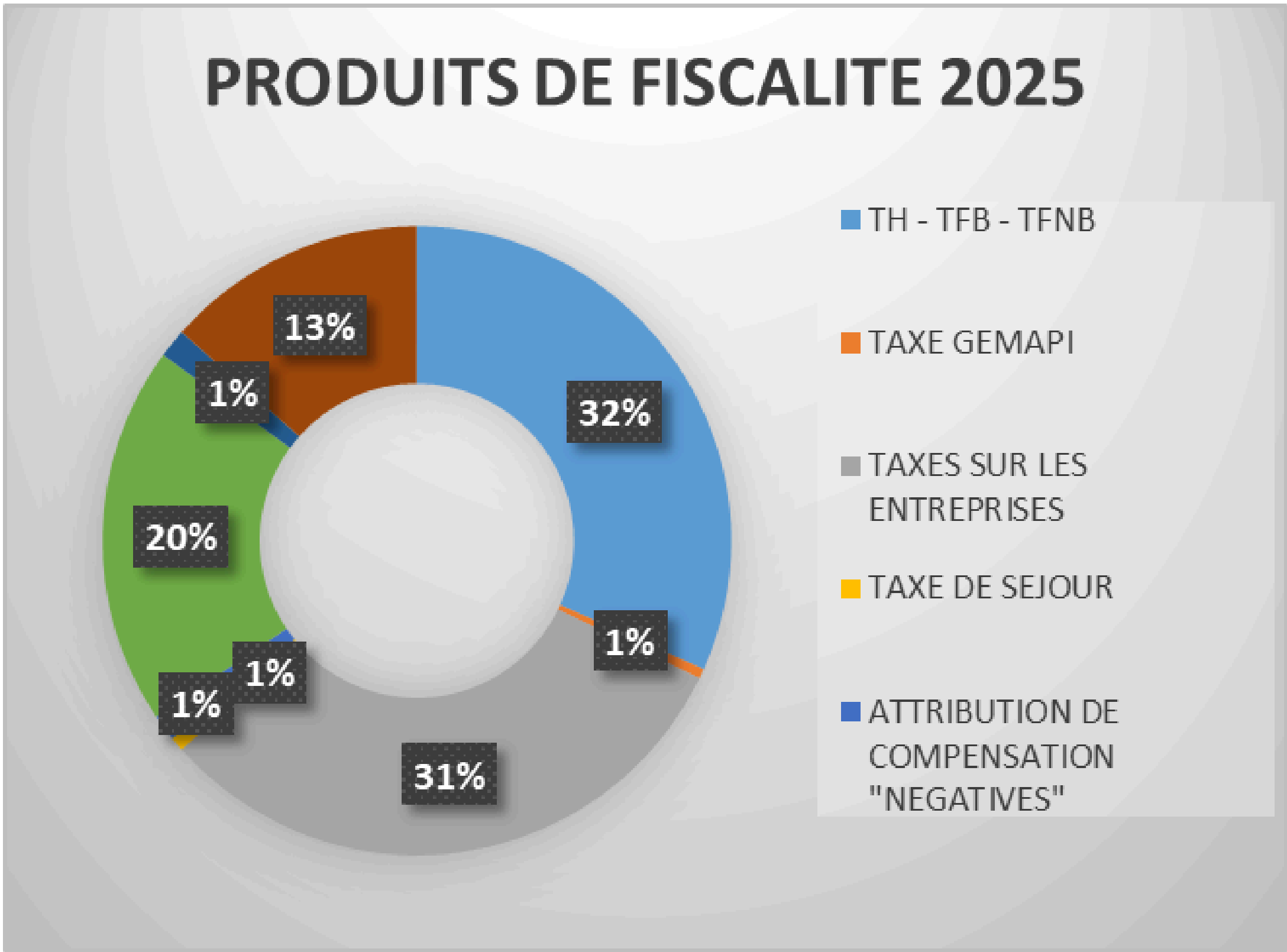
* En 2021 et 2022, le vote des taux portait uniquement sur les taxes foncières et la CFE.

Dès 2022, les taux de fiscalité ménage ont été augmentés de 5% par an pour permettre le financement du programme pluriannuel d’investissements.

S’agissant des valeurs locatives des locaux d’habitation, qui déterminent les montants des taxes foncières, elles augmenteront de 0,8 % en 2026, soit une évolution nettement inférieure aux trois années précédentes.

Produit des recettes fiscales

PRODUITS DE FISCALITE 2025	
TAXE HABITATION	257 036,00
TAXE FONCIERE PROPRIETES BATIES	3 545 902,00
TAXE FONCIERE PROPRIETES NON BATIES	498 186,00
COTISATION FONCIERE DES ENTREPRISES	2 945 729,00
TAXE SUR LES SURFACES COMMERCIALES	592 200,00
IMPOSITION FORFAIT. SUR LES ENTREPRISES DE RESEAU	701 570,00
TAXE GEMAPI	120 403,00
TAXE DE SEJOUR	94 809,44
ATTRIBUTION DE COMPENSATION "NEGATIVES"	202 098,00
Autres fiscalités reversées	83 734,00
FRACTION COMPENSATOIRE TFB ET TH	2 655 741,00
FRACTION COMPENSATOIRE CVAE	1 867 824,00
TOTAL CHAPITRE 13 IMPOTS ET TAXES	13 565 232,44





La Dotation Globale de Fonctionnement (DGF)

DOTATIONS, ATTRIBUTIONS ET CONTRIBUTIONS AU TITRE DES FONDS DE PÉRÉQUATION					
	2021	2022	2023	2024	2025
DOTATION D'INTERCOMMUNALITE *	477 742,00 €	475 154,00 €	474 390,00 €	566 361,00 €	609 793,00 €
DOTATION DE COMPENSATION	1 271 511,00 €	1 243 620,00 €	1 236 400,00 €	1 215 939,00 €	1 171 785,00 €
TOTAL DGF	1 749 253,00 €	1 718 774,00 €	1 710 790,00 €	1 782 300,00 €	1 781 578,00 €

**la dotation d’intercommunalité (répartie en dotation de base et dotation de péréquation) est calculée en fonction de la population, du potentiel fiscal et du coefficient d’intégration fiscale*

La DGF reflète les dynamiques démographiques des collectivités locales et représente l’outil de soutien de l’État le plus puissant pour tenir compte de la diversité des territoires. Le montant perçu chaque année par les communes, les intercommunalités et les départements est fondé sur des critères de population, de richesse, de ressources et de charges.

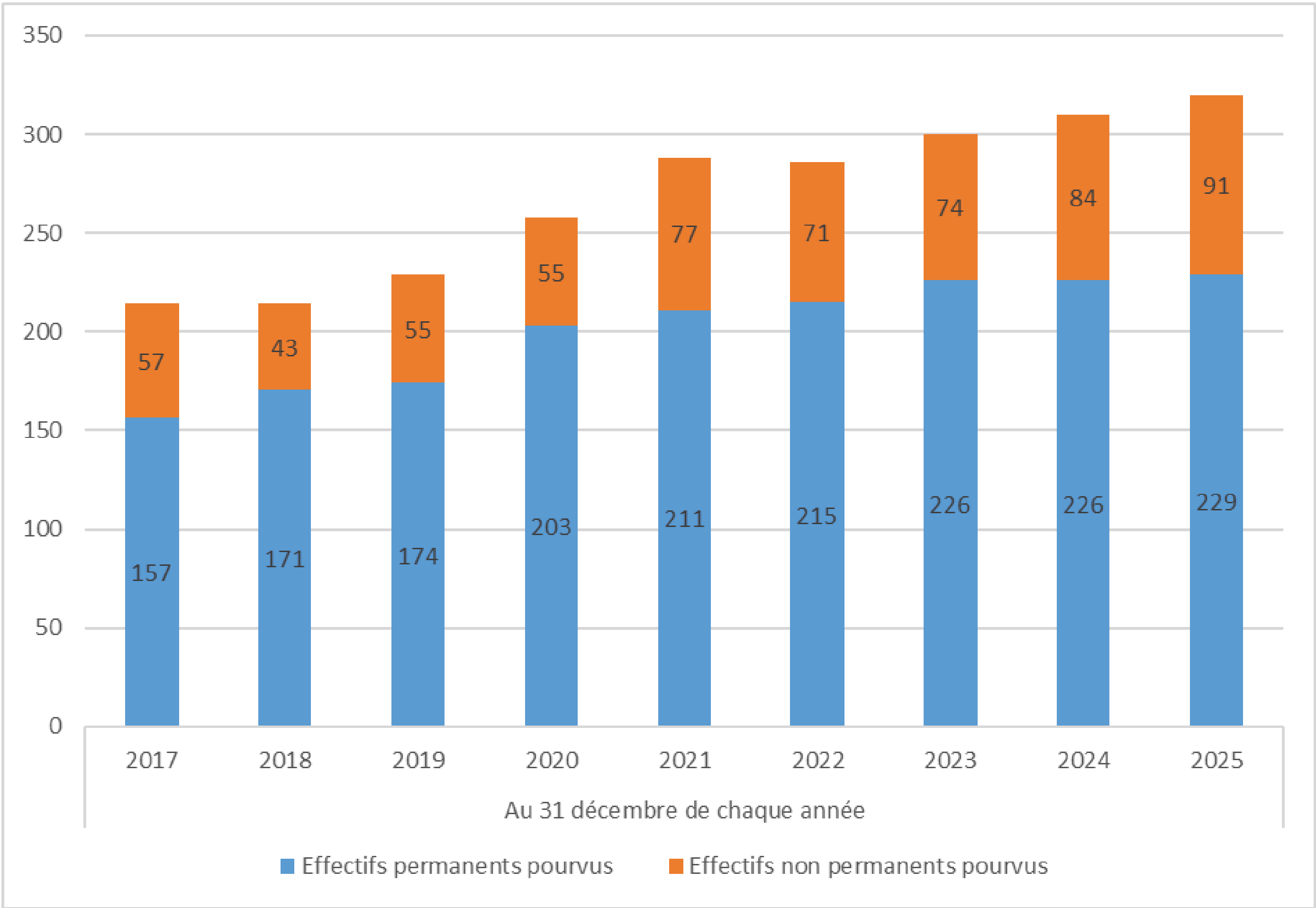
Pour 2026, par prudence, le montant de la DGF prévu sera identique à celui qui a été versé en 2025.

Les attributions de compensation

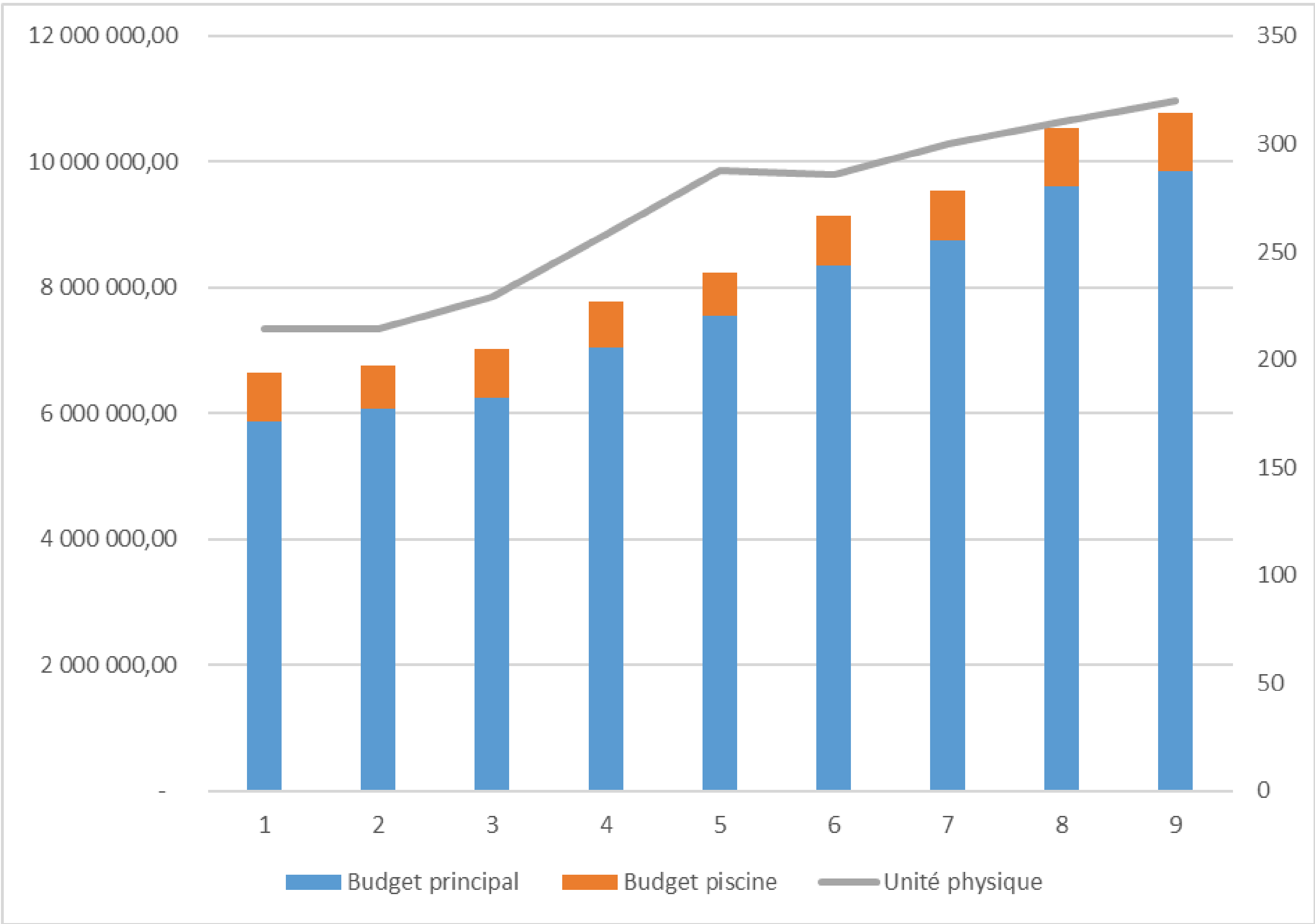
PRODUIT FISCAL REVERSÉ AUX COMMUNES PAR LA CCGL	
FISCALITE ECONOMIQUE DES COMMUNES TRANSFEREE A LA CCGL	5 757 886,00 €
COMPENSATION DE NEUTRALITE FISCALE VERSEE PAR LA CCGL AUX COMMUNES	2 540 444,00 €
TOTAL	8 298 330,00 €
LES CHARGES TRANSFERÉES PAR LES COMMUNES ET PRISES EN CHARGE PAR LA CCGL - COUT INITIAL *	
2016 - CIAS	245 719,00 €
2017 - OFFICE DU TOURISME	81 500,00 €
2017 - EMPRUNTS SCOLAIRES	11 855,00 €
2017 - COMPETENCES SCOLAIRES	1 915 665,00 €
2017 - MAISON DES SERVICE ROLAMPONT	8 280,00 €
2017 - ZA MENETRIERS	8 051,00 €
2017 - ZA NOUVELLE FRANCHISES	24 280,00 €
2017 & 2019 - TRANSPORT SCOLAIRE	170 352,00 €
2022 - COMPETENCE MOBILITE - TAD	42 377,00 €
2022 - COMPETENCE MOBILITE - TRANSPORT URBAIN	289 018,00 €
TOTAL DES CHARGES TRANSFERÉES DÉDUITES DES AC	2 797 097,00 €
* le cout du transport urbain des communes de Langres et Saints Geosmes est recalculé chaque année au réel avec les coûts du marché	
LES CHARGES MUTUALISÉES - COUT DÉFINITIF 2025	
CHARGES DE PERSONNEL	2 595 203,70 €
COUT DES PRESTATIONS DU CTN (centre technique de Neuilly)	307 312,00 €
COUT DES ADS (autorisations du droit des sols)	243 418,00 €
MUTUALISATION DES INVESTISSEMENTS CCGL/VDL 2025	- 14 505,00 €
TOTAL DES CHARGES MUTUALISÉES DÉDUITES DES AC	3 131 428,70 €

En 2025, après déduction des charges transférées, la CCGL aura reversé 2 369 804 € de fiscalité aux communes.
La participation à l’effort d’investissement (emprunts compétence scolaire) est fixée à 161 862.00 € pour 2025. L’extinction de cette dette aura lieu à la fin de l’exercice 2028

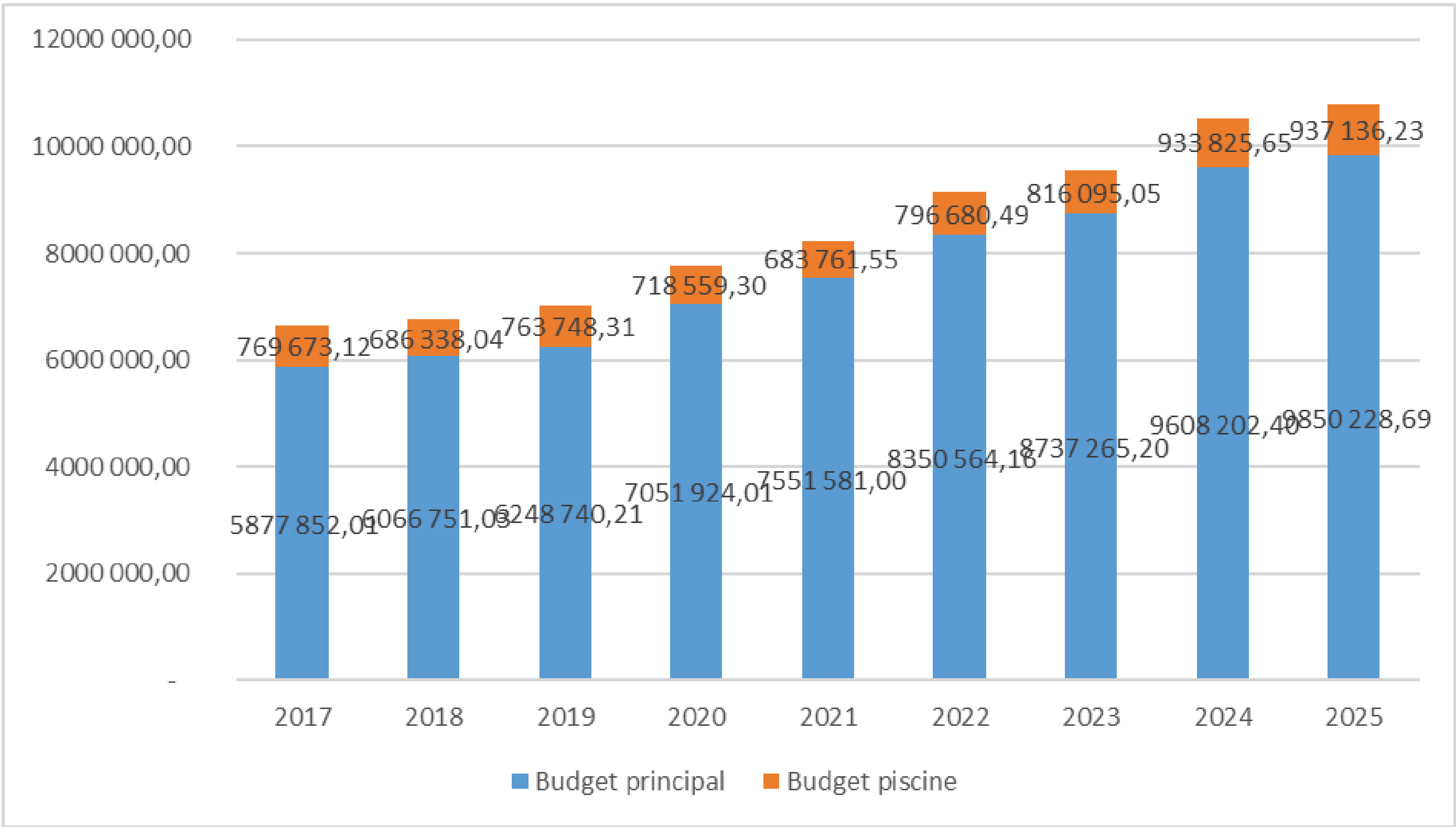
Evolution des effectifs depuis 2017



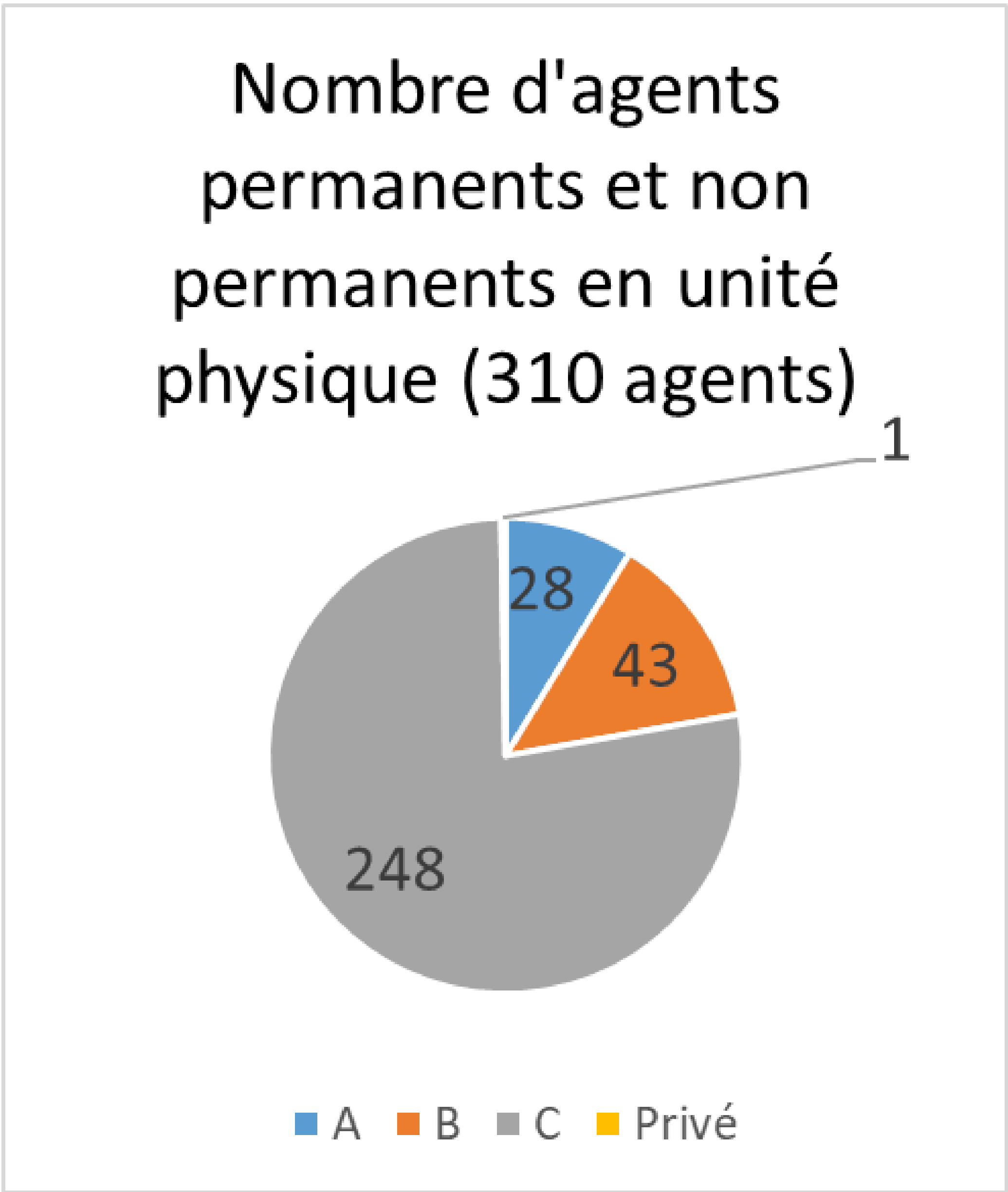
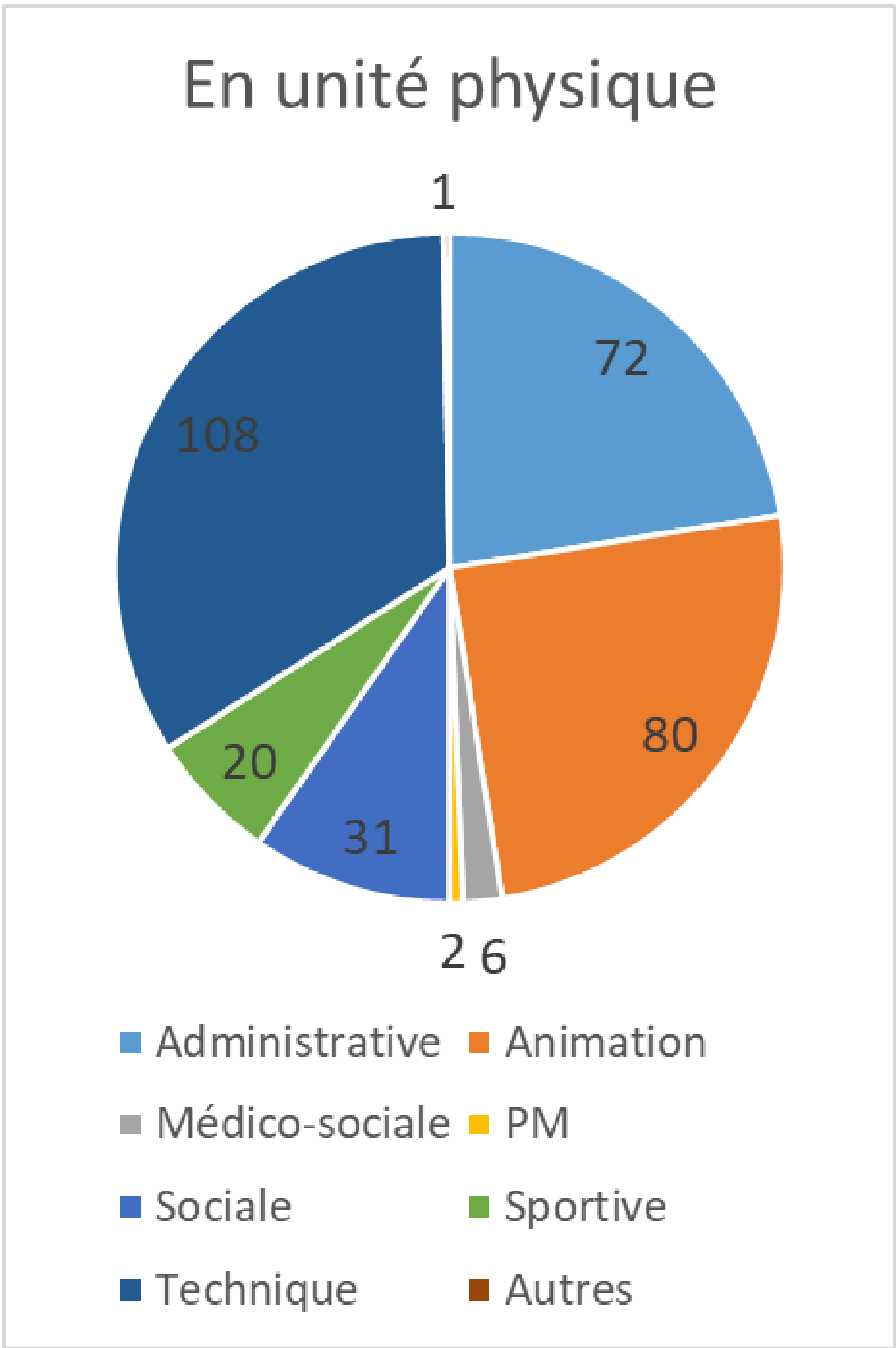
Evolution des effectifs combinée à la masse salariale



Evolution des dépenses depuis 2017 (chapitre 012)



Structure des effectifs par filière et par catégorie au 31/12/2025



* Privé : adultes relais, CDDI (contrat à durée déterminée d'insertion), PEC (contrat parcours emploi compétence)



Faits marquants

- 2020 : Transfert des personnels du CTM (espaces verts / moyens généraux / garage)
- 2021 : PVD et mutualisation du pôle social
- 2022 : Transfert personnels entretien locaux + hausse valeur du point +3,5%
- 2023 : Reprise personnels des EAJE de Langres et Rolampont + hausse valeur du point +1,5%
- 2024 : +5 points d'indice par agent au 1er janvier + prime exceptionnelle de pouvoir d'achat
- 2025 : Hausse contribution CNRACL (+3 points) + recrutement secrétaire de mairie (PEC)

Éléments de prospective pour le budget 2026

Facteurs externes – 123 000 €

- Augmentation taux IRCANTEC et CNRACL
- Augmentation taux vieillesse
- Diminution taux accident du travail
- Revalorisation prévisionnelle SMIC (+1,18%)
- Avancement d'échelon des titulaires ou stagiaires (suivant cadencement prévu par décret)
- Participation employeur à la protection sociale complémentaire

Facteurs internes – 70 000 €

- Sortie de personnels déjà remplacés
- Remplacements et réintégrations à incidences financières
- Avancements de grade et promotions internes
- Poursuite de la revalorisation RIFSEEP des agents pour quelques cas ciblés

La dette cumulée (BP + BA)

La capacité d'autofinancement (CAF) ou épargne brute représente l'excédent de fonctionnement (produits réels diminués des charges réelles) utilisable pour financer les dépenses d'investissement (c'est à dire, le remboursement de la dette par priorité puis, avec le reliquat, de nouvelles dépenses d'équipement, etc.).

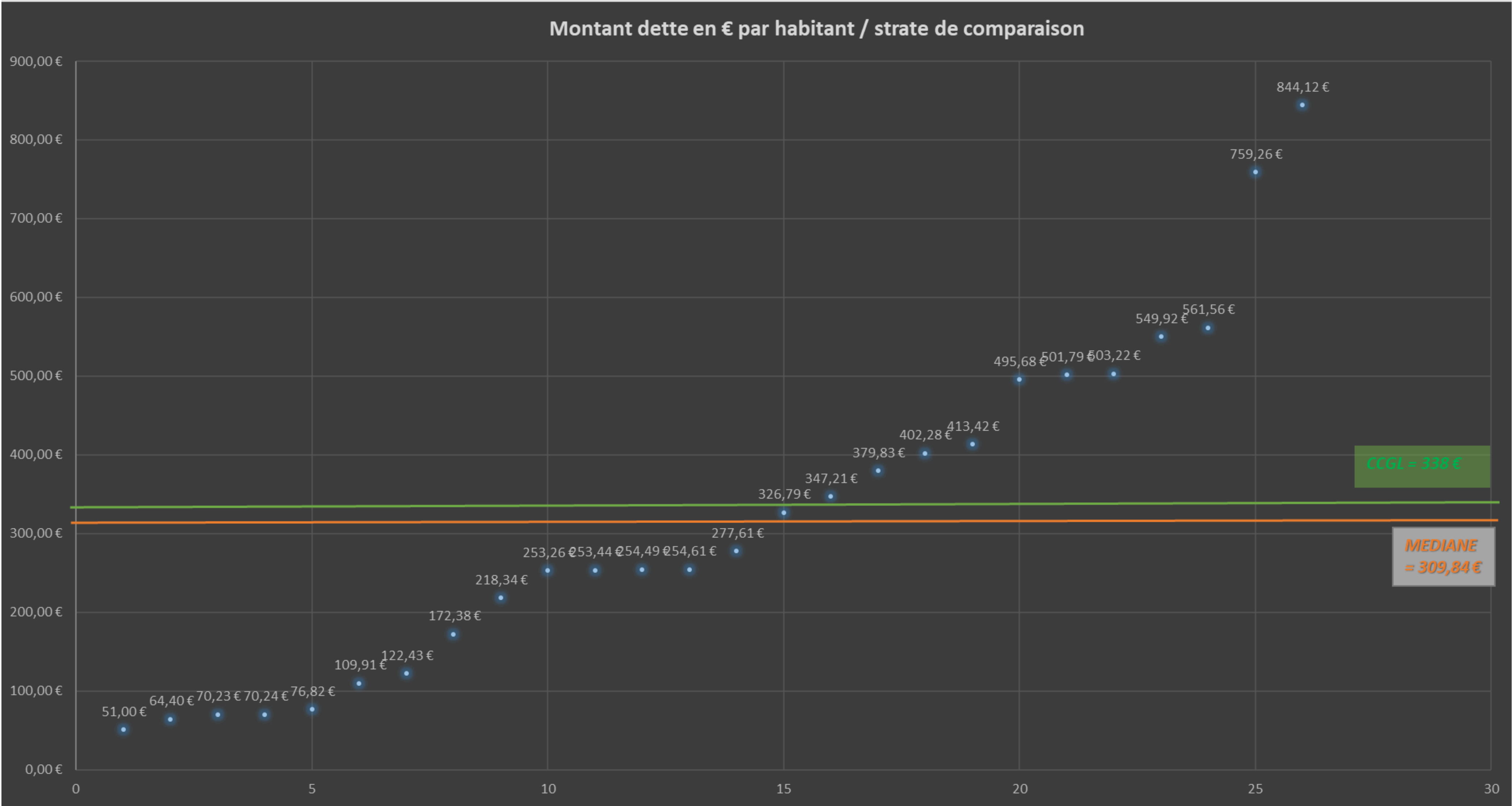
Malgré l'augmentation de certaines charges, la CCGL conserve une certaine capacité d'autofinancement, lui permettant d'assurer le remboursement de sa dette, et d’alimenter la section d’investissement par un prélèvement sur ses recettes réelles de la section de fonctionnement. Néanmoins, cette capacité d’épargne reste en-deçà d’un niveau minimal attendu pour faire face aux nombreux projets du PPI.

En 2025, compte tenu du démarrage tardif des travaux sur le groupe scolaire de la Citadelle et d’un niveau global d’investissement assez faible, aucun emprunt n’a été souscrit, ce qui a permis de réduire encore le niveau d’endettement de l’EPCI.

Au 31 décembre 2025, la dette cumulée (tous budgets confondus) de la CCGL s’élève à 7 154 998 €, soit un capital restant dû par habitant de 338 € et une capacité de désendettement de 4,1 ans.

STRATE COMPARATIVE DE LA DETTE

Exercice	Nom 2024	Code Sire	Catégorie	Libellé Budget	Agrégat	Montant BP	Montant BA	Montant ff	Montant	Populatio	Montant en € par h
2024	Seine-Mariti	200069722	GFP	CC INTERREGIONALE AUMALE-BLANGY-SUR	Encours de dette	475 000,01 €	629 045,12 €	0,00 €	1 104 045,13 €	21650	51,00 €
2024	Gironde	243301355	GFP	CC COTEAUX BORDELAIS	Encours de dette	1 409 117,97 €	0,00 €	0,00 €	1 409 117,97 €	21880	64,40 €
2024	Eure-et-Loir	200058360	GFP	CC ENTRE BEAUCE ET PERCHE	Encours de dette	631,05 €	1 528 355,37 €	0,00 €	1 528 986,42 €	21770	70,23 €
2024	Puy-de-Dôm	200071199	GFP	CC PLAINE LIMAGNE	Encours de dette	1 338 686,60 €	190 325,00 €	0,00 €	1 529 011,60 €	21767	70,24 €
2024	Aisne	240200576	GFP	CC CHAMPAGNE PICARDE	Encours de dette	337 642,00 €	1 300 452,20 €	0,00 €	1 638 094,20 €	21323	76,82 €
2024	Seine-Mariti	200069847	GFP	CC PLATEAU DE CAUX-DOUDEVILLE-YERVILLE	Encours de dette	1 829 765,52 €	542 401,68 €	0,00 €	2 372 167,20 €	21583	109,91 €
2024	Doubs, Haut	247000722	GFP	CC DU PAYS D'HERICOURT	Encours de dette	1 572 270,43 €	1 058 305,51 €	0,00 €	2 630 575,94 €	21486	122,43 €
2024	Haute-Saône	200036549	GFP	CC DU VAL DE GRAY	Encours de dette	1 936 253,86 €	1 690 587,44 €	0,00 €	3 626 841,30 €	21040	172,38 €
2024	Gironde	243301181	GFP	CC LATITUDE NORD GIRONDE	Encours de dette	3 958 922,09 €	762 451,00 €	0,00 €	4 721 373,09 €	21624	218,34 €
2024	Ain	200070118	GFP	CC VAL DE SAONE CENTRE	Encours de dette	2 015 607,65 €	3 411 836,48 €	0,00 €	5 427 444,13 €	21430	253,26 €
2024	Corse-du-Su	200040764	GFP	CC SUD CORSE	Encours de dette	4 185 371,74 €	1 255 275,00 €	0,00 €	5 440 646,74 €	21467	253,44 €
2024	Pyrénées-Oi	200049211	GFP	CC CONFLENT-CANIGO	Encours de dette	4 922 094,22 €	502 256,35 €	0,00 €	5 424 350,57 €	21315	254,49 €
2024	Oise	200068005	GFP	CC OISE PICARDE	Encours de dette	3 793 154,18 €	1 633 859,37 €	0,00 €	5 427 013,55 €	21315	254,61 €
2024	Yonne	248900938	GFP	CC DU JOVINIEN	Encours de dette	5 141 148,09 €	763 439,77 €	0,00 €	5 904 587,86 €	21269	277,61 €
2024	Vosges	200096634	GFP	CC HAUTES VOSGES	Encours de dette	2 986 310,68 €	4 037 395,59 €	0,00 €	7 023 706,27 €	21493	326,79 €
2024	Drôme	200068229	GFP	CC BARONNIES EN DROME PROVENCA	Encours de dette	7 343 190,00 €	63 400,00 €	0,00 €	7 406 590,00 €	21332	347,21 €
2024	Alpes-Mariti	240600593	GFP	CC DU PAYS DES PAILLONS	Encours de dette	8 189 544,80 €	0,00 €	0,00 €	8 189 544,80 €	21561	379,83 €
2024	Aisne	240200600	GFP	CC DES TROIS RIVIERES	Encours de dette	3 910 888,51 €	4 594 131,95 €	0,00 €	8 505 020,46 €	21142	402,28 €
2024	Cantal	200066678	GFP	CC CHATAIGNERAIE CANTALIENNE	Encours de dette	5 541 328,11 €	3 425 422,03 €	0,00 €	8 966 750,14 €	21689	413,42 €
2024	Mame	200066850	GFP	CC DES PAYSAGES DE LA CHAMPAGNE	Encours de dette	2 932 538,39 €	7 558 474,14 €	0,00 €	10 491 012,53 €	21165	495,68 €
2024	Mame	200066835	GFP	CC DE SEZANNE-SUD OUEST MARNAIS	Encours de dette	3 223 485,44 €	7 592 169,92 €	0,00 €	10 815 655,36 €	21554	501,79 €
2024	Haute-Garon	243100815	GFP	CC COTEAUX DE BELLEVUE	Encours de dette	10 797 678,75 €	0,00 €	0,00 €	10 797 678,75 €	21457	503,22 €
2024	Doubs	242504116	GFP	CC VAL DE MORTEAU	Encours de dette	1 575 397,81 €	10 356 685,11 €	0,00 €	11 932 082,92 €	21698	549,92 €
2024	Calvados	241400415	GFP	CC COEUR COTE FLEURIE	Encours de dette	6 161 173,18 €	5 634 880,10 €	0,00 €	11 796 053,28 €	21006	561,56 €
2024	Ain, Haute-S	200070852	GFP	CC USSES ET RHONE	Encours de dette	6 216 136,63 €	10 205 195,62 €	0,00 €	16 421 332,25 €	21628	759,26 €
2024	Loir-et-Cher	244100798	GFP	CC GRAND CHAMBORD	Encours de dette	4 235 355,46 €	13 491 082,58 €	0,00 €	17 726 438,04 €	21000	844,12 €



En 2026, la CCGL devra avoir recours à un emprunt estimé à 8 M€ pour le financement de l’opération Groupe scolaire Bâtiment 22, soit une augmentation de plus de 100% de son endettement actuel

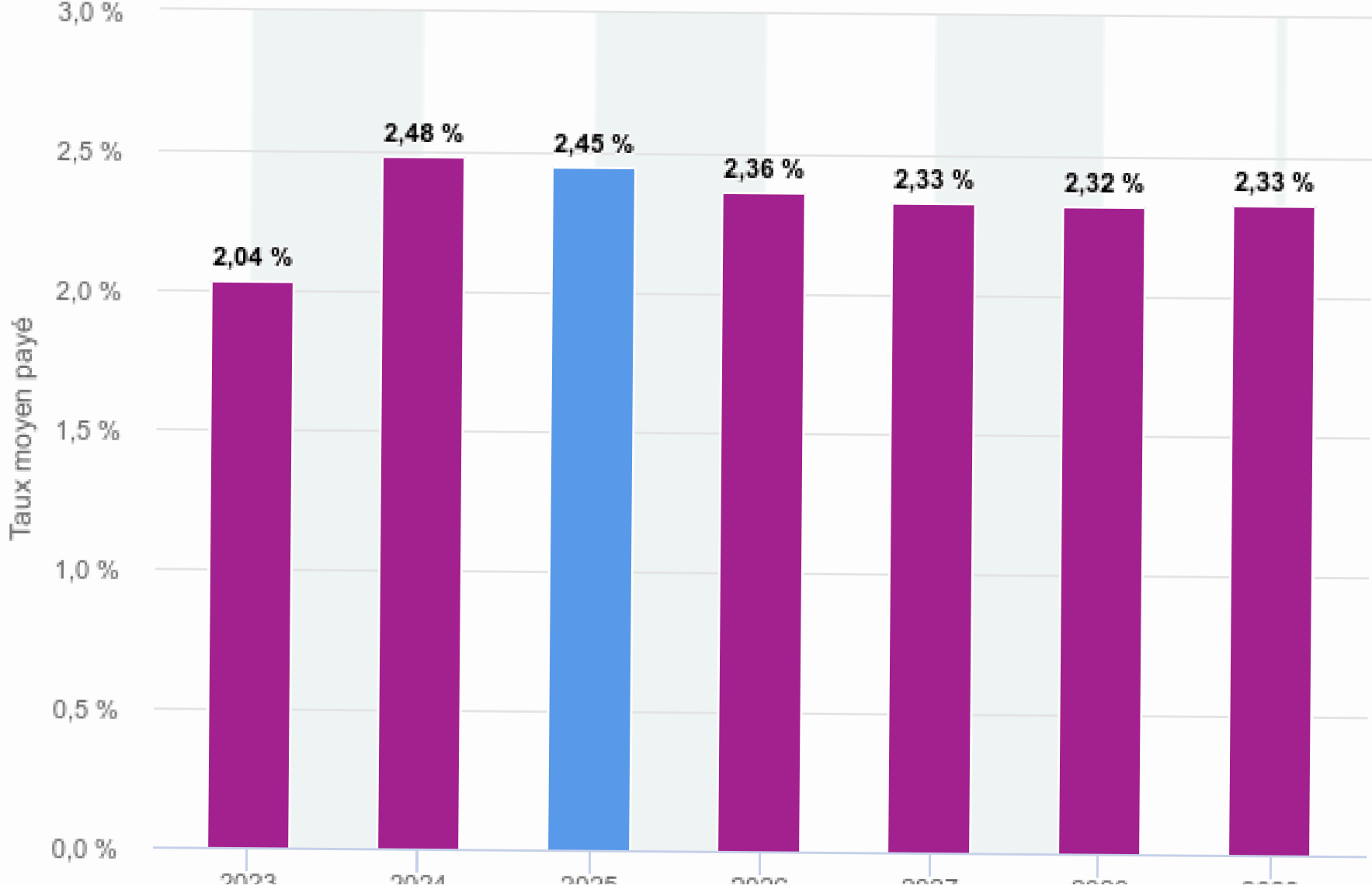
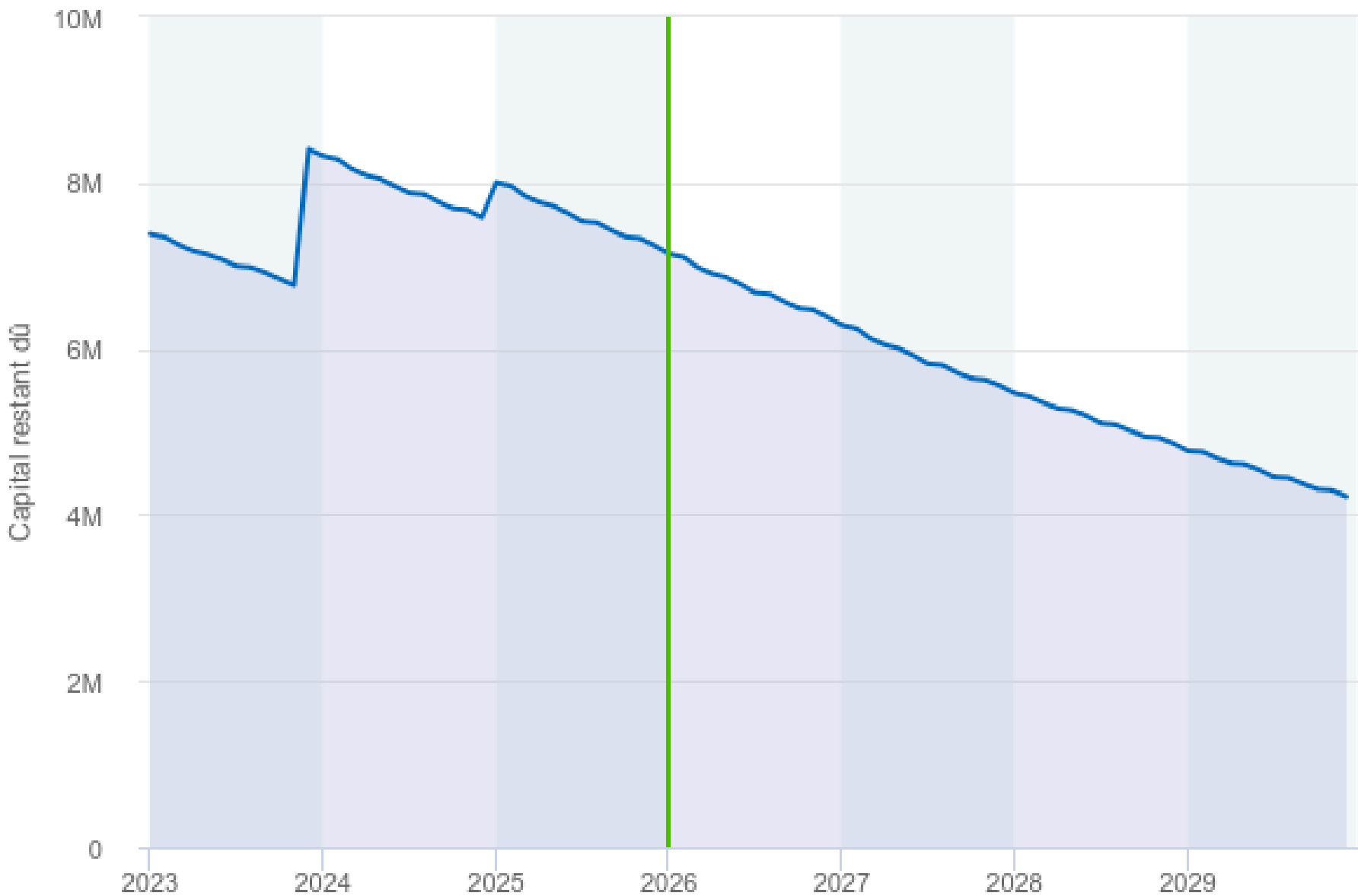


Structure de l'encours au 31/12/2025

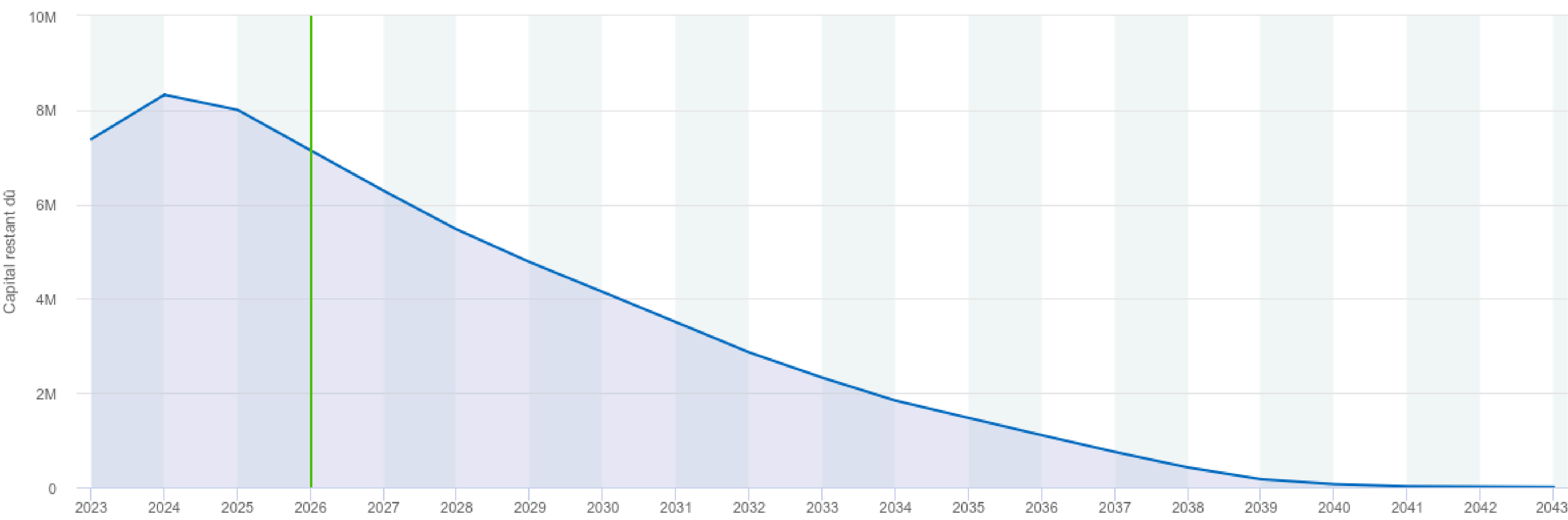
Indicateur	Valeur
Nombre de financements	20
Capital restant dû (CRD) au 31/12/2025	7 154 998 €
Durée de vie résiduelle	17 ans et 11 mois
Durée de vie résiduelle moyenne	10 ans et 9 mois
Taux fixe (part de l'encours)	89,9%
Taux variable (part de l'encours)	10,1%
Taux structuré (part de l'encours)	0%
Taux d'intérêt moyen (30E/360, exercice 2025)	2,45%
Capital remboursé sur exercice 2025	859 K€
Intérêts courus sur exercice 2025	192 K€
Annuité due sur exercice 2025	1 051 850 €

Taux de marché de référence / Evolution CRD et taux moyen sur les 5 prochaines années

Indice	Valeur au 31/12/2025	Évolution vs 01/01/2025
€STR (taux jour-le-jour)	1,92%	↘ vs 2,90%
Taux fixe 10 ans	2,48%	↗ vs 2,16%
Taux fixe 15 ans	2,54%	↗ vs 2,14%
Taux fixe 20 ans	2,55%	↗ vs 2,10%

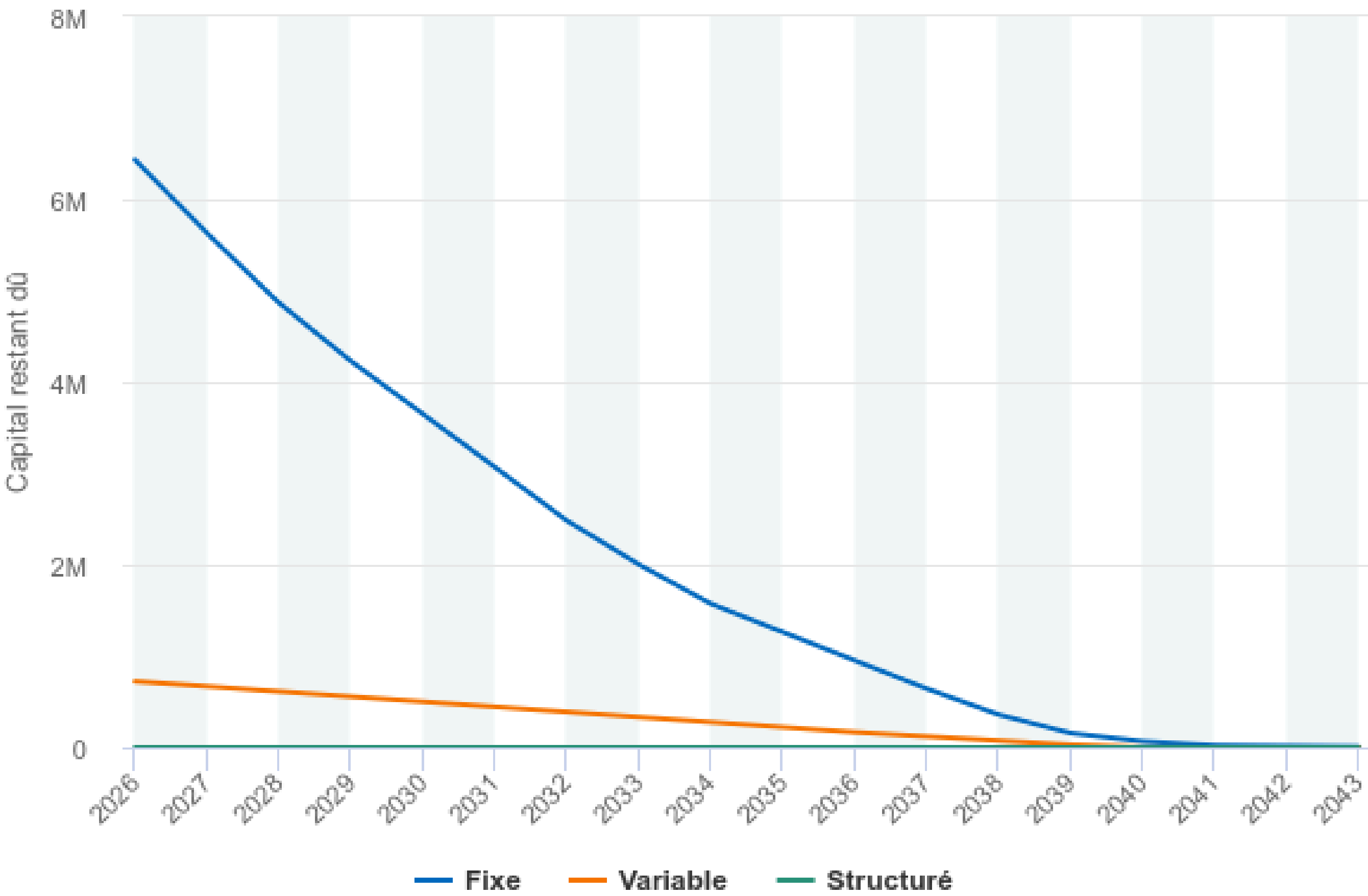
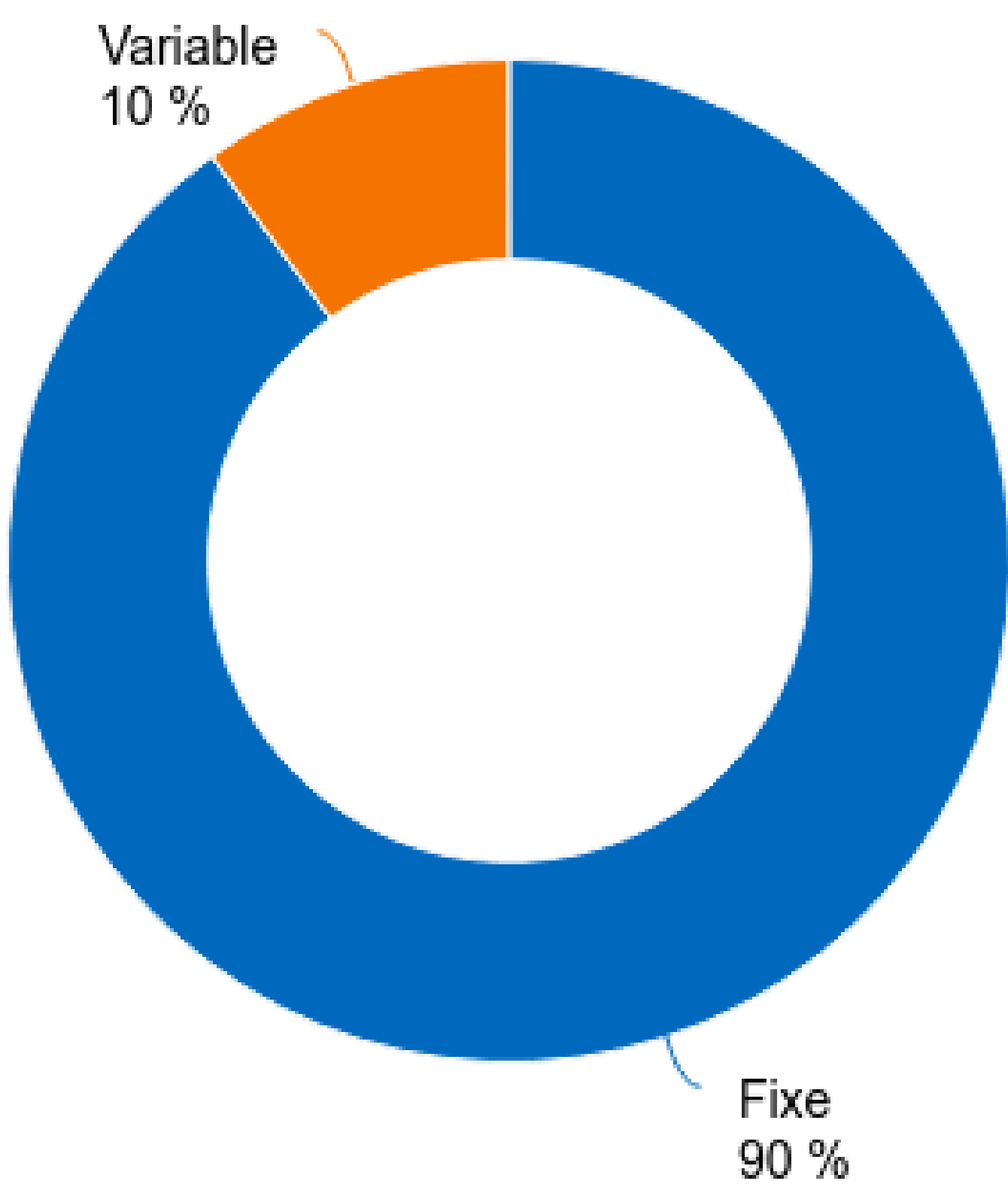


PROFIL D’EXTINCTION DE LA DETTE



RÉPARTITION PAR RISQUE

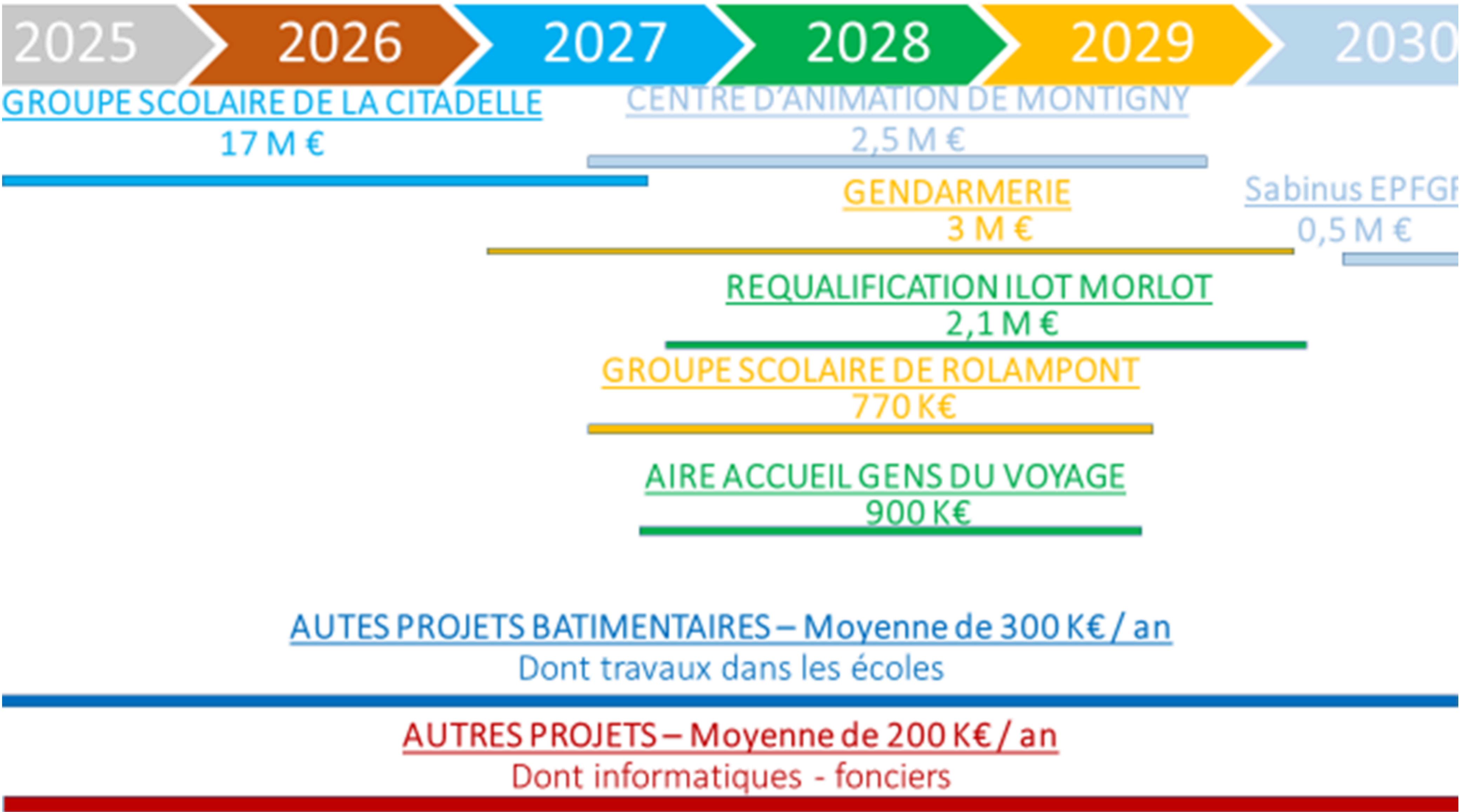
Au 31/12/2025



Révision du PPI pour les exercices 2026 - 2030

Le plan pluriannuel d’investissement (PPI) est aujourd’hui révisé pour tenir compte des capacités de financement que la collectivité doit déployer sur l’opération du groupe scolaire B22 jusqu’à fin 2027, soit un volume de 17 M€ à engager sur un délai réduit (2025-2027). Il apparait donc indispensable de concentrer capacités techniques et effort financier sur ce projet fortement mobilisateur en ressources et moyens, tout en ne négligeant pas non plus l’importance qui doit rester accordée à d’autres opérations, qui devront être engagées dans les prochaines années :

- Centre d’animation de Val de Meuse
- Groupe scolaire de Rolampont
- Requalification de l’îlot Morlot
- Gendarmerie de Langres
- Aire d’accueil de grand passage



La révision du PPI entraîne de facto une révision globale des autorisations de programme et crédits de paiement, qui sont la déclinaison budgétaire de la stratégie d’investissement.



REPARTITION ACTUELLE DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME EN COURS							
Libellé de l'autorisation	Montant initial de l'AP	réalisation exercices antérieurs	CP 2025	CP 2026	CP 2027	CP 2028	CP 2029
Groupe scolaire Neuilly l'Evêque	5 100 000 €	5 024 279,54 €	750,00 €	4 200,00 €	- €	- €	- €
Groupe scolaire Langres	15 600 000 €	651 023,93 €	2 800 000,00 €	6 500 000,00 €	6 500 000,00 €	548 976,07 €	- €
Amenagement Batiment 10-APEI	1 300 000 €	912 249,32 €	368 700,00 €	19 050,68 €	- €	- €	- €
Requalification ilot MORLOT	2 100 000 €	- €	114 000,00 €	1 000 000,00 €	908 874,00 €	77 126,00 €	- €
Groupe scolaire Rolampont	770 000 €	- €	60 000,00 €	200 000,00 €	480 000,00 €	30 000,00 €	- €
Aire d'accueil Gens du Voyage - Grand Passage	900 000 €	- €	50 000,00 €	850 000,00 €	200 000,00 €	450 000,00 €	- €
Centre d'animation de Montigny le Roi	1 000 000 €	- €	58 900,00 €	400 000,00 €	541 100,00 €	- €	- €
TOTAL	26 770 000 €	6 587 553 €	3 452 350 €	8 973 251 €	8 629 974 €	1 106 102 €	0 €
REPARTITION DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME - BP 2026							
Libellé de l'autorisation	Montant final de l'AP	réalisation exercices antérieurs	CP 2025	CP 2026	CP 2027	CP 2028	CP 2029
Groupe scolaire Neuilly l'Evêque	5 024 280 €	5 024 279,54 €	- €	- €	- €	- €	- €
Groupe scolaire Langres	17 000 000 €	651 023,93 €	9 500 000,00 €	4 270 340,00 €	2 578 636,07 €	- €	- €
Amenagement Batiment 10-APEI	1 313 459 €	912 249,32 €	364 209,36 €	37 000,00 €	- €	- €	- €
Requalification ilot MORLOT	2 100 000 €	- €	24 433,73 €	24 000,00 €	928 000,00 €	574 000,00 €	549 566,27 €
Groupe scolaire Rolampont	770 000 €	- €	- €	40 000,00 €	50 000,00 €	340 000,00 €	340 000,00 €
Aire d'accueil Gens du Voyage - Grand Passage	1 550 000 €	- €	90 000,00 €	50 000,00 €	760 000,00 €	200 000,00 €	450 000,00 €
Centre d'animation de Montigny le Roi	1 000 000 €	- €	13 068,00 €	6 000,00 €	372 568,00 €	541 100,00 €	67 264,00 €
Gendarmerie Langres	3 000 000 €	- €	- €	40 000,00 €	1 000 000,00 €	1 000 000,00 €	960 000,00 €
TOTAL	31 757 738,22 €	6 587 552,79 €	9 991 711,09 €	4 467 340,00 €	5 689 204,07 €	2 655 100,00 €	2 366 830,27 €

Compte tenu de l'évolution des projets, ce tableau est régulièrement mis à jour et soumis au vote lors des principales étapes budgétaires (budget primitif notamment) pour adapter les besoins de crédits à la programmation.

L'autorisation de programme créée pour la construction du groupe scolaire des Charmottes à Neuilly l'Evêque est à clôturer pour le montant réalisé lors d'une prochaine séance du conseil communautaire.

Il est procédé à la création d'une nouvelle autorisation de programme pour l'opération de construction d'une nouvelle Gendarmerie sur Langres. Les études préalables au lancement de cette nouvelle opération seront mises en œuvre dès l'exercice 2026.



PROJ ET D'EQUILIBRE 2026 POUR LE BUDGET PRINCIPAL DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU GRAND LANGRES			
		RECETTES	DEPENSES
INVESTISSEMENT	OPERATIONS REELLES	10 645 418,00 €	13 996 318,00 €
	OPERATIONS POUR ORDRE	4 100 900,00 €	750 000,00 €
	TOTAL DE LA SECTION INVESTISSEMENT	14 746 318,00 €	14 746 318,00 €
FONCTIONNEMENT	OPERATIONS REELLES	20 409 335,00 €	20 960 785,00 €
	OPERATIONS POUR ORDRE	4 001 450,00 €	3 450 000,00 €
	TOTAL DE LA SECTION FONCTIONNEMENT	24 410 785,00 €	24 410 785,00 €

Consignes de cadrage budgétaire 2026 / Trajectoire prévisionnelle

- La lettre de cadrage du budget primitif 2026 a été transmise aux services avec comme consigne de réduire de 3% leurs propositions en dépenses de fonctionnement, par rapport à celles votées au BP 2025.
- La trajectoire budgétaire 2026 intègre dès à présent un virement de la section de fonctionnement vers la section d’investissement (donc un autofinancement) de 2.5 M€, afin d’atteindre dès la prévision budgétaire initiale, l’objectif des 10% d’épargne brute dégagée en 2026

05

Le pacte fiscal et financier

Cap 2032 · Gouvernance partagée · Solidarité intercommunale

Le Pacte Fiscal et Financier de Solidarité (PFFS)

Le pacte financier et fiscal de solidarité (PFFS) découle de l'obligation légale, selon l'article L.5211-28-4 CGCT, faite aux intercommunalités ayant signé un contrat de ville. Il est également l'opportunité d'identifier le poids et les ressources de chaque collectivité et d'en tirer les conséquences qui s'imposent pour mettre les moyens face aux ambitions.

Chronologie et contenu du PFFS

Le cabinet Stratorial nous accompagne dans cette démarche depuis octobre 2022. Il établit l'analyse financière prospective du budget principal de la CCGL afin de mettre en évidence le niveau de marges de manœuvre nécessaire à dégager pour conserver une situation financière soutenable.

En 2024, le rapport quinquennal 2017-2022, qui est un document obligatoire a pu être présenté et approuvé lors du conseil communautaire du 4 juillet 2024.

En effet, la loi de finances du 29 décembre 2016 pour 2017 institue l'obligation pour chaque Président d'EPCI de présenter, tous les cinq ans, un rapport sur l'évolution du montant des attributions de compensation (AC) au regard des dépenses liées à l'exercice des compétences transférées à l'EPCI.

Ce rapport a permis de rappeler :

- L'évolution des attributions de compensation
- L'évolution des transferts de compétences réalisés sur la période 2017-2022
- L'évolution de la fiscalité intercommunale
- L'évolution du coût des compétences

Les travaux ainsi menés depuis 2022 ont finalement abouti à la production d'un pacte fiscal et financier qui sera présenté au vote des élus lors du Conseil communautaire du 5 mars 2026.

Cap 2032 : la feuille de route stratégique

Au-delà de la formalisation via ce pacte, des relations financières entre l'EPCI et les communes, celui-ci vise à définir des orientations stratégiques pour les exercices à venir, sous la forme d'une feuille de route baptisée « Cap 2032 ». Cette feuille de route installe les fondements d'une gouvernance partagée renforcée, et vise à la stabilité financière de l'EPCI.

06

Les budgets annexes

Zones d'activités · Locations · OPAH · SPANC · Centre Aquatique · Ordures ménagères · Immobilier



Le budget de la Communauté de Communes du Grand Langres comporte 10 budgets annexes (le budget de la ZA des Mennetriers ayant été clôturé au 31/12/2025). Les résultats présentés ci-après sont provisoires, avant édition des Comptes Financiers Uniques (CFU).

Code	Intitulé	Catégorie
BA 20220	ZA Sabinus (lotissement)	Zones d'activités
BA 20221	Zone commerciale du Forum	Zones d'activités
BA 20222	ZA Champ Monge	Zones d'activités
BA 202XX	ZA Nouvelles Franchises Langres	Zones d'activités
BA 20273	Locations	Immobilier
BA 20275	OPAH CB/RU (2017-2022/2023-2028)	Habitat
BA 20203	SPANC	Service public
BA 20274	Centre Aquatique Intercommunal (Aqualangres)	Équipement sportif
BA 20272	Ordures ménagères	Service public
BA 20250	Immobilier d'entreprises	Développement éco.

Zones d’activité et lotissements

Quatre budgets annexes ont été créés pour permettre une gestion de « lotissements » exigée pour deux sortes d’opérations :

- les lotissements à usage d’habitation
- les aménagements de zones d’activité

Les sites concernés sont

- LOTISSEMENT DU SABINUS
- ZONE COMMERCIALE DU FORUM
- ZONE ACTIVITÉS CHAMP MONGE
- ZA DES NOUVELLES FRANCHISES LANGRES

Pour les lotissements et zone d’activités, la création d’un budget annexe est nécessaire :

- pour connaître le coût final de l’opération : le budget annexe retrace l’intégralité des dépenses et des recettes de l’opération d’aménagement et permet de déterminer la perte ou le gain financier réalisés par la collectivité,
- pour répondre à une obligation fiscale : les opérations d’aménagement de zones d’activités sont de droit dans le champ de la TVA. Les aménagements de lotissements à usage d’habitation peuvent être soumis à la TVA sur option. Dès lors qu’il y a assujettissement à la TVA, il est nécessaire de tenir une comptabilité dédiée à ces opérations,
- pour application d’une comptabilité particulière : la comptabilité des stocks de terrains car l’objectif d’une opération de lotissement n’est justement pas d’immobiliser des terrains, mais au contraire de les vendre le plus rapidement possible.

La vocation de cette gestion est de déterminer le prix de revient des terrains aménagés et, par comparaison de celui-ci avec leur prix de vente, le gain ou la perte pour la CCGL. À la fin de chaque exercice, on constate la valeur du stock, c’est à dire le prix de revient de l’aménagement, constitué de l’ensemble de ces charges (coût de l’acquisition des terrains, des aménagements et divers prestations et travaux nécessaires).

Le budget annexe est clôturé dès lors que l’intégralité des terrains a été vendue.

Si les ventes se sont faites à perte, le déficit est alors apuré par une subvention d’équilibre du budget principal. Si les ventes génèrent des gains, l’excédent de la section de fonctionnement est reversé au budget principal.



ZA Sabinus (20220) Solde : -356 622,87 €

Section	Dépenses	Recettes	Solde
Investissement	954 173,01 €	606 167,12 €	-348 005,89 €
Fonctionnement	622 568,11 €	613 951,13 €	-8 616,98 €

Zone du Forum (20221) Solde : -477 092,59 €

Section	Dépenses	Recettes	Solde
Investissement	313 338,33 €	0,00 €	-313 338,33 €
Fonctionnement	190 474,31 €	26 720,05 €	-163 754,26 €

ZA Nouvelles Franchises Solde : -162 307,35 €

Section	Dépenses	Recettes	Solde
Investissement	64 948,81 €	0,00 €	-64 948,81 €
Fonctionnement	97 358,54 €	0,00 €	-97 358,54 €

ZA Champ Monge (20222) Solde : +297 467,46 €

Section	Dépenses	Recettes	Solde
Investissement	318 561,08 €	459 729,00 €	+141 167,92 €
Fonctionnement	379 566,10 €	535 865,64 €	+156 299,54 €

Dans leur version provisoire avant validation du compte financier unique, trois budgets annexes sur quatre présentent un résultat déficitaire, autant en fonctionnement qu’en investissement. Seul le budget de la ZA du Champ Monge présente un résultat excédentaire.

Le BA de la zone des Mennetriers a été clôturé au 31/12/2025, avec un résultat nul en fonctionnement et excédentaire en investissement (+ 75 036.04 €)
Quatre parcelles restaient invendues et ont donc été intégrées au patrimoine du budget principal de la CCGL. L’emprunt qui restait en cours et dont le remboursement court jusqu’au 31/12/2028, est également intégré au 1er janvier 2026 au capital restant dû du budget principal, pour un solde de 75 036.04 €.



Locations (20273)

Solde : +537 326,19 €

Ce budget est dédié à la gestion de diverses locations, à savoir :

- Le Centre médico-psycho-pédagogique (CMPP), hébergé au 2ème étage du bâtiment 21, de la Citadelle à Langres
- L’association du bois l’Abbesse, hébergée au RDC du bâtiment 21, de la Citadelle, pour deux services, le service d’éducation spéciale et de soins à domicile (SESSAD) et l’institut Médico Psychologique (IME)
- La maison médicale de Montigny le Roi, situé 25 route de Langres à Val de Meuse
- La maison médicale de Langres, située au rez-de-chaussée du bâtiment 10 de la Citadelle
- L’entreprise d’intérim RANDSTAD, hébergée au 2ème étage du bâtiment 21, de la Citadelle

Section	Dépenses	Recettes	Solde
Investissement	503 369,96 €	776 057,26 €	+272 687,30 €
Fonctionnement	192 509,84 €	457 148,73 €	+264 638,89 €

Dans cette version pré-CFU, le résultat 2025 dégage un excédent de fonctionnement de 264 638 € ainsi qu’un excédent d’investissement de 272 687 €.

En section d’investissement, le BA intègre l’opération d’aménagement des locaux de l’APEI sur la bâtiment 10 de la Citadelle (cf. focus sur les autorisations de programme section 4 page 29)

Un emprunt de 500 000 € a été contracté en 2024 pour le financement de cette opération.

OPAH CB/RU (20275)

Solde : +1 438,43 €

Un budget annexe a été créé pour permettre d’identifier les dépenses et recettes liées à l’opération programmée d’amélioration de l’habitat de 2017 à 2022 (OPAH Centre Bourg) dont les dernières écritures (versement effectif de subventions instruites pour le programme OPAH-CB) sont intervenues en 2025.

La principale dépense concerne les subventions versées aux particuliers à laquelle s’ajoute les frais d’ingénierie confiée au cabinet URBANIS pour sa mission de suivi et d’animation de revitalisation du centre bourg de Langres, développement du territoire et traitement de l’habitat indigne.

Les recettes sont constituées par les participations versées par l’ANAH et la Région Grand Est, et une subvention d’équilibre du budget principal de la CCGL et de la Ville de Langres.

Cette opération de revitalisation et de développement du territoire s’appuie sur un partenariat entre les services :

- de la Ville de Langres
- de la Communauté de Communes du Grand Langres
- de la Direction Départementale des Territoires (D.D.T.)
- de l’Agence Nationale de l’Habitat (ANAH)
- de la Direction Régionale de l’Environnement, de l’Aménagement et du Logement (D.R.E.A.L.)
- de la Région Grand Est
- de la Chambre de Commerces et d’Industrie de la Haute Marne (CCI)

Section	Dépenses	Recettes	Solde
Fonctionnement uniquement	199 189,49 €	200 627,92 €	+1 438,43 €

Le budget annexe de l’OPAH intègre les opérations du premier programme, dit OPAH-CB, et du programme en vigueur, nommé OPAH-RU. Il dégage un excédent de fonctionnement de 1 438 € en 2025.



SPANC (20203)

Solde : +3 396,50 €

Ce budget relève de la nomenclature M49, dédiée aux Services publics industriels et commerciaux (SPIC).
Eu égard au caractère industriel et commercial de ce service, les collectivités établissent un budget annexe permettant d'individualiser les dépenses et les recettes du service, d'en connaître le coût de revient et de déterminer les tarifs applicables.

Section	Dépenses	Recettes	Solde
Fonctionnement uniquement	14 679,49 €	18 075,99 €	+3 396,50 €

Dans sa version pré-CFU, le BA du SPANC dégage un excédent de fonctionnement de 3 396 €.

Centre Aquatique Intercommunal – Aqualangres (20274)

Solde : Équilibre

Section	Dépenses (CFU)	Recettes (CFU)	Solde
Investissement	227 367,89 €	227 367,89 €	0,00 €
Fonctionnement	1 607 606,65 €	1 607 606,65 €	0,00 €

L'exercice 2025 du centre aquatique se solde, très logiquement, à zéro, dans la mesure où les éventuels déficits sont systématiquement comblés par un apport en subvention de fonctionnement et/ou d'investissement du budget principal.

Pour cette année, le BP a abondé le BA Aqualangres à hauteur de 183 755 € en investissement et de 885 402 € en fonctionnement, pour respectivement 231 858 € et 638 616 € en 2024. Cette augmentation en fonctionnement de près de 250 000 € traduit bien les difficultés techniques, pratiques et humaines rencontrées par la structure en 2025 et qui ont fait l'objet d'articles réguliers de la presse locale.

Notons que la trajectoire budgétaire 2026 projetée ne s'annonce pas meilleure, puisque la subvention de fonctionnement positionnée et visant à couvrir nombre de problématiques techniques encore en attente de résolution, mais également des charges de fonctionnement toujours plus élevées (fluides notamment), se monte à 950 000 €, soit environ 65 000 € en sus de la subvention finale versée en 2025.



Ordures ménagères (20272)

Solde : -50 762,87 €

Section	Dépenses (CFU)	Recettes (CFU)	Solde
Investissement	0,00 €	145 552,16 €	+145 552,16 €
Fonctionnement	2 248 125,53 €	2 051 810,50 €	-196 315,03 €

Ce budget annexe dispose de 2 248 125 € de dépenses de fonctionnement. La principale dépense de ce budget concerne la contribution versée au SDED (Syndicat départemental d’énergie et des déchets) pour un montant total de 2 250 932 € en 2026 (2 155 374 € en 2025) décomposée en :

- Contribution traitement : 1 098 649 €
- Contribution collecte : 1 071 147 €
- Contribution « gestion des CET (centre d’enfouissement technique) » : 81 135 €

Outre la contribution au SDED, les frais annexes et notamment les charges de personnel et les créances irrécouvrables représentaient en 2025 une charge de 162 320 €.

Les tarifs de la redevance appliquée aux usagers ont été réévalués de 11 %, en moyenne, lors du conseil communautaire du 4 décembre dernier afin de prendre en compte la hausse de la contribution SDED et la perte d’unités de particuliers dans le calcul de la REOM.

Du fait d’un certain défaut d’information quant à la mise à jour des bases de facturation (logements à caractère social notamment), mais également de nécessaires régularisations, parfois très anciennes, effectuées en 2025, une perte conséquente d’unités de facturation a pu être constatée, entraînant une baisse des recettes par rapport à l’historique et à la prévision initiale. D’où un déficit de fonctionnement important de 196 315 €.

Afin, entre autres, de pallier les difficultés de fonctionnement liées au système de la redevance, il a été proposé aux élus du Grand langres un passage de la redevance à la taxe sur les OM, qui a été rejeté par la majorité des membres du conseil. Ainsi, améliorer la méthode et les outils de la redevance sera un objectif pour les services en 2026, afin de réduire ce déficit de fonctionnement.

Immobilier d'entreprises (20250)

Solde : -70 345,81 €

Section	Dépenses (CFU)	Recettes (CFU)	Solde
Investissement	157 518,68 €	116 693,83 €	-40 824,85 €
Fonctionnement	288 149,84 €	258 628,88 €	-29 520,96 €

Ce budget annexe recouvre le fonctionnement et l’investissement des deux hôtels d’entreprises de la CCGL, à savoir celui de Langres Nord Rolampont et celui du Sabinus à Saints-Geosmes.

Il présente en 2025 un résultat déficitaire sur les deux sections. Pour autant, les deux structures ne fonctionnent pas à l’identique : l’hôtel du Sabinus notamment, bénéficie d’une forte rentabilité et capacité d’autofinancement, avec des taux d’épargne brute, entre 2020 et 2024, qui oscillent entre 50 et 70% (pour un seuil critique à 10%). Ainsi, le projet de cession de cet HE qui a pu être évoqué ne semble pas pertinent pour la CCGL, qui perdrait alors un pourvoyeur de ressources conséquent.



RÉPUBLIQUE FRANCAISE – DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU GRAND LANGRES	CONSEIL COMMUNAUTAIRE SÉANCE DU 5 MARS 2026
Date de la convocation 27 FEVRIER 2026	Délibération n° 2026-03-2
NOMBRE DE SIEGES : 84 MEMBRES EN EXERCICE : 83 NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 59 NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 68 VOTES : POUR : 68 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0	OBJET : Autorisations de Programme (AP) créées ou modifiées – Actualisation – Approbation

Etaient présents :

M. SANCHEZ S.	Mme DEBEURY A.	M. PERROT E.	M. DIDIER R.	M. VINCENT J.
M. SOENEN D.	Mme DESSAIN C.	M. FLOQUET R.	Mme BERNAND C.	Mme DENIS S.
M. BOILLETOT C.	Mme CARDINAL A.	Mme LEVEQUE C.	M. THIEBAUD D.	M. DANGIEN A.
Mme BILLARD P.	M. PECHIODAT R.	M. MAUGRAS J.	Mme DUPUIS D.	M. LAMBERT A.
M. CARBILLET B.	Mme DELONG S.	M. JOFFRAIN B.	Mme COEURDASSIER S.	M. CHEVALLIER A.
M. MILLÉ J.	Mme MASSON A.	M. GRANDJEAN P.	M. DELABORDE D.	M. LINARES H.
M. FOURNIER H.	Mme CHALUS N.	M. RAMAGET JP.	Mme GREPINET M.	M. DECHANET D.
Mme BOLOPION A.	M. FUERTES N.	M. PARISEL P.	M. FRANC J.J.	M. HUOT G.
M. LEMONNIER F.	M. GUENIOT F.	M. GUILLAUMOT T.	Mme GUERIN P.	M. THENAIL M.
M. CARDINAL JP.	M. ROUSSEL F.	M. BLANCHARD D.	M. DARTIER M.	Mme ROGER C.
M. LEVEQUE JM.	Mme NOTAT M.	M. GARNIER A.	M. JANNAUD D.	M. THOMASSIN N.
M. SEGUIN D.	Mme CREVISY A.F.	M. FONTAINE S.	M. DERAM J.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme ROUSSEAU A.M.	à	Mme DENIS S.
M. COURTOUX J.L.	à	M. CARDINAL JP.
M. LAMBERT B.	à	M. PERROT E.
M. VALENTIN D.	à	M. GUILLAUMOT T.
M. GALLISSOT P.	à	M. LAMBERT A.
Mme GERBORE M.	à	M. HUOT G.
Mme RAVINEAU M.	à	M. DERAM J.
M. GOIROT M.	à	M. GARNIER A.
M. VINOT J.P.	à	M. DIDIER R.

Excusés :

Mme SARRACINO S.	M. SIMON J.
M. OUDOT E.	M. LUCKO M.

Absents :

M. MARECHAL F.	M. MARTIN C.
M. MAGIRON R.	Mme GOBILLOT L.
M. CHITTARO F.	Mme MORNAND S.
M. DUCREUZOT F.	M. ROUSSELLE T.
Mme MINOT C.	M. LAURENT F.
M. HENRY P.	

Conformément à l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales Mme Suzanne COEURDASSIER est nommée secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-SIX, le 5 mars à 18 h 05, le Conseil de la Communauté de Communes du Grand Langres, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, Pôle Social et Culturel – 3 Impasse de la Courvée 52200 SAINTS-GEOSMES, sous la présidence de M. Jacky MAUGRAS, président.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Grand Langres,

Vu le rapport présenté,

Considérant que les dépenses affectées à la section d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme et des crédits de paiement (AP/CP) ;

Considérant que les autorisations de programme correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par la commune, ou à des subventions d'équipement versées à des tiers ;

Considérant que les autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées ;

Considérant que la procédure financière des AP/CP permet, d'une part, une planification pluriannuelle des opérations en offrant une meilleure visibilité financière et, d'autre part, de ne pas grever les crédits de paiement de l'exercice en cours ;

Considérant que les autorisations de programme font l'objet d'opérations votées ;

Il vous est proposé au conseil communautaire :

- D'augmenter, sur l'autorisation de programme 200006 « Groupe scolaire Langres bâtiment 22 », le montant des crédits de paiement, pour l'année 2025, à hauteur de 9,5 M€ pour prendre en compte le fait qu'en cette année électorale, le budget sera voté plus tardivement et que les crédits ouverts de façon anticipée (933 333,33 €) ne permettent pas d'absorber toutes les situations déposées par les entreprises ;
- D'augmenter le montant de l'autorisation de programme 200006 « Groupe scolaire Langres bâtiment 22 » à hauteur de 17 M€, au vu du prévisionnel de dépenses réévalué ;
- D'augmenter, sur l'autorisation de programme 202401 « Aire d'accueil de grand passage », le montant des crédits de paiement, pour l'année 2025, à hauteur de 90 000 € pour les mêmes motifs que sur le point précédent (ouverture anticipée de crédits insuffisante à engager les dépenses nécessaires sur ce programme) ;
- D'augmenter le montant de l'autorisation de programme 202401 « Aire d'accueil de grand passage » à hauteur de 1,55 M€, au vu du prévisionnel de dépenses réévalué ;
- D'augmenter le montant de l'autorisation de programme AMEBAT10 « Aménagements locaux pour APEI » en la portant à 1 313 458,68 €, afin de prendre en compte les derniers travaux réalisés et honorer les dernières factures ;
- De clôturer l'opération 200005 « Groupe scolaire Neuilly L'Evêque » avec une autorisation de programme réajustée à la somme définitive de 5 024 279,04 €
- De créer une autorisation de programme pour la construction d'une nouvelle caserne de gendarmerie, à hauteur de 3 millions d'euros
- D'ajuster le montant des crédits de paiement de chaque exercice en adéquation avec l'avancement des projets ;

La présentation détaillée des éléments de chaque enveloppe figure sur le tableau annexé au présent rapport.

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE, après en avoir délibéré,

- Augmente le montant des crédits de paiement, pour 2025, de l'autorisation de programme 200006 « Groupe scolaire Langres bâtiment 22 » à hauteur de 9,5 M€ ;
- Augmente le montant de l'autorisation de programme 200006 « Groupe scolaire Langres bâtiment 22 » en la portant à 17 M€ ;
- Augmente le montant des crédits de paiement, pour 2025, de l'autorisation de programme 202401 « Aire d'accueil de grand passage » à hauteur de 90 000 € ;
- Augmente le montant de l'autorisation de programme 202401 « Aire d'accueil de grand passage » en la portant à 1 550 000 € ;
- Augmente le montant de l'autorisation de programme AMEBAT10 « Aménagements locaux pour APEI » en la portant à 1 313 458,68 € ;
- Clôture l'opération 200005 « Groupe scolaire Neuilly L'Evêque » avec une autorisation de programme réajustée à la somme définitive de 5 024 279,04 € ;
- Crée une nouvelle autorisation de programme 202601 « Gendarmerie Langres » avec un montant de 3 M€ ;
- Approuve le tableau général des autorisations de programme, la ventilation des crédits de paiement par exercice, et la répartition par budget tels qu'ils figurent en annexe du présent rapport.

Adopté à l'unanimité

Le secrétaire de séance,
Mme Suzanne COEURDASSIER



Pour extrait conforme,
Le Président,
Jacky MAUGRAS



Jacky MAUGRAS

Jacky MAUGRAS
2026.03.09 17:51:36 +0100
Ref:10588116-15965953-1-D
Signature numérique
le Président

REPARTITION DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME SITUATION AU 31/12/2025

- CCGL BUDGET PRINCIPAL 20100 -		Millesime	Montant initial	Montant total	Réalisé au 31/12/2024	CP 2025	CP 2026	CP 2027	CP 2028	CP 2029	CP 2030
200006	GROUPE SCOLAIRE LANGRES BATIMENT 22	2019	15 600 000,00	17 000 000,00	651 023,93	2 800 000,00	6 500 000,00	6 500 000,00	548 976,07	0,00	0,00
202301	ILOT MORLOT	2023	2 100 000,00	2 100 000,00	0,00	114 000,00	1 000 000,00	908 874,00	77 126,00	0,00	0,00
202304	GROUPE SCOLAIRE ROLAMPONT	2024	770 000,00	770 000,00	0,00	60 000,00	200 000,00	480 000,00	30 000,00	0,00	0,00
202401	AIRE ACCUEIL GRAND PASSAGE GDV	2024	900 000,00	1 550 000,00	0,00	50 000,00	850 000,00	200 000,00	450 000,00	0,00	0,00
202402	CENTRE ANIMATION MONTIGNY LE ROI	2024	1 000 000,00	1 000 000,00	0,00	58 900,00	400 000,00	541 100,00	0,00	0,00	0,00
200005	GROUPE SCOLAIRE NEUILLY L'EVEQUE	2019	5 100 000,00	5 029 229,54	5 024 279,54	750,00	4 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL PROGRAMMATION				27 449 229,54	5 675 303,47	3 083 650,00	8 954 200,00	8 629 974,00	1 106 102,07	0,00	0,00

- CCGL BUDGET ANNEXE LOCATIONS 20273-		Millesime	Montant initial	Montant total	Réalisé au 31/12/2024	CP 2025	CP 2026	CP 2027	CP 2028	CP 2029	CP 2030
AMEBAT10	AMENAGEMENT LOCAUX POUR APEI	2023	1 300 000,00	1 300 000,00	912 249,32	368 700,00	19 050,68	0,00	0,00	0,00	0,00

NOUVELLE REPARTITION PROPOSITION CC DU 05/03/2026

- CCGL BUDGET PRINCIPAL 20100 -		Millesime	Montant AP	Montant total	Réalisé au 31/12/2024	CP 2025	CP 2026	CP 2027	CP 2028	CP 2029	CP 2030
200006	GROUPE SCOLAIRE LANGRES BATIMENT 22	2019	17 000 000,00	17 000 000,00	651 023,93	9 500 000,00	4 270 340,00	2 578 636,07	0,00	0,00	0,00
202301	ILOT MORLOT	2023	2 100 000,00	2 100 000,00	0,00	24 433,73	24 000,00	928 000,00	574 000,00	549 566,27	0,00
202304	GROUPE SCOLAIRE ROLAMPONT	2024	770 000,00	770 000,00	0,00	0,00	40 000,00	50 000,00	340 000,00	340 000,00	0,00
202401	AIRE ACCUEIL GRAND PASSAGE GDV	2024	1 550 000,00	1 550 000,00	0,00	90 000,00	50 000,00	760 000,00	200 000,00	450 000,00	0,00
202402	CENTRE ANIMATION MONTIGNY LE ROI	2024	1 000 000,00	1 000 000,00	0,00	13 068,00	6 000,00	372 568,00	541 100,00	67 264,00	0,00
200005	GROUPE SCOLAIRE NEUILLY L'EVEQUE	2019	5 024 279,04	5 024 279,54	5 024 279,54	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
202601	GENDARMERIE LANGRES	2026	3 000 000,00	3 000 000,00	0,00	0,00	40 000,00	1 000 000,00	1 000 000,00	960 000,00	0,00
TOTAL PROGRAMMATION				30 444 279,54	5 675 303,47	9 627 501,73	4 430 340,00	5 689 204,07	2 655 100,00	2 366 830,27	0,00

- CCGL BUDGET ANNEXE LOCATIONS 20273-		Millesime	Montant initial	Montant total	Réalisé au 31/12/2024	CP 2025	CP 2026	CP 2027	CP 2028	CP 2029	CP 2030
AMEBAT10	AMENAGEMENT LOCAUX POUR APEI	2023	1 300 000,00	1 313 458,68	912 249,32	364 209,36	37 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00



RÉPUBLIQUE FRANCAISE – DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU GRAND LANGRES	CONSEIL COMMUNAUTAIRE SÉANCE DU 5 MARS 2026
Date de la convocation 27 FEVRIER 2026	Délibération n° 2026-03-3
NOMBRE DE SIEGES : 84 MEMBRES EN EXERCICE : 83 NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 59 NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 68 VOTES : POUR : 68 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0	OBJET : Autorisation d'ouverture de crédits d'investissement avant le vote du budget primitif 2026 – Délibération n°2025-88 en date du 4 décembre 2025 – Abrogation et remplacement

Etaient présents :

M. SANCHEZ S.	Mme DEBEURY A.	M. PERROT E.	M. DIDIER R.	M. VINCENT J.
M. SOENEN D.	Mme DESSAIN C.	M. FLOQUET R.	Mme BERNAND C.	Mme DENIS S.
M. BOILLETOT C	Mme CARDINAL A.	Mme LEVEQUE C.	M. THIEBAUD D.	M. DANGIEN A.
Mme BILLARD P.	M. PECHIODAT R.	M. MAUGRAS J.	Mme DUPUIS D.	M. LAMBERT A.
M. CARBILLET B.	Mme DELONG S.	M. JOFFRAIN B	Mme COEURDASSIER S.	M. CHEVALLIER A.
M. MILLÉ J.	Mme MASSON A.	M. GRANDJEAN P.	M. DELABORDE D.	M. LINARES H.
M. FOURNIER H.	Mme CHALUS N.	M. RAMAGET JP.	Mme GREPINET M.	M. DECHANET D.
Mme BOLOPION A.	M. FUERTES N.	M. PARISEL P.	M. FRANC J.J.	M. HUOT G
M. LEMONNIER F.	M. GUENIOT F.	M. GUILLAUMOT T.	Mme GUERIN P.	M. THENAIL M.
M. CARDINAL JP.	M. ROUSSEL F.	M. BLANCHARD D.	M. DARTIER M.	Mme ROGER C.
M. LEVEQUE JM.	Mme NOTAT M.	M. GARNIER A.	M. JANNAUD D.	M. THOMASSIN N.
M. SEGUIN D.	Mme CREVISY A.F.	M. FONTAINE S.	M. DERAM J.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme ROUSSEAU A.M.	à	Mme DENIS S.
M. COURTOUX J.L.	à	M. CARDINAL JP.
M. LAMBERT B	à	M. PERROT E.
M. VALENTIN D.	à	M. GUILLAUMOT T.
M. GALLISSOT P.	à	M. LAMBERT A.
Mme GERBORE M.	à	M. HUOT G
Mme RAVINEAU M.	à	M. DERAM J.
M GOIROT M.	à	M. GARNIER A.
M. VINOT J.P.	à	M. DIDIER R.

Excusés :

Mme SARRACINO S.	M. SIMON J.
M. OUDOT E.	M. LUCKO M.

Absents :

M. MARECHAL F.	M. MARTIN C.
M. MAGIRON R.	Mme GOBILLOT L.
M. CHITTARO F.	Mme MORNAND S.
M. DUCREUZOT F.	M ROUSSELLE T.
Mme MINOT C.	M. LAURENT F.
M. HENRY P.	

Conformément à l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales Mme Suzanne COEURDASSIER est nommée secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-SIX, le 5 mars à 18 h 05, le Conseil de la Communauté de Communes du Grand Langres, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, Pôle Social et Culturel – 3 Impasse de la Courvée 52200 SAINTS-GEOSMES, sous la présidence de M. Jacky MAUGRAS, président.

Vu le Code général des Collectivités territoriales, notamment l'article L1612-1,

Vu les budgets primitifs « Principal » et annexes « Immobilier d'Entreprise », « Locations » et « Centre Aquatique » 2025,

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Grand Langres,

Vu la délibération n°2025-88 du 4 décembre 2025 du Conseil communautaire de la Communauté de Communes du Grand Langres relative à l'autorisation d'ouverture de crédits d'investissement avant le budget primitif 2026,

Vu le rapport présenté,

Considérant qu'il convient de veiller à la continuité de l'activité des services dans l'attente de l'adoption du budget primitif 2026,

Considérant la proposition d'ouverture anticipée de crédits en investissement au titre du Budget Principal 2026 et des budgets annexes « Immobilier d'Entreprise », « Locations » et « Centre Aquatique », selon la ventilation présentée ci-dessous :

Chapitre	BUDGET PRINCIPAL - 20100	Crédits votés 2025	Inscription en OAC pour 2026
20	immobilisations incorporelles	276 844,00 €	69 211,00 €
204	subventions d'équipement versées	545 000,00 €	136 250,00 €
21	immobilisations corporelles	1 653 734,74 €	447 496,18 €
23	immobilisations en cours	3 100 900,00 €	775 225,00 €

Chapitre	BUDGET ANNEXE IMMOBILIER ENTREPRISE - 20250	Crédits votés 2025	Inscription en OAC pour 2026
21	immobilisations corporelles	129 073,28 €	32 268,32 €

Chapitre	BUDGET ANNEXE LOCATIONS - 20273	Crédits votés 2025	Inscription en OAC pour 2026
20	Immobilisations incorporelles	35 000,00 €	8 750,00 €
21	immobilisations corporelles	100 568,83 €	25 142,21 €
23	immobilisations en cours	368 700,00 €	92 175,00 €

Chapitre	BUDGET ANNEXE CENTRE AQUATIQUE - 20274	Crédits votés 2025	Inscription en OAC pour 2026
20	immobilisations incorporelles	11 750,00 €	2 937,50 €
21	immobilisations corporelles	147 330,00 €	36 832,50 €

Considérant le vote du budget plus tardif en raison des élections, et de la nécessité de disposer de crédits de paiement plus importants pour honorer les situations du projet de réhabilitation du groupe scolaire au bâtiment 22, suite à la modification de certaines autorisations de programme présentée dans le rapport précédent, il est nécessaire de revoir les inscriptions pour les ouvertures de crédits anticipés.

Considérant la proposition au Conseil communautaire de procéder à l'ouverture anticipée des crédits des dépenses d'investissement gérées sous autorisation de programme selon le détail ci-dessous :

- CCGL BUDGET PRINCIPAL 20100 -		Millésime	Montant total	CP	Inscriptions en OAC pour 2026
				2025	2026
200006	GROUPE SCOLAIRE LANGRES BATIMENT 22	2019	17 000 000,00 €	9 500 000,00 €	3 135 000,00 €
202301	ILOT MORLOT	2023	2 100 000,00 €	114 000,00 €	38 000,00 €
202304	GROUPE SCOLAIRE ROLAMPONT	2024	770 000,00 €	60 000,00 €	20 000,00 €
202401	AIRE ACCUEIL GRAND PASSAGE GDV	2024	1 550 000,00 €	90 000,00 €	29 700,00 €
202402	CENTRE ANIMATION MONTIGNY LE ROI	2024	1 000 000,00 €	58 900,00 €	19 633,33 €
200005	GROUPE SCOLAIRE NEUILLY L'EVEQUE	2019	5 024 279,54 €	750,00 €	250,00 €
TOTAL PROGRAMMATION			27 444 279,54 €	9 823 650,00 €	3 242 583,33 € €

- CCGL BUDGET ANNEXE LOCATIONS 20273-		Millésime	Montant total	CP	Inscriptions en OAC pour 2026
				2025	2026
AMEBAT10	AMENAGEMENT LOCAUX POUR APEI	2023	1 313 458,68 €	368 700,00 €	19 050,68 €

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE, après en avoir délibéré,

- Abroge et remplace la délibération n°2025-88 en date du 4 décembre 2025 du Conseil Communautaire,
- Approuve l'ouverture anticipée de crédits en investissement dans les limites précisées dans les tableaux ci-dessus,
- Note que ces crédits seront repris, pour chaque budget, lors du vote du budget primitif 2026,
- Autorise M. le Président ou son représentant à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement sur les crédits ouverts susvisés ;
- Autorise M. le Président ou son représentant à prendre toutes les décisions nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Adopté à l'unanimité

Le secrétaire de séance,
Mme Suzanne COEURDASSIER



Pour extrait conforme,
Le Président,
Jacky MAUGRAS

Jacky MAUGRAS
2026.03.09 17:51:35 +0100
Ref:10588453-15966461-1-D
Signature numérique
le Président



Jacky MAUGRAS



RÉPUBLIQUE FRANCAISE – DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU GRAND LANGRES	CONSEIL COMMUNAUTAIRE SÉANCE DU 5 MARS 2026
Date de la convocation 27 FEVRIER 2026	Délibération n° 2026-03-4
NOMBRE DE SIEGES : 84 MEMBRES EN EXERCICE : 83 NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 59 NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 68 VOTES : POUR : 68 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0	OBJET : Subvention de fonctionnement au CIAS 2026 – Versement d'un acompte

Etaient présents :

M. SANCHEZ S.	Mme DEBEURY A.	M. PERROT E.	M. DIDIER R.	M. VINCENT J.
M. SOENEN D.	Mme DESSAIN C.	M. FLOQUET R.	Mme BERNAND C.	Mme DENIS S.
M. BOILLETOT C.	Mme CARDINAL A.	Mme LEVEQUE C.	M. THIEBAUD D.	M. DANGIEN A.
Mme BILLARD P.	M. PECHIODAT R.	M. MAUGRAS J.	Mme DUPUIS D.	M. LAMBERT A.
M. CARBILLET B.	Mme DELONG S.	M. JOFFRAIN B.	Mme COEURDASSIER S.	M. CHEVALLIER A.
M. MILLÉ J.	Mme MASSON A.	M. GRANDJEAN P.	M. DELABORDE D.	M. LINARES H.
M. FOURNIER H.	Mme CHALUS N.	M. RAMAGET JP.	Mme GREPINET M.	M. DECHANET D.
Mme BOLOPION A.	M. FUERTES N.	M. PARISEL P.	M. FRANC J.J.	M. HUOT G.
M. LEMONNIER F.	M. GUENIOT F.	M. GUILLAUMOT T.	Mme GUERIN P.	M. THENAIL M.
M. CARDINAL JP.	M. ROUSSEL F.	M. BLANCHARD D.	M. DARTIER M.	Mme ROGER C.
M. LEVEQUE JM.	Mme NOTAT M.	M. GARNIER A.	M. JANNAUD D.	M. THOMASSIN N.
M. SEGUIN D.	Mme CREVISY A.F.	M. FONTAINE S.	M. DERAM J.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme ROUSSEAU A.M.	à	Mme DENIS S.
M. COURTOUX J.L.	à	M. CARDINAL JP.
M. LAMBERT B.	à	M. PERROT E.
M. VALENTIN D.	à	M. GUILLAUMOT T.
M. GALLISSOT P.	à	M. LAMBERT A.
Mme GERBORE M.	à	M. HUOT G.
Mme RAVINEAU M.	à	M. DERAM J.
M GOIROT M.	à	M. GARNIER A.
M. VINOT J.P.	à	M. DIDIER R.

Excusés :

Mme SARRACINO S.	M. SIMON J.
M. OUDOT E.	M. LUCKO M.

Absents :

M. MARECHAL F.	M. MARTIN C.
M. MAGIRON R.	Mme GOBILLOT L.
M. CHITTARO F.	Mme MORNAND S.
M. DUCREUZOT F.	M ROUSSELLE T.
Mme MINOT C.	M. LAURENT F.
M. HENRY P.	

Conformément à l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales Mme Suzanne COEURDASSIER est nommée secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-SIX, le 5 mars à 18 h 05, le Conseil de la Communauté de Communes du Grand Langres, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, Pôle Social et Culturel – 3 Impasse de la Courvée 52200 SAINTS-GEOSMES, sous la présidence de M. Jacky MAUGRAS, président.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Grand Langres (CCGL),

Vu les statuts du Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS),

Vu le rapport présenté,

Considérant que la recette du budget du CIAS est composée principalement de la subvention de fonctionnement attribuée par la Communauté de Communes du Grand Langres,

Considérant la nécessité d'assurer au CIAS une trésorerie suffisante pour ses activités en ce début d'année 2026,

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE, après en avoir délibéré,

- Attribue au CIAS une subvention de 100 000 €, correspondant à un premier acompte de la subvention totale pour l'année 2026,
- Autorise M. le Président ou son représentant à prendre toutes les décisions nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Adopté à l'unanimité

Le secrétaire de séance,
Mme Suzanne COEURDASSIER



Pour extrait conforme,
Le Président,
Jacky MAUGRAS



Jacky MAUGRAS

Jacky MAUGRAS
2026.03.09 17:51:39 +0100
Ref:10589068-15967534-1-D
Signature numérique
le Président



RÉPUBLIQUE FRANCAISE – DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU GRAND LANGRES	CONSEIL COMMUNAUTAIRE SÉANCE DU 5 MARS 2026
Date de la convocation 27 FEVRIER 2026	Délibération n° 2026-03-5
NOMBRE DE SIEGES : 84 MEMBRES EN EXERCICE : 83 NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 59 NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 68 VOTES : POUR : 68 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0	OBJET : Pacte fiscal et financier – Approbation

Etaient présents :

M. SANCHEZ S.	Mme DEBEURY A.	M. PERROT E.	M. DIDIER R.	M. VINCENT J.
M. SOENEN D.	Mme DESSAIN C.	M. FLOQUET R.	Mme BERNAND C.	Mme DENIS S.
M. BOILLETOT C	Mme CARDINAL A.	Mme LEVEQUE C.	M. THIEBAUD D.	M. DANGIEN A.
Mme BILLARD P.	M. PECHIODAT R.	M. MAUGRAS J.	Mme DUPUIS D.	M. LAMBERT A.
M. CARBILLET B.	Mme DELONG S.	M. JOFFRAIN B	Mme COEURDASSIER S.	M. CHEVALLIER A.
M. MILLÉ J.	Mme MASSON A.	M GRANDJEAN P.	M. DELABORDE D.	M. LINARES H.
M. FOURNIER H.	Mme CHALUS N.	M. RAMAGET JP.	Mme GREPINET M.	M. DECHANET D.
Mme BOLOPION A.	M. FUERTES N.	M. PARISEL P.	M. FRANC J.J.	M. HUOT G
M. LEMONNIER F.	M. GUENIOT F.	M. GUILLAUMOT T.	Mme GUERIN P.	M. THENAIL M.
M. CARDINAL JP.	M. ROUSSEL F.	M. BLANCHARD D.	M. DARTIER M.	Mme ROGER C.
M. LEVEQUE JM.	Mme NOTAT M.	M. GARNIER A.	M. JANNAUD D.	M. THOMASSIN N.
M. SEGUIN D.	Mme CREVISY A.F.	M. FONTAINE S.	M. DERAM J.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme ROUSSEAU A.M.	à	Mme DENIS S.
M. COURTOUX J.L.	à	M. CARDINAL JP.
M. LAMBERT B	à	M. PERROT E.
M. VALENTIN D.	à	M. GUILLAUMOT T.
M. GALLISSOT P.	à	M. LAMBERT A.
Mme GERBORE M.	à	M. HUOT G
Mme RAVINEAU M.	à	M. DERAM J.
M GOIROT M.	à	M. GARNIER A.
M. VINOT J.P.	à	M. DIDIER R.

Excusés :

Mme SARRACINO S.	M. SIMON J.
M. OUDOT E.	M. LUCKO M.

Absents :

M. MARECHAL F.	M. MARTIN C.
M. MAGIRON R.	Mme GOBILLOT L.
M. CHITTARO F.	Mme MORNAND S.
M. DUCREUZOT F.	M ROUSSELLE T.
Mme MINOT C.	M. LAURENT F.
M. HENRY P.	

Conformément à l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales Mme Suzanne COEURDASSIER est nommée secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-SIX, le 5 mars à 18 h 05, le Conseil de la Communauté de Communes du Grand Langres, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, Pôle Social et Culturel – 3 Impasse de la Courvée 52200 SAINTS-GEOSMES, sous la présidence de M. Jacky MAUGRAS, président.

Vu le Code général des collectivités territoriales notamment l'article L5211-28-4 relatif aux obligations légales des intercommunalités ayant signé un contrat de ville,

Considérant que le pacte fiscal et financier vise à encadrer durablement la répartition des ressources, la péréquation entre communes et les mécanismes d'investissement communautaire. Il a été élaboré afin d'assurer équité, lisibilité et soutenabilité budgétaire pour l'ensemble des collectivités membres.

Considérant que le pacte prend en compte l'évolution des compétences transférées à la Communauté de Communes du Grand Langres (CCGL), les besoins d'investissement partagés et la volonté d'harmoniser les charges fiscales.

Considérant que l'objectif prioritaire de la CCGL est bien d'ajuster sa stratégie financière afin de redresser et d'assurer la pérennité financière de la collectivité, le tout en associant tous les élus du territoire.

Considérant que le pacte permet de disposer d'une vision objective de la situation actuelle (partagée de tous), permettant de connaître la situation financière du territoire dans sa globalité (communes et Etablissement Public de Coopération Intercommunale), d'expliquer les évolutions passées et de se projeter sur les conditions et moyens qui seront mis en œuvre pour aboutir à retrouver des marges de manœuvre et assurer les projets communautaires, pour les prochaines années.

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE, après en avoir délibéré :

- Approuve ce pacte fiscal et financier annexé à la présente délibération,
- Autorise M. le Président ou son représentant à signer les actes nécessaires à sa mise en œuvre.

Adopté à l'unanimité

Le secrétaire de séance,
Mme Suzanne COEURDASSIER



Pour extrait conforme,
Le Président,
Jacky MAUGRAS



Jacky MAUGRAS

Jacky MAUGRAS
2026.03.09 17:51:34 +0100
Ref:10589181-15967689-1-D
Signature numérique
le Président

PACTE FINANCIER ET FISCAL

2020-2026

Version du 25/02/2026



Partie 1 :

Le contexte, l'organisation et les compétences

A- Le contexte

La communauté de communes du Grand Langres a été créée le 1^{er} janvier 2017. Elle regroupe 19 883 habitants INSEE au 1^{er} janvier 2025 et 20 672 habitants DGF (source fiche DGF 2025). Elle est issue de la fusion des communautés de communes du Grand Langres, qui comptait 34 communes, et du Bassigny, qui en comptait 20.

Ce vaste territoire, aux caractéristiques et régimes fiscaux hétérogènes, fait face depuis 2017 à différentes problématiques. Après une évolution du périmètre intercommunal et du régime fiscal communautaire, des décisions prises en termes d'homogénéisation des compétences, le nouveau mandat 2020-2026 s'est engagé sur des réformes fiscales et des dotations à forts enjeux et une forte tension budgétaire. Ces différentes étapes ont nécessité de s'interroger sur l'organisation financière du mandat à venir et les choix opérants. Pour ce faire, la réflexion de la mise en place d'un pacte financier et fiscal a semblé opportune.

Ce document permet également de répondre à une obligation réglementaire. Il est, en effet, important de rappeler que la communauté est signataire d'un contrat de ville au titre du Quartier Neuf de la ville de Langres et qu'à ce titre, elle est soumise à l'obligation de mise en œuvre d'un pacte financier et fiscal.

Mais l'objectif prioritaire de la CCGL est bien d'ajuster sa stratégie financière afin de redresser et d'assurer la pérennité financière de la collectivité, le tout en associant tous les élus du territoire. Il s'agit de disposer d'une vision objective de la situation actuelle (partagée de tous), permettant de connaître la situation financière du territoire dans sa globalité (communes + EPCI), d'expliquer de manière pédagogique les évolutions passées et de se projeter sur les conditions et moyens qui seront mis en œuvre pour aboutir à retrouver des marges de manœuvre et assurer les projets communautaires, pour les prochaines années.

B- Le territoire

La CCGL regroupe aujourd'hui 54 communes.

Commune	Population INSEE de l'année N	Strate	Commune	Population INSEE de l'année N	Strate
BUXIERES-LES-CLEFMONT	28	-250	ORBIGNY-AU-MONT	137	250 à 500
PERRUSSE	30	-250	SAULXURES	137	250 à 500
CHATENAY-VAUDIN	48	-250	BONNECOURT	142	250 à 500
LAVILLENEUVE	58	-250	CHARMES	153	250 à 500
MARDOR	60	-250	CLEFMONT	158	250 à 500
RANGECOURT	62	-250	NOIDANT-LE-ROCHEUX	164	250 à 500
DAILLECOURT	72	-250	BOURG	173	250 à 500
CELLES-EN-BASSIGNY	73	-250	SAINT-CIERGUES	181	250 à 500
POISEUL	74	-250	CHAUFFOURT	188	250 à 500
ORMANCEY	76	-250	LECEY	196	250 à 500
LAVERNOY	77	-250	DAMMARTIN-SUR-MEUSE	206	250 à 500
CHOISEUL	81	-250	MARAC	219	250 à 500
FRECOURT	92	-250	MARCILLY-EN-BASSIGNY	226	250 à 500
COURCELLES-EN-MONTAGNE	95	-250	CHANGEY	296	250 à 500
NOYERS	96	-250	PERRANCEY-LES-VIEUX-MOULINS	301	250 à 500
CHATENAY-MACHERON	101	-250	BANNES	372	250 à 500
FAVEROLLES	101	-250	SARREY	381	250 à 500
ORBIGNY-AU-VAL	102	-250	DAMPIERRE	391	250 à 500
VOISINES	104	-250	PEIGNEY	398	250 à 500
SAINT-MARTIN-LES-LANGRES	106	-250	CHAMPIGNY-LES-LANGRES	412	250 à 500
ANDILLY-EN-BASSIGNY	108	-250	IS-EN-BASSIGNY	554	500 à 2000
PLESNOY	113	-250	NEUILLY-L'EVEQUE	601	501 à 2000
AVRECOURT	115	-250	HUMES-JORQUENAY	604	502 à 2000
BEAUCHEMIN	117	-250	SAINTS-GEOSMES	1128	503 à 2000
RANCONNIERES	124	-250	ROLAMPONT	1392	504 à 2000
SAINT-MAURICE	129	-250	VAL-DE-MEUSE	1857	505 à 2000
CHANOY	130	-250	LANGRES	8084	5000 à 10 000

C- Les compétences :

La Communauté de Communes du Grand Langres exerce les compétences suivantes :

- Aménagement de l'espace pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire en matière de SCOT et schéma de secteur, plan local d'urbanisme, etc.
- Actions de développement économique : création, aménagement, entretien et gestion des zones d'activités industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, etc. ; politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire et promotion du tourisme.
- Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations (GEMAPI)
- Aires d'accueil des gens du voyage
- Collecte et traitement des déchets ménagers et déchets assimilés
- Politique du logement et du cadre de vie
- Equipements culturels, sportifs et d'enseignement (préélémentaire et élémentaire) d'intérêt communautaire
- Action sociale d'intérêt communautaire
- Création et gestion des Maisons de services au public
- Service Public d'Assainissement Non Collectif
- Balayage des rues dans les communes (en agglomération)
- Transports scolaires
- Organisation de la mobilité
- Accompagnement des personnes âgées : service de portage de repas à domicile,
- Petite enfance : gestion et création : crèches, micro-crèche, Relais d'Assistantes Maternelles.
- Périscolaire : gestion et création, entretien et fonctionnement d'équipements périscolaires.
- Jeunesse : création et gestion, entretien et fonctionnement des équipements extrascolaires de Langres et de Val de Meuse.
- Santé : construction, entretien et fonctionnement de maisons médicales.
- Equipements touristiques : construction, entretien et fonctionnement d'une aire de camping-cars à Langres.

Partie 2

Le pacte financier et fiscal 2020-2025

A-Les étapes de l'élaboration du pacte financier et fiscal

Le pacte financier et fiscal s'adosse généralement à un projet de territoire et à un projet d'administration. Le territoire ne disposait pas de ces deux éléments. En effet, le souhait de mettre en place un pacte financier et fiscal répondait à une obligation légale et surtout à un besoin de lisibilité et de définition de trajectoire financière. L'adoption du pacte arrive a posteriori de la prise de ces mesures (augmentation de la TASCOT, modification des bases minimum de CFE...). En effet, en lien avec les contraintes financières qui pesaient sur l'EPCI, le pacte s'est traduit par la prise de certaines mesures, qui ont dû être adoptées rapidement face à la situation financière de l'EPCI. Ainsi, le pacte financier et fiscal, à travers ce document, représente un bilan des différentes mesures prises par le territoire, qui constituent le pacte financier et fiscal du mandat écoulé.

Les étapes du pacte financier et fiscal :

- Réalisation d'un diagnostic financier sur 2017-2021 : l'objectif était de connaître précisément la situation financière des acteurs du territoire.
- Suite à ce diagnostic, il a fallu définir les besoins du territoire, qui traduiront les axes du pacte financier et les mesures à prendre sur le mandat. Pour ce faire, l'organisation de séminaires a permis aux élus de définir les besoins et les leviers.
- Après le diagnostic, les orientations et les choix : un certain nombre de délibérations ont été prises, traduisant le travail de réflexion mené sur la période, dont les effets seront présentés dans ce document.

Etape 1 : La réalisation du diagnostic financier du territoire sur 2017-2021

La réalisation d'un **diagnostic financier et fiscal** du territoire a mis en évidence une **situation financière saine mais fragile. Mais cette situation masque une disparité entre les communes et l'EPCI.**

Pour rappel, dans un diagnostic financier d'un territoire, le territoire représente les communes + l'EPCI. L'objectif de cette analyse est d'identifier la situation financière comme si le territoire était une seule collectivité territoriale. Cette analyse porte uniquement sur les budgets principaux, qui incorporent les résultats des budgets annexes non autonomes via les subventions d'équilibre.

L'analyse porte donc sur :

- L'EPCI,
- Les communes (Consolidé = agrégation des comptes des communes et de la collectivité ; individuel = comptes des communes pris séparément.)
- Le territoire (communes + EPCI)

Cette analyse permet de mettre en avant la santé financière à travers les deux grands ratios de l'analyse financière :

- L'épargne brute (autofinancement de fonctionnement) en volume et le taux d'épargne brute (l'épargne / les recettes de fonctionnement),
- L'endettement en volume et le ratio de capacité de désendettement (encours de dette / l'épargne brute).

Situation du territoire

Le territoire dispose d'un niveau d'épargne minimum avec un taux d'épargne brute d'environ 10% en moyenne sur la période 2017-2021. Le territoire dispose cependant d'un niveau d'endettement assez faible, avec 3,3 années de ratio de capacité moyenne sur la période. La situation du territoire reste fragile, avec un autofinancement assez faible mais un endettement en adéquation avec le niveau d'épargne.

Situation des communes

La situation financière des communes est saine en analyse consolidée et reflète la stabilité financière du territoire. Elles affichent un taux d'épargne brute de 16,6 % de moyenne sur la période 2017-2021. Cependant, l'analyse met en avant que certaines communes disposent d'une situation tendue. Donc, même si la situation financière consolidée des communes est saine, la réalité met en avant une disparité assez forte, avec des enjeux différents en fonction des communes.

Situation de l'EPCI

L'EPCI dispose d'une situation fragile ; en effet, le taux d'épargne brute de l'EPCI est inférieur à 10 % en fin de période, et le ratio de capacité de désendettement atteint 6,5 années.

La situation financière de l'EPCI était connue de tous. Avant la conclusion de ce pacte financier et fiscal, il avait été pris la décision d'augmenter la pression fiscale (via la hausse du taux de taxe foncière) durant 4 années (2022-2025) afin de permettre le financement des différents projets.

Synthèse

Au début du mandat, le territoire dispose d'une situation financière contrastée. La principale inquiétude résidait dans la situation financière de l'EPCI, qui dispose de compétences à forts enjeux pour le territoire comme le scolaire et le péri-scolaire, la mobilité, l'action sociale, Aqualangres.

Les communes, quant à elles, sont globalement en situation saine, même si certaines peuvent être en tension financière.

Les communes ont été rencontrées individuellement, et ces rencontres ont mis en avant des attentes communes, telles que :

- mettre à plat la situation financière du territoire,
- se questionner sur la place des petites communes,
- s'interroger sur la solidarité et ses limites,
- prioriser les actions pour le territoire,
- mesurer les forces et faiblesses du territoire.

Le diagnostic révèle un territoire hétérogène, avec des attentes diverses. En effet, les besoins de services sont présents sur tout le territoire, avec des attentes pouvant être hétérogènes. La typologie du territoire (très vaste) accentue les difficultés d'organisation des services et le sentiment d'appartenance au territoire.

À cela s'ajoute le ralentissement naturel des recettes fiscales, avec notamment une croissance fiscale limitée et principalement liée à la revalorisation forfaitaire. Le territoire ne bénéficie pas d'une forte dynamique liée à de nouvelles constructions ou au développement urbain. En effet, sa principale dynamique repose sur la revalorisation annuelle liée à l'inflation et aux taux votés, ce qui limite le développement naturel de la fiscalité, contrairement à d'autres territoires connaissant un fort développement urbain ou économique. Le tout est couplé à un besoin de services qui reste présent et dont les coûts sont en forte augmentation.

Cette situation met donc en avant des difficultés financières naissantes pour notre EPCI qui devraient se poursuivre et peut-être toucher d'autres collectivités du territoire dans les exercices à venir.

À la suite du diagnostic, l'ensemble des élus ont validé l'objectif premier, qui était de définir la stratégie financière permettant d'assurer la pérennité financière de la communauté de communes et la réalisation des différents projets. Mais également de s'interroger sur les liens financiers entre communes et intercommunalité.

Etape 2 : Définition du besoin

Comme indiqué précédemment, l'objectif n°1 qui ressortait était de garantir la pérennité financière de l'EPCI.

L'objectif de redresser cette épargne est, d'une part, de disposer d'une situation saine et, d'autre part, de permettre de financer les projets du mandat qui étaient :

	Coût net des subventions de la PPI de la Communauté			
K€	2025	2026	2027	TOTAL
Groupe scolaire citadelle	1 000	1 000	1 000	3 000
Centre d'animation de Montigny-le-Roi	233	233	233	700
Ilôt Morlot	454	454		909
Révision PSMV	50	50	50	150
Autres projets (coût net moyen)	1 200	1 200	1 200	3 600
Total du coût net d'investissement à la charge de l'EPCI	2 938	2 938	2 483	8 359

Pour répondre à cet objectif, une prospective financière a été réalisée, permettant de mettre en avant l'accentuation de la dégradation financière.

Cette projection d'effet de ciseaux réside dans les différentes hausses de charges qu'a subies la collectivité. Durant la crise, un certain nombre de mesures nationales ont induit une forte hausse des charges, sans que la communauté ne puisse maîtriser les impacts. À titre d'exemple, nous pouvons citer la hausse du point d'indice, la revalorisation des catégories C, la prise en charge d'une partie de la mutuelle et prévoyance des agents, la hausse de la contribution à la CNRACL ou encore la hausse des coûts d'énergie et de la hausse du coût des matières premières pour la fourniture des repas des restaurants scolaires et du portage à domicile...

Ces différents éléments ont annulé les effets de la stratégie initiale de hausse de fiscalité. En effet, initialement, la hausse de fiscalité avait pour objectif d'améliorer l'autofinancement afin de financer les investissements ; les hausses auront finalement permis de compenser les hausses de charges imposées à la communauté.

Une fois l'ensemble de ces éléments pris en compte dans la prospective, celle-ci faisait état d'un besoin de **maintenir une épargne brute de 1 à 2 M€ d'ici 2026/2027**.

A partir des projections, les élus ont fixé le cap financier du mandat. Les objectifs étaient les suivants :

- Disposer d'un **autofinancement** permettant de financer les investissements (1 M€ minimum jusqu'à 2027).
- Disposer d'un ratio de **capacité de désendettement** inférieur à 12 ans fin 2026 – début 2027.

Même si ces deux conditions permettent de financer les projets et de garder une situation financière acceptable, cela ne permettra pas de disposer de marges de manœuvre post-2027. Les élus du prochain mandat devront se réinterroger sur les besoins du territoire, les marges de manœuvre et les actions à mettre en place.

Afin de répondre aux objectifs financiers fixés, les élus se sont réunis pour deux ateliers permettant de définir les leviers à prioriser. Ces leviers avaient pour objectif de :

- définir les recettes mobilisables et dans quelle proportion,
- définir la priorité des allocations de ressources en termes de dépenses, ce qui signifie prioriser les compétences afin de cibler les coupes budgétaires potentielles dans le cas où des économies seraient envisagées.
- Redéfinir / réaffirmer le fonctionnement de certains liens financiers EPCI /communes

Etape 3 - Les leviers du pacte

Ainsi, une fois les besoins identifiés, des séminaires ont été organisés afin de définir les leviers d'action, l'un consacré aux recettes et l'autre aux charges. Lors de ces ateliers, le cabinet présentait l'ensemble des leviers à disposition des élus pour permettre de redresser la situation financière de l'EPCI.

Concernant le volet dépenses, l'objectif était d'amener les élus à s'interroger sur le coût et la priorité des politiques publiques du territoire, dans l'hypothèse où des recherches d'économies auraient été nécessaires.

Les recettes

Lors de l'atelier, le cabinet a présenté l'ensemble des recettes mobilisables par la communauté et leurs impacts. Les élus ont fait le choix de :

- augmenter la taxe sur les surfaces commerciales (TASCOM), impactant uniquement les grandes surfaces commerciales (plus de 400 m² de surface de vente),
- augmenter les bases minimum de CFE,
- confirmer la stratégie de hausse de la fiscalité ménages (5 % par an pendant 4 ans).

Ces décisions ont permis de générer **140 k€** de ressources supplémentaires.

Les dépenses

Le séminaire sur les dépenses a mis en avant les compétences étant les moins prioritaires, avec le nombre de votes ci-dessous :

	Compétences non prioritaires ou à revoir sur le dimensionnement financier
La mobilité : transport à la demande	16
La mobilité : transport urbain	18
Le balayage des rues	17
La piscine	20
Les périls	16
Centre technique	18
SIG	15

Les résultats des groupes étaient très hétérogènes en fonction des communes ; en effet, les priorités des communes urbaines sont très différentes de celles plus rurales.

Concernant les dépenses, aucune coupe budgétaire particulière n'a été choisie. Cependant, les élus ont fixé des objectifs budgétaires avec pour but de contenir au maximum les charges. Cela s'est traduit dans les comptes de gestion par plusieurs baisses des charges par rapport au budget primitif, témoignant d'une réelle prise de conscience des services :

- – 4 % en 2024,
- – 4 % en 2025,
- et une prévision de – 3 % en 2026.

Les relations financière EPCI/Communes :

La communauté dispose de nombreux axes de relations financières communes/EPCI, qui s'inscrivent dans les pactes financiers et fiscaux. Ces décisions prises en amont de la réalisation du pacte étaient en réalité l'établissement d'un pacte tacite entre les communes et l'EPCI.

Il existe sur le territoire du Grand Langres un certain nombre de services mutualisés, notamment entre la Ville de Langres et la Communauté de communes (informatique, services techniques, RH, finances...).

L'EPCI a aussi pris les périls à sa charge en lieu et place des communes. Les communes, quant à elles, réalisent les aménagements extérieurs des investissements portés par le Grand Langres sur leur territoire.

Le choix des élus est de réaffirmer, à travers ce pacte, l'engagement de maintenir certains flux financiers et de s'interroger sur d'autres. Par exemple :

- La mutualisation sera maintenue et complétée, avec la prise en compte du volet investissement dans le calcul des refacturations (amortissements)
- Les aménagements extérieurs des investissements réalisés par la Communauté de communes resteront à la charge des communes qui accueillent les biens en question
- La compétence « périls » restera entièrement intercommunale jusqu'à la fin du mandat 2020-2026 ; pour le prochain mandat, il conviendra de poursuivre la réflexion sur le partage de cette compétence entre la CCGL et les communes-membres ; la CCGL pouvant assurer l'ingénierie (accompagnement juridique et technique) et les communes réaliser les travaux nécessaires.

Synthèse des choix :

Les élus ont choisi de mobiliser des recettes fiscales afin d'augmenter les ressources, le tout couplé à une maîtrise des charges (sans coupes drastiques ou ciblées). L'objectif était de permettre de maintenir capacité d'autofinancement à 1 M€ par an pour financer les projets du mandat.

B- Le résultat des choix du pacte

Au lancement du pacte financier et fiscal, l'épargne brute était inférieure à 500 k€ à partir de 2022. En 2023, la situation s'est maintenue, mais à partir de 2024, la situation financière s'est fortement améliorée, avec une épargne brute dépassant le million d'euros :

	2023	2024	2025	2026	2027
Produits de fonctionnement	19 355	20 199	20 478	20 695	21 054
Charges de fonctionnement	18 898	18 862	19 229	19 580	20 020
Epargne de gestion	559	1 497	1 382	1 232	1 217
Charges d'intérêts	102	160	134	117	183
Epargne Brute	457	1 337	1 248	1 114	1 034

À travers les travaux du pacte financier et fiscal, les élus ont réussi à prendre les décisions permettant de fiabiliser et stabiliser la situation financière de la communauté. Pour ce faire, les choix opérés ont été :

- mobiliser la fiscalité,
- limiter la hausse des dépenses.

Les élus ont répondu aux objectifs fixés en ce début de mandat, à savoir :

- assurer la situation financière de la communauté,
- financer les projets structurants du mandat.

Même si les objectifs sont atteints, la situation financière à long terme de l'EPCI n'est pas garantie. En effet, la situation reste fragile et la capacité d'investissement restera limitée.

Ce premier pacte financier et fiscal s'est limité à maintenir et garantir la situation financière. En effet, le pacte est limitatif, mais la situation ne permettait pas d'envisager la mise en place de certains mécanismes de péréquation financière, comme la Dotation de solidarité Communautaire (DSC) ou la révision des attributions de compensation.

Il existe déjà certaines formes de péréquation sur le territoire, comme :

- la mutualisation,
- la prise en charge des périls,
- ...

Le pacte financier et fiscal proposé a pour objectif :

- D'inscrire officiellement la stratégie 2022-2026, à savoir :
 - partager un constat financier connu de tous,
 - établir une stratégie financière pour garantir la pérennité financière de l'EPCI,
 - définir les leviers d'action,
 - Assurer le positionnement de chacun sur certains éléments.

L'ensemble de ces éléments a été retracé précédemment dans la première partie « *constat financier 2017-2021 et stratégie financière 2022-2026* ».

Cette seconde partie du pacte a pour objectif de définir les bases de la stratégie *Cap 2032*. Cette première approche a pour objectif de définir les premières orientations et besoins du territoire afin de préparer le travail des futurs élus.

Partie 3

Feuille de route "Cap 2032" et mesures complémentaires proposées

A la suite des mesures de redressement adoptées au cours de ces dernières années, il est proposé d'intégrer d'autres mesures visant à renforcer la stabilité financière et l'efficacité de la gestion communautaire, tout en renforçant la coopération intercommunale et en préservant les équilibres financiers de l'ensemble des acteurs :

En priorité :

- **Établir un véritable projet de territoire**, définissant les politiques publiques prioritaires et les actions à mettre en œuvre.
- **Élaborer un projet d'administration**, permettant de rendre opérationnel le projet de territoire et de donner un cap aux services en matière d'organisation et de stratégie. Au vu de la forte mutualisation entre la CCGL et la Ville, ce projet d'administration aurait du sens s'il était rédigé conjointement par la CCGL et les communes-membres, particulièrement la Ville de Langres.
- **Actualiser le pacte financier et fiscal**, qui constituera la feuille de route stratégique permettant de conduire efficacement le projet de territoire et le projet d'administration.

En réalité, ces trois projets sont complémentaires et ne prennent pleinement leur sens que lorsqu'ils sont construits ensemble.

Ces trois projets structurants devront constituer la pierre angulaire du prochain mandat. Ils devront vivre et être actualisés régulièrement, en fonction de l'avancement des projets, afin de conserver toute leur pertinence et leur valeur ajoutée.

Pour maintenir ces éléments à jour, il est proposé, pour le mandat futur, de mettre en place **des temps forts annuels de gouvernance partagée**.

Il est proposé de réunir chaque année les instances communautaires pour :

- Faire le bilan d'étape du projet de territoire et des actions menées ;
- Examiner l'état d'avancement du pacte financier et fiscal (PPF) ;

- Valider, ajuster ou activer certaines dispositions (Partage de fiscalité, Répartition dérogatoire du FPIC...)
- Réviser, si nécessaire, le projet de territoire, le projet d'administration ou le pacte, selon la réalité socio-économique du territoire.

Résultat attendu : un pilotage agile, collectif et réactif aux évolutions territoriales.

Les objectifs de cela sont :

- réfléchir à une organisation future permettant de prendre en compte les enjeux de raréfaction des ressources,
- se réinterroger sur les compétences et la répartition des rôles de chacun des acteurs,
- renforcer, adapter, faire évoluer la mutualisation.

En effet, la sphère des finances locales de demain ne sera plus celle d'aujourd'hui ; les difficultés pourraient s'accroître. Anticiper et réfléchir à la manière de faire face ensemble afin de préserver et dynamiser le territoire sera le véritable enjeu du mandat futur.

Cependant, la pérennité financière de l'EPCI sera également l'une des priorités.

En complément, sur les questions financières, il est également proposé de se fixer plusieurs objectifs qui pourront être reconduits dans le prochain pacte financier et fiscal, à savoir :

1) Se fixer des objectifs en termes de ratios de solvabilité sur le budget principal

- Atteindre un taux d'épargne brute minimum annuel de 10 %.
- Limiter le ratio de capacité de désendettement à 8 ans.

Ces objectifs doivent être atteints par une maîtrise accrue des charges de fonctionnement et en ne procédant qu'en cas d'impossibilité à l'augmentation de la pression fiscale

2) Maîtriser l'évolution des charges de fonctionnement

- A terme, limiter la croissance des charges (objectif à fixer en fonction de la situation financière). En cas de dépassement liée notamment à des facteurs exogènes (ex : les réductions de dotations de l'Etat) il conviendra de réinterroger les choix stratégiques de manière à adapter le niveau des charges.
- Mettre en œuvre ou accentuer la réflexion sur les pistes d'économies et de maîtrise des coûts. La maîtrise des coûts revient également à se questionner sur les compétences exercées et leur périmètre.
- Définir des règles d'évaluation des charges, en cas de transfert de compétence, permettant de préserver les capacités financières de la Communauté.

3) Mettre en œuvre des outils de pilotage, suivis et bilan.

Un pacte financier et fiscal pose les bases des orientations budgétaires pour une durée donnée. Cependant, il doit évoluer et faire l'objet d'analyses régulières et de points d'étape structurants.

Dans ce cadre, il est proposé, pour le prochain mandat, de renforcer les outils à travers plusieurs dispositifs clés :

Il sera nécessaire de réaliser :

- un PPF (Plan Pluriannuel de Fonctionnement),
- un PPI (Plan Pluriannuel d'Investissement),

Ils seront regroupés dans une prospective financière.

Axes d'amélioration identifiés :

- Fiabiliser le chiffrage du PPI, pour permettre des arbitrages plus précis et une programmation financière soutenable aussi bien en investissement que pour les dépenses de fonctionnement induites.
- Intégrer systématiquement les impacts du PPI dans la prospective financière, afin d'évaluer la soutenabilité globale du projet de territoire.

Résultat attendu : un pilotage budgétaire renforcé, permettant de sécuriser la réalisation des engagements et de soutenir la stratégie de développement.

4) Évaluation financière des projets structurants

Pour chaque projet envisagé, le service Finances présentera une analyse d'impact budgétaire et une actualisation de la prospective intégrant le projet.

Objectif : permettre aux élus de prendre des décisions éclairées, en maîtrisant les conséquences financières à moyen et long terme.

Partie 4 :

Synthèse des mesures du pacte financier et fiscal 2020-2026

Mesures prises en cours de mandat :

- Hausse du taux de la taxe foncière
- Hausse du coefficient multiplicateur de la TASCOM
- Hausse des montants des bases minimums de CFE

Mesures pour le mandat futur :

Trois mesures impératives :

- Établir un projet de territoire 2026 – 2032 ou 2033
- Établir un projet d'administration (commun ou en partie commun CCGL, Ville de Langres et autres communes-membres)
- Actualiser le pacte financier et fiscal, notamment en poursuivant la réflexion sur la gestion des périls ou en reprenant un certain nombre de pistes évoquées lors des ateliers mais non mises en œuvre, comme par exemple une actualisation des bases foncières par l'ensemble des communes-membres.

Mesures complémentaires liées au pilotage financier :

- Se fixer des objectifs en matière de ratios de solvabilité sur le budget principal
- Maîtriser l'évolution des charges de fonctionnement
- Mettre en œuvre des outils de pilotage, de suivi et de bilan
- Réaliser une évaluation financière systématique des projets structurants.



RÉPUBLIQUE FRANCAISE – DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU GRAND LANGRES	CONSEIL COMMUNAUTAIRE SÉANCE DU 5 MARS 2026
Date de la convocation 27 FEVRIER 2026	Délibération n° 2026-03-6
NOMBRE DE SIEGES : 84 MEMBRES EN EXERCICE : 83 NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 59 NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 68 VOTES : POUR : 68 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0	OBJET : Modification du tableau des effectifs du personnel intercommunal – Approbation

Etaient présents :

M. SANCHEZ S.	Mme DEBEURY A.	M. PERROT E.	M. DIDIER R.	M. VINCENT J.
M. SOENEN D.	Mme DESSAIN C.	M. FLOQUET R.	Mme BERNAND C.	Mme DENIS S.
M. BOILLETOT C	Mme CARDINAL A.	Mme LEVEQUE C.	M. THIEBAUD D.	M. DANGIEN A.
Mme BILLARD P.	M. PECHIODAT R.	M. MAUGRAS J.	Mme DUPUIS D.	M. LAMBERT A.
M. CARBILLET B.	Mme DELONG S.	M. JOFFRAIN B	Mme COEURDASSIER S.	M. CHEVALLIER A.
M. MILLÉ J.	Mme MASSON A.	M GRANDJEAN P.	M. DELABORDE D.	M. LINARES H.
M. FOURNIER H.	Mme CHALUS N.	M. RAMAGET JP.	Mme GREPINET M.	M. DECHANET D.
Mme BOLOPION A.	M. FUERTES N.	M. PARISEL P.	M. FRANC J.J.	M. HUOT G
M. LEMONNIER F.	M. GUENIOT F.	M. GUILLAUMOT T.	Mme GUERIN P.	M. THENAIL M.
M. CARDINAL JP.	M. ROUSSEL F.	M. BLANCHARD D.	M. DARTIER M.	Mme ROGER C.
M. LEVEQUE JM.	Mme NOTAT M.	M. GARNIER A.	M. JANNAUD D.	M. THOMASSIN N.
M. SEGUIN D.	Mme CREVISY A.F.	M. FONTAINE S.	M. DERAM J.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme ROUSSEAU A.M.	à	Mme DENIS S.
M. COURTOUX J.L.	à	M. CARDINAL JP.
M. LAMBERT B	à	M. PERROT E.
M. VALENTIN D.	à	M. GUILLAUMOT T.
M. GALLISSOT P.	à	M. LAMBERT A.
Mme GERBORE M.	à	M. HUOT G
Mme RAVINEAU M.	à	M. DERAM J.
M GOIROT M.	à	M. GARNIER A.
M. VINOT J.P.	à	M. DIDIER R.

Excusés :

Mme SARRACINO S.	M. SIMON J.
M. OUDOT E.	M. LUCKO M.

Absents :

M. MARECHAL F.	M. MARTIN C.
M. MAGIRON R.	Mme GOBILLOT L.
M. CHITTARO F.	Mme MORNAND S.
M. DUCREUZOT F.	M ROUSSELLE T.
Mme MINOT C.	M. LAURENT F.
M. HENRY P.	

Conformément à l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales Mme Suzanne COEURDASSIER est nommée secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-SIX, le 5 mars à 18 h 05, le Conseil de la Communauté de Communes du Grand Langres, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, Pôle Social et Culturel – 3 Impasse de la Courvée 52200 SAINTS-GEOSMES, sous la présidence de M. Jacky MAUGRAS, président.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu l'avis du Comité social territorial ;

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE, après en avoir délibéré,

- Approuve la modification du tableau des effectifs telle que présentée dans le tableau annexé à la présente délibération.

Adopté à l'unanimité

Le secrétaire de séance,
Mme Suzanne COEURDASSIER



Pour extrait conforme,
Le Président,
Jacky MAUGRAS



Jacky MAUGRAS

Jacky MAUGRAS
2026.03.09 17:51:44 +0100
Ref:10589453-15968148-1-D
Signature numérique
le Président

PISCINE INTERCOMMUNAL

(posetabeff 5.6.33)

TABLEAU D' EFFECTIF

Code Budget = 55

Date d'observation = 01/01/2026

Emplois de Non Permanent

GRADES OU EMPLOIS	BUDGETES	DONT TNC	POURVUS	DONT TNC	VACANTS	DONT TNC
AUTRES EMPLOIS						
Contrat Parcours Emploi Compétences	1		1			
Sous-total	1		1			
Secteur sportif						
Educateur territorial des A.P.S	1		1			
Opérateur territorial A.P.S.	4	4	4	4		
Sous-total	5	4	5	4		
Secteur technique						
Adjoint technique territorial	5	3	5	3		
Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	1		1			
Sous-total	6	3	6	3		
Total	12	7	12	7		

PISCINE INTERCOMMUNAL

(posetabeff 5.6.33)

TABLEAU D' EFFECTIF

Code Budget = 55

Date d'observation = 01/01/2026

Emplois de Permanent

GRADES OU EMPLOIS	BUDGETES	DONT TNC	POURVUS	DONT TNC	VACANTS	DONT TNC
Secteur administratif						
Ajout administratif territorial						
Ajout administratif territorial principal de 1ère classe	1		1			
Sous-total	1		1			
Secteur sportif						
Conseiller territorial A.P.S.	2		1		1	
Educateur territorial des A.P.S	7		4		3	
Educateur territorial des A.P.S principal de 1ère classe	1				1	
Educateur territorial des A.P.S principal de 2ème classe	2		1		1	
Opérateur territorial A.P.S.	1		1			
Sous-total	13		7		6	
Secteur technique						
Ajout technique territorial	6		4		2	
Ajout technique territorial principal de 2ème classe	3		3			
Sous-total	9		7		2	
Total	23		15		8	

CC GRAND LANGRES

(posetabeff 5.6.33)

TABLEAU D' EFFECTIF

Code Budget = 54

Date d'observation = 01/01/2026

Emplois de Non Permanent

GRADES OU EMPLOIS	BUDGETES	DONT TNC	POURVUS	DONT TNC	VACANTS	DONT TNC
AUTRES EMPLOIS						
Contrat Adulte Relais Contrat: Parcours Emploi Compétences Vacataire	1		1			
Sous-total	1		1			
Secteur administratif						
Adjoint administratif territorial	3		3			
Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	2		2			
Attaché	1		1			
Rédacteur						
Sous-total	6		6			
Secteur animation						
Adjoint territorial d'animation	38	36	38	36		
Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe	4		4			
Sous-total	42	36	42	36		
Secteur médico-social						
Auxiliaire de puériculture de classe normale						
Sous-total						
Secteur social						
Agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles mater	4	4	4	4		
Sous-total	4	4	4	4		
Secteur technique						
Adjoint technique territorial	21	19	21	19		
Technicien principal de 2ème classe						
Sous-total	21	19	21	19		
Total	74	59	74	59		

TABLEAU D' EFFECTIF

Code Budget = 54

Date d'observation = 01/01/2026

Emplois de Permanent

GRADES OU EMPLOIS	BUDGETES	DONT TNC	POURVUS	DONT TNC	VACANTS	DONT TNC
Secteur administratif						
Adjoint administratif territorial	25	6	23	5	2	1
Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe	12	4	11	3	1	1
Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe	9	3	7	3	2	
Attaché	7	1	5	1	2	
Attaché hors classe	1		1			
Attaché principal	3		3			
Rédacteur	11	2	10	2	1	
Rédacteur principal de 1ère classe	3		3			
Rédacteur principal de 2ème classe	2		2			
Sous-total	73	16	65	14	8	2
Secteur animation						
Adjoint territorial d'animation	27	15	24	14	3	1
Adjoint territorial d'animation principal de 1ère classe	4	1	4	1		
Adjoint territorial d'animation principal de 2ème classe	7	1	5	1	2	
Animateur						
Animateur principal de 1ère classe	1		1			
Animateur principal de 2ème classe	1		1			
Sous-total	40	17	35	16	5	1
Secteur emplois fonctionnels						
Directeur général établissements publics de 20 à 40.000 ha	1		1			
Sous-total	1		1			
Secteur médico-social						
Auxiliaire de puériculture de classe normale	4		4			
Infirmier en soins généraux	1	1	1	1		
Sous-total	5	1	5	1		
Secteur police municipale						
Brigadier-chef principal	1				1	
Garde champêtre chef principal	1		1			
Gardien-brigadier	1		1			
Sous-total	3		2		1	
Secteur social						
Agent social	2	1	2	1		
Agent social principal de 2ème classe	1		1			
Agent spécialisé principal de 1ère classe des écoles mater	12	7	12	7		
Agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles mater	8	5	4	3	4	2
Assistant socio-éducatif	2		2			
Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	1		1			
Educateur territorial de jeunes enfants	4		4			

TABLEAU D' EFFECTIF

GRADES OU EMPLOIS	BUDGETES	DONT TNC	POURVUS	DONT TNC	VACANTS	DONT TNC
Secteur social (Suite)						
Educateur territorial de jeunes enfants de classe exceptio	1		1			
Sous-total	31	13	27	11	4	2
Secteur sportif						
Educateur territorial des A.P.S principal de 2ème classe	1		1			
Sous-total	1		1			
Secteur technique						
Adjoint technique territorial	29	14	27	12	2	2
Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	11	1	11	1		
Adjoint technique territorial principal de 2ème classe	10	1	9	1	1	
Agent de maîtrise	7	1	6	1	1	
Agent de maîtrise principal	4		4			
Ingénieur	1		1			
Ingénieur principal	2		2			
Technicien	7		5		2	
Technicien principal de 1ère classe	1				1	
Technicien principal de 2ème classe	6		6			
Sous-total	78	17	71	15	7	2
Total	232	64	207	57	25	7

ANNEXE
Tableau des effectifs

Sur le budget principal

Numéro	Suppression d'un poste	Création d'un poste	Pôle / Service d'affectation	Fonctions	Date d'effet
1		1 poste du grade de rédacteur à temps complet AV / IB	Direction Générale Adjointe Commande publique	Gestionnaire commande publique	01/05/2026
2		1 poste du grade de rédacteur à temps complet AV / IB Possibilité de recruter un contractuel, sur la base de l'article L.332-8 du CGFP par un contrat à durée déterminée de 3 ans maximum renouvelable dans la limite de 6 ans, et au-delà par CDI, en raison du besoin du service La rémunération sera fixée selon les compétences et l'expérience professionnelle du candidat retenu, entre l'IB 369 IM 373 et l'IB 597 IM 508 pour le grade de rédacteur, entre l'IB 401 IM 376 et l'IB 638 IM 539 pour la grade de rédacteur principal de 2 ^{ème} classe, entre l'IB 446 l'IM 397 et l'IB 707 et l'IM 592 pour le grade de rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	Direction Générale Adjointe Réseau des secrétaires de mairie	Secrétaire de mairie	01/05/2026
3	1 poste du grade d'adjoint technique de 2 ^{ème} classe à temps complet	1 poste du cadre d'emplois des adjoints techniques à temps complet AV / IB Possibilité de recruter un contractuel, sur la base de l'article L.332-8 du CGFP par un contrat à durée déterminée de 3 ans maximum renouvelable dans la limite de 6 ans, et au-delà par CDI, en raison du besoin du service La rémunération sera fixée selon les compétences et l'expérience professionnelle du candidat retenu, entre l'IB 367 IM 386 et l'IB 432 IM 387 pour le grade d'adjoint technique, entre l'IB 368 IM 367 et l'IB 486 IM 425 pour le grade d'adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe, entre l'IB 388 l'IM 373 et l'IB 558 et l'IM 478 pour le grade d'adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	Direction Générale Adjointe Service des ressources humaines Coordination entretien des locaux	Chargé de la lingerie des livraisons et de l'entretien des locaux	01/04/2026

4	1 poste du grade de rédacteur à temps complet	1 poste du grade de rédacteur principal 2 ^{ème} classe à temps complet AV 10	Direction Générale Adjointe Service des ressources humaines	Adjointe au responsable de service	01/05/2026
5		1 poste du grade de rédacteur à temps non complet (33h30/35 ^{ème}) AV 10	Direction Générale Adjointe Réseau des secrétaires de mairie Sainey / Buxières / Fénosse et Rangecourt	Secrétaire de mairie	01/05/2026
6		1 poste du grade de rédacteur à temps complet AV 10	Direction Générale Adjointe Service des finances	Agent de gestion financière et comptable	01/05/2026
7		1 poste du grade de rédacteur principal de 2 ^{ème} classe à temps non complet (22h00/35 ^{ème}) AV 10	Direction Générale Adjointe Service des finances	Agent de gestion financière et comptable	01/05/2026
8		1 poste du grade d'animateur à temps non complet (28h20/35 ^{ème}) AV 10	Pôle Petite Enfance, Enfance et Jeunesse	Coordonnatrice de projets Directrice des ADL	01/05/2026
9		1 poste du grade d'animateur à temps complet AV 10	Pôle Petite Enfance, Enfance et Jeunesse Coordination enfance jeunesse	Coordonnatrice enfance jeunesse	01/04/2026
10	1 poste d'adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe à temps non complet (24h00/35 ^{ème})		Direction Générale Adjointe Réseau des secrétaires de mairie Courcelle / Frécourt / Poiseul / Bonsecourt	Secrétaire de mairie	01/04/2026
12	1 poste du grade de technicien à temps complet		Direction générale Adjointe Service informatique et SIG	Administrateur Réseau	01/04/2025
13	1 poste du grade d'agent de maîtrise principal à temps complet	1 poste du cadre d'emplois des agents de maîtrise ou des adjoints techniques à temps complet A recruter CGFP 10 Possibilité de recruter un contractuel, sur la base de l'article L.332-8 du CGFP par un contrat à durée déterminée de 3 ans maximum renouvelable dans la limite de 6 ans, et au-delà par CDI, en raison du besoin du service La rémunération sera fixée selon les compétences et l'expérience professionnelle du candidat retenu, entre	Direction des services techniques CTM Garage	Responsable du garage	01/04/2026

			I/B 367 IM 366 et I/B 432 IM 367 pour le grade d'adjoint technique, entre I/B 368 IM 367 et I/B 486 IM 425 pour le grade d'adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe, entre I/B 388 IM 373 et I/B 558 et I/M 478 pour le grade d'adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe, entre I/B 372 I/M 369 et I/B 562 et I/M 481 pour le grade d'agent de maîtrise principal, entre I/B 390 I/M 373 et I/B 597 et I/M 508 pour le grade d'agent de maîtrise			
14	1 poste du grade d'adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe à temps complet	1 poste du cadre d'emplois des adjoints techniques à temps complet AGU 117 Possibilité de recruter un contractuel, sur la base de l'article L 332-8 du CGFP par un contrat à durée déterminée de 3 ans maximum renouvelable dans la limite de 6 ans, et au-delà par CDI, en raison du besoin du service La rémunération sera fixée selon les compétences et l'expérience professionnelle du candidat retenu, entre I/B 367 IM 366 et I/B 432 IM 367 pour le grade d'adjoint technique, entre I/B 368 IM 367 et I/B 486 IM 425 pour le grade d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe, entre I/B 388 IM 373 et I/B 558 et I/M 478 pour le grade d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe	Direction des services techniques C IM Espaces verts	Agent d'entretien des espaces verts	01/04/2026	

Lors de la délibération du 04 décembre 2025, un poste a été supprimé en prévision d'un départ en retraite d'un agent. L'agent ne pourra pas être admis à la retraite à la suite de l'étude de son dossier à la date du 1^{er} janvier 2027. Aussi, il est proposé d'annuler cette suppression de poste qui sera proposée ultérieurement.

B	1 poste du grade d'adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe à temps complet		Direction des services techniques Centre technique de Neuilly l'Evêque	Agent technique polyvalent en milieu rural	01/01/2027
---	---	--	---	--	------------

Sur le budget Aqualangres

Numero	Suppression d'un poste	Création d'un poste	Pôle / Service d'affectation	Fonctions	Date d'effet
1		1 poste du cadre d'emplois des opérateurs des APS à temps complet AV 11 Possibilité de recruter un contractuel, sur la base de l'article L.332-8 du CGF-P, par un contrat à durée déterminée de 3 ans maximum renouvelable dans la limite de 6 ans, et au-delà par CDI, en raison du besoin du service La rémunération sera fixée selon les compétences et l'expérience professionnelle du candidat retenu, entre l'IB 367 IM 366 et l'IB 432 IM 387 pour le grade d'adjoint technique, entre l'IB 368 IM 387 et l'IB 486 IM 425 pour le grade d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe, entre l'IB 388 l'IM 373 et l'IB 558 et l'IM 478 pour le grade d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe	Direction Générale des Services Aqualangres	Surveillant de baignade	01/05/2026



RÉPUBLIQUE FRANCAISE – DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU GRAND LANGRES	CONSEIL COMMUNAUTAIRE SÉANCE DU 5 MARS 2026
Date de la convocation 27 FEVRIER 2026	Délibération n° 2026-03-7
NOMBRE DE SIEGES : 84 MEMBRES EN EXERCICE : 83 NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 59 NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 68 VOTES : POUR : 68 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0	OBJET : Plan de formation 2026 – Présentation

Etaient présents :

M. SANCHEZ S.	Mme DEBEURY A.	M. PERROT E.	M. DIDIER R.	M. VINCENT J.
M. SOENEN D.	Mme DESSAIN C.	M. FLOQUET R.	Mme BERNAND C.	Mme DENIS S.
M. BOILLETOT C.	Mme CARDINAL A.	Mme LEVEQUE C.	M. THIEBAUD D.	M. DANGIEN A.
Mme BILLARD P.	M. PECHIODAT R.	M. MAUGRAS J.	Mme DUPUIS D.	M. LAMBERT A.
M. CARBILLET B.	Mme DELONG S.	M. JOFFRAIN B.	Mme COEURDASSIER S.	M. CHEVALLIER A.
M. MILLÉ J.	Mme MASSON A.	M. GRANDJEAN P.	M. DELABORDE D.	M. LINARES H.
M. FOURNIER H.	Mme CHALUS N.	M. RAMAGET JP.	Mme GREPINET M.	M. DECHANET D.
Mme BOLOPION A.	M. FUERTES N.	M. PARISEL P.	M. FRANC J.J.	M. HUOT G.
M. LEMONNIER F.	M. GUENIOT F.	M. GUILLAUMOT T.	Mme GUERIN P.	M. THENAIL M.
M. CARDINAL JP.	M. ROUSSEL F.	M. BLANCHARD D.	M. DARTIER M.	Mme ROGER C.
M. LEVEQUE JM.	Mme NOTAT M.	M. GARNIER A.	M. JANNAUD D.	M. THOMASSIN N.
M. SEGUIN D.	Mme CREVISY A.F.	M. FONTAINE S.	M. DERAM J.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme ROUSSEAU A.M.	à	Mme DENIS S.
M. COURTOUX J.L.	à	M. CARDINAL JP.
M. LAMBERT B.	à	M. PERROT E.
M. VALENTIN D.	à	M. GUILLAUMOT T.
M. GALLISSOT P.	à	M. LAMBERT A.
Mme GERBORE M.	à	M. HUOT G.
Mme RAVINEAU M.	à	M. DERAM J.
M GOIROT M.	à	M. GARNIER A.
M. VINOT J.P.	à	M. DIDIER R.

Excusés :

Mme SARRACINO S.	M. SIMON J.
M. OUDOT E.	M. LUCKO M.

Absents :

M. MARECHAL F.	M. MARTIN C.
M. MAGIRON R.	Mme GOBILLOT L.
M. CHITTARO F.	Mme MORNAND S.
M. DUCREUZOT F.	M ROUSSELLE T.
Mme MINOT C.	M. LAURENT F.
M. HENRY P.	

Conformément à l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales Mme Suzanne COEURDASSIER est nommée secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-SIX, le 5 mars à 18 h 05, le Conseil de la Communauté de Communes du Grand Langres, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, Pôle Social et Culturel – 3 Impasse de la Courvée 52200 SAINTS-GEOSMES, sous la présidence de M. Jacky MAUGRAS, président.

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu le décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007 modifié relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°2008-512 du 29 mai 2008 modifié relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux ;

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Grand Langres ;

Vu l'avis du comité social territorial en date du 10 février 2026 ;

Vu le rapport présenté,

Considérant que, conformément à l'article L.423-3 du Code de la Fonction Publique, les collectivités territoriales et les établissements publics établissent un plan de formation, présenté à l'assemblée délibérante et transmis au Centre national de la fonction publique territoriale,

Considérant le plan de formation établi conjointement entre la Ville de Langres et la Communauté de communes du Grand Langres, pour l'année 2026,

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE, après en avoir délibéré,

➤ Prend acte du plan de formation conjoint entre la Ville de Langres et la Communauté de communes du Grand Langres, pour l'année 2026, tel que présenté en annexe.

Adopté à l'unanimité

Le secrétaire de séance,
Mme Suzanne COEURDASSIER



Pour extrait conforme,
Le Président,
Jacky MAUGRAS



Jacky MAUGRAS

Jacky MAUGRAS
2026.03.09 17:51:49 +0100
Ref:10589535-15968263-1-D
Signature numérique
le Président



PLAN DE FORMATION 2026

Version consolidée soumise pour avis au Comité Social Territorial le 10 février 2026

Adopté par le Conseil Municipal de la Ville de Langres le XXX et par le Conseil
Communautaire le XXX.

SOMMAIRE

I-	CADRE GENERAL	3
II-	ENJEUX 2026.....	3
III-	CHIFFRES CLES 2025.....	4
A)	Les formations réalisées en 2025 par axe.....	4
1-	Nombre d'agents formés par axe en 2025 hors catalogue CNFPT en comptabilisant les formations d'intégration, les préparations au concours et les formations INTRA / UNION	5
2-	Nombre de jours de formation hors CNFPT en comptabilisant les formations d'intégration, les préparations au concours et les formations INTRA / UNION	7
3-	Nombre d'agents formés hors CNFPT par catégorie statutaire	8
4-	Nombre d'agents formés hors CNFPT par sexe	8
5-	Bilan formation IDEALCO	9
B)	Les formations réalisées en 2025 par le CNFPT	9
1-	Bilan des formations à la préparation concours	9
2-	Bilan des formations d'intégration	9
3-	Nombre de jours de formation réalisés et nombre d'agents formés au catalogue du CNFPT	10
4-	Nombre de jours de formation réalisés en INTRA / UNION auprès du CNFPT	10
C)	Evolution des jours de formation de 2022 à 2025	11
D)	Evolution budgétaire de 2022 à 2025	12
IV-	PRINCIPAUX AXES DE FORMATION AU TITRE DE L'ANNEE 2026.....	13
A)	Les formations obligatoires.....	15
1-	Les formations obligatoires statutaires	15
2-	La formation d'intégration	16
3-	Les formations obligatoires en hygiène et sécurité	16
B)	Les formations de préparation aux concours et examens professionnels	18
C)	Les formations de perfectionnement	18
1-	Les thématiques recensées	18
2-	Formation de courte durée et d'actualité : IDEALCO.....	20
3-	Les E-Communautés du CNFPT	21
D)	L'apprentissage.....	23
E)	Les formations personnelles à l'initiative de l'agent	23
1-	L'accompagnement personnalisé	23
2-	La validation des acquis de l'expérience (V.A.E)	23
3-	Le compte personnel de formation (C.P.F)	24
V-	BUDGET FORMATION 2026.....	24

Le présent document fixe le cadre dans lequel s'inscrit le programme de formation du personnel de la Ville de Langres et de la Communauté de Communes du Grand Langres pour l'année 2026.

Le plan de formation a été élaboré sur la base du recensement des besoins (*note de service du 27 juin 2026*) en matière de formation mené auprès de tous les responsables de pôle et chefs de service de la Ville de Langres et de la Communauté de communes du Grand Langres.

I- Cadre général

Le plan de formation a pour vocation de définir, pour une période donnée, les actions de formation prioritaires, en cohérence à la fois avec les objectifs des deux collectivités et avec les projets d'évolution professionnelle des agents.

Les actions de formation inscrites au plan relèvent d'un large éventail de dispositifs, comprenant notamment :

- Les formations obligatoires, telles que les formations d'intégration, de professionnalisation au premier emploi, de professionnalisation tout au long de la carrière, de prise de poste à responsabilité, la formation initiale et continue des policiers municipaux, ainsi que les autorisations et habilitations réglementaires (conduite d'engins de chantier, habilitations électriques, travaux en hauteur, etc.).
- Les formations de perfectionnement, s'appuient en priorité sur les formations proposées au catalogue du CNFPT, en fonction des besoins des services.
- Les formations à caractère personnel, sollicitées par les agents, relevant principalement du Compte Personnel de Formation (CPF) ou de l'Accompagnement Personnalisé à l'Élaboration du Projet Professionnel (APEP). Ces formations visent l'acquisition de nouvelles compétences ou d'une qualification, en lien avec un projet d'évolution professionnelle.

Dans ce contexte, il est proposé d'adopter le plan de formation de la Ville de Langres et de la Communauté de Communes du Grand Langres pour l'année 2026, élaboré à partir des besoins recensés auprès des services

II- Enjeux 2026

Ce plan de formation 2025 s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue du service public, en visant l'anticipation de ses évolutions et l'adaptation constante des compétences des agents. Il tient compte de plusieurs facteurs structurants :

- L'évolution du cadre juridique et organisationnel : réformes territoriales, modifications fréquentes de la réglementation, élargissement des compétences des collectivités, renforcement de l'administration de proximité et montée des exigences des usagers.
- L'évolution des missions du service public : développement des fonctions managériales, renforcement de la culture administrative et juridique des agents, et rappel des droits, obligations et responsabilités inhérents au statut de la fonction publique territoriale.
- L'évolution économique, financière et technologique : nécessité pour les collectivités de maîtriser leurs dépenses de fonctionnement dans un contexte de contraintes budgétaires accrues, optimisation des ressources disponibles, adaptation aux évolutions technologiques et poursuite de la simplification des démarches administratives. Ces contraintes budgétaires impactent également les modalités d'accès à la formation, notamment au niveau du CNFPT, dont les restrictions financières limitent désormais le recours aux formations organisées en intra, contrairement aux années précédentes.
- L'évolution du contexte professionnel, marquée par une exposition accrue des agents aux risques psychosociaux, nécessitant des actions de prévention, de sensibilisation et d'accompagnement adaptées.
- L'évolution du contexte démographique et du bassin d'emploi : anticipation des départs à la retraite, transmission des compétences, et mobilité croissante des agents entre les différentes fonctions publiques et vers le secteur privé.

L'ambition du plan de formation est d'anticiper ces évolutions en s'inscrivant dans une politique durable de développement des compétences, conciliant les besoins des services, les projets professionnels des agents et les contraintes financières et organisationnelles des collectivités.

III- Chiffres clés 2025

A) Les formations réalisées en 2025 par axe

Les orientations du plan de formation 2025 s'articulaient autour des axes suivants :

- 1- Accompagner les agents à leur prise de fonction et participer à la transmission des savoirs
- 2- Accompagner les agents à l'utilisation des outils bureautiques, logiciels métiers et à la protection des données, notamment
- 3- Concourir à la sécurité et à la santé des agents sur leur poste de travail (formation hygiène et sécurité), à savoir :
 - a. *Formation hygiène et sécurité liée à l'occupation d'un poste de travail et à la réalisation de certaines missions*
 - b. *Volet RPS*

c. Développement d'un réseau d'assistants de prévention

- 4- Favoriser l'évolution professionnelle
- 5- Professionnaliser les fonctions d'accueil, et améliorer les relations au travail entre collègues
- 6- Fiabiliser les écrits professionnels et améliorer l'organisation de son travail
- 7- Formations dédiées aux professionnels du secteur de l'enfance jeunesse

1- Nombre d'agents formés par axe en 2025 hors catalogue CNFPT en comptabilisant les formations d'intégration, les préparations au concours et les formations INTRA / UNION

En 2025, 318 agents ont été formés sur les différents axes du plan de formation. Certains agents ont bénéficié de plusieurs formations sur un ou plusieurs axes de formation et sont donc comptabilisés en fonction du nombre de formations réalisées (1 action de formation = 1 agent).

Les contraintes budgétaires impactent également les modalités d'accès à la formation, notamment au niveau du CNFPT depuis 2025, dont les restrictions financières limitent désormais le recours aux formations organisées en intra, contrairement aux années précédentes.

AXES	VILLE DE LANGRES (nombre d'agents)		CC DU GRAND LANGRES (nombre d'agents)		TOTAL 2025	Données 2024
	Femme	Homme	Femme	Homme		
1-Accompagner les agents à leur prise de fonctions et participer à la transmission des savoirs	10	8	53	9	80 agents	131 agents
2-Accompagner les agents à l'utilisation des outils bureautiques, logiciels métiers et à la protection des données	8	3	16	12	39 agents	56 agents
3-Concourir à la sécurité et à la santé des agents sur leur poste de travail 3.1 Formation hygiène et sécurité liée à l'occupation d'un poste de travail et à la réalisation de certaines missions 3.2 Volet RPS 3.3 Développement d'un réseau d'assistants de prévention	14	26	86	26	152 agents	332 agents
4-Favoriser l'évolution professionnelle (préparation aux concours et aux examens de la fonction publique professionnelle, CPF, APEPP, VAE...),	3	1	3	4	12 agents	15 agents
5- Professionnaliser les fonctions d'accueil, et améliorer les relations au travail entre collègues	2	1	8	0	11 agents	194 agents
6- Fiabiliser les écrits professionnels et améliorer l'organisation de son travail	1	1	10	1	13 agents	Pas cet axe en 2024
7-Formations dédiées aux professionnels du secteur de l'enfance jeunesse	3	1	4	3	11 agents	Pas cet axe en 2024
TOTAL	41 agents	41 agents	180 agents	55 agents	318 agents	728 agents

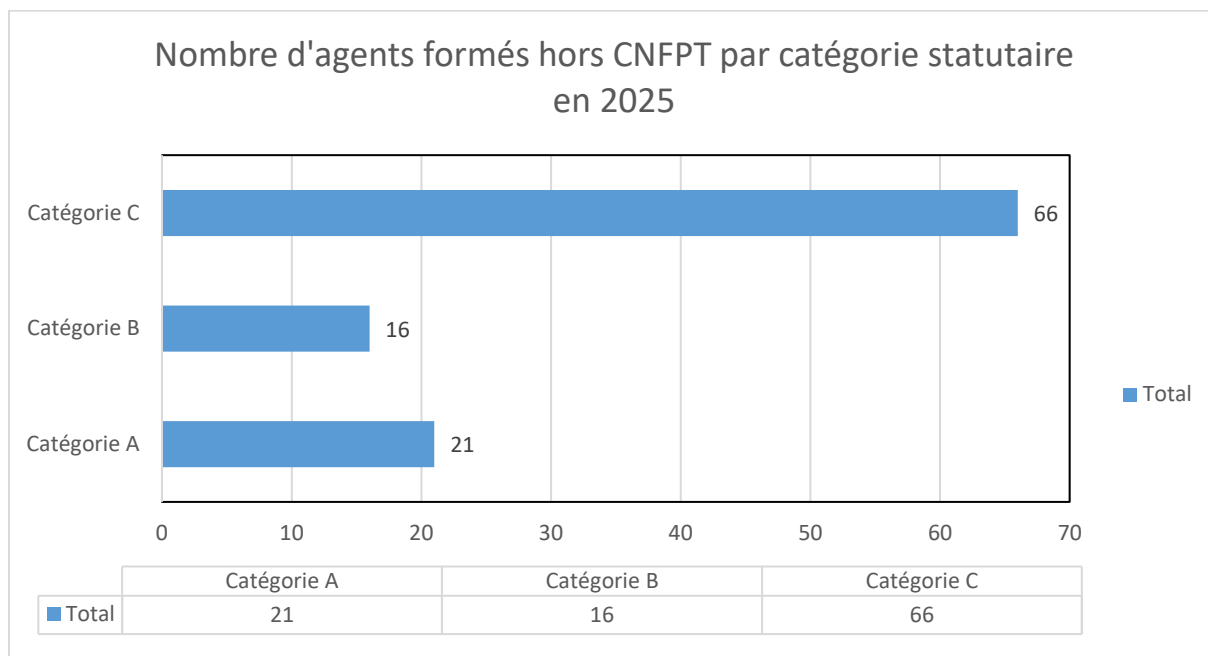
*Pas de prise en compte des formations sur IDEALCO

2- Nombre de jours de formation hors CNFPT en comptabilisant les formations d'intégration, les préparations au concours et les formations INTRA / UNION

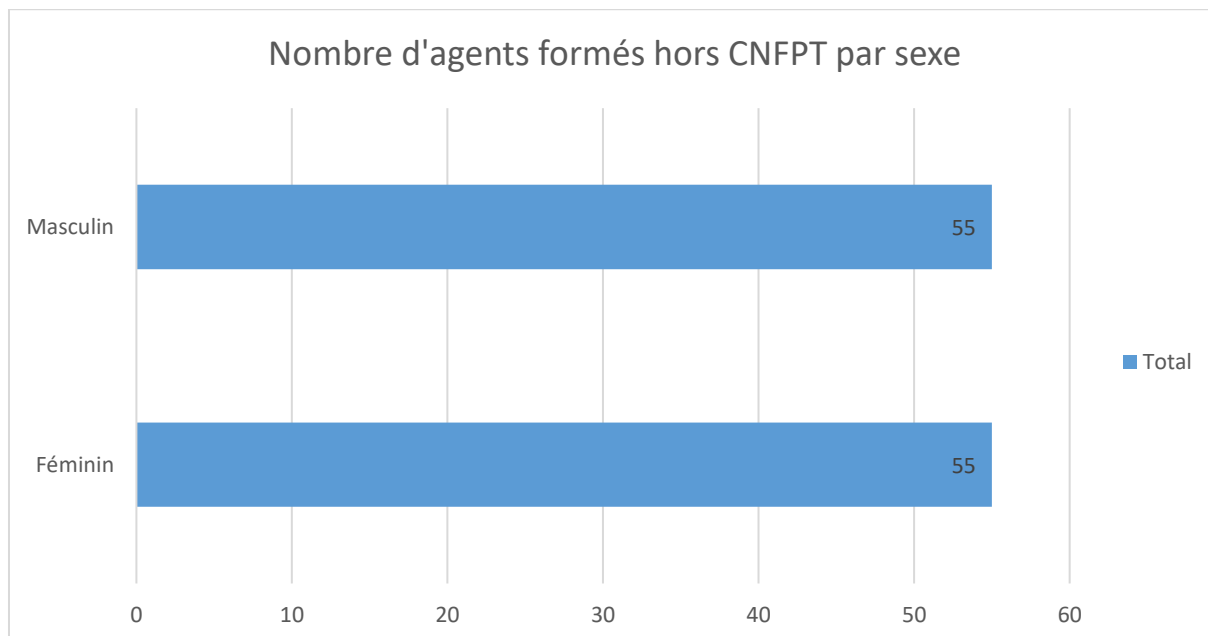
Axes	VILLE DE LANGRES (en jours)		CC DU GRAND LANGRES (en jours)		TOTAL 2025	Données 2024
	Femme	Homme	Femme	Homme		
1-Accompagner les agents à leur prise de fonctions et participer à la transmission des savoirs	9	10	128	20	167 jours	508 jours (*formation maintien en fonction)
2-Accompagner les agents à l'utilisation des outils bureautiques, logiciels métiers et à la protection des données	8	3	15	17	43 jours	53 jours
3-Concourir à la sécurité et à la santé des agents sur leur poste de travail 3.1 Formation hygiène et sécurité liée à l'occupation d'un poste de travail et à la réalisation de certaines missions 3.2 Volet RPS 3.3 Développement d'un réseau d'assistants de prévention	9	2	59	32	102 jours	847 jours *apprentissage Aqualangres inclus (175 jours)
4-Favoriser l'évolution professionnelle (préparation aux concours et aux examens de la fonction publique professionnelle, CPF, APEPP, VAE...),	9	2	16	4	31 jours	198 jours
5- Professionnaliser les fonctions d'accueil, et améliorer les relations au travail entre collègues	2	1	8	0	11 jours	176 jours
6- Fiabiliser les écrits professionnels et améliorer l'organisation de son travail	1	1	10	1	13 jours	Pas cet axe en 2024
7-Formations dédiées aux professionnels du secteur de l'enfance jeunesse	3	1	18	8	30 jours	Pas cet axe en 2024
TOTAL	41 jours	20 jours	254 jours	82 jours	397 jours	

*les formations à distance ont été comptabilisées en 2024 en considérant que 6h = 1 jour de formation

3- Nombre d'agents formés hors CNFPT par catégorie statutaire



4- Nombre d'agents formés hors CNFPT par sexe



5- Bilan formation IDEALCO

Le nombre de formations réalisées à la Ville de Langres demeure faible. Des sessions d'information ont toutefois été organisées à l'automne dernier afin de promouvoir la plateforme et d'inciter les agents à recourir davantage à ce mode de formation.

	Communauté de Communes du Grand Langres	VILLE de Langres
Agents inscrits	220 agents	74 agents
Formations suivies	89 formations	4 formations

B) Les formations réalisées en 2025 par le CNFPT

1- Bilan des formations à la préparation concours

En 2025, 7 agents ont bénéficié d'une préparation à un concours ou examen de la fonction publique territoriale, contre 8 en 2024 :

	Communauté de Communes du Grand Langres	Ville de Langres
Préparation concours B – Educateur des APS de 1^{ère} classe	1	
Préparation concours B - Technicien	3	
Préparation concours B - Rédacteur	2	
Préparation concours C – Agent de maîtrise		1

2- Bilan des formations d'intégration

En 2025, 15 agents ont bénéficié d'une formation d'intégration, contre 15 en 2024.

	Communauté de Communes du Grand Langres	Ville de Langres
Formation d'intégration CAT C	23	6
Formation d'intégration CAT B	1	
Formation d'intégration CAT A	5	1

En 2024 :

- 10 agents ont bénéficié d'une formation d'intégration de catégorie C
- 2 agents ont bénéficié d'une formation d'intégration de catégorie B
- 3 agents ont bénéficié d'une formation d'intégration de catégorie A

3- Nombre de jours de formation réalisés et nombre d'agents formés au catalogue du CNFPT

*considérant qu'un jour = 6h

	Communauté de Communes du Grand Langres	Ville de Langres
Nombre d'agents	140 agents	30 agents
Nombre de jours de formation	1 206 jours	235 jours

En 2025, 170 agents ont été formés via le catalogue du CNFPT représentant ainsi 1 441 jours de formation.

4- Nombre de jours de formation réalisés en INTRA / UNION auprès du CNFPT

Les formations en intra dans les collectivités sont une réponse aux demandes de formation spécifiques des agents et adaptées aux projets des collectivités.

Les formations en union de collectivités permettent aux collectivités de s'associer pour organiser des formations sur-mesure partagées avec des collectivités proches géographiquement.

En 2025, on comptabilise 139 agents formés par le CNFPT en INTRA ou UNION au sein de nos collectivités, contre 367 agents en 2024, **en raison des contraintes budgétaires du CNFPT, qui alloue des enveloppes de financement plus limitées depuis 2024.**

FORMATIONS INTRA / UNION	NOMBRE D'AGENTS FORMES
= CC DU GRAND LANGRES	108
Stage Intra - CC Grand Langres - La communication efficace, bienveillante et positive avec les collègues	8
Stage Intra - Cc Grand Langres - Les risques liés à l'utilisation et au stockage des produits d'entretien	12
Stage Intra - CC Grand Langres - L'évacuation des locaux et manipulation des extincteurs	17
Stage Intra - CC Grand Langres - L'hygiène des aliments en distribution de repas	11
Stage Intra - Cc Grand Langres - Libre Office Writer confirmé	8
Stage Intra - Cc Grand Langres- Libre Office Calc confirmé	9
Stage Intra - CC Langres - La formation préalable obligatoire des assistantes et assistants de prévention	14
Stage Intra - CC Langres - La rédaction et la sécurisation des actes administratifs	11
Stage Intra - Langres - L'accueil des enfants à comportements atypiques et à besoins spécifiques en animation	4
Stage Intra - Les risques liés à l'utilisation et au stockage des produits d'entretien	12
Stage Union - Codecom Langres - Les méthodes d'abattage des arbres	1
Stage Union - Entraînement au maniement d'un revolver ou d'un PSA (B1) et si dotation d'un lanceur de balle de défense (B3/C3)	1
= MAIRIE DE LANGRES	31
Stage Intra - CC Grand Langres - La communication efficace, bienveillante et positive avec les collègues	3
Stage Intra - CC Grand Langres - L'évacuation des locaux et manipulation des extincteurs	5
Stage Intra - Cc Grand Langres - Libre Office Writer confirmé	3
Stage Intra - Cc Grand Langres- Libre Office Calc confirmé	8
Stage Intra - CC Langres - La formation préalable obligatoire des assistantes et assistants de prévention	4
Stage Intra - CC Langres - La rédaction et la sécurisation des actes administratifs	2
Stage Intra - Langres - L'accueil des enfants à comportements atypiques et à besoins spécifiques en animation	4
Stage Union - Codecom Langres - Les méthodes d'abattage des arbres	2
Total général	139

C) Evolution des jours de formation de 2022 à 2025

	Communauté de Communes du Grand Langres	Ville de Langres
Année 2025*	1 542 jours	296 jours
Année 2024*	3 379 jours	354 jours
Année 2023	934 jours	100 jours
Année 2022	743 jours	195 jours

*Depuis 2024 toutes formations confondues

D) Evolution budgétaire de 2022 à 2025

	Communauté de Communes du Grand Langres	Ville de Langres
Année 2025	31 050 €*	9 132 €
Année 2024	31 090 €	8 203 €
Année 2023	92 834 €	29 774 €
Année 2022	82 070 €	27 346 €

*formations non réalisées ou annulées à hauteur de 36 790 € pour la Communauté de communes du Grand Langres à savoir :

- ARPEGE SONATE
- AUTOCAD Impression
- CIRIL
- Gestion OCTIME – module gestion d'activité
- AIPR
- Utilisation de matériels VH
- Habilitations électriques
- Chariot élévateur
- Grue auxiliaire
- Montage démontage échafaudage
- Permis EC
- Dépenses prises en compte après service fait sur 2026 (VAE, CPF, frais d'apprentissage...)

IV- Principaux axes de formation au titre de l'année 2026

Les orientations du plan de formation pour l'année 2026 s'articulent autour des axes suivants :

1. Accompagnement à la prise de fonction et à la transmission des savoirs

- Formation d'intégration (pour les stagiaires de la fonction publique et les contractuels recrutés pour une durée ≥ 1 an) – Recensement à l'initiative du service des ressources humaines ;
- Accueil des nouveaux arrivants (droits, obligations, sécurité au poste de travail, intégration) – Recensement à l'initiative du service des ressources humaines ;

2. Développement des compétences numériques et informatiques

- Maîtrise des outils bureautiques : LibreOffice Writer, LibreOffice Calc ;
- Accompagnement à l'utilisation des outils numériques ;
- Formations sur logiciels métiers : CIRIL, ARPEGE, etc.

3. Prévention et sécurité au poste de travail

- Recyclage Sauveteur Secouriste du Travail (SST) ;
- Attestations de compétences spécifiques (tronçonneuse, AIPR, échafaudages, engins, chariot élévateur, travail en hauteur...) ;
- Certibiocide
- Hygiène alimentaire ;
- Signalisation temporaire de chantiers ;
- Produits dangereux : analyse des risques liés à leur manipulation ;
- PRAP : Prévention des Risques liés à l'Activité Physique ;
- Premiers secours en santé mentale.

4. Accompagnement à l'évolution professionnelle

- Préparation aux concours et examens (recensement via une note) ;
- Mobilisation du Compte Personnel de Formation (formulaire à retourner avant le 31 août) ;
- Accompagnement individuel des agents dans leur parcours professionnel (demande à formuler auprès du service RH)
- Autres dispositifs : VAE, congé de formation professionnelle, congé de transition professionnelle, immersion professionnelle, (contacter le service RH le cas échéant).

5. Professionnalisation des fonctions d'accueil et amélioration des relations professionnelles

Compte tenu des contraintes budgétaires auxquelles le CNFPT est également confronté, ces formations ne pourront pas être organisées en INTRA. Les agents sont donc invités à se référer au catalogue du CNFPT accessible via l'IEL en ligne.

- Favoriser une communication de qualité entre collègues et améliorer les relations professionnelles
- La gestion des conflits et de l'agressivité en situation d'accueil : adopter une attitude et un comportement adaptés en vue d'éviter ou d'atténuer la situation conflictuelle ou agressive ;
- L'accueil physique et téléphonique en collectivité territoriale : utiliser des méthodes et outils pour un accueil physique et téléphonique efficace et de qualité

6. Fiabilisation des écrits professionnels et organisation du travail

Compte tenu des contraintes budgétaires auxquelles le CNFPT est également confronté, ces formations ne pourront pas être organisées en INTRA. Les agents sont donc invités à se référer au catalogue du CNFPT accessible via l'IEL en ligne.

- Savoir rédiger des actes administratifs (rédiger des actes administratifs en maîtrisant les règles formelles, et sécuriser juridiquement son contenu pour fiabiliser l'exécution des décisions - actes individuels/délibérations)
- Rédaction d'une lettre administrative et d'un courriel : comprendre les enjeux, rédiger de manière claire, accessible et précise ;
- L'organisation et la gestion du temps : optimiser son organisation et la gestion des priorités, structurer et planifier, gérer son énergie pour optimiser son efficacité dans le temps ;

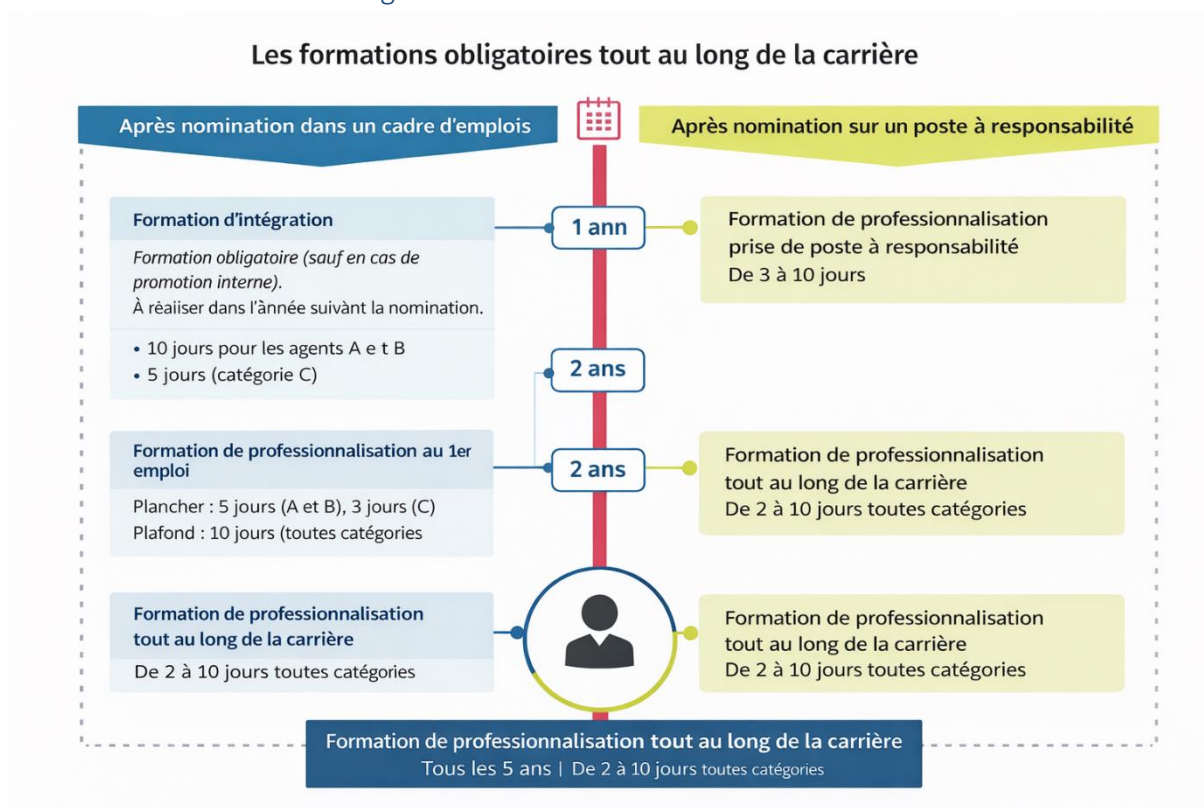
7. Formations spécifiques au secteur Enfance-Jeunesse

- Développement, besoins spécifiques et comportements atypiques : le développement de l'enfant, les troubles des apprentissages, les troubles du comportement et les difficultés comportementales, formation qui se poursuit sur une 3e journée en février 2026
- BAFA (Brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur), BAFD (Brevet d'aptitude aux fonctions de directeur): diplômes qui permettent d'encadrer à titre non professionnel des enfants et des adolescents en accueils collectifs de mineurs.

A) Les formations obligatoires

La priorité des deux collectivités est de répondre aux obligations légales en matière de formation.

1- Les formations obligatoires statutaires



*réduction des durées de formation possible sur dispense

2- La formation d'intégration

La formation d'intégration est une obligation pour les fonctionnaires et pour les agents contractuels recrutés sur un emploi permanent pour une durée d'au moins un an (Article L422-28 du Code Général de la Fonction Publique Territoriale).

FI cat A : en présentiel (uniquement à Nancy, Reims et Strasbourg) ou à distance

FI cat B : en présentiel ou à distance

FI cat C : majoritairement en présentiel + quelques sessions à distance

Total agent	
Formation d'intégration 2026	Total
A	3
B	13
C	15
Total général	31

3- Les formations obligatoires en hygiène et sécurité

Les collectivités disposent d'une conseillère de prévention qui propose des formations en interne :

- Recyclage SST
- Optimiser sa posture de travail devant un écran
- PRAP (prévention des risques liés à l'activité physique)

Les habilitations obligatoires en matière de sécurité autres que celles ci-dessus sont dispensées par un organisme extérieur ou par le CNFPT quand cela est possible.

Les besoins pour l'année 2026 pour l'ensemble des services de la Communauté de Communes du Grand Langres et de la Ville de Langres.

FORMATIONS RECENSEES	AQUALANGRES (nombre d'agents)	CC DU GRAND LANGRES (nombre d'agents)	VILLE DE LANGRES (nombre d'agents)	Formations réalisées par le CNFPT
CAEP MNS	1	0	0	NON
SST	3	27	6	En interne
SST recyclage	0	2	1	En interne
1ère année des assistants de prévention	0	1	0	OUI
AIPR concepteur	0	1	0	NON
AIPR concepteur encadrant	0	2	1	NON
AIPR opérateur	0	8	5	NON
CAT A mini-pelle	0	0	1	NON
CAT B Nacelle	0	3	1	NON
CAT C engins chargement à déplacement alternatif	0	2	3	OUI
CAT F chariot de manutention télescopique	0	5	3	OUI
CAT G conduite des engins hors production	0	1	0	NON
Certibiocide	0	5	4	NON
Chariot élévateur R489 cat 3	0	8	7	OUI
Échafaudage roulant	0	0	1	OUI
Formation incendie extincteur	0	23	25	OUI
Habilitations électriques B0	0	0	2	NON
Habilitations électriques BS	0	1	1	NON
Habilitations électriques recyclage BT-BE	0	2	0	NON
Hygiène alimentaire	0	18	3	OUI
Maniement des armes	0	2	0	OUI
Manipulation des produits dangereux (risques chimiques)	0	9	9	OUI
Montage et démontage échafaudages	0	1	9	OUI
Permis PL	0	2	0	NON
PRAP	0	21	23	En interne
PSE 1-2 (recyclage)	0	1	0	NON
Secours pédiatriques agents crèche	0	1	0	NON
Signalisation temporaire	0	18	13	NON
Tracteur	0	0	1	NON
Travail en hauteur	0	9	11	OUI
Utilisation de la tronçonneuse et évacuation	0	11	6	OUI
VH règles de sécurité conducteur et accompagnant	0	13	14	NON

B) Les formations de préparation aux concours et examens professionnels

La collectivité souhaite encourager la mobilité et l'évolution professionnelle. Les préparations aux concours et examens professionnels demandent un investissement important en temps, qui doit être compatible avec les exigences des services.

C'est pourquoi, les demandes de préparation aux concours et examens professionnels sont analysées avec attention et validées en fonction de plusieurs critères (cf. règlement de formation).

Deux campagnes annuelles sont mises en place par le CNFPT. Un test d'orientation est obligatoire pour évaluer l'aptitude de l'agent à suivre la formation de préparation dans les meilleures conditions et favoriser sa réussite.

Il existe 3 parcours possibles à l'issue du test et trois orientations peuvent être proposées à l'agent :

- Entrée directe en préparation,
- Formation « Tremplin » pour compléter les compétences de bases,
- Formation continue ou réorientation vers une autre préparation concours plus adaptée au niveau de l'agent.

Pour cette année le recensement est prévu jusqu'au 9 février 2026. Les demandes à ce jour sont :

6 agents sur la préparation au cours de rédacteur

1 agent sur la préparation à l'examen d'éducateur de jeunes enfants en classe exceptionnelle

C) Les formations de perfectionnement

La collectivité poursuit son engagement en faveur du développement des compétences des agents. Dans ce cadre, les formations obligatoires liées aux nouveaux outils et à l'évolution des métiers sont priorisées afin de garantir la continuité du service public.

Les formations de perfectionnement payantes ne pourront être accordées que lorsqu'elles sont indispensables à l'exercice du poste. Par ailleurs, **les agents sont invités à privilégier les formations proposées dans le catalogue du CNFPT, compte tenu des contraintes budgétaires actuelles.**

1- Les thématiques recensées

Les formations demandées couvrent un large éventail de thématiques, répondant à la fois aux obligations réglementaires, aux évolutions des métiers et au développement des compétences transversales.

Qualité de service, relations professionnelles et conditions de travail

- Communication efficace et bienveillante : 49 agents
- Gestion des conflits et de l'agressivité en situation d'accueil : 37 agents
- Organisation et gestion du temps : 30 agents
- Accueil physique et téléphonique : 15 agents
- Analyse des pratiques

Ces formations répondent aux enjeux de qualité de service, de relations aux usagers et de prévention des tensions professionnelles.

Métiers de l'enfance, de l'animation et du social

- BAFA / BAFD (base et perfectionnement) : 16 agents
- Petite enfance, CLAS, travail social, PSU
- Gestion de la violence en travail social

Elles accompagnent les métiers à forte exposition relationnelle et les obligations de qualification.

Outils numériques, bureautiques et logiciels métiers

- Libre Office (Calc / Writer) : 15 agents
- Logiciels métiers (CIRIL, CONCERTO, OCTIME, Sonate OPUS) : 10 agents
- CANVA Pro, IA, WAPT, administration applicative

Ces actions soutiennent l'adaptation aux nouveaux outils et à la transformation numérique.

Formations techniques et spécialisées

- Paléographie médiévale et moderne : 2 agents
- Collection d'histoire naturelle : 2 agents
- Patrimoine militaire : 2 agents
- Quel devenir pour les édifices religieux en Grand Est ? : 2 agents
- Journées nationales des personnels Inventaire : 2 agents
- Savoir comment réagir en cas d'intrusion nocturne dans les musées : 2 agents

Pour les formations qui ne peuvent être organisées en INTRA ou qui ne sont pas réalisables financièrement, il est demandé aux agents de s'inscrire directement aux actions correspondantes via le catalogue du CNFPT, accessible sur l'IEL en ligne. Les agents sont également invités à consulter la plateforme IDEALCO ainsi que les e-communautés, afin d'identifier des ressources ou actions de formation susceptibles de répondre à leurs besoins.

*Lors des inscriptions pour les formations en INTRA, les agents recensés lors du recensement des besoins en formation seront prioritaires. Il est impératif que l'inscription soit validée par le chef de service.

2- Formation de courte durée et d'actualité : IDEALCO

La collectivité poursuit son abonnement ouvert à l'ensemble des agents sur la plateforme collaborative s'intitulant IDEALCO permettant d'obtenir des formations de courte durée et sur des formations d'actualité.

Les abonnements sont les domaines suivants :

- Accueil et relation aux usagers,
- Affaires juridiques & commande publique,
- Agriculture et alimentation,
- Aménagement foncier,
- Bâtiments,
- Communication,
- Compétences RH,
- Développement personnel,
- Eau assainissement collectif et pluvial, eau assainissement non collectif, eau potable et ressource,
- Education,
- Energie et transition énergétique,
- Espaces verts,
- ESS et vie associative,
- Finances et achat public,
- Habitant-logement,
- Loisirs et sport de nature,
- Management,
- Mobilités,
- Personnes âgées,
- Personnes handicapées,
- Petite enfance,
- Réseau développement économique,
- Risques majeurs,
- Santé et sécurité au travail,
- Sport et culture,
- Transition écologique,
- Transition numérique,
- Urbanisme et aménagement
- Voirie



Nouveautés 2026 :

- Assainissement collectif
- Eaux pluviales
- GEMAPI
- Propreté urbaine
- Formation
- Protection de l'enfance

Cette plateforme est accessible à l'ensemble des agents. Ceux qui bénéficient d'une adresse de messagerie professionnelle ont des identifiants personnels leur permettant d'accéder à la plateforme :

<https://www.idealco.fr>

Ceux qui ne bénéficient pas de ce moyen de communication peuvent être inscrits à l'aide d'une adresse personnelle en demandant les accès auprès du service des Ressources Humaines (rh@langres.fr).

	Communauté de Communes du Grand Langres	Ville de Langres
Coût du pack 2026	3 872.52 €	2 373.41 €

3- Les E-Communautés du CNFPT

Les e-communautés constituent un réseau professionnel d'échanges dédié aux acteurs territoriaux.

Fort de plus de 300 000 abonnés, il s'agit aujourd'hui du premier réseau de la fonction publique. À travers 48 communautés thématiques, les e-communautés couvrent l'ensemble des domaines de l'action publique locale.

Pourquoi rejoindre les e-communautés ?

- Développer et élargir votre réseau professionnel
- Accéder à une riche base de ressources : analyses prospectives, conseils opérationnels, documents d'experts (livres blancs, études...), proposés sous différents formats (publications, documents téléchargeables, vidéos, podcasts, etc.)
- Échanger et partager au sein de groupes thématiques ou en mode privé
- Devenir acteur du réseau : chaque membre peut contribuer en partageant ses connaissances, expériences et ressources

Les e-communautés couvrent notamment les thématiques suivantes :

- Action extérieure internationale des collectivités territoriales
- Affaires juridiques
- Alimentation et restauration collective
- Animation périscolaire et éducation
- Architecture et bâtiments
- Autonomie
- Cadres de direction Antilles-Guyane
- Citoyenneté
- Communication publique
- Contrôle et conseil de gestion
- Coopérative pédagogique
- Coordonnateurs et animateurs
- Culture et territoires
- Déchets et économie circulaire
- Développement local
- Eau assainissement et milieux aquatiques
- Egalité et diversité
- Energie
- Espaces verts naturels et agricoles
- Europe

- Finances locales
- Habitat et logement
- Inclusion sociale
- Info géographique
- Innovation publique territoriale
- Management public territorial
- Mobilité, déplacements et transports
- Parcs et centres techniques
- Petite enfance
- Politique de la ville
- Politiques et pratiques de gestion des ressources humaines
- Politiques et pratiques sportives
- Préparation aux concours de la FPT
- Prévention et sécurité publique
- Propriété urbaine
- Protection de l'enfance
- Routes et rues
- Santé et sécurité au travail
- Santé et territoires
- Secrétaires généraux de mairie
- Services incendie et secours
- Tourisme
- Transformation digitale
- Transition écologique
- Urbanisme et aménagement
- Vie associative

Il existe forcément une e-communauté adaptée à vos besoins et à vos missions :

<https://www.cnfpt.fr/se-former/acceder-a-vos-espaces-numeriques/e-communautes/e-communautes/national>

D) L'apprentissage

Les frais de formation sont pris en charge par le CNFPT dans une enveloppe limitée par type et niveau de diplôme. Les collectivités contribuent à ce financement par le versement d'une contribution patronale de 0,1% depuis 2023.

Au regard des intentions de recrutement croissantes des collectivités depuis 2020, le CNFPT a défini des critères de régulation dans l'allocation des moyens dédiés à la prise en charge des frais de formation des contrats d'apprentissage. Si les intentions de recrutement pour 2026 sont supérieures aux capacités financières du CNFPT deux critères ont été définis à savoir :

- 1- La participation au recensement des intentions de recrutement : comme en 2025, seuls les employeurs publics locaux ayant manifesté leur intention de recruter au moins un apprenti auprès du CNFPT dans le cadre de la campagne de recensement 2026 seront éligibles au financement des frais de formation.
- 2- Dans la continuité de la campagne 2025, le CNFPT prendra en charge les frais de formation des diplômes de niveaux 3, 4 et 5 (du CAP au BTS) inscrits au référentiel des diplômes corrélés aux métiers considérés en tension.

Aucune campagne de recensement des besoins en alternants sera effectuée pour l'année scolaire 2026-2027. Les contraintes budgétaires ne permettent pas de s'engager dans une démarche active de transmission des savoirs.

E) Les formations personnelles à l'initiative de l'agent

1- L'accompagnement personnalisé

L'accompagnement à l'évolution professionnelle a pour objectif d'analyser les aptitudes et les motivations des agents afin de définir un projet personnel ou professionnel, et, le cas échéant, un projet de formation.

Depuis janvier 2026, quatre demandes ont été recensées.

Un agent du service des ressources humaines, désormais titulaire de la certification CP FFP « Pratique de l'accompagnement à l'évolution professionnelle », propose ce type d'accompagnement aux agents.

2- La validation des acquis de l'expérience (V.A.E)

Le congé pour validation des acquis de l'expérience (V.A.E.) a pour objectif de permettre l'obtention d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification inscrit au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

À ce jour, une demande de congé pour V.A.E. a été recensée pour l'année 2026, pour un montant prévisionnel de 2050 €.

3- Le compte personnel de formation (C.P.F)

Ce dispositif permet à un agent de solliciter toute action de formation — diplômante, certifiante ou professionnalisante — destinée à concrétiser un projet d'évolution professionnelle. Celui-ci peut notamment viser à faciliter une mobilité fonctionnelle et/ou géographique, à mieux préparer un concours ou un examen professionnel, ou encore à engager une réorientation professionnelle, y compris vers le secteur privé.

En septembre 2025, les collectivités ont réceptionné deux demandes, toutes deux acceptées au titre de l'utilisation du compte personnel de formation.

Pour rappel, les demandes doivent être déposées avant le 31 août de chaque année.

Le montant total des dépenses engagées pour ces demandes s'élève à 3 800 €.

Le détail de l'ensemble de ces dispositifs est présenté dans le règlement de formation qui a été présenté au comité technique du 10 octobre 2023 et adopté par le Conseil Municipal de la Ville de Langres le 30 novembre 2023 et par le Conseil Communautaire le 7 décembre 2023.

V- Budget formation 2026

La cotisation annuelle obligatoire au centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT) :

Elle vise à permettre à cet organisme de proposer aux collectivités un catalogue d'actions de formation prépayées suivies soit en « inter » dans leurs locaux, soit en « intra » sur un site de notre collectivité lorsque le nombre d'agents à inscrire est suffisant pour organiser une session.

Le budget annuellement alloué par la collectivité aux dépenses de formation (hors cotisation CNFPT) :

La Ville de Langres évalue son budget formation à 20 000€ (hors cotisation CNFPT).

La Communauté de Communes du Grand Langres évalue son budget formation à 61 000 € (hors cotisation CNFPT).

Budget prévisionnel de formation 2026 de la collectivité

	Cotisations au CNFPT	Budget collectivité (6184 – gestionnaire RH)	TOTAL
Ville de Langres	22 148,25 €	20 000,00 €	42 148,25 €
CCGL	56 992,24 €	61 000,00 €	117 992,24 €
Aqualangres	5 784,77 €	12 000,00 €	17 784,77 €

A cela s'ajoutent les frais de déplacement (indemnités kilométriques, repas et hôtel).



RÉPUBLIQUE FRANCAISE – DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU GRAND LANGRES	CONSEIL COMMUNAUTAIRE SÉANCE DU 5 MARS 2026
Date de la convocation 27 FEVRIER 2026	Délibération n° 2026-03-8
NOMBRE DE SIEGES : 84 MEMBRES EN EXERCICE : 83 NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 59 NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 68 VOTES : POUR : 68 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0	OBJET : Gestion des temps – Ajustement du règlement relatif à l'organisation du temps de travail – Approbation

Etaient présents :

M. SANCHEZ S.	Mme DEBEURY A.	M. PERROT E.	M. DIDIER R.	M. VINCENT J.
M. SOENEN D.	Mme DESSAIN C.	M. FLOQUET R.	Mme BERNAND C.	Mme DENIS S.
M. BOILLETOT C	Mme CARDINAL A.	Mme LEVEQUE C.	M. THIEBAUD D.	M. DANGIEN A.
Mme BILLARD P.	M. PECHIODAT R.	M. MAUGRAS J.	Mme DUPUIS D.	M. LAMBERT A.
M. CARBILLET B.	Mme DELONG S.	M. JOFFRAIN B	Mme COEURDASSIER S.	M. CHEVALLIER A.
M. MILLÉ J.	Mme MASSON A.	M GRANDJEAN P.	M. DELABORDE D.	M. LINARES H.
M. FOURNIER H.	Mme CHALUS N.	M. RAMAGET JP.	Mme GREPINET M.	M. DECHANET D.
Mme BOLOPION A.	M. FUERTES N.	M. PARISEL P.	M. FRANC J.J.	M. HUOT G
M. LEMONNIER F.	M. GUENIOT F.	M. GUILLAUMOT T.	Mme GUERIN P.	M. THENAIL M.
M. CARDINAL JP.	M. ROUSSEL F.	M. BLANCHARD D.	M. DARTIER M.	Mme ROGER C.
M. LEVEQUE JM.	Mme NOTAT M.	M. GARNIER A.	M. JANNAUD D.	M. THOMASSIN N.
M. SEGUIN D.	Mme CREVISY A.F.	M. FONTAINE S.	M. DERAM J.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme ROUSSEAU A.M.	à	Mme DENIS S.
M. COURTOUX J.L.	à	M. CARDINAL JP.
M. LAMBERT B	à	M. PERROT E.
M. VALENTIN D.	à	M. GUILLAUMOT T.
M. GALLISSOT P.	à	M. LAMBERT A.
Mme GERBORE M.	à	M. HUOT G
Mme RAVINEAU M.	à	M. DERAM J.
M GOIROT M.	à	M. GARNIER A.
M. VINOT J.P.	à	M. DIDIER R.

Excusés :

Mme SARRACINO S.	M. SIMON J.
M. OUDOT E.	M. LUCKO M.

Absents :

M. MARECHAL F.	M. MARTIN C.
M. MAGIRON R.	Mme GOBILLOT L.
M. CHITTARO F.	Mme MORNAND S.
M. DUCREUZOT F.	M ROUSSELLE T.
Mme MINOT C.	M. LAURENT F.
M. HENRY P.	

Conformément à l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales Mme Suzanne COEURDASSIER est nommée secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-SIX, le 5 mars à 18 h 05, le Conseil de la Communauté de Communes du Grand Langres, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, Pôle Social et Culturel – 3 Impasse de la Courvée 52200 SAINTS-GEOSMES, sous la présidence de M. Jacky MAUGRAS, président.

Vu le Code Général de la Fonction Publique;

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

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

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Grand Langres ;

Vu les avis du Comité social territorial du 18 décembre 2025 et du 10 février 2026 ;

Vu le rapport présenté ;

Considérant que, dans le cadre de la mutualisation des services entre la Ville de Langres et la Communauté de Communes du Grand Langres, une harmonisation de l'organisation du temps de travail a été engagée, notamment pour les services administratifs, ayant conduit à l'élaboration et à l'adoption d'un document commun ;

Considérant que, afin d'assurer la cohérence et l'efficacité de cette organisation, il convient d'apporter certains ajustements au règlement du temps de travail ;

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE, après en avoir délibéré,

- Approuve le règlement relatif à l'organisation du temps de travail dans sa version 16, ci-joint.

Adopté à l'unanimité

Le secrétaire de séance,
Mme Suzanne COEURDASSIER



Pour extrait conforme,
Le Président,
Jacky MAUGRAS



Jacky MAUGRAS

Jacky MAUGRAS
2026.03.09 17:51:37 +0100
Ref:10589558-15968296-1-D
Signature numérique
le Président

**Règlement relatif au temps de travail
des agents de la Ville de Langres
et de la Communauté de Communes du Grand Langres**

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	4
CHAPITRE 1	5
Les dispositions générales relatives au temps de travail	5
1.1 – Le travail effectif : définition et durée	6
1.1.1 – Définition	6
1.1.2 – Durée.....	6
1.2 - Les garanties accordées aux agents.....	7
1.2.1 – Les durées maximales.....	7
1.2.2 – Les repos	7
1.2.3 – Les temps de pause.....	7
1.2.4 – Les dérogations à ces garanties	7
CHAPITRE 2	9
Le régime général de l'organisation du temps de travail des personnels administratifs	9
2.1 – La durée hebdomadaire	10
2.2 – La durée journalière	10
2.3 – Les horaires de travail.....	10
2.4 – Le temps partiel	11
2.5 – L'aménagement et la réduction du temps de travail.....	12
CHAPITRE 3	14
Les régimes spécifiques de l'organisation du temps de travail	14
3.1 - Les agents d'accueil et de surveillance des Musées	15
3.2 - Les agents des médiathèques	16
3.3 – Les professeurs et les assistants d'enseignement artistique	18
3.4 – L'organisation du temps de travail des agents du Centre Technique Municipal	18
3.5 – Les agents chargés de la propreté des locaux et des toilettes publiques	20
3.6 – Les agents du chantier d'insertion	20
3.8 – Les ATSEM.....	20
3.9 – Les animateurs.....	21
3.10 – Les agents polyvalents de restauration.....	21
3.11 – Les agents des établissements d'accueil de jeunes enfants (EAJE)	21
3.12 – L'organisation du temps de travail des personnels du Centre aquatique	23
3.14 – L'organisation du temps de travail des secrétaires de Mairie	25
3.15 – Les stagiaires de l'enseignement	25
3.16 – Les volontaires en service civique.....	26
3.17 – Les agents du Centre technique de Neuilly l'Evêque	26
3.18 –L'Espace France Service de Rolampont.....	28
3.19 – Les animateurs du centre social	28
CHAPITRE 4	29
Les dispositions communes sur l'organisation du temps de travail	29
4.1 - Les horaires d'ouverture des services.....	30
4.2 – Les heures supplémentaires.....	30
4.3 – Le temps partiel	31
4.4 – Les temps spécifiques.....	31
4.4.1 – Décompte des jours de formation	31
4.4.2 – Décompte des missions professionnelles.....	32
4.4.3 – Modification temporaire ou saisonnière du régime de service	32
4.4.4 – Décompte des jours de grève.....	32
4.5 – Les astreintes	32
4.6 – Les congés annuels	33
4.6.1 – Principe général	33
4.6.2 - Conditions d'utilisation des congés annuels	34
4.7 - Les autorisations spéciales d'absence	34
4.8 - Le compte épargne-temps.....	35
4.8.1 - Les bénéficiaires du compte épargne-temps.....	35
4.8.2 - Conditions d'ouverture du compte épargne-temps	35
4.8.3 - Conditions d'alimentation du compte épargne-temps	35
4.8.4 - Information des agents.....	36
4.8.5 - Modalités d'utilisation des jours épargnés.....	36

4.8.6 - Devenir des jours épargnés en cas de décès de l'agent.....	37
4.8.7 - Sort des comptes épargne-temps ouverts avant l'entrée en vigueur du présent règlement.....	37
4.9 – Procédure de demande de congés et d'absences.....	37
4.10 – Les absences pour indisponibilité physique ou pour responsabilités parentales ou familiales....	38
4.11 – Le don de jours de repos	38
4.11.1 – Principe	38
4.11.2 – Nature des jours pouvant faire l'objet d'un don	39
4.11.3 – Utilisation des jours reçus	39
4.11.4 – Procédure	39
4.11.5 – Modalités de contrôle	40
4.12 - La journée de solidarité	40
4.13 – Le télétravail.....	40
4.13.1 – Définition	40
4.13.2 – Postes concernés.....	40
4.13.3 – Procédure de demande.....	41
4.13.4 – Modalités d'organisation du télétravail.....	41
4.13.5 – Mise en œuvre du télétravail.....	41
ANNEXES.....	43
Liste des services et fonctions relevant du régime général des personnels administratifs	44
Attestation de prise de connaissance du règlement.....	46
du temps de travail	46
Formulaire organisation du temps de travail.....	47
Etat des heures supplémentaires/complémentaires effectuées	48
Etat individuel des astreintes	49
Liste des autorisations spéciales d'absence.....	50
Ouverture d'un compte épargne temps	54
Alimentation et utilisation au compte-épargne temps.....	55
Demande de congés et d'absence.....	56
Demande de télétravail et attestation de conformité électrique.....	57
Liste des jours prévisionnels de télétravail.....	58

PREAMBULE

Le présent règlement a pour objet de préciser les règles générales et permanentes relatives à l'aménagement du temps de travail s'appliquant aux agents de la Ville de Langres et de la Communauté de Communes du Grand Langres, avec pour objectif de rendre un service public de qualité et d'assurer le bon fonctionnement des services, tout en conciliant amélioration des conditions de travail et de vie des agents. Il est composé des mesures traitant du temps de travail, des congés et des absences. Ces règles sont définies en application des principes fixés par la réglementation en vigueur.

Les agents s'engagent à respecter les prescriptions du présent règlement intérieur, et à transmettre, dans les plus brefs délais, les justificatifs correspondants au service des ressources humaines. En cas de non-respect de ces dispositions caractérisé comme une faute professionnelle eu égard notamment au caractère intentionnel, une procédure disciplinaire peut être engagée conformément au statut de la fonction publique et de ses décrets d'application.

Les chefs de service ont pour mission d'appliquer strictement, et de manière équitable, le présent règlement intérieur, et de solliciter le service des ressources humaines en cas de difficulté d'interprétation, ou pour toute situation qui ne serait pas régie par le présent règlement intérieur.

Le service des ressources humaines s'engage à transmettre des éléments de réponse dans les plus brefs délais à tout responsable et agent qui le solliciteraient.

Ce règlement s'applique à l'ensemble des agents quel que soit leur statut. Il est également applicable aux personnels de droit privé, sans préjudice des dispositions législatives et réglementaires propres à cette catégorie de personnels.

Les dispositions contenues dans ce règlement sont gérées par les services en lien avec le service des ressources humaines.

VU les avis du comité social territorial commun à la Ville de Langres et à la Communauté de Communes du Grand Langres ;

VU les délibérations du Conseil municipal de la Ville de Langres ;

VU les délibérations du Bureau Communautaire de la Communauté de Communes ;

CHAPITRE 1

Les dispositions générales relatives au temps de travail

1.1 – Le travail effectif : définition et durée

Les règles relatives au temps de travail dans la fonction publique territoriale sont précisées par le Code Général de la Fonction Publique par le décret 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat, rendues applicables aux agents territoriaux par l'article 1^{er} du décret 2001-623 du 12 juillet 2001, sous réserve des dispositions prévues par ce dernier décret.

1.1.1 – Définition

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

A ce titre font notamment partie du temps de travail effectif :

- ✓ Le temps d'exercice des fonctions pendant lequel l'agent se trouve à la disposition de son employeur ;
- ✓ Le temps de douche, lorsque des travaux insalubres et salissants sont réalisés ;
- ✓ Le temps de pause lorsque les agents ne peuvent pas vaquer à leurs occupations personnelles ;
- ✓ Le temps de repas, lorsque les agents, travaillant en cycle continu en raison de la spécificité de leurs fonctions ne peuvent s'éloigner de leurs postes de travail et restent à disposition de leur employeur ;
- ✓ Les périodes de formation définies par la loi 84-594 du 12 juillet 1984 (formation d'intégration et de professionnalisation, formation de perfectionnement, formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique, la formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent, les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française) ;
- ✓ Les missions effectuées en dehors de la résidence administrative ;
- ✓ La durée des interventions effectuées lors des périodes d'astreintes ainsi que le temps de déplacement aller et retour sur le lieu de travail ;
- ✓ Les temps consacrés aux visites médicales professionnelles ;
- ✓ Les périodes de congés de maladie, de paternité, de maternité ou d'adoption ;
- ✓ Certaines autorisations d'absences.

Sont exclus du temps de travail effectif :

- ✓ La pause désignée comme une interruption momentanée du travail au cours de laquelle l'agent peut vaquer librement à ses occupations ;
- ✓ Le temps de trajet entre le domicile de l'agent et le lieu de travail désigné par l'employeur ;
- ✓ L'astreinte en dehors de toute période d'intervention.

1.1.2 – Durée

La durée annuelle du temps de travail est fixée à 1 607 heures pour un agent à temps complet. Elle se calcule comme suit :

Nombre de jours par an	365 jours
Repos hebdomadaires	104 jours
Congés annuels	25 jours
Jours fériés (moyenne)	8 jours
Total jours travaillés	228 jours
Journée de solidarité	7 heures
Total nombre heures travaillées	1 607 heures

La journée de solidarité est réputée incluse dans la durée annuelle de travail, à raison de 7 heures pour un équivalent temps plein, conformément à la réglementation en vigueur.

La durée hebdomadaire de service est fixée à 35 heures.

Un décompte exact du temps de travail accompli quotidiennement par chaque agent est opéré, afin de garantir le respect de la durée hebdomadaire et annuelle. Ce décompte est centralisé par chaque chef de service et transmis, sur demande, au service des ressources humaines. Cette obligation résulte

des textes nationaux qui imposent un contrôle des temps notamment pour le paiement des heures supplémentaires.

Les agents doivent respecter les consignes d'utilisation du logiciel de gestion des temps lorsque celui-ci est déployé pour leur service. Les chefs de service sont tenus de suivre le temps de travail des agents non déployés sur OCTIME à l'aide d'un tableur.

Les jours fériés coïncidant avec un jour de repos ne donnent lieu à aucun jour de récupération.

1.2 - Les garanties accordées aux agents

L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales définies ci-après. Ces garanties doivent être appliquées à tous les agents municipaux quels que soient leur statut et leur affectation.

1.2.1 – Les durées maximales

La durée hebdomadaire de travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.

La durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 heures.

L'amplitude maximale d'une journée de travail, entendue comme l'écart entre l'heure d'arrivée et de départ, est fixée à 12 heures.

Le travail de nuit comprend la période entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives entre 22 heures et 7 heures.

1.2.2 – Les repos

Le temps de repos se définit comme un temps au cours duquel l'agent n'est pas sur son lieu de travail et n'est pas soumis aux instructions de l'employeur lui permettant de vaquer librement à ses occupations.

Le repos hebdomadaire ne peut être inférieur à 35 heures consécutives. Il comprend en principe le dimanche, sauf missions spécifiques liées ou non à une amplitude d'ouverture du service sur 6 jours.

Le repos quotidien obligatoire est de 11 heures minimum.

1.2.3 – Les temps de pause

Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes. Le temps de pause est non fractionnable. La place de ce temps de pause est déterminée en concertation avec l'agent dans le cadre des contraintes de travail de l'équipe ou du service concerné. Cette pause s'effectue à l'intérieur de la journée de travail, et n'est ni détachable, ni reportable.

En cas de nécessité de service, elle peut être effectuée sans quitter les locaux pour que l'agent reste à la disposition de l'employeur. Dans ce cas, elle est décomptée du temps de travail effectif.

Cette pause doit impérativement intervenir au plus tard après la fin de la période de 6 heures. Elle ne peut pas permettre une cessation anticipée des fonctions.

Le temps de pause méridienne obligatoire, destiné à permettre à l'agent de déjeuner, non comptabilisé dans le temps de travail est fixé à 45 minutes minimum.

1.2.4 – Les dérogations à ces garanties

La dérogation à ces règles ne peut être mise en œuvre qu'en cas de circonstances exceptionnelles justifiées, pour une durée limitée, ou lorsque l'objet du service public l'exige.

Cette dérogation doit faire l'objet d'une information écrite immédiate au service des ressources humaines qui la transmet aux membres du comité technique.

CHAPITRE 2

Le régime général de l'organisation du temps de travail des personnels administratifs

Le régime général de l'organisation du travail de la Ville de Langres et de la Communauté de Communes du Grand Langres s'applique aux agents dont l'activité n'est pas soumise à des contraintes spécifiques. La liste des services et fonctions est définie à en annexe 1.

Les horaires d'ouverture des services correspondent au minimum aux plages fixes et sont définies par l'administration, afin d'assurer un accueil physique et téléphonique.

Toutefois, les horaires d'accueil du public peuvent être dissociés des horaires de travail.

Les services sont autorisés à fermer lors des plages d'ouverture au public, à l'exception de l'accueil général dont la continuité doit être assurée, pour répondre à des besoins de formation interne ou de temps collectif (réunion).

2.1 – La durée hebdomadaire

Les agents concernés peuvent choisir l'aménagement de leur temps de travail, après validation de leur supérieur hiérarchique direct, en fonction des 3 durées hebdomadaires suivantes :

- ✓ Semaine de 39h00
- ✓ Semaine de 37h30
- ✓ Semaine de 36h00 (sauf agents du service spectacles et associations)

Les jours de service sont fixés du lundi au vendredi, à l'exception des agents du service spectacle et associations (sauf les agents d'accueil) et des agents de la police dont l'organisation du temps de travail inclut le samedi. Un agent à temps complet ne peut organiser son temps de travail sur une période inférieure à 5 jours.

2.2 – La durée journalière

La durée moyenne journalière est fixée comme suit :

- ✓ Pour une semaine de 39h00 : 07h48
- ✓ Pour une semaine de 37h30 : 07h30
- ✓ Pour une semaine de 36h00 : 07h12

2.3 – Les horaires de travail

Dans le respect des nécessités de service, les agents bénéficient de la possibilité de moduler leurs horaires journaliers de travail dans le cadre d'horaires variables définis ci-après.

Sont définies des plages fixes, pendant lesquelles tous les agents doivent travailler, et des plages mobiles, permettant aux agents de choisir leurs horaires d'arrivée et de départ, à l'exception des agents du service spectacle et associations (sauf les agents d'accueil) pouvant organiser leur service de 0h00 à 24h00.



Les horaires des agents affectés au Service Facturier suivent ceux décidés par le service de gestion comptable de la DDFIP sous réserve qu'ils soient conformes aux garanties minimales relatives à l'organisation du temps de travail.

Le directeur de la crèche est soumis aux plages de travail ci-dessous :



Au terme d'une période de référence fixée à un mois, chaque agent doit avoir accompli une moyenne hebdomadaire correspondant à son cycle de travail.

Les agents ont la possibilité de quitter à 16h00 uniquement le vendredi, et la veille des jours fériés sous réserve des nécessités de service et après accord de leur supérieur hiérarchique.

Un dispositif de débit-crédit permet le report d'un nombre limité d'heures de travail d'une période sur l'autre.

Débit – crédit autorisé
3h54

Tout débit d'heures (solde négatif) intervenu à l'issue de la période de référence doit être régularisé en totalité au cours du mois suivant. Dans le cas contraire, la non régularisation de ce débit d'heures entraîne la déduction automatique de jours d'ARTT ou de congés annuels.

Tout crédit d'heures (solde positif) acquis à l'issue de la période de référence est récupérable le mois suivant durant les plages variables. Lorsque le crédit correspond à une demi-journée, il peut être accordé sous forme de récupération d'heures par le supérieur hiérarchique, dans la limite d'une demi-journée par mois.

Lorsque le crédit dépasse le plafond, il est automatiquement écrêté.

Lorsqu'une situation exceptionnelle induit à créditer des heures liées à une demande du chef de service ou de l'autorité territoriale, ce dernier peut décider de faire basculer tout ou partie de ce crédit, y compris les heures en excédent, dans un compteur d'heures supplémentaires.

2.4 – Le temps partiel

La durée hebdomadaire est réduite au prorata de la quotité choisie comme suit :

Durée hebdomadaire fixée à 39h00

Quotité de temps de travail	Durée hebdomadaire de service
100 %	39h00
90 %	35h06
80 %	31h12
70 %	27h18
60 %	23h24
50 %	19h30

Durée hebdomadaire fixée à 37h30

Quotité de temps de travail	Durée hebdomadaire de service
100 %	37h30
90 %	33h45
80 %	30h00
70 %	26h15
60 %	22h30
50 %	18h45

Durée hebdomadaire fixée à 36h00

Quotité de temps de travail	Durée hebdomadaire de service
100 %	36h00
90 %	32h24
80 %	28h48
70 %	25h12
60 %	21h36
50 %	18h00

2.5 – L'aménagement et la réduction du temps de travail

Le nombre de jours d'ARTT, déduction faite de la journée de solidarité, est calculé de manière forfaitaire. Sont attribués des jours mobiles, pouvant être librement posés par l'agent, et des jours fixes pour la fermeture des services, déterminés par l'autorité d'emploi après avis du comité social territorial. Les services de la police ne bénéficient pas de jours d'ARTT fixes.

Durée hebdomadaire fixée à 39h00

Quotité de temps de travail	Nombre total de jours accordés	Journée de solidarité à déduire	Nombre total de jours accordés après déduction de la solidarité	Dont jours d'ARTT fixes	Dont jours d'ARTT mobiles
100 %	22,87	1,0	21,87 arrondi à 22,00	4	18,00
90 %	20,58	0,9	19,68 arrondi à 20,00	4	16,00
80 %	18,30	0,8	17,50 arrondi à 17,50	4	14,00
70 %	16,01	0,7	15,31 arrondi à 15,50	4	11,50
60 %	13,72	0,6	13,12 arrondi à 13,50	4	9,50
50 %	11,44	0,5	10,94 arrondi à 11,00	4	7,00

Durée hebdomadaire fixée à 37h30

Quotité de temps de travail	Nombre total de jours accordés	Journée de solidarité à déduire	Nombre total de jours accordés après déduction de la solidarité	Dont jours d'ARTT fixes	Dont jours d'ARTT mobiles
100 %	14,67	1,0	13,67 arrondi à 14,00	4	10,00
90 %	13,20	0,9	12,30 arrondi à 12,50	4	8,50
80 %	11,73	0,8	10,93 arrondi à 11,00	4	8,00
70 %	10,27	0,7	9,57 arrondi à 10,00	4	5,50
60 %	8,80	0,6	8,20 arrondi à 8,50	4	5,00
50 %	7,33	0,5	6,83 arrondi à 7,00	4	3,50

Durée hebdomadaire fixée à 36h00

Quotité de temps de travail	Nombre total de jours accordés	Journée de solidarité à déduire	Nombre total de jours accordés	Dont jours d'ARTT fixes	Dont jours d'ARTT mobiles
100 %	5,78	1,0	4,78 arrondi à 5,00	4	1,00
90 %	5,20	0,9	4,30 arrondi à 4,50	4	0,50
80 %	4,62	0,8	3,82 arrondi à 4,00	4	0,00
70 %	4,04	0,7	3,34 arrondi à 3,50	4	0,00
60 %	3,47	0,6	2,87 arrondi à 3,00	4	0,00
50 %	2,89	0,5	2,39 arrondi à 2,50	4	0,00

Le nombre de jours d'ARTT fixes du service spectacles et associations est porté à 10.

Les agents du Sfact ne sont pas soumis aux jours d'ARTT fixes car les services de gestion comptable de la DDFIP où ils exercent leurs fonctions sont ouverts au public chaque jour ouvré.

Lorsque l'agent ne bénéficie pas d'assez de jours d'ARTT pour les jours d'ARTT fixes, des modalités d'organisation de son travail sont trouvées pour compenser les heures non faites.

Ce nombre de jours est proratisé à la durée de présence de l'agent sur l'année et arrondi à la demi-journée supérieure.

Ne génèrent pas de droits à des jours ARTT les temps suivants (liste non exhaustive) :

- ✓ les congés pour raisons de santé ;
- ✓ les formations personnelles et congé de formation professionnelle ;
- ✓ les congés annuels ;
- ✓ les autorisations spéciales d'absence ;
- ✓ l'exercice du droit de grève ;
- ✓ les congés bonifiés.

Le droit annuel aux jours ARTT est réduit comme suit :

- * Semaine de 39h00 : à raison d'une demi-journée par tranche de 5 jours d'absence
- * Semaine de 37h30 : à raison d'une demi-journée par tranche de 8 jours d'absence
- * Semaine de 36h00 : à raison d'une demi-journée par tranche de 19 jours d'absence

Ce décompte ne tient compte ni des jours de maladie intervenant lors des repos hebdomadaires et des jours fériés, ni des jours de temps partiel.

Lorsque le décompte des jours de maladie n'est pas possible sur les jours d'ARTT de l'année au titre de laquelle ils ont été accordés, il est procédé à un décompte sur les jours d'ARTT de l'année suivante.

Quelle que soit la formule retenue, les jours d'ARTT doivent être soldés avant le 31 décembre de l'année au titre de laquelle ils ont été accordés. Une tolérance est accordée jusqu'à la fin des vacances scolaires de Noël. Les jours non pris au-delà de cette période sont perdus, sauf autorisation exceptionnelle accordée en raison des nécessités de service.

L'agent fait connaître son choix à l'aide du formulaire correspondant (annexe 3). Il peut le modifier une fois par an en faisant parvenir sa demande avant le 30 septembre. La date d'effet de cette modification est fixée au 1^{er} janvier de l'année qui suit cette demande. Cette modification peut être effectuée en cours d'année en cas de changement de quotité de travail (temps partiel de droit, sur autorisation, thérapeutique, ou modification du temps complet)

CHAPITRE 3

Les régimes spécifiques de l'organisation du temps de travail

Compte tenu des contraintes de fonctionnement générées par certaines activités, des modalités propres d'organisation du temps de travail de ces agents peuvent être mises en place. Elles donnent lieu à une réglementation spécifique.

Les responsables de service sont chargés de mettre en œuvre l'organisation du temps de travail des services placés sous leur responsabilité, lorsque l'objet du service public l'exige, dans le respect des dispositions générales relatives au temps de travail.

L'annualisation du temps de travail a pour objectif de répartir la durée du travail sur tout ou partie de l'année en fixant les périodes d'activité et les périodes de congé, tout en garantissant une rémunération mensuelle identique. Cette méthode répond à la nécessité de tenir compte des contraintes externes : période de scolarisation des enfants, saisonnalité de l'activité concernée, notamment.

Lorsque les nécessités du service ne permettent pas d'instaurer des horaires variables, des horaires fixes peuvent être définis. Tous les services qui ne sont pas soumis à une annualisation de leur temps de travail ou au régime général relèvent du présent cas.

3.1 - Les agents d'accueil et de surveillance des Musées

Le temps de travail des agents d'accueil et de surveillance des Musées est adapté aux horaires d'ouverture au public des Musées composés de 2 périodes :

- Hiver (du 1^{er} octobre au 30 mars) : ouverture de 13h30 à 17h30, 6 jours par semaine, week-end compris ;
- Été (du 1^{er} avril au 30 septembre) : ouverture de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 18h30, 6 jours par semaine, week-end compris.
- Les horaires d'ouverture peuvent être modifiés dans le cadre de l'organisation de manifestations culturelles et événementielles.

Les Musées sont fermés les 1^{er} novembre, le 25 décembre, le 1^{er} janvier et le 1^{er} mai de chaque année.

Définition des cycles de travail

Les agents d'accueil et de surveillance des Musées travaillent au cours de l'année sur 2 cycles :

- Cycle de basse saison : 26 semaines du 1^{er} octobre au 31 mars ;
- Cycle de haute saison : 26 semaines du 1^{er} avril au 30 septembre.

Une équipe est composée de 2 personnes par site, agent d'accueil et de surveillance des Musées ou de l'équipe administrative.

Dispositions communes aux 2 cycles

Les jours travaillés comprennent le samedi et le dimanche, à raison d'une semaine sur 2 en moyenne. Les heures réalisées le samedi et le dimanche ne sont pas des heures supplémentaires. Deux jours de repos sont en principe accordés par semaine. Pour assurer la continuité du service, l'agent peut travailler 6 jours par semaine, sous réserve d'assurer un repos hebdomadaire minimum de 35 heures consécutifs.

Pour les besoins du service, ces horaires peuvent être modifiés par le chef de service, notamment pour permettre d'assurer le déroulement des manifestations culturelles et événementielles.

Lorsque les heures réalisées le dimanche et les jours fériés le sont dans le cadre du cycle normal de travail de l'agent, ces heures sont majorées de 100 % pour compenser les sujétions particulières liées au travail dominical, sauf si une compensation financière est attribuée.

Le cycle de basse saison

Les horaires sont définis comme suit : 13h20 -17h35

Le cycle de haute saison

Les horaires sont définis comme suit : 8h50-12h05 et 13h25-18h40

La durée annuelle de temps de service

Le temps restant dû pour parvenir à la durée annuelle de travail correspondant au statut de chaque agent est affecté à des missions sur d'autres services.

Décompte des heures supplémentaires et complémentaires

Le décompte des heures supplémentaires et complémentaires est effectué à la fin de chaque cycle fixé au 30 septembre.

Etablissement du planning

Le planning est établi avec un mois d'avance dans le respect des garanties minimales du travail accordées à chaque agent au titre du chapitre 1 du présent règlement, et transmis à chaque agent concerné.

Ce planning détermine les jours travaillés et non travaillés.

Les congés annuels et les autorisations d'absence sont soumis aux dispositions du chapitre 4 du présent règlement.

3.2 - Les agents des médiathèques

La Médiathèque Marcel ARLAND

Les horaires d'ouverture au public de la médiathèque Marcel ARLAND sont fixés comme suit (fermeture les jours fériés) :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Matin	Fermé	Fermé	9h30 à 12h00	Fermé	Fermé	9h30 à 12h00
Après-midi	Fermé	13h30 à 18h00	13h30 à 18h00	Fermé	13h30 à 18h00	13h30 à 18h00

Le cycle de travail est hebdomadaire : les jours travaillés sont fixés du mardi au samedi et la durée est de 36h00 pour un temps complet réparti sur 4,5 jours, soit une durée journalière moyenne de 8h00. Le samedi fait partie du cycle normal de travail des agents et n'est pas comptabilisé en heures supplémentaires. Il n'y a pas de compensation en temps.

Les bornes journalières : 7h30-18h45 avec la pause méridienne définie au chapitre 1^{er} comprise entre 11h30 et 14h15. Les horaires sont définis au préalable après accord du directeur de l'établissement. La durée journalière est fixée par jour et en fonction des horaires de l'agent dans l'organisation du temps de travail.

Dans le respect des nécessités de service, les agents bénéficient de la possibilité de moduler leurs horaires journaliers de travail dans le cadre d'horaires variables définis ci-après.

Le supérieur hiérarchique définit les heures d'arrivée et de départ des agents en fonction des besoins du service. Les agents bénéficient d'horaires variables dans la limite du planning arrêté par le supérieur hiérarchique direct.



Au terme d'une période de référence fixée à un mois, chaque agent doit avoir accompli une moyenne hebdomadaire correspondant à son cycle de travail soit 36h00 pour un temps complet.

Les dispositions du paragraphe 2.3 relatives au débit-crédit sont applicables aux agents de ce service

Pour les besoins du service, et notamment l'accueil de groupes en dehors des heures d'ouverture au public, et l'organisation de manifestations culturelles et événementielles, les horaires peuvent être modifiés par le directeur d'établissement.

Les agents doivent être présents sur les heures d'ouverture au public, sauf congés ou récupération d'heures préalablement validés.

La demi-journée non travaillée est définie sur les plages de fermeture de la médiathèque au public, en concertation avec le directeur de l'établissement. Les agents peuvent intervertir leur demi-journée habituellement non travaillée avec une autre demi-journée, y compris sur temps d'ouverture au public, avec validation préalable, à raison d'une fois par mois.

Les jours d'ARTT sont attribués conformément au chapitre 2 du présent règlement.

La Médiathèque René GOSCINNY

Les horaires d'ouverture au public de la médiathèque René GOSCINNY sont fixés comme suit (fermeture les jours fériés) :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin			10h00 à 12h00		
Après-midi	14h00 à 18h00	14h00 à 18h00	14h00 à 18h00	14h00 à 18h00	14h00 à 18h00

Le cycle de travail est hebdomadaire : les jours travaillés sont fixés du lundi au vendredi et la durée est de 36h00 pour un temps complet réparti sur 5 jours, soit une durée journalière moyenne de 7,2H.

Les bornes journalières : 8h-18h15 avec la pause méridienne définie au chapitre 1^{er} comprise entre 11h30 et 14h15. Les horaires sont définis au préalable après accord du directeur de l'établissement. La durée journalière est fixée par jour et en fonction des horaires de l'agent dans l'organisation du temps de travail.

Dans le respect des nécessités de service, les agents bénéficient de la possibilité de moduler leurs horaires journaliers de travail dans le cadre d'horaires variables définis ci-après. Les agents doivent être présents sur les heures d'ouverture au public, sauf congés ou récupération d'heures préalablement validés et débit-crédit pour les agents n'étant pas requis par le service public.

Le supérieur hiérarchique définit les heures d'arrivée et de départ des agents en fonction des besoins du service. Les agents bénéficient d'horaires variables dans la limite du planning arrêté par le supérieur hiérarchique direct.



Au terme d'une période de référence fixée à un mois, chaque agent doit avoir accompli une moyenne hebdomadaire correspondant à son cycle de travail soit 36h00 pour un temps complet.

Les dispositions du paragraphe 2.3 relatives au débit-crédit sont applicables aux agents de ce service

Pour les besoins du service, et notamment l'accueil de groupes en dehors des heures d'ouverture au public, et l'organisation de manifestations culturelles et événementielles, les horaires peuvent être modifiés par le directeur d'établissement.

Les agents doivent être présents sur les heures d'ouverture au public, sauf congés ou récupération d'heures préalablement validés.

La demi-journée non travaillée est définie sur les plages de fermeture de la médiathèque au public, en concertation avec le directeur de l'établissement. Les agents peuvent intervertir leur demi-journée habituellement non travaillée avec une autre demi-journée, y compris sur temps d'ouverture au public, avec validation préalable, à raison d'une fois par mois.

Les jours d'ARTT sont attribués conformément au chapitre 2 du présent règlement.

3.3 – Les professeurs et les assistants d'enseignement artistique

La durée hebdomadaire de service des agents relevant des cadres d'emplois des assistants d'enseignement artistique et des professeurs d'enseignement artistique est fixée respectivement à 20 et 16 heures pour un poste à temps complet.

3.4 – L'organisation du temps de travail des agents du Centre Technique Municipal

Le temps de travail des agents rattachés au Centre Technique Municipal est organisé en 2 cycles pour tenir compte de la saisonnalité de l'activité, à l'exception des agents du service des festivités.

Les jours travaillés sont fixés du lundi au vendredi. Le vendredi après-midi est travaillé à raison d'une semaine sur 2, à l'exception des chefs de service du CTM.

Pour des besoins spécifiques et ponctuels du service, les horaires ci-après peuvent être modifiés sur proposition du Responsable du CTM et validation du DST. Les éventuelles adaptations seront communiquées aux mois deux jours avant au service des ressources humaines pour adaptation dans le logiciel de gestion des temps.

Le cycle hivernal

Il comporte 16 semaines (à partir de la 4^{ème} semaine de novembre).

Les horaires sont définis comme suit :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	TOTAL
Matin	7h30 à 12h00	7h30 à 12h00	7h30 à 12h00	7h30 à 12h00	7h30 à 12h00	35h00
Après-midi	13h30 à 16h00	13h30 à 16h00	13h30 à 16h00	13h30 à 16h00	13h30 à 16h00	

Le cycle estival

Il comporte 36 semaines (à partir de la 3^{ème} semaine de mars).

Les horaires sont définis comme suit :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	TOTAL
Matin	7h30 à 12h00	7h30 à 12h00	7h30 à 12h00	7h30 à 12h00	7h30 à 12h00	39h15
Après-midi	13h30 à 17h00	13h30 à 17h00	13h30 à 17h00	13h30 à 17h00	13h30 à 16h15	

Les jours d'ARTT

Le nombre de jours d'ARTT, déduction faite de la journée de solidarité, est calculé de manière forfaitaire. Sont attribués des jours mobiles, pouvant être librement posés par l'agent, comme suit :

Quotité de temps de travail	Agents du CTM		
	Nombre de jours accordés	Journée de solidarité	Nombre de jours accordés après déduction de la solidarité
100 %	9,04	1,00	8,04 arrondi à 8,50
90 %	8,14	0,90	7,24 arrondi à 7,50
80 %	7,23	0,80	6,43 arrondi à 6,50
70 %	6,33	0,70	5,63 arrondi à 6,00
60 %	5,42	0,60	4,82 arrondi à 5,00
50 %	4,52	0,50	4,02 arrondi à 4,50

Quotité de temps de travail	Chefs de service du CTM		
	Nombre de jours accordés	Journée de solidarité	Nombre de jours accordés après déduction de la solidarité
100 %	17,15	1,00	16,15 arrondi à 16,5
90 %	15,44	0,90	14,54 arrondi à 15,00
80 %	13,72	0,80	12,92 arrondi à 13,00
70 %	12,01	0,70	11,31 arrondi à 11,50
60 %	10,29	0,60	9,69 arrondi à 10,00
50 %	8,58	0,50	8,08 arrondi à 8,50

Ce nombre de jours est proratisé à la durée de présence de l'agent sur l'année et réduit en fonction de l'absentéisme. Ce nombre est arrondi à la demi-journée supérieure.

Ne génèrent pas de droits à des jours ARTT les temps suivants (liste non exhaustive) :

- ✓ les congés pour raisons de santé ;
- ✓ les formations personnelles et congé de formation professionnelle ;
- ✓ les congés annuels ;
- ✓ les autorisations spéciales d'absence ;
- ✓ l'exercice du droit de grève ;
- ✓ les congés bonifiés.

Le droit annuel aux jours ARTT est réduit à raison d'une demi-journée par tranche de 25 jours d'absence pour les agents du CTM, et de 13 jours pour chefs de service du CTM.

Ce décompte ne tient compte ni des jours de maladie intervenant lors des repos hebdomadaires et des jours fériés, ni des jours de temps partiel.

Quelle que soit la formule retenue, les jours d'ARTT doivent être soldés avant le 31 décembre de l'année au titre de laquelle ils ont été accordés. Une tolérance est accordée jusqu'à la fin de des vacances scolaires de Noël. Les jours non pris sont au-delà de cette période sont perdus, sauf autorisation exceptionnelle accordée en raison des nécessités de service.

Lorsque le décompte des jours de maladie n'est pas possible sur les jours d'ARTT de l'année au titre de laquelle ils ont été accordés, il est procédé à un décompte sur les jours d'ARTT de l'année suivante.

Congés annuels et autorisations d'absence

Les congés annuels et les autorisations d'absence sont soumis aux dispositions du chapitre 4 du présent règlement.

Les spécificités du régime de service de l'agent affecté au balayage intercommunal

Par dérogation aux dispositions ci-dessus, le régime de service de l'agent affecté au balayage intercommunal est défini comme suit :

La durée hebdomadaire de référence est de 35 heures.

La prise de service est fixée entre 7h30, et la fin de service à 14h30.

Lorsque l'agent est affecté à d'autres missions, il suit les horaires de travail du service concerné.

Les spécificités du régime de service des festivités

Par dérogation aux dispositions ci-dessus, le régime de service des agents du service des festivités est fixé comme suit :

La durée hebdomadaire de référence est de 37h30.

Les horaires de service sont les suivantes : 8h00 à 12h00 et 13h30 à 17h00.

Les horaires de service peuvent être adaptés par le responsable afin de préserver les garanties minimales du temps de travail lorsque des manifestations nécessitent le concours des agents en dehors de ces plages horaires. Toutefois et dans ce cadre néanmoins, le Responsable de service privilégiera le respect de l'organisation de travail définie ci-avant et pourra donc demander aux agents de poser des récupérations horaires s'ils en ont pour respecter les garanties minimales (prise de poste différée).

Les dispositions du règlement du temps de travail relatives au régime général des personnels et assimilés sont applicables à ce service. (ARTT, temps partiel...).

3.5 – Les agents chargés de la propreté des locaux et des toilettes publiques

Les bornes hebdomadaires sont fixées de 5h00 à 22h00, du lundi au vendredi, incluant le samedi et le dimanche pour certains sites.

Un planning définit les heures de service.

3.6 – Les agents du chantier d'insertion

Le planning de travail des agents du chantier d'insertion de la Ville de Langres est fixé comme suit :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	TOTAL
Matin	8h30 à 12h00	8h30 à 12h00	8h30 à 12h00	8h30 à 12h00		26h00
Après-midi	13h00 à 16h00	13h00 à 16h00	13h00 à 16h00	13h00 à 16h00		

Exceptionnellement, lors de l'ouverture des sites du chantier d'insertion au public dans le cadre de manifestations d'intérêt local ou national comme les journées du patrimoine, les agents du chantier d'insertion peuvent être amenés à travailler le vendredi, samedi ou dimanche moyennant un préavis d'une semaine. Dans ce cas, les heures effectuées à cette occasion sont récupérées sous forme de repos.

Afin de permettre de libérer les agents du chantier d'insertion pour effectuer des ponts, le nombre d'heures de travail par jour peut être augmenté et le vendredi peut être travaillé.

Les congés annuels sont accordés lors des périodes de fermeture du chantier fixées annuellement. Aucun congé annuel ne peut être accordé en dehors de ces périodes, sauf pour permettre à l'agent de solder ses congés avant la fin de son contrat de travail lorsque celui-ci n'est pas renouvelé.

Seules les dispositions relatives aux paragraphes 4.6 (congés annuels), 4.7 (au ASA), 4.9 (procédure de demande de congés annuels) et 4.10 (indisponibilité physique) du chapitre 4 leurs sont applicables, sous réserve des dispositions contraintes du présent paragraphe.

3.8 – Les ATSEM

Définition des cycles de travail

Le décompte du temps de travail s'effectue en référence à l'année scolaire à partir de la semaine précédant la rentrée scolaire définie par l'Education Nationale pour les élèves sur une période de 12 mois. Ils relèvent de l'annualisation.

Le temps de travail est réparti comme suit :

- 36 semaines en période scolaire, du lundi au vendredi, avec une prise de service fixée à 7h00 et une fin de service fixée à 20h00 ;
- Le complément d'heures sera assuré lors des vacances scolaires pour l'entretien, et le nettoyage des locaux et du matériel pédagogique et pourra être dédié à l'accueil de loisirs selon les mêmes bornes horaires et pour des temps collectifs toute l'année

Etablissement du planning de travail

Un planning individuel est établi après chaque période de vacances scolaires dans le respect des garanties minimales du travail accordées à chaque agent au titre du chapitre 1 du présent règlement, et transmis à chaque agent concerné.

Ce planning détermine les jours travaillés, non travaillés et les congés annuels

Absences de l'ATSEM

Les autorisations d'absence sont soumises aux dispositions du chapitre 4 du présent règlement.

Les ATSEM seront placés en congés annuels pendant les périodes de vacances scolaires.

Aucun congé annuel n'est accordé pendant la période scolaire.

3.9 – Les animateurs

Le décompte du temps de travail s'effectue en référence à l'année scolaire à partir de la semaine précédant la rentrée scolaire définie par l'Education Nationale pour les élèves sur une période de 12 mois. Ils relèvent de l'annualisation.

La prise de service peut débuter à 7h00, et la fin de service est fixée à 19h. Les jours travaillés sont fixés du lundi au vendredi. Lors des séjours et des manifestations, les jours de travail peuvent inclure le samedi et le dimanche.

Lors des déplacements, notamment à l'occasion des mini camps, des camps ou des séjours, le temps de travail des animateurs sera décompté forfaitairement à hauteur de 10 h 00 pour la journée et 5 h 00 pour la nuit.

Compte tenu des objectifs pédagogiques liés aux sorties (journée, séjours, mini camps...), de l'impératif pour les agents de rester à la disposition des enfants qu'ils accompagnent, de la réglementation et des dispositions qui précèdent, les pauses seront prises pendant ces déplacements si le taux d'encadrement permet de libérer l'animateur. Il peut également être dérogé aux garanties minimales prévues par le chapitre 1^{er}.

Etablissement du planning de travail

Ce planning individuel détermine les jours travaillés, non travaillés et les congés annuels.

Les animateurs sont placés en congés annuels pendant les périodes de fermeture des accueils de loisirs.

3.10 – Les agents polyvalents de restauration

Le décompte du temps de travail s'effectue en référence à l'année à partir de la semaine précédant la rentrée scolaire définie par l'Education Nationale pour les élèves sur une période de 12 mois.

Définition des cycles de travail

Le cycle de travail des agents polyvalents de restauration est annualisé. Durant les périodes scolaires :

* Les jours travaillés sont fixés du lundi au vendredi.

* Les bornes horaires définies selon les besoins des sites de restauration scolaire sont fixées comme suit : prise de service dès 5h00 et fin de service à 21h00.

Congés annuels

Les agents polyvalents de restauration seront placés en congés annuels pendant les périodes de fermeture des centres de loisirs.

Les congés annuels ne peuvent être autorisés et sollicités pendant le temps scolaire.

3.11 – Les agents des établissements d'accueil de jeunes enfants (EAJE)

Définition des cycles de travail

Le décompte du temps de travail s'effectue en référence à la semaine.

Le temps de travail d'un agent à temps complet est par principe organisé sur 5 jours, exceptionnellement sur 4 jours lorsque les besoins du service le nécessitent.

Les bornes journalières sont fixées comme suit : 7h15 et 18h30 avec une pause méridienne de 20 minutes à une heure comprise entre 11h00 et 15h00. Les jours travaillés sont fixés du lundi au vendredi et définis par le directeur de l'établissement.

La durée hebdomadaire est fixée à 36h00, en cas de temps partiel elle est réduite au prorata de la quotité choisie comme suit :

Quotité de temps de travail	Durée hebdomadaire de service
100 %	36h00
90 %	32h24
80 %	28h48
70 %	25h12
60 %	21h36
50 %	18h00

Le responsable de la petite enfance bénéficie du régime général de l'organisation du temps de travail des personnels administratifs conformément au chapitre 2 du présent règlement.

Etablissement du planning de travail

Un planning individuel est établi pour chaque année, et dès qu'une modification survient dans l'organisation, dans le respect des garanties minimales du travail accordé à chaque agent au titre du chapitre 1 du présent règlement, et transmis à chaque agent concerné.

Congés annuels

Les agents des EAJE de Langres et Rolampont bénéficient de congés lors de la fermeture de l'établissement aux usagers :

- 3 semaines à déterminer sur la période de juillet/août
- Du 24 décembre N au 02 janvier N+1

Les congés annuels sont autorisés sur les périodes d'ouverture des EAJE sous réserve des nécessités de service liées à l'accueil des enfants et au respect du taux d'encadrement.
Ces dispositions s'appliquent au directeur.

L'aménagement et la réduction du temps de travail

Le nombre de jours d'ARTT, déduction faite de la journée de solidarité, est calculé de manière forfaitaire. Sont attribués des jours mobiles, pouvant être librement posés par l'agent, et des jours fixes pour la fermeture des services, déterminés par l'autorité d'emploi après avis du comité social territorial.

Durée hebdomadaire fixée à 36h00

Quotité de temps de travail	Nombre total de jours accordés	Journée de solidarité à déduire	Nombre total de jours accordés
100 %	5,78	1,0	4,78 arrondi à 5,00
90 %	5,20	0,9	4,30 arrondi à 4,50
80 %	4,62	0,8	3,82 arrondi à 4,00
70 %	4,04	0,7	3,34 arrondi à 3,50
60 %	3,47	0,6	2,87 arrondi à 3,00
50 %	2,89	0,5	2,39 arrondi à 2,50

Lorsque l'agent ne bénéficie pas d'assez de jours d'ARTT pour les jours d'ARTT fixes, des modalités d'organisation de son travail sont trouvées pour compenser les heures non faites.

Ce nombre de jours est proratisé à la durée de présence de l'agent sur l'année et arrondi à la demi-journée supérieure.

Ne génèrent pas de droits à des jours ARTT les temps suivants (liste non exhaustive) :

- ✓ les congés pour raisons de santé ;
- ✓ les formations personnelles et congé de formation professionnelle ;
- ✓ les congés annuels ;
- ✓ les autorisations spéciales d'absence ;
- ✓ l'exercice du droit de grève ;
- ✓ les congés bonifiés.

Le droit annuel aux jours ARTT est réduit comme suit :

* Semaine de 36h00 : à raison d'une demi-journée par tranche de 19 jours d'absence.

Ce décompte ne tient compte ni des jours de maladie intervenant lors des repos hebdomadaires et des jours fériés, ni des jours de temps partiel.

Lorsque le décompte des jours de maladie n'est pas possible sur les jours d'ARTT de l'année au titre de laquelle ils ont été accordés, il est procédé à un décompte sur les jours d'ARTT de l'année suivante.

Les jours d'ARTT doivent être soldés avant le 31 décembre de l'année au titre de laquelle ils ont été accordés. Une tolérance est accordée jusqu'à la fin de des vacances scolaires de Noël. Les jours non pris au-delà de cette période sont perdus, sauf autorisation exceptionnelle accordée en raison des nécessités de service.

3.12 – L'organisation du temps de travail des personnels du Centre aquatique

Le centre aquatique est ouvert au public 7 jours sur 7 de 7h30 à 20h00 en semaine, de 9h00 à 18h00 le samedi et de 9h00 à 13h00 le dimanche. Ces horaires peuvent être modulés par le directeur d'établissement pour l'organisation d'événements ponctuels qui s'imposent aux agents (activités dédiées au public, manifestations, temps de formation, temps de réunion notamment), ou pendant de courtes périodes en lien avec la saisonnalité (adaptation des horaires à la période estivale).

Le centre aquatique est fermé au public les jours fériés, sauf le lundi de Pâques, le 14 juillet, le 15 août selon des horaires propres à ces périodes (peut varier selon les besoins du service, notamment température).

Le directeur d'établissement relève des dispositions du chapitre 2 du présent règlement.

Les autres temps

Les autres missions non précisées dans le présent règlement sont valorisées au temps réellement effectué.

Cycles de travail

L'organisation du temps de travail des agents du centre aquatique est annualisée pour tenir compte d'une part de la continuité d'ouverture du centre aquatique et d'autre part de la nécessité de s'adapter aux périodes scolaires pour répondre à l'objectif pédagogique qui doit être poursuivi par ce service.

Les plannings définissent les jours de travail, les périodes d'inactivité et les jours de congés annuels.

Le décompte du temps de travail s'effectue en référence à l'année civile (du 1^{er} janvier au 31 décembre N) et les jours travaillés sont fixés du lundi au dimanche, jours fériés compris visés à l'article 3.4 du présent règlement.

Les bornes horaires entre lesquels le planning peut être arrêté sont définies de **06h00 à 22h00**.

Les horaires des agents peuvent s'étendre au-delà des bornes horaires fixés dans le présent paragraphe pour les besoins liés à l'entretien et à la maintenance du site, au temps de contrôle nécessaire à l'ouverture du site et sa fermeture, ainsi qu'à l'organisation d'événements ponctuels rendant nécessaire la présence des agents (activités dédiées au public, temps de formation, temps de réunion, manifestations exceptionnelles notamment).

La présence du personnel est obligatoire jusqu'à l'évacuation du dernier client, même si cela conduit à ce que le temps de travail dépasse le planning initialement prévu, ainsi que les garanties minimales du travail prévues au chapitre 1^{er} du présent règlement en raison de la nécessité de garantir à chaque instant la sécurité du public.

Modalités de décompte des heures

En cas d'absence pour raison de santé, les majorations et la valorisation du temps de préparation pédagogique et d'entraînement ne sont pas comptabilisées dans les heures de travail effectif.

Le temps de travail de l'agent est décompté conformément au planning préalablement défini.

A défaut de planning précisant les heures travaillées, le nombre d'heures retenu est la moyenne journalière de l'agent (par exemple, pour un agent à 35 heures on retient 7 heures, et on proratise pour un agent dont la quotité travaillée est inférieure).

Majorations du temps de travail liées à la période de réalisation des heures

Des majorations horaires sont appliquées à tous les agents du centre aquatique afin de prendre en compte les contraintes liées au travail les dimanches, les jours fériés et la nuit comme précisées dans le tableau ci-dessous. Ces heures majorées sont comptabilisées dans les heures de travail effectif.

Heures réalisées	Majorations appliquées
Le dimanche	50%
Les jours fériés	100%
Heures de nuit	100%

Valorisation du temps de préparation pédagogique et d'entraînement

Ces dispositions ne s'appliquent qu'aux éducateurs ayant la qualité de maître-nageur sauveteur, en charge de séances pédagogiques de natation auprès du public.

Les heures d'enseignement sont comptabilisées individuellement sur états hebdomadaires des encadrements réellement réalisés.

Ce temps comptabilisé correspond à un travail réel et est effectué au centre aquatique selon le planning fourni à l'agent.

Catégorie d'activité encadrée	Temps pour la préparation
Activités « aqua »	Durée identique à la durée de l'activité plafonnée à 45 minutes
Ecole de natation	2/3 de la durée de l'activité
Natation scolaire	2/3 de la durée de l'activité
Jardin aquatique – bébés nageurs	2/3 de la durée de l'activité
Anniversaire	½ de la durée de l'activité
Mini stage	2/3 de la durée de l'activité

Le temps dédié aux entraînements physique et au secourisme d'équipe est considéré comme du temps de travail effectif et comptabilisé au temps réel des travaux effectués.

Temps d'habillage, de déshabillage et de douche

Conformément aux dispositions du chapitre Ier, le temps consacré à l'habillage et au déshabillage pour revêtir la tenue de travail ainsi qu'au passage à la douche peut être intégré dans le temps de travail effectif des agents, dans la limite de deux périodes pouvant aller jusqu'à 15 minutes chacune par jour

Les congés et autorisations d'absence diverses

Le présent paragraphe s'applique aux congés annuels, aux jours épargnés sur le compte épargne temps, aux autorisations spéciales d'absence accordées sous réserve des nécessités de service, et aux récupérations d'heures complémentaires et supplémentaires.

Les agents doivent au minimum poser 2 semaines consécutives pendant les vacances scolaires d'été, compte tenu de l'absence de cours hebdomadaire planifié à destination du public, et de l'accompagnement du public scolaire.

Les congés sont exclusivement planifiés pendant les périodes de vacances scolaires. Les congés peuvent être décalés en période scolaire si les nécessités de service l'exigent.

Aucune absence ne sera autorisée au personnel nécessaire à l'organisation de la vidange annuelle de la piscine.

3.13 - Planning

Les plannings sont établis pour l'année, dès que le plan d'occupation des bassins est connu, et transmis aux agents au plus tard avant le 30 novembre N-1.

Sur l'année, le service peut connaître des variabilités de rythme de travail occasionnées par la fréquentation des groupes scolaires ou par l'évolution des effectifs du personnel entraînant des modifications de planning. Les agents seront informés des modifications le plus en amont possible sans que le délai ne soit inférieur à 4 semaines. Ces dispositions ne s'appliquent pas à la gestion des situations de remplacement d'absence imprévue.

Les permutations de service entre 2 agents sont possibles et devront faire l'objet d'une demande écrite 2 semaines avant l'échéance. L'accord est soumis à l'autorisation de la hiérarchie.

3.14 – L'organisation du temps de travail des secrétaires de Mairie

Cette présente partie s'applique aux agents affectés aux fonctions de secrétaire de maire dans les communes membres de la Communauté de Communes du Grand Langres, à l'exception de la Ville de Langres.

Le cycle de travail est hebdomadaire, et d'une durée de 35 heures.

Les jours travaillés sont fixés du lundi au samedi.

Les bornes horaires sont fixées comme suit : de 8h00 à 19h00.

La pause méridienne doit être d'au moins 20 minutes.

Un planning définit les horaires précis de l'agent dans le respect de ces bornes.

3.15 – Les stagiaires de l'enseignement

Les garanties minimales du chapitre 1^{er}, paragraphe 1.2 sont applicables aux stagiaires de l'enseignement.

Les stagiaires de l'enseignement, pour lesquels la durée du stage est supérieure à 2 mois bénéficient des autorisations spéciales d'absence telles que définies ci-après, et des congés annuels tels que définis par le présent règlement selon leur service d'affectation à raison d'un jour par mois de présence.

Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice.

Les stagiaires de l'enseignement pour lesquels la durée de stage est inférieure à 2 mois bénéficient des autorisations spéciales d'absence telles que définies ci-après.

OBJET	PERSONNES CONCERNEES	DUREE	OBSERVATIONS
Mariage ou Pacs	du stagiaire (ou conclusion d'un PACS)	3 jours	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative (faire-part puis bulletin de mariage)
	d'un enfant	2 jours	

Décès	du conjoint (ou concubin ou personne liée par un PACS) d'un enfant	5 jours	Autorisation accordée, sur présentation d'une pièce justificative (faire-part et acte de décès). Comprend le jour de l'enterrement ; les autres jours doivent être pris dans les 10 jours à partir du décès.
	des père et mère des beau-père et belle-mère (étendue à la famille du conjoint)	3 jours	
	des frères et sœurs des grands-parents (étendue à la famille du conjoint)	1 jour	

3.16 – Les volontaires en service civique

Les garanties minimales du chapitre 1^{er}, paragraphe 1.2 sont applicables aux volontaires en service civique.

Le volontaire en service civique ouvre droit à des congés annuels à raison de 2 jours par mois de service effectué dès lors que sa mission a été réalisée durant 10 jours ouvrés, quels que soient la durée hebdomadaire de la mission ou le nombre de jours par semaine durant lesquels la mission est effectuée, ainsi qu'à des autorisations spéciales d'absence telles que définies ci-après.

Les mineurs âgés de 16 à 18 ans bénéficient d'une journée supplémentaire de congé par mois.

Les congés sont pris selon les modalités fixées par le paragraphe 4.9 du Chapitre 4, exception faite du délai de 31 jours consécutifs d'absence maximum.

Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice.

OBJET	PERSONNES CONCERNEES	DUREE	OBSERVATIONS
Mariage ou Pacs	du volontaire (ou conclusion d'un PACS)	3 jours	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative (faire-part puis bulletin de mariage).
	d'un enfant	2 jours	
Décès	du conjoint (ou concubin ou personne liée par un PACS) d'un enfant	5 jours	Autorisation accordée, sur présentation d'une pièce justificative (faire-part et acte de décès). Comprend le jour de l'enterrement ; les autres jours doivent être pris dans les 10 jours à partir du décès.
	des père et mère des beau-père et belle-mère (étendue à la famille du conjoint)	3 jours	
	des frères et sœurs des grands-parents (étendue à la famille du conjoint)	1 jour	

3.17 – Les agents du Centre technique de Neuilly l'Evêque

Les jours travaillés sont fixés du lundi au vendredi.

Pour les besoins du service, les horaires définis ci-après peuvent être modifiés par le responsable du service.

Le cycle hivernal

Il débute le 1^{er} octobre et prend fin le 31 mars de l'année suivante (26 semaines).
Les horaires sont définis comme suit :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	TOTAL
Matin	7h45 à 12h00	7h45 à 12h00	7h45 à 12h00	7h45 à 12h00	7h45 à 12h00	35h15
Après-midi	13h30 à 17h00	13h30 à 17h00	13h30 à 17h00	13h30 à 17h00		

Le cycle estival

Il débute le 1^{er} avril et prend fin le 30 septembre (26 semaines)

Les horaires sont définis comme suit :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	TOTAL
Matin	7h00 à 12h00	7h00 à 12h00	7h00 à 12h00	7h00 à 12h00	7h00 à 12h00	41h00/ 44h30
Après-midi	13h30 à 17h30	13h30 à 17h30	13h30 à 17h30	13h30 à 17h30	13h30 à 17h00	

Le vendredi après-midi est travaillé une semaine sur 2.

Les jours d'ARTT

Le nombre de jours d'ARTT, déduction faite de la journée de solidarité, est calculé de manière forfaitaire. Sont attribués des jours mobiles, pouvant être librement posés par l'agent, comme suit :

Quotité de temps de travail	Nombre total de jours accordés	Journée de solidarité à déduire	Nombre total de jours accordés après déduction de la solidarité
100 %	22,87	1,0	21,87 arrondi à 22,00
90 %	20,58	0,9	19,68 arrondi à 20,00
80 %	18,30	0,8	17,50 arrondi à 17,50
70 %	16,01	0,7	15,31 arrondi à 15,50
60 %	13,72	0,6	13,12 arrondi à 13,50
50 %	11,44	0,5	10,94 arrondi à 11,00

Ce nombre de jours est proratisé à la durée de présence de l'agent sur l'année et réduit en fonction de l'absentéisme. Ce nombre est arrondi à la demi-journée supérieure.

Ne génèrent pas de droits à des jours ARTT les temps suivants (liste non exhaustive) :

- ✓ les congés pour raison de santé ;
- ✓ les formations personnelles et congé de formation professionnelle ;
- ✓ les congés annuels ;
- ✓ les autorisations spéciales d'absence ;
- ✓ l'exercice du droit de grève ;
- ✓ les congés bonifiés.

Le droit annuel aux jours ARTT est réduit à raison d'une demi-journée par tranche de 6 jours d'absence. Ce décompte ne tient compte ni des jours de maladie intervenant lors des repos hebdomadaires et des jours fériés, ni des jours de temps partiel.

Quelle que soit la formule retenue, les jours d'ARTT doivent être soldés avant le 31 décembre de l'année au titre de laquelle ils ont été accordés. Une tolérance est accordée jusqu'à la fin de des vacances scolaires de Noël. Les jours non pris sont au-delà de cette période sont perdus, sauf autorisation exceptionnelle accordée en raison des nécessités de service.

Lorsque le décompte des jours de maladie n'est pas possible sur les jours d'ARTT de l'année au titre de laquelle ils ont été accordés, il est procédé à un décompte sur les jours d'ARTT de l'année suivante.

Congés annuels et autorisations d'absence

Les congés annuels et les autorisations d'absence sont soumis aux dispositions du chapitre 4 du présent règlement, à l'exception des règles suivantes.

Les congés annuels et les ARTT doivent être répartis comme suit sur l'année :

- la moitié en période hivernale (1^{er} octobre N-1 au 31 mars N)
- et la moitié en période estivale (1^{er} avril N au 30 septembre N)

3.18 –L'Espace France Service de Rolampont

Définition des cycles de travail

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Matin	8h30 à 12h15	8h30 à 12h00	8h30 à 12h00	8h30 à 12h15	8h30 à 12h15	9h15 à 12h15
Après-midi	13h30 à 17h30	13h15 à 17h45		13h30 à 17h30	13h15 à 17h00	

Le samedi est travaillé une semaine sur 2.

Les jours d'ARTT

Ils sont accordés dans les conditions fixées du régime à 36h00 tels que définis au chapitre 2, paragraphe 2-5 du présent règlement.

3.19 – Les animateurs du centre social

Ces dispositions d'appliquent aux animateurs recrutés pendant les vacances scolaires.

La prise de service peut débuter à 7h00, et la fin de service est fixée à 19h. Les jours travaillés sont fixés du lundi au vendredi. Lors des séjours et des manifestations, les jours de travail peuvent inclure le samedi et le dimanche.

Lors des déplacements, notamment à l'occasion des mini camps, des camps ou des séjours, le temps de travail des animateurs sera décompté forfaitairement à hauteur de 10 h 00 pour la journée et 5 h 00 pour la nuit.

Compte tenu des objectifs pédagogiques liés aux sorties (journée, séjours, mini camps...), de l'impératif pour les agents de rester à la disposition des enfants qu'ils accompagnent, de la réglementation et des dispositions qui précèdent, les pauses seront prises pendant ces déplacements si le taux d'encadrement permet de libérer l'animateur. Il peut également être dérogé aux garanties minimales prévues par le chapitre 1^{er}.

CHAPITRE 4

Les dispositions communes sur l'organisation du temps de travail

4.1 - Les horaires d'ouverture des services

Le temps de travail est organisé pour assurer un service public de qualité et répondre aux nécessités d'accueil des usagers. L'intérêt du service public doit toujours prévaloir sur le libre choix des agents.

Les agents doivent respecter les horaires particuliers de leur service. Tout retard doit être justifié auprès du responsable de service immédiatement. Les retards réitérés ou le non-respect des dispositions relatives à l'organisation du temps de travail peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par le règlement intérieur.

Les sorties pendant les heures de travail doivent être exceptionnelles et doivent faire l'objet d'une autorisation hiérarchique. Elles peuvent notamment être accordées lorsque l'agent est dans l'impossibilité physique d'exercer ses fonctions et doit regagner son domicile, en cas d'évènement grave survenu de manière inopinée.

En cas d'absence d'agents, des remplacements seront mis en place avec les agents présents et/ou disponibles afin d'assurer la continuité du service, générant des heures supplémentaires ou complémentaires.

4.2 – Les heures supplémentaires

Sont considérées comme heures supplémentaires les heures effectuées au-delà des bornes horaires définies par le cycle de travail, pour des activités exceptionnelles. Elles doivent être effectuées à la demande du supérieur hiérarchique direct. Ce principe exclut les heures effectuées à la seule initiative de l'agent.

Les heures correspondant au cycle normal de travail des agents réalisées la nuit, le dimanche ou un jour férié ne sont pas des heures supplémentaires.

En toute hypothèse, sauf lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, le nombre d'heures supplémentaires ne peut dépasser un contingent mensuel de 25 heures. Le contingent s'apprécie toutes heures supplémentaires confondues (heures de semaine, de nuit, de dimanche ou jour férié).

Une même heure ne peut donner lieu à la fois paiement et à récupération.

Les agents autorisés à effectuer des heures supplémentaires doivent renseigner un état mensuel qui est transmis au service des ressources humaines. L'état est visé par le chef de service et le responsable de pôle de l'agent. Chaque heure supplémentaire doit être justifiée par un motif précis. Les motifs « nécessité de service » et « besoin du service » ne sont pas admis. Les heures supplémentaires sont majorées dans les conditions suivantes :

Période durant laquelle les heures sont effectuées	Coefficient appliqué
Semaine	1
Dimanche et jours fériés	2
Heure de nuit	2

Ces majorations ne sont pas cumulatives.

Le service des ressources humaines met à disposition le formulaire correspondant (annexe 4).

Les heures supplémentaires doivent être soldées avant le 31 décembre de l'année au titre de laquelle elles ont été effectuées, exception faite de celles réalisées en décembre qui peuvent être reportées sur l'année suivante. Une tolérance est accordée jusqu'à la fin de des vacances scolaires de Noël. Les heures non récupérées au-delà de cette période sont perdus, sauf autorisation exceptionnelle accordée en raison des nécessités de service.

4.3 – Le temps partiel

L'autorisation d'exercer les fonctions à temps partiel est accordée pour une période de 6 mois renouvelable par tacite reconduction dans la limite de 3 ans. A l'issue de cette période, le renouvellement doit faire l'objet d'une demande écrite de l'agent sous couvert de son supérieur hiérarchique.

Les demandes expresses sont adressées 2 mois avant la date d'effet souhaitée au service des ressources humaines.

Lorsque l'agent est autorisé à exercer ses fonctions à temps partiel, l'aménagement de son temps de travail est géré sur un cycle annuel ou hebdomadaire, en accord avec son supérieur hiérarchique direct soit par une réduction journalière de son temps de travail, soit par un aménagement hebdomadaire comme dans les conditions suivantes :

Quotité de temps de travail	Aménagement hebdomadaire de temps partiel
90%	1 demi-journée par semaine
80%	2 demi-journées ou 1 journée par semaine
70%	3 demi-journées ou 1,5 journée par semaine
60%	4 demi-journées ou 2 journées par semaine
50%	5 demi-journées ou 2,5 journées par semaine

Les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel n'ont pas le droit de modifier librement la répartition de leur temps de travail dans la semaine. Lorsqu'un jour férié tombe, un jour où l'agent n'est pas prévu au planning ou un jour où l'agent ne travaille pas en raison de son temps partiel, ce jour n'est pas récupérable.

Toutefois, l'aménagement hebdomadaire de temps partiel peut être modifié sur demande expresse et motivée de l'agent, et sous réserve que les nécessités du service le permettent.

Ces dispositions ne s'appliquent pas aux contrats de droit privé régis par le Code du Travail.

4.4 – Les temps spécifiques

4.4.1 – Décompte des jours de formation

En cas d'absence pour participer à une journée de formation, le temps de travail de l'agent à retenir est le suivant :

Durée hebdomadaire de référence	Equivalence journée	Equivalence demi-journée
39h00	7h48	3h54
37h30	7h30	3h45
36h00	7h12	3h36
Egale ou inférieure à 35h00	7h00	3h30

Lorsque la formation a lieu un jour normalement non travaillé en raison d'un aménagement de temps partiel ou de jour d'ARTT fixe, la récupération est accordée à l'agent.

Le décompte des journées de formation des agents annualisés est fixé comme suit :

- Formation ayant lieu sur un jour normalement travaillé : décompte des heures initialement prévues au planning complétées à hauteur de 7 heures lorsque le planning prévoyait un nombre d'heures inférieur ;
- Formation sur un jour non travaillé : la journée de formation est retenue pour 7 heures.

Le temps de trajet pour se rendre à la formation n'est pas considéré comme du temps de travail et ne peut être comptabilisé à ce titre.

Toutefois, lorsque le lieu de la formation se situe au-delà de 150 kilomètres de la résidence administrative, un forfait de 45 minutes est décompté pour chaque trajet sous réserve qu'il soit effectué en dehors des heures de service habituels de l'agent le jour de la formation.

4.4.2 – Décompte des missions professionnelles

Les missions professionnelles sont décomptées, temps de trajet inclus, au départ de la résidence administrative.

Si la mission professionnelle comprend la pause méridienne, 45 minutes sont déduites, et non comptée comme temps de travail effectif.

4.4.3 – Modification temporaire ou saisonnière du régime de service

Des impératifs liés à la continuité du service public ou à son organisation justifient un aménagement temporaire et exceptionnel du régime de service de l'agent.

Une modification des horaires de travail est notamment autorisée pendant la période estivale. Elle concerne les agents exerçant leur fonction à l'extérieur (espaces verts, propreté urbaine, voirie...). La prise de service est alors fixée à 5h30 pour les agents du CTM et du CTN avec une fin de service fixée à l'issue du nombre d'heures total prévues au planning, incluant la pause de 20 minutes prise sur le temps de travail et considérée comme temps de travail effectif.

Lors des épisodes de canicules déclarés par Météo France, les responsables des autres services sont autorisés à organiser le temps de travail des agents en dehors des heures fixées par le règlement. La prise de service peut débuter au plus tôt à partir de 6h30. La continuité du service public et les contraintes d'accueil du public doivent être respectées.

Les agents sont informés par leur supérieur hiérarchique de cette modification qui s'impose à eux.

4.4.4 – Décompte des jours de grève

Le décompte des jours de grève des agents annualisés est fixé comme suit :

- Grève ayant lieu sur un jour normalement travaillé : décompte des heures initialement prévues au planning, et dans la limite des heures d'absence pour grève de l'agent ;
- Grève sur un jour non travaillé : aucune incidence ; l'agent n'est pas déclaré gréviste,

A défaut de planning précisant les heures travaillées, le nombre d'heures retenues est la moyenne journalière de l'agent (par exemple, pour un agent à 35 heures on retient 7 heures, et on proratise pour un agent dont la quotité travaillées est inférieure).

Les jours de grève ne génèrent pas d'ARTT.

4.5 – Les astreintes

L'astreinte est la période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, doit demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration.

L'intervention effectuée pendant une période d'astreinte, est considérée comme du temps de travail effectif.

Les modalités d'indemnisation et de récupération des astreintes et des interventions sont déterminées dans les délibérations en vigueur fixant le régime indemnitaire des agents de la Ville de Langres et de la Communauté de Communes du Grand Langres.

L'organisation des astreintes doit rechercher une équité entre les agents.

Tableau des astreintes

Objet	Modalités	Poste concerné
Ville de Langres		
Viabilité hivernale	Durée de la viabilité hivernale : 16 semaines par an Chaque jour : 1 responsable d'astreinte + 3 chauffeurs + 1 accompagnant	Agent technique titulaire du permis poids lourd Agent accompagnateur Un responsable d'astreinte
Astreinte générale	Toute l'année	Un agent technique par semaine Un responsable d'astreinte
Sécurité des Musées	Toute l'année	Un agent des Musées par semaine
Communauté de Communes du Grand Langres		
Centre aquatique : gestion de la sécurité et des problèmes techniques en vue d'assurer la continuité du service	Un agent d'astreinte par jour	Directeur du centre Directeur adjoint Technicien Maître-nageur sauveteur
Viabilité hivernale, gestion des fuites d'eau et des événements exceptionnels	A partir de la 3 ^{ème} semaine de novembre de l'année N jusqu'à la 3 ^{ème} semaine de mars N+1 Un agent titulaire et un agent suppléant d'astreinte par jour	Agents du service travaux de la région de Neuilly l'Evêque
Astreintes communes à la communauté de Communes du Grand Langres et Ville de Langres		
Astreintes de décision	Toute l'année Un agent d'astreinte par semaine	Responsable de pôle / de service désigné par le calendrier d'astreinte

Les agents affectés dans les services mutualisés peuvent être inscrits au tableau des astreintes de l'une ou de l'autre des collectivités dès lors que leur service est compétent sur le périmètre de la collectivité qui organise l'astreinte.

4.6 – Les congés annuels

4.6.1 – Principe général

Tout fonctionnaire en activité, titulaire, stagiaire et contractuel a le droit à des congés annuels rémunérés. Les contractuels relevant du code du travail (contrat adulte relais, contrat d'accompagnement dans l'emploi, contrat d'avenir, contrat d'apprentissage...) bénéficient également de ces dispositions. Les stagiaires extérieurs (des écoles) ne peuvent se prévaloir d'aucun congé payé.

Le nombre de jours de congés annuels est égal à 5 fois les obligations hebdomadaires de service, soit 25 jours pour un équivalent temps plein.

Les droits à congés annuels sont fixés à 25 jours par année civile pour un agent exerçant ses fonctions à temps plein.

Pour les agents à temps non complet, à temps partiel ou ne comptant pas une année entière de service (arrivée ou départ en cours d'année), le calcul est effectué au prorata du temps de travail. Le nombre de jours attribué est arrondi à la demi-journée supérieure.

Il est également accordé 2 jours de congés supplémentaires dits de fractionnement dans les conditions suivantes :

- ✓ un jour de congé supplémentaire, si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congés en dehors de la période comprise entre le 1^{er} mai et le 31 octobre ;
- ✓ ou deux jours de congés supplémentaires lorsqu'il a pris au moins 8 jours de congés en dehors de la période considérée.

Ils ne peuvent être attribués qu'une seule fois au titre d'une même année.

Ces jours de congés ne sont pas réduits selon la quotité de temps de travail.

Quotité de travail	Droits à congés annuels
100 % (sur 5 jours)	25
90% (sur 4,5 jours)	22,5
80% (sur 4 jours)	20
70% (sur 3,5 jours)	17,5
60% (sur 3 jours)	15
50% (sur 2,5 jours)	12,5

Situations particulières :

- Les agents de moins de 21 ans au 1^{er} janvier de l'année ont droit, sur leur demande, à la durée totale du congé fixé pour les fonctionnaires présents toute l'année même s'ils ne justifient pas d'une année complète de service. Ils ne reçoivent aucune rémunération pour la période qui excède leurs droits.
- Les fonctionnaires originaires d'un DOM, de Mayotte et de Saint-Pierre et Miquelon exerçant en métropole peuvent sous certaines conditions bénéficier d'un congé bonifié.
- Les fonctionnaires originaires de Corse ou d'un TOM peuvent sur leur demande cumuler leurs congés sur 2 années pour se rendre dans leur département ou TOM d'origine,
- Les agents d'origine étrangère ou dont le conjoint est d'origine étrangère peuvent exceptionnellement être autorisés à cumuler leurs congés annuels pour se rendre dans leur pays d'origine ou celui de leur conjoint. Les agents, dont le temps de travail est annualisé ou travaillant dans des structures fonctionnant sur un calendrier de travail spécifique, bénéficient des mêmes droits à congés annuels selon un planning imposé par les périodes d'activité ou d'ouverture de la structure.

4.6.2 - Conditions d'utilisation des congés annuels

L'absence du service ne peut excéder 31 jours consécutifs, à l'exception des agents annualisés et des congés bonifiés. Les agents d'origine étrangère ou dont le conjoint est d'origine étrangère peuvent exceptionnellement être autorisés à cumuler leurs congés annuels pour se rendre dans leur pays d'origine ou celui de leur conjoint

Les congés doivent être soldés avant le 31 décembre de l'année au titre de laquelle ils ont été accordés. Une tolérance est accordée jusqu'à la fin de des vacances scolaires de Noël. Les jours de congés non pris au-delà de cette période sont perdus, sauf autorisation exceptionnelle accordée en raison des nécessités de service. Ils ne donnent lieu à aucune indemnité compensatrice. A défaut, il est possible d'alimenter le Compte Epargne-Temps pour placer les congés non pris.

Afin d'attribuer à chacun les droits à congés correspondant à son régime de service, l'agent devra communiquer son planning hebdomadaire (annexe 3).

4.7 - Les autorisations spéciales d'absence

Les agents en position d'activité peuvent être autorisés à s'absenter de leur service dans les cas limitativement énumérés en annexe 6.

Les droits sont identiques pour les agents titulaires et stagiaires, les contractuels. Ces dispositions sont étendues aux agents sous contrat de droit privé.

Les autorisations spéciales d'absence ne sont accordées que dans la mesure où l'agent aurait dû exercer ses fonctions au moment de l'évènement et ne peuvent être ni reportées, ni octroyées pendant un congé annuel, ni récupérées. Une tolérance est accordée si les nécessités de service conduisent à ne

pas en permettre le bénéfice au moment de l'évènement, dans la limite de 10 jours après la date de l'évènement.

L'autorisation d'absence ne constitue pas un droit. Elle peut être refusée pour des motifs circonstanciés tenant aux nécessités du fonctionnement normal du service. Dans certains cas limitativement énumérés par les textes, elle constitue un droit.

Ces jours d'absence n'entraînent pas de réduction de la rémunération et sont assimilés à des jours de travail effectif pour la détermination des droits à congés annuels.

Toute demande de congé exceptionnel ou d'autorisation d'absence doit être justifiée par le document correspondant transmis au service des ressources humaines dans un délai de 48 heures suivant l'évènement, à l'aide du formulaire de demande de congé (annexe 9). Dans le cas contraire, l'agent est placé en service non fait et une déduction de son traitement est opérée.

Pour les agents à temps non complet, à temps partiel ou ne comptant pas une année entière de service (arrivée ou départ en cours d'année), le calcul est effectué au prorata du temps de travail. Le nombre de jours d'autorisation spéciale d'absence maximum est arrondi à la demi-journée supérieure.

Chaque type d'autorisation d'absence est plafonné par année civile.

4.8 - Le compte épargne-temps

Le compte épargne-temps est un dispositif d'accumulation de droits à congés rémunérés, utilisables ultérieurement, sous forme de congés.

4.8.1 - Les bénéficiaires du compte épargne-temps

Peuvent bénéficier du compte épargne-temps, les agents titulaires et non titulaires nommés dans des emplois permanents à temps complet ou non complet, dès lors qu'ils exercent leurs fonctions de manière continue et ont accompli au moins une année de service.

Les stagiaires ainsi que les agents sous statut de droit privé sont exclus de ce dispositif. Les fonctionnaires stagiaires qui avaient acquis antérieurement à leur mise en stage, en qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent non titulaire, ne peuvent ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux pendant la période de stage.

Les agents nommés sur un emploi à temps complet et exerçant leurs fonctions à temps partiel en bénéficient dans les mêmes conditions que les agents nommés sur un emploi à temps complet et exerçant leur fonction à temps plein.

4.8.2 - Conditions d'ouverture du compte épargne-temps

Le compte épargne-temps est ouvert sur demande expresse et individuelle de l'agent à l'aide du formulaire joint en annexe 7. La demande est déposée auprès du service des ressources humaines, avant le 31 octobre de l'année au titre laquelle les congés ont été acquis. Chaque agent ne peut disposer que d'un seul compte épargne-temps.

Cette ouverture doit s'accompagner d'une épargne dans les conditions mentionnées au paragraphe 4.8.2.

Une réponse est adressée à l'agent dans les 15 jours suivant la demande.

4.8.3 - Conditions d'alimentation du compte épargne-temps

Les jours épargnés sont des jours entiers.

Le compte épargne-temps peut être alimenté des jours de congés annuels, des jours d'ARTT et des repos compensateurs résultant notamment des heures supplémentaires dans la limite d'un total de 10 jours par an, et sous réserve de ne pas excéder 5 jours par an pour les congés annuels.

Le nombre de jours de congés annuels qui est obligatoirement pris chaque année est de 20 jours. Ces 20 jours ne peuvent en aucun cas être épargnés. Ce nombre de jours est proratisé compte tenu de la quotité de temps de travail de l'agent.

Le nombre total de jours pouvant être épargné est plafonné à 60 jours. Au-delà de ce seuil, aucune alimentation n'est admise.

La demande d'alimentation du compte épargne-temps est déposée avant le 30 septembre de l'année au titre laquelle les congés ont été acquis. L'alimentation du compte épargne-temps est effectuée par demande écrite à l'aide du formulaire joint en annexe 8.

Une réponse est adressée à l'agent dans les 15 jours suivant la demande d'alimentation.

4.8.4 - Information des agents

Le service des ressources humaines informe, par écrit, chaque agent de ses droits épargnés et utilisés, à chaque demande d'alimentation et d'utilisation.

4.8.5 - Modalités d'utilisation des jours épargnés

Les jours épargnés ne peuvent être utilisés que sous la forme de congés. La demande est effectuée à l'aide du formulaire en annexe 8.

La demande d'utilisation des jours accumulés doit être formulée dans les respects des délais de préavis suivants :

- ✓ 1 semaine pour une durée de congé inférieure à 2 semaines ;
- ✓ 1 mois pour une durée de congé égale ou supérieure à 2 semaines et inférieure à 1 mois ;
- ✓ 2 mois pour une durée de congé supérieure ou égale à 1 mois.

La durée du congé s'entend en durée calendaire (nombre de jours consécutifs d'absence).

Les congés pris au titre du compte épargne-temps peuvent être adjoints et accolés aux autres congés. Le plafond des 31 jours consécutifs à respecter pour les congés annuels n'est pas applicable au compte épargne-temps.

Cas particulier d'utilisation du compte épargne-temps

Les agents sont autorisés, de plein droit, à utiliser leur compte épargne-temps, à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité, d'accompagnement d'une personne en fin de vie, ou, avant de cesser définitivement leurs fonctions par suite de démission ou d'admission à la retraite.

Refus opposé à une demande d'utilisation du compte épargne-temps

Le droit à utilisation des jours épargnés au compte épargne-temps peut être refusé si les conditions pour pouvoir l'exercer ne sont pas remplies ou en cas d'incompatibilité avec les nécessités du service.

Dans cette dernière hypothèse, le refus d'accorder des congés accumulés sur un compte épargne-temps doit être motivé. L'agent a la possibilité de former un recours devant l'autorité dont il relève. Celle-ci statue après consultation de la commission administrative paritaire.

Nature des congés pris au titre du compte épargne-temps

Les congés, pris au titre du compte épargne-temps, sont considérés comme des congés de droit commun. L'agent continue à percevoir l'intégralité de son traitement et conserve ses droits à l'avancement et à la retraite. Il demeure en position d'activité.

La prise en charge par l'employeur des titres d'abonnement pour les déplacements domicile – lieu de travail est suspendue durant tout le mois calendaire intégralement couvert par des congés pris au titre du compte épargne-temps.

4.8.6 - Devenir des jours épargnés en cas de décès de l'agent

En cas de décès de l'agent, les droits acquis au titre du compte épargne-temps donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droits dans les conditions prévues au décret 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale.

4.8.7 - Sort des comptes épargne-temps ouverts avant l'entrée en vigueur du présent règlement

Les agents ayant ouvert des comptes épargne-temps avant l'entrée en vigueur du présent règlement peuvent poursuivre l'alimentation de celui-ci et l'utilisation des jours épargnés.

Lorsque le nombre total de jours épargnés est supérieur au plafond de 60 jours, le compte épargne-temps ne peut être alimenté qu'à partir du moment où le nombre de jours redevient inférieur à ce plafond, en raison du principe de non rétroactivité.

4.9 – Procédure de demande de congés et d'absences

Une même procédure de demande de congés est mise en place et concerne les jours de congés annuels, les jours d'ARTT, les récupérations d'heures supplémentaires et les repos compensateurs, sans préjudice des règles propres à chaque type d'absence.

La demande de congés est formulée selon les modalités explicitées ci-après, à l'aide du formulaire en annexe 9. Un formulaire de demande de congés doit être renseigné à chaque demande de congés.

L'agent sollicitant un congé devra indiquer, outre la période souhaitée, s'il s'agit d'un congé annuel, d'un RTT ou d'une autorisation spéciale d'absence (nécessitant un justificatif), ou de récupération d'heures supplémentaires.

Une attention particulière devra par ailleurs être portée au respect du circuit de validation des demandes de congé préalablement à leur transmission au service des ressources humaines pour enregistrement. Ainsi, toute demande de congé devra comporter le visa du supérieur hiérarchique direct.

La demande de congés est subordonnée aux délais de préavis suivants :

- délai d'un mois pour un congé supérieur ou égal à 2 semaines ;
- délai d'une semaine pour un congé inférieur à 2 semaines et supérieur à 1 semaine ;
- délai de 48h00 pour un congé inférieur à 1 semaine.

Ce préavis court à compter de la transmission au supérieur hiérarchique direct, ou du N+2 en cas d'absence de ce dernier.

La durée du congé s'entend en durée calendaire (nombre de jours consécutifs d'absence).

Une réponse est apportée à l'agent dans les délais suivants :

- délai d'une semaine pour un congé supérieur ou égal à 2 semaines ;
- délai de 48h00 pour un congé inférieur à 2 semaines et supérieur à 1 semaine ;
- délai de 24h00 pour un congé inférieur à 1 semaine.

Pour chaque période de vacances scolaires, un planning prévisionnel doit être établi.

Le service des ressources humaines enregistre la demande de congés et retourne le formulaire original à l'agent avec mention du solde. Ce formulaire devra être conservé par l'agent pour faire valoir ses droits en cas de désaccord sur le décompte. Lorsque le logiciel de gestion des temps a été déployé, les demandes de congés sont effectuées et validées à l'aide du logiciel.

Les congés et absences qui n'ont pas été expressément autorisés par le supérieur hiérarchique sont considérés comme étant refusés.

Le service des ressources humaines a pour seule mission de décompter les droits des agents et de contrôler le respect des procédures. Il ne se substitue pas au supérieur hiérarchique direct qui est seul juge de l'opportunité de la demande de l'agent. Il vient en soutien en cas de litige.

En l'absence de cette validation par le supérieur hiérarchique direct, la demande de congé ne peut être prise en compte par le service des ressources humaines qui la retourne à l'intéressé.

La régularisation d'une absence a posteriori n'est pas admise. Le cas échéant, l'agent sera placé en service non fait déduit de son traitement.

Les agents qui font l'objet d'une annualisation de leur temps de travail ne sont pas concernés par cette procédure.

Des règles spécifiques peuvent définir les conditions d'utilisation des congés annuels lorsque les contraintes de l'activité l'imposent.

Les absences font l'objet d'une concertation entre les agents d'un même service ou au sein d'un groupe d'agents détenant une même compétence pour assurer la continuité du service.

4.10 – Les absences pour indisponibilité physique ou pour responsabilités parentales ou familiales

En cas d'absence pour maladie ou d'accident de service, de maladie professionnelle et lors de la prolongation de ces arrêts, il appartient à l'agent de prévenir, sans délai, son responsable de service, et de transmettre, au plus tard, 48 heures après l'arrêt, le certificat médical correspondant, au service des ressources humaines.

Le report des congés annuels acquis avant et durant un congé pour raison de santé ou lié aux responsabilités parentales ou familiales est effectué dans les conditions suivantes conformément au décret 2025-564 du 21 juin 2025 :

- La période de report débute à compter de la date de reprise des fonctions. Pour les congés annuels acquis pendant un congé pour raison de santé ou un congé lié aux responsabilités parentales ou familiales, elle débute, au plus tard, à la fin de l'année au titre de laquelle le congé annuel est dû.
- A l'exclusion du cas où l'agent bénéficie d'un report du fait d'un congé lié aux responsabilités parentales ou familiales, le report est limité aux droits non-utilisés relevant des quatre premières semaines de congé annuel par période de référence.

Le décompte des arrêts maladie des agents annualisés est fixé comme suit :

- Absence ayant lieu sur un jour normalement travaillé : décompte des heures initialement prévues au planning ;
- Absence sur un jour non travaillé : aucune incidence ;
- Absence sur un jour de congé annuel validé : report du congé.

A défaut de planning précisant les heures travaillées, le nombre d'heures retenu est la moyenne journalière de l'agent (par exemple, pour un agent à 35 heures on retient 7 heures, et on proratise pour un agent dont la quotité travaillées est inférieure).

4.11 – Le don de jours de repos

4.11.1 – Principe

Un agent peut, sur sa demande, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, qu'ils aient été affectés ou non sur un compte épargne-temps, au bénéfice d'un autre agent, qui se trouve dans une des situations suivantes :

- assumer la charge d'un enfant âgé de moins de 20 ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants,
- apporter une aide à un proche en perte d'autonomie ou présentant un handicap. Sont considérées comme proches de l'agent les personnes suivantes :
 - son conjoint, concubin ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité ;
 - un ascendant ou un descendant ;

- un enfant dont il assume la charge au sens du code de la sécurité sociale pour l'ouverture du droit aux prestations familiales (charge effective et permanente, enfant âgé de moins de 20 ans) ;
- un collatéral jusqu'au 4^{ème} degré (frères, sœurs, oncles, tantes, neveux, nièces, etc.) ;
- un ascendant, un descendant ou un collatéral jusqu'au 4^{ème} degré de son conjoint, concubin ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité ;
- une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.
- Etre parent d'un enfant qui décède avant l'âge de vingt-cinq ans ou assumer la charge effective et permanente d'une personne qui décède avant cet âge ;
- Participe en qualité de sapeur-pompier volontaire aux missions ou activités d'un service incendie et de secours

Ce don s'exerce entre agent d'une même collectivité.

4.11.2 – Nature des jours pouvant faire l'objet d'un don

Peuvent être donnés les jours d'ARTT ou les congés annuels.

Les jours d'ARTT peuvent être donnés en tout ou partie.

Les congés annuels ne peuvent être donnés que pour la partie excédant 20 jours

Les jours de repos compensateurs et les jours de congé bonifié ne peuvent être donnés.

4.11.3 – Utilisation des jours reçus

Le nombre de jours pouvant être reçus par un même agent est plafonné à 90 jours par an et par personne concernée à l'exception des dons pour les agents en qualité de sapeur-pompier volontaire aux missions ou activités d'un service incendie et de secours la durée du congé dont l'agent peut bénéficier à ce titre est plafonnée à 10 jours jusqu'au terme de l'année civile.

Le congé pris au titre des jours donnés peut être fractionné à la demande du médecin traitant de l'enfant ou à la demande de l'agent sapeur-pompier.

Le don est fait sous forme de jour entier quel que soit la quotité de travail de l'agent qui en bénéficie.

Les congés ainsi pris peuvent être adjoints et accolés aux autres congés et absences. Le plafond des 31 jours consécutifs à respecter pour les congés annuels n'est pas applicable à l'utilisation des jours reçus dans le cadre d'un don.

Les jours reçus ne peuvent être épargnés sur le compte épargne-temps de l'agent bénéficiaire, et aucune indemnité ne peut compenser le non utilisation de ces jours.

Le reliquat est restitué à la collectivité.

Lorsque le don est effectué à un parent d'un enfant qui décède avant l'âge de vingt-cinq ans ou qui assume la charge effective et permanente d'une personne qui décède avant cet âge, les jours doivent être utilisés dans le délai d'un an à compter de la date du décès.

4.11.4 – Procédure

Délai

Les jours non épargnés peuvent être donnés jusqu'au 31 décembre de l'année au titre de laquelle ils ont été acquis.

Les jours épargnés peuvent être donnés à tout moment.

Formalité

L'agent qui donne des jours de repos le signifie par écrit à l'aide du formulaire en annexe 12.

Le don ne devient définitif qu'après accord, selon la procédure de validation des congés et absences du présent règlement.

L'agent qui souhaite bénéficier d'un don de jours de repos formule sa demande par écrit, accompagnée d'un certificat médical détaillé remis sous pli confidentiel établi par le médecin qui suit l'enfant et attestant de la particulière gravité de la maladie, du handicap, ou de l'accident rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants auprès de l'enfant ou par le médecin

qui suit la personne concernée attestant la particulière gravité de la perte d'autonomie ou le handicap dont est atteinte cette dernière ou attestation du service d'incendie et de secours auquel il est rattaché en qualité de sapeur-pompier volontaire, précisant la mission ou l'activité concernée et le nombre de jours sollicités.

Réponse

Le service des ressources humaines dispose d'un délai de 15 jours ouvrables pour informer l'agent bénéficiaire.

4.11.5 – Modalités de contrôle

Afin de s'assurer que l'agent bénéficiaire du don respecte les conditions requises, un contrôle peut être déclenché.

En cas de non-respect des dispositions susvisées, il peut être mis fin aux congés.

4.12 - La journée de solidarité

La journée de solidarité instaurée par la loi 2004-626 du 30 juin 2004 prend la forme d'une journée supplémentaire de travail non rémunérée d'une durée de 7h00 pour un agent exerçant ses fonctions à temps complet. La journée de solidarité est due au prorata pour les agents à temps non complet ou partiel de leur quotité de travail.

Elle est fixée comme suit :

- Lorsque l'agent bénéficie d'un crédit annuel d'ARTT, ce crédit est réduit d'une journée.
- Lorsque l'agent bénéficie d'une journée non travaillée à intervalle fixe, ou d'une réduction journalière du temps de travail, il devra justifier d'avoir effectué 7h00 supplémentaires sur une période ne pouvant excéder un mois. Ce formulaire devra être remis au service des ressources humaines, au plus tard, le 30 septembre de l'année concernée.
- Lorsque l'agent est annualisé, ou soumis à un régime d'horaires fixes, la journée de solidarité est atteinte en accomplissant 7h00 supplémentaires pour un agent à temps plein, portant ainsi le temps de travail annuel à 1 607h00,

4.13 – Le télétravail

4.13.1 – Définition

Le télétravail est une forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Il se pratique au domicile de l'agent ou dans des locaux professionnels distincts de son lieu d'affectation (ensemble des bâtiments de la Ville de Langres et de la Communauté de Communes du Grand Langres).

Les périodes d'astreinte ne constituent pas du télétravail.

4.13.2 – Postes concernés

Sont éligibles au télétravail les agents occupant des postes ne nécessitant ni une présence physique indispensable à la réalisation de leurs missions, ni un contact permanent avec les administrés ou collaborateurs, ni un travail en équipe continu et ne constituant pas un frein au bon fonctionnement des services. Ainsi ne sont pas éligibles les postes comportant des missions d'état-civil, d'accueil des usagers, d'entretien des locaux, de la voirie et des bâtiments. Cette liste n'est pas exhaustive.

4.13.3 – Procédure de demande

L'agent doit adresser une demande écrite d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, précisant les modalités d'organisation souhaitées (jours de la semaine, lieu d'exercice des fonctions, moyens techniques) à l'autorité territoriale. L'organisation du télétravail est formalisée par écrit.

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des fonctions exercées et l'intérêt du service. Elle ne constitue pas un droit pour l'agent.

En cas de changement de fonctions, l'agent concerné doit présenter une nouvelle demande. En cas de changement de domicile, l'agent doit informer sa collectivité.

Le refus de l'administration d'accorder l'autorisation, pour l'exercice de fonctions éligibles, doit être motivé et donner lieu à un entretien préalable. L'agent intéressé peut saisir la commission administrative paritaire :

- en cas de refus opposé à sa demande initiale ou de renouvellement de télétravail pour l'exercice d'activités éligibles
- ou en cas d'interruption du télétravail à l'initiative de l'autorité territoriale.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de la collectivité employeur ou de l'agent, en cas de nécessité de service dûment motivée.

Lorsque le télétravail est organisé à son domicile, une attestation sur l'honneur de conformité des installations aux spécifications techniques en vigueur doit être jointe à la demande (Annexe n°10).

4.13.4 – Modalités d'organisation du télétravail

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois mais aussi l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, mois ou par an dont l'agent pourra demander l'utilisation à son supérieur hiérarchique. Dans ce cas l'agent doit utiliser le formulaire en annexe n°11. La même autorisation peut également permettre la mise en œuvre de ces différentes modalités de télétravail.

La quotité de travail ouverte au télétravail est fixée à 3 jours par semaine. Le temps de présence ne peut être inférieur à 2 jours par semaine sur le lieu d'affectation. Ces seuils peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

Néanmoins, il peut être dérogé à cette limite lorsqu'une situation inhabituelle perturbe temporairement l'accès au service ou au travail sur site,

Une période d'adaptation de l'exercice des fonctions en télétravail peut en effet être prévue, d'une durée de trois mois maximum.

A la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail, il peut être dérogé pour six mois maximum au seuil précisé ci-dessus. Cette dérogation est renouvelable une fois par période d'autorisation du télétravail, après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.

4.13.5 – Mise en œuvre du télétravail

Lieu de travail

L'agent doit prévoir un espace de travail à son domicile conforme aux règles d'hygiène et de sécurité en vigueur au sein de la collectivité. La collectivité n'est pas responsable en cas d'utilisation d'équipement privé non conforme et potentiellement dangereux de l'installation à domicile.

Il est fait interdiction à l'agent de recevoir du public à son domicile dans le cadre de ces jours dédiés au télétravail, ni d'y fixer des rendez-vous professionnels.

Modalités techniques

Lorsque l'agent bénéficie d'un ordinateur portable professionnel pour l'exercice de ses fonctions dans les locaux de la collectivité, il est autorisé à l'utiliser à son domicile dans le cadre du télétravail. Dans le cas contraire, pour bénéficier du télétravail, il doit disposer d'un poste informatique, d'un abonnement Internet et d'une solution de téléphonie. La collectivité prend en charge, sur demande écrite de l'agent, les coûts en découlant, lorsqu'il apporte la preuve que ce télétravail génère un coût supplémentaire sur ses abonnements, et sous réserve, qu'il en soit fait une utilisation normale et raisonnée, et justifiée par les besoins du service.

Le service informatique sera préalablement consulté pour valider les possibilités techniques de la mise en œuvre du télétravail au domicile d'un agent.

L'agent ayant recours aux jours flottants de télétravail ou à une autorisation temporaire en raison d'une situation exceptionnelle peut être autorisé à utiliser son équipement informatique personnel.

Confidentialité et protection des données

L'agent, qui exerce ses fonctions en télétravail, doit assurer la confidentialité et l'intégrité des informations et des dossiers qui lui sont confiées.

Organisation du temps de travail

L'agent exerçant ses fonctions dans le cadre du télétravail est soumis au présent règlement. Ainsi il exerce ses fonctions selon le planning de travail qui correspond à ses fonctions. Il est tenu de tenir un état de ses horaires de travail.

Il devra être joignable par téléphone ou par courrier électronique pendant les heures fixes. En dehors de ses heures, il s'organise comme il l'entend sous réserve de respecter les garanties minimales accordées aux agents au paragraphe 1.2 du Chapitre 1 du présent règlement.

La fixation des objectifs et des tâches, leur contrôle et leur évaluation sont de la responsabilité du supérieur hiérarchique direct de l'agent en télétravail.

ANNEXES

1. Liste des services et des fonctions soumis au régime général
2. Attestation par laquelle l'agent certifie avoir reçu ce règlement
3. Formulaire organisation du temps de travail
4. Formulaire d'heures supplémentaires
5. Etat des astreintes
6. Liste des autorisations spéciales d'absence
7. Formulaire d'ouverture du compte épargne temps
8. Formulaire d'alimentation et d'utilisation du compte épargne-temps
9. Formulaire de demande de congés et d'absences

*Liste des services et fonctions relevant du régime général des
personnels administratifs*

(§ 2.1)

Sont considérés comme des personnels administratifs soumis au régime général :

Direction

- ✓ Directeur général des services
- ✓ Secrétaire de direction
- ✓ Coursier

Cabinet

Police intercommunale

Réseau des secrétaires de mairie

- ✓ Animateur du réseau

Centre Aquatique

- ✓ Directeur d'établissement

Services des sports

- ✓ Responsable de service
- ✓ Secrétariat

Manager de centre-ville

Service communication

Service des assemblées

Service urbanisme, habitat et foncier

Service spectacles, associations

Direction générale adjointe

- ✓ Tous les agents des services du Pôle sauf les agents chargés de l'entretien des locaux et des toilettes publiques

Pôle, Petite Enfance, Enfance et Jeunesse

- ✓ Responsable de pôle
- ✓ Chef de service
- ✓ Coordonnateur enfance jeunesse
- ✓ Secrétariat de pôle et accueil

Direction des Services Techniques

- ✓ Directeur des services techniques
- ✓ Chef de service
- ✓ Secrétariat de pôle
- ✓ Tous les agents du pôle

Pôle Culture

- ✓ Responsable de Pôle
- ✓ Chef de service
- ✓ Secrétariat du pôle
- ✓ Tous les agents des Musées sauf les agents d'accueil et de surveillance

Développement social et services aux citoyens

✓ Responsable de Pôle

*Attestation de prise de connaissance du règlement
du temps de travail*

ATTESTATION

Je soussigné (e),.....

- ✓ **Certifie avoir pris connaissance du règlement relatif au temps de travail des agents municipaux et de ses annexes,**
- ✓ **M'engage à respecter les dispositions de ce règlement,**
- ✓ **M'engage, le cas échéant, à le faire appliquer,**
- ✓ **Avoir été informé (e) que la présente attestation sera conservée dans mon dossier individuel.**

Fait à

Le

Signature



Formulaire organisation du temps de travail

FORMULAIRE ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Identification agent

▶ NOM
 ▶ PRENOM
 ▶ AFFECTATION
 ▶ COLLECTIVITE

Date et signature

Planning hebdomadaire

❶ Organisation du temps de travail (1)

☐ **REGIME GENERAL**

Crédit annuel de jours ARTT

Semaine de 36h00 avec un crédit plafonné à 6 jours d'ARTT (dont 1 au titre de la solidarité)	☐
Semaine de 37h30 avec un crédit plafonné à 15 jours d'ARTT (dont 1 au titre de la solidarité)	☐
Semaine de 39h00 avec un crédit plafonné à 23 jours d'ARTT (dont 1 au titre de la solidarité)	☐

☐ **AUTRES REGIMES**

❷ Quotité travaillée

❸ Planning hebdomadaire (indiquer les jours travaillés et non travaillés, et le cas échéant les jours d'ARTT, de temps partiel...)

	SEMAINE 1					SEMAINE 2				
	Matin		Après-midi		Total	Matin		Après-midi		Total
	Heure début	Heure fin	Heure début	Heure fin		Heure début	Heure fin	Heure début	Heure fin	
Lundi										
Mardi										
Mercredi										
Jeudi										
Vendredi										
Samedi										
Dimanche										
Total										

Remplir ce tableau à titre indicatif même pour les agents ayant des horaires variables. Si le régime de service est composé de cycle, remplir les 2 tableaux

Validation

Chef de service (2)

Responsable de Pôle / DGS (2)

Visa RH

(1) Cochez les cases correspondantes

(2) Nom et prénom, signature et date

Etat des heures supplémentaires/complémentaires effectuées

ETAT DES HEURES SUPPLEMENTAIRES/COMPLEMENTAIRES EFFECTUEES

AU TITRE DU MOIS

DE _____

IMPORTANT : Aucun autre état ne sera accepté

Identification agent

► NOM ► PRENOM

► AFFECTATION

► COLLECTIVITE

Détail des heures supplémentaires/complémentaires réalisées

[illegible]

Validation

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements susvisés	Chef de service	Nombre d'heures à récupérer	
		Nombre d'heures à payer	
Fait à	Responsable de Pôle	Visa RH	Visa autorité d'emploi
Le			
Signature			

Etat individuel des astreintes

ETAT INDIVIDUEL DES ASTREINTES**AU TITRE DU MOIS****DE** _____*IMPORTANT : Aucun autre état ne sera accepté***Identification agent**

‣ NOM‣ PRENOM

‣ AFFECTATION

‣ COLLECTIVITE

Détail des astreintes et des interventions

N° Semaine	Date début	Date fin	Nombre de jours réalisés	Type et objet d'astreintes	Réservé RH

Validation

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements susvisés Fait à Le Signature	Chef de service	Visa RH
	Responsable de Pôle	Visa autorité d'emploi

Liste des autorisations spéciales d'absence

I - Autorisations d'absence liées à des événements familiaux

OBJET	PERSONNES CONCERNEES	DUREE	OBSERVATIONS
Mariage ou Pacs	de l'agent (ou conclusion d'un PACS)	5 jours 3 jours (*)	Autorisation accordée, sous réserve des nécessités de service, sur présentation d'une pièce justificative (faire-part puis bulletin de mariage). Possibilité de report si nécessité de service dans les 10 jours
	d'un enfant	3 jours 2 jours (*)	
Décès	du conjoint (ou concubin ou personne liée par un PACS)	5 jours 5 jours (*)	Autorisation accordée, sous réserve des nécessités de service, sur présentation d'une pièce justificative, sauf pour les enfants et personne à charge de moins de 25 ans, autorisation de droit Comprend le jour de l'enterrement ; les autres jours doivent être pris dans les 10 jours à partir du décès.
	d'un enfant ou d'une personne dont l'agent à la charge effective et permanent (exclusivement de moins de 25 ans)	5 jours (*) Portés à 7 jours pour les enfants ou personne à charge de moins de 25 ans + 8 jours complémentaire qui peuvent être fractionnés et pris dans le délai d'un an	
	des père et mère des beau-père et belle-mère (étendue à la famille du conjoint du concubin)	3 jours 3 jours (*)	
	des frères et sœurs des grands-parents (étendu à la famille du conjoint)	1 jour 1 jour (*)	
Maladie très grave ou hospitalisation et suites opératoires	du conjoint (ou concubin ou personne liée par un PACS). d'un enfant	5 jours	Autorisation accordée, sous réserve des nécessités de service, sur présentation d'une pièce justificative
	des père et mère des beau-père et belle-mère (étendue à la famille du conjoint)	3 jours	Hospitalisation (admission et séjour dans un établissement hospitalier quelle qu'en soit la durée, les rendez-vous médicaux ne sont pas éligibles) : transmettre un bulletin d'hospitalisation
	des frères et sœurs	1 jour	Maladie très grave : facilitée donnée pour la gestion de cette maladie – certificat de passage avec certificat médical attestant de la nécessité de la présence de la personne accompagnée (Peut être accordé pour un rendez-vous médical que ce soit en établissement hospitalier ou en cabinet libéral) Suites opératoires : attestation du médecin nécessitant la présence de l'agent en raison des suites opératoires Les droits se regardent par membre de la famille. Les motifs ne se cumulent pas pour une même personne. Ex : hospitalisation du conjoint 4 jours +

			maladie très grave conjoint 5 jours = Droits max = 5 jours Dans la même année l'agent fait face à 2 jours d'hospitalisation pour son enfant = droit max = 5 jours Jours éventuellement non consécutifs.
Naissance ou adoption	Agent père d'un enfant	3 jours pris dans les 15 jours qui suivent l'événement	Autorisation accordée, sous réserve des nécessités de service, sur présentation d'une pièce justificative (acte de naissance). Cumulable avec le congé de paternité (25 jours week-end compté, 32 jours en cas de naissances multiples maximum)
Enfant malade	Quelle que soit la structure de la cellule familiale Enfant de l'agent : - jusqu'au jour de ses 16 ans - sans limite d'âge pour les enfants handicapés, quel que soit la nature du handicap	Aucun jour si le père ou la mère est au foyer et assume la garde de l'enfant 6 jours par an 12 jours par an : * si l'agent assume seul la charge de l'enfant * si le conjoint est à la recherche d'un emploi * si le conjoint ne bénéficie de par son emploi d'aucune autorisation d'absence	Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service, régularisée par la présentation d'un justificatif médical de la nécessité de la présence d'un parent + d'un certificat d'inscription à France Travail + attestation de l'employeur du conjoint qu'il ne bénéficie d'aucune autorisation. Lorsque la présence du parent est nécessaire pour le soigner. Ne s'applique pas aux RDV médicaux. Autorisation accordée par année civile, quel que soit le nombre d'enfants. Autorisation accordée à l'un ou l'autre des conjoints lorsqu'ils peuvent en bénéficier tous les 2 Si le jugement de divorce précise que la garde des enfants revient à l'agent, pas besoin d'attestation complémentaire

* stagiaire de plus de 2 mois et agents du service civique

II - Autorisations d'absence liées à des événements courants

OBJET	PERSONNES CONCERNEES	DUREE	OBSERVATIONS
Rentrée scolaire	Enfant de l'agent jusqu'à l'admission en classe de 6 ^{ème} .	Aménagement d'horaire dans la limite d'une heure le jour de la rentrée des classes.	Autorisation accordée, sous réserve des nécessités de service.
Concours et examens de la fonction publique	Agent	Le(s) jours(s) des épreuves et la veille dans la limite d'un concours ou d'un examen par an.	Autorisation accordée, sous réserve des nécessités de service sur présentation d'une pièce justificative (convocation à la demande et attestation de présence à l'issue)
Don du sang, de plasma, de plaquettes	Agent	Par demi-journée dans la limite de 6 demi-journées par an.	Autorisation accordée, sous réserve des nécessités de service, le jour de l'évènement, sur présentation d'une pièce justificative (attestation de l'organisme)

III - Autorisations d'absence liées à la parentalité

OBJET	PERSONNES CONCERNEES	DUREE	OBSERVATIONS
Assistance médicale à la procréation (AMP)	Agent bénéficiant d'une AMP	Durée de l'examen et temps de trajets	Autorisation d'absence accordée de droit sur justificatif
	Conjoint (ou concubin ou personne liée par un PACS) d'une personne bénéficiant d'une AMP	3 examens médicaux obligatoires et temps de trajet, par parcours d'AMP	
Aménagement des horaires de travail	Agent	Dans la limite maximale d'une heure/jour	Autorisation accordée sur demande de l'agent et après avis du médecin de la médecine professionnelle, à partir du 3 ^{ème} mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires du service.
Séances préparatoires à l'accouchement	Agent	Durée des séances et temps de trajet	Autorisation susceptible d'être accordée sur avis du médecin de la médecine professionnelle au vu des pièces justificatives.
Examens médicaux obligatoires : sept prénataux et un postnatal	Agent	Durée de l'examen et temps de trajet	Autorisation accordée de droit.
Allaitement	Agent	Dans la limite d'une heure/jour à prendre en 2 fois et jusqu'au jour du 1 ^{er} anniversaire de l'enfant.	Autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant, et sous réserve des nécessités de service. Un certificat médical devra attester de l'allaitement.

IV - Autorisations d'absence liées à la santé

OBJET	PERSONNES CONCERNEES	DUREE	OBSERVATIONS
Soins et rendez-vous médicaux consécutifs à un accident de service ou de travail ou à une maladie professionnelle	Agent	Durée de l'examen, des soins et du trajet	Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service, sur présentation d'une pièce justificative

V – Fonctions électives

OBJET	PERSONNES CONCERNEES	DUREE	OBSERVATIONS
Réunions des assemblées délibérantes Administration de la collectivité ou d'un établissement public	Agent	Prévue selon la taille de la collectivité et le mandat par le CGCT	Autorisation non rémunérée

VI – Sport de haut niveau

OBJET	PERSONNES CONCERNEES	DUREE	OBSERVATIONS
Temps de préparation et de compétition des sportifs de haut niveau	Agent	Selon calendrier fixée dans la convention	Autorisation d'absence sous réserve de nécessités de service avec maintien de remboursement Le sportif de haut niveau doit être inscrit sur une liste ministérielle

VII – COS

OBJET	PERSONNES CONCERNEES	DUREE	OBSERVATIONS
Participation aux différentes missions du COS (réunion, travail administratif, démarchage des commerçants et prestataires de service, préparation des manifestations...)	Membres du bureau	10 jours par an pour l'ensemble des membres du bureau L'ASA peut être décomptée en heures selon les besoins du COS	Courrier du/de la président(e) du COS désignant les personnes concernées par ces ASA ASA accordée sous réserve des nécessités de service, sur présentation d'une pièce justificative

VIII – Obsèques

NATURE DU LIEN	PRECISIONS DU LIEN	D'UN COLLEQUE	D'UN PROCHE D'UN COLLEQUE : ENFANT, EPOUX(SE), CONJOINT.E	DU PARENT, D'UN COLLEQUE : FRERE, SŒUR, PERE ET MERE
Collègue direct	Travaillant quotidiennement dans un même service et sur un même site	Autorisation sous réserve des nécessités de service à participer aux obsèques sur le temps de travail	Autorisation sous réserve des nécessités de service à participer aux obsèques sur le temps de travail	Participation aux obsèques sur droits à absence de l'agent (congrés annuels, RTT, RHEX, REC)
Collègue indirect	Travaillant dans un autre service et sur un même site Travaillant dans un même service et sur un site différent	Autorisation sous réserve des nécessités de service à participer aux obsèques sur le temps de travail	Participation aux obsèques sur droits à absence de l'agent (congrés annuels, RTT, RHEX, REC)	Participation aux obsèques sur droits à absence de l'agent (congrés annuels, RTT, RHEX, REC)
Responsable hiérarchique	Pour l'ensemble des agents placés sous sa responsabilité	Autorisation sous réserve des nécessités de service à participer aux obsèques sur le temps de travail	Autorisation sous réserve des nécessités de service à participer aux obsèques sur le temps de travail	Participation aux obsèques sur droits à absence de l'agent (congrés annuels, RTT, RHEX, REC)

Ouverture d'un compte épargne temps

**FORMULAIRE
COMPTE EPARGNE-TEMPS
- OUVERTURE -**

A retourner avant le 30 septembre

IMPORTANT : Aucun autre état ne sera accepté

Identification agent

NOM :

PRENOM :

AFFECTATION :

COLLECTIVITE :

Date et signature

Ouverture d'un CET

Je demande :

✓ l'ouverture d'un compte épargne-temps dans les conditions fixées au règlement relatif au temps de travail des agents municipaux ;

✓ l'alimentation de mon compte épargne-temps (première alimentation) :

☐ Jours de congés annuels : (limité à 5 jours par an)

☐ ARTT : (limité à 5 jours par an)

☐ Heures supplémentaires : (limité à 2 jours par an)

Visa*Chef de service**Responsable de Pôle***ACCUSE DE RECEPTION ET CONFIRMATION EPARGNE (réservé service RH)**

Décompte du compte épargne-temps à la date du __ / __ / ____

*L'autorité d'emploi
Date et signature*

✓ SOLDE :

Alimentation et utilisation au compte-épargne temps



FORMULAIRE
COMPTE EPARGNE-TEMPS
- ALIMENTATION ET UTILISATION -
IMPORTANT : Aucun autre état ne sera accepté

Version 2016-01

Identification agent	
NOM : PRENOM : AFFECTATION : COLLECTIVITE :	Date et signature
■ Alimentation d'un CET	
Je demande : ☒ l'alimentation de mon compte épargne-temps : ☐ Jours de congés annuels : (limité à 2 jours par an) ☐ ARTT : (limité à 2 jours par an) ☐ Heures supplémentaires : (limité à 2 jours par an) (P.E.T.R. non concernés)	
■ Demande de congés au titre du CET	
Je demande : ☒ un congé au titre de mon compte épargne-temps : du au (inclus)	
VALIDATION	
Chef de service	Responsable de Pôle
✕	
ACCUSE DE RECEPTION ET CONFIRMATION EPARGNE (réservé service RH)	
Décompte du compte épargne-temps à la date du ____ / ____ / ____ ☒ Ancien SOLDE : + Nombre de jours épargnés : - Nombre de jours consommés : ☒ Nouveau SOLDE :	L'autorité d'emploi Date et signature

Demande de congés et d'absence

**FORMULAIRE
DE DEMANDE DE CONGES**
IMPORTANT : Aucun autre état ne sera accepté
Identification agent

▶ NOM
 ▶ PRENOM
 ▶ AFFECTATION.....
 ▶ COLLECTIVITE
 ▶ N° FORMULAIRE (année / ordre)

Date et signature
Nature des congés sollicités

	<i>Congés annuels</i>	<i>Jours d'ARTT</i>	<i>Récup HS</i>	<i>ASA *</i>
▶ Du au(inclus)	☐	☐	☐	☐
Ou le				
▶ Du au(inclus)	☐	☐	☐	☐
Ou le				
▶ Du au(inclus)	☐	☐	☐	☐
Ou le				

** joindre un justificatif*
Validation

<i>Chef de service (date et signature)</i>	SOLDE		Ancien	Nouveau	Visa RH
		Congés annuels			
		Jours d'ARTT			
		Heures supplémentaires			
		ASA			

Demande de télétravail et attestation de conformité électrique

A renseigner par l'agent présentant une demande de télétravail

Je soussigné.e

souhaitant télétravailler à l'adresse :

.....

.....

atteste sur l'honneur qu'à ce jour :

- la partie du circuit électrique utilisée dans ce lieu pour effectuer les branchements nécessaires à mon poste de travail (ordinateur, écran, éclairage d'appoint ...) est conforme à la norme NFC-15-100 et me permet d'exercer mon activité professionnelle dans les conditions de sécurité prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur en France. L'installation utilisée est notamment protégée par un disjoncteur 30mA.
- disposer d'une assurance immobilière du lieu de télétravail (contrat « multirisque-habitation ») ;
- disposer d'un aménagement de mon poste de travail me permettant d'exercer mon activité professionnelle dans toutes les conditions de sécurité pour moi-même et pour les informations et documents professionnels que je pourrais être amené(e) à devoir utiliser ;
- disposer d'une connexion ADSL ;
- de ne pas recevoir de public et de ne pas fixer de rendez-vous professionnels ;
- informer ma hiérarchie au plus tôt en cas de déménagement.

Modalités d'organisation souhaité :

☐ lundi

☐ mardi

☐ mercredi

☐ jeudi

☐ vendredi

Fréquence :

Durée :

Si télétravail ponctuel, préciser les dates :

.....

.....

Date et signature de l'agent :

Liste des jours prévisionnels de télétravail

1 – IDENTIFICATION DE L'AGENT

Nom : _____ Prénom : _____

Collectivité de recrutement : _____ Service : _____

Lieu de travail : _____

Emploi : _____

2 – JOURS PREVISIONNELS DE TELETRAVAIL

Jours de télétravail prévisionnel (date et heure)

3 – VALIDATION

Date et signature du demandeur

Réception service RH : __ / __ / __

Traité : __ / __ / ____

Observations :

Date et signature du supérieur hiérarchique :

.....
.....
.....

FORMULAIRE DON DE JOURS DE CONGES

IMPORTANT : Aucun autre état ne sera accepté – Version 2025

Ce don est anonyme, il ne nécessite par l'accord de votre supérieur hiérarchique direct.

Identification agent

NOM :

Date et signature

PRENOM :

AFFECTATION :

COLLECTIVITE :

Dons de jours de congés

Je souhaite donner des jours de congés annuels et/ou d'ARTT dans les conditions suivantes en réponse à l'appel à don du __ / __ / ____ :

☐ Jours de congés annuels : (pour la partie excédant 20 jours – soit 5 jours maximum)

☐ ARTT : (en tout ou partie)

VALIDATION RH

Reçu de service RH : __ / __ / ____

Nombre de jours pris en don : __



RÉPUBLIQUE FRANCAISE – DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU GRAND LANGRES	CONSEIL COMMUNAUTAIRE SÉANCE DU 5 MARS 2026
Date de la convocation 27 FEVRIER 2026	Délibération n° 2026-03-9
NOMBRE DE SIEGES : 84 MEMBRES EN EXERCICE : 83 NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 59 NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 68 VOTES : POUR : 68 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0	OBJET : Rapport social unique au titre des données 2024 – Présentation

Etaient présents :

M. SANCHEZ S.	Mme DEBEURY A.	M. PERROT E.	M. DIDIER R.	M. VINCENT J.
M. SOENEN D.	Mme DESSAIN C.	M. FLOQUET R.	Mme BERNAND C.	Mme DENIS S.
M. BOILLETOT C	Mme CARDINAL A.	Mme LEVEQUE C.	M. THIEBAUD D.	M. DANGIEN A.
Mme BILLARD P.	M. PECHIODAT R.	M. MAUGRAS J.	Mme DUPUIS D.	M. LAMBERT A.
M. CARBILLET B.	Mme DELONG S.	M. JOFFRAIN B	Mme COEURDASSIER S.	M. CHEVALLIER A.
M. MILLÉ J.	Mme MASSON A.	M GRANDJEAN P.	M. DELABORDE D.	M. LINARES H.
M. FOURNIER H.	Mme CHALUS N.	M. RAMAGET JP.	Mme GREPINET M.	M. DECHANET D.
Mme BOLOPION A.	M. FUERTES N.	M. PARISEL P.	M. FRANC J.J.	M. HUOT G
M. LEMONNIER F.	M. GUENIOT F.	M. GUILLAUMOT T.	Mme GUERIN P.	M. THENAIL M.
M. CARDINAL JP.	M. ROUSSEL F.	M. BLANCHARD D.	M. DARTIER M.	Mme ROGER C.
M. LEVEQUE JM.	Mme NOTAT M.	M. GARNIER A.	M. JANNAUD D.	M. THOMASSIN N.
M. SEGUIN D.	Mme CREVISY A.F.	M. FONTAINE S.	M. DERAM J.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme ROUSSEAU A.M.	à	Mme DENIS S.
M. COURTOUX J.L.	à	M. CARDINAL JP.
M. LAMBERT B	à	M. PERROT E.
M. VALENTIN D.	à	M. GUILLAUMOT T.
M. GALLISSOT P.	à	M. LAMBERT A.
Mme GERBORE M.	à	M. HUOT G
Mme RAVINEAU M.	à	M. DERAM J.
M GOIROT M.	à	M. GARNIER A.
M. VINOT J.P.	à	M. DIDIER R.

Excusés :

Mme SARRACINO S.	M. SIMON J.
M. OUDOT E.	M. LUCKO M.

Absents :

M. MARECHAL F.	M. MARTIN C.
M. MAGIRON R.	Mme GOBILLOT L.
M. CHITTARO F.	Mme MORNAND S.
M. DUCREUZOT F.	M ROUSSELLE T.
Mme MINOT C.	M. LAURENT F.
M. HENRY P.	

Conformément à l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales Mme Suzanne COEURDASSIER est nommée secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-SIX, le 5 mars à 18 h 05, le Conseil de la Communauté de Communes du Grand Langres, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, Pôle Social et Culturel – 3 Impasse de la Courvée 52200 SAINTS-GEOSMES, sous la présidence de M. Jacky MAUGRAS, président.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique notamment l'article L231-1 portant sur l'élaboration chaque année d'un rapport social unique ;

Vu le décret n°2020-1493 du 30 novembre 2020 relatif à la base de données sociales et au rapport social unique dans la fonction publique ;

Vu l'arrêté du 10 décembre 2021 fixant pour la fonction publique territoriale la liste des indicateurs contenus dans la base de données sociales ;

Vu l'avis en date du 10 février 2026 du Comité social territorial ;

Considérant que le rapport social unique doit être présenté à l'assemblée délibérante, après avis du comité social territorial ;

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE, après en avoir délibéré,

➤ Prend acte du rapport social unique établi en 2025 au titre des données de 2024, joint en annexe.

Adopté à l'unanimité

Le secrétaire de séance,
Mme Suzanne COEURDASSIER



Pour extrait conforme,
Le Président,
Jacky MAUGRAS



Jacky MAUGRAS

Jacky MAUGRAS
2026.03.09 17:51:48 +0100
Ref:10589648-15968456-1-D
Signature numérique
le Président

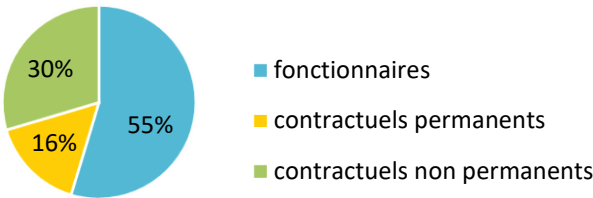


Cette synthèse du Rapport sur l'État de la Collectivité reprend les principaux indicateurs du Rapport Social Unique au 31 décembre 2024. Elle a été réalisée via l'application www.bs.donnees-sociales des Centres de Gestion par extraction des données 2024 transmises en 2025 par la collectivité au Centre de Gestion de Haute-Marne.

Effectifs

311 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2024

- > 170 fonctionnaires
- > 49 contractuels permanents
- > 92 contractuels non permanents



57 % des contractuels permanents en CDI

Un agent sur emploi fonctionnel dans la collectivité

Précisions emplois non permanents

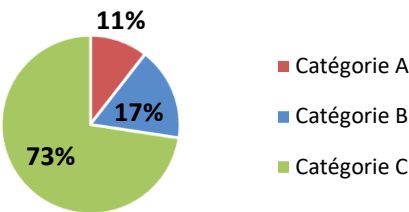
- ⇒ 2 contractuels non permanents recrutés dans le cadre d'un emploi aidé
- ⇒ 91 % des contractuels non permanents recrutés comme saisonniers ou occasionnels
- ⇒ Personnel temporaire intervenu en 2024 : aucun agent du Centre de Gestion et aucun intérimaire

Caractéristiques des agents permanents

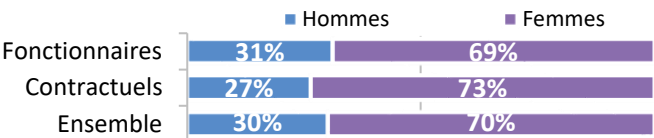
Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	32%	16%	28%
Technique	40%	29%	37%
Culturelle			
Sportive	2%	8%	4%
Médico-sociale	12%	20%	14%
Police	1%		1%
Incendie			
Animation	13%	27%	16%
Total	100%	100%	100%

Répartition des agents par catégorie



Répartition par genre et par statut

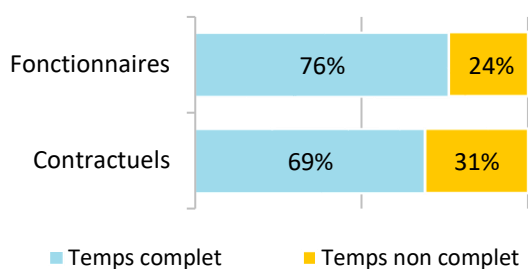


Les principaux cadres d'emplois

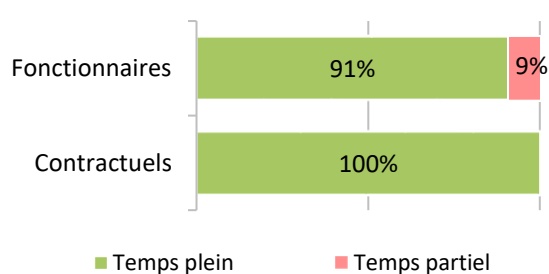
Cadres d'emplois	% d'agents
Adjoints techniques	26%
Adjoints administratifs	18%
Adjoints d'animation	15%
ATSEM	7%
Rédacteurs	5%

Temps de travail des agents permanents

➔ Répartition des agents à temps complet ou non complet



➔ Répartition des agents à temps plein ou à temps partiel



➔ Les 4 filières les plus concernées par le temps non complet

Filière	40 fonctionnaires TNC	15 contractuels TNC
Médico-sociale	55%	30%
Animation	45%	38%
Technique	16%	50%
Administrative	15%	0%

➔ Part des agents permanents à temps partiel selon le genre

2% des hommes à temps partiel
11% des femmes à temps partiel

Pyramide des âges

➔ En moyenne, les agents de la collectivité ont 47 ans

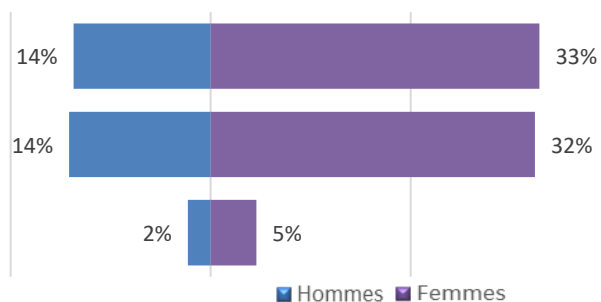
Âge moyen* des agents permanents	
Fonctionnaires	47,82
Contractuels permanents	44,85
Ensemble des permanents	47,16
Âge moyen* des agents non permanents	
Contractuels non permanents	40,54

de 50 ans et +

de 30 à 49 ans

de - de 30 ans

Pyramide des âges
des agents sur emploi permanent



* L'âge moyen est calculé sur la base des tranches d'âge

Équivalent temps plein rémunéré

➔ 246,59 agents en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) sur l'année 2024

- > 146,39 fonctionnaires
- > 43,56 contractuels permanents
- > 56,64 contractuels non permanents

448 794 heures travaillées rémunérées en 2024

Répartition des ETPR permanents par catégorie

Catégorie A	21,79 ETPR
Catégorie B	36,91 ETPR
Catégorie C	131,25 ETPR

Positions particulières

- > 2 agents en congés parental
- > 9 agents en disponibilité

- > Un agent détaché au sein de la collectivité
- > 4 agents détachés dans une autre structure

Mouvements

➔ En 2024, 21 arrivées d'agents permanents et 47 départs

4 contractuels permanents nommés stagiaires

Emplois permanents rémunérés	
Effectif physique théorique au 31/12/2023 1	Effectif physique au 31/12/2024
245 agents	219 agents

¹ cf. page 7

Variation des effectifs* entre le 1er janvier et le 31 décembre 2024		
Fonctionnaires	↗	2,4%
Contractuels	↘	-38,0%
Ensemble	↘	-10,6%

➔ Principales causes de départ d'agents permanents

Fin de contrats dont remplacements	83%
Détachement	6%
Départ à la retraite	6%
Mise en disponibilité	2%
Démission	2%

➔ Principaux modes d'arrivée d'agents permanents

Arrivées de contractuels	43%
Recrutement direct	24%
Remplacements (contractuels)	24%
Voie de mutation	5%
Réintégration et retour	5%

* Variation des effectifs :

(effectif physique rémunéré au 31/12/2024 - effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2023) /

(Effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2023)

Évolution professionnelle

➔ 1 bénéficiaire d'une promotion interne sans examen professionnel nommé

dont 100% des nominations concernent des femmes

➔ Aucun lauréat d'un concours d'agents déjà fonctionnaires dans la collectivité

➔ 69 avancements d'échelon et 13 avancements de grade

➔ 2 lauréats d'un examen professionnel nommés

➔ Aucun agent n'a bénéficié d'un accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle

Sanctions disciplinaires

➔ 4 sanctions disciplinaires prononcées en 2024

Nombre de sanctions prononcées concernant les fonctionnaires en 2024

	Hommes	Femmes
Sanctions 1er groupe	4	0
Sanction 2ème groupe	0	0
Sanction 3ème groupe	0	0
Sanction 4ème groupe	0	0

Aucune sanction prononcée à l'encontre de fonctionnaires stagiaires

Aucune sanction prononcée à l'encontre d'agents contractuels

➔ Motif de la sanction prononcée (fonctionnaires et contractuels en 2024)

Qualité de service (manquement aux sujétions du service, négligence, désobéissance hiérarchique, absence irrégulière, abandon de poste)

100%

Budget et rémunérations

➔ Les charges de personnel représentent 50,9 % des dépenses de fonctionnement

Budget de fonctionnement*	20 738 048 €	Charges de personnel*	10 555 732 €	➔	Soit 50,9 % des dépenses de fonctionnement
* Montant global					

Rémunérations annuelles brutes - emploi permanent :	5 930 248 €	Rémunérations des agents sur emploi non permanent :	1 265 991 €
Primes et indemnités versées :	866 085 €		
IFSE :	853 198 €		
CIA :	1 070 €		
Heures supplémentaires et/ou complémentaires :	121 995 €		
Nouvelle Bonification Indiciaire :	56 099 €		
SFT (titulaire uniquement) :	53 755 €		
Complément de traitement indiciaire (CTI)	4 186 €		

➔ Rémunération moyenne par équivalent temps plein rémunéré des agents permanents

	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel
Administrative	58 637 €	33 342 €	33 364 €	21 497 €	27 527 €	s
Technique	59 921 €		36 055 €	36 018 €	28 487 €	34 531 €
Culturelle						
Sportive		s	29 820 €	26 700 €		s
Médico-sociale	36 424 €	28 145 €		20 584 €	31 611 €	s
Police					32 768 €	
Incendie						
Animation			34 969 €		34 200 €	23 228 €
Toutes filières	53 888 €	31 253 €	33 828 €	27 227 €	29 308 €	27 231 €

*s : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR

➔ La part des primes et indemnités sur les rémunérations annuelles brutes pour l'ensemble des agents permanents est de 14,6 %

Part des primes et indemnités sur les rémunérations :	
Fonctionnaires	15,05%
Contractuels sur emplois permanents	12,90%
Ensemble	14,60%

- ➔ Le RIFSEEP a été mis en place pour les fonctionnaires et pour les contractuels ainsi que le CIA
- ➔ Les primes ne sont pas maintenues en cas de congé de maladie ordinaire
- ➔ 2233,41 heures supplémentaires réalisées et rémunérées en 2024
- ➔ 14931,15 heures complémentaires réalisées et rémunérées en 2024
- ➔ La collectivité a adhéré au régime général d'assurance chômage pour l'assurance chômage de ses agents contractuels

➔ IFSE et CIA selon la catégorie et le genre

Montant annuel moyen par ETPR	Fonctionnaires						Contractuels sur emploi permanents					
	Femmes			Hommes			Femmes			Hommes		
	IFSE	CIA	Part CIA	IFSE	CIA	Part CIA	IFSE	CIA	Part CIA	IFSE	CIA	Part CIA
Catégorie A	11 425 €			28 361 €			3 583 €			8 395 €		
Catégorie B	6 962 €			8 174 €			3 104 €			6 607 €		
Catégorie C	3 158 €	14 €	0%	2 759 €	3 €	0%	1 330 €			3 618 €		

*s : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR

Absences

➔ En moyenne, 28,3 jours d'absence pour tout motif médical en 2024 par fonctionnaire

> En moyenne, 24,9 jours d'absence pour tout motif médical en 2024 par agent contractuel permanent

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Ensemble agents permanents	Contractuels non permanents
Taux d'absentéisme « compressible » (maladies ordinaires et accidents de travail)	4,51%	4,34%	4,47%	3,84%
Taux d'absentéisme médical (toutes absences pour motif médical)	7,75%	6,82%	7,54%	3,84%
Taux d'absentéisme global (toutes absences y compris maternité, paternité et autre)	8,49%	8,99%	8,60%	4,90%

Cf. p7 Précisions méthodologiques pour les groupes d'absences

Taux d'absentéisme : nombre de jours d'absence / (nombre total d'agents x 365)

➔ Aucune journée de congés supplémentaires accordée au-delà des congés légaux (exemple : journée du maire)

➔ 45,0 % des agents permanents ont eu au moins un jour de carence prélevé

➔ La collectivité adhère à un contrat d'assurance groupe pour la gestion du risque maladie

Accidents du travail

➔ 10 accidents du travail déclarés au total en 2024

> 3,2 accidents du travail pour 100 agents

> En moyenne, 49 jours d'absence consécutifs par accident du travail

Prévention et risques professionnels

➔ **ASSISTANTS DE PRÉVENTION**
Aucun assistant de prévention désigné dans la collectivité
1 conseiller de prévention

➔ **FORMATION**
14 jours de formation liés à la prévention (habilitations et formations obligatoires)

➔ **DÉPENSES**
Aucune dépense en faveur de la prévention, de la sécurité et de l'amélioration des conditions de travail n'a été effectuée

➔ **DOCUMENT DE PRÉVENTION**
Le document unique d'évaluation des risques professionnels est en cours d'élaboration

Handicap

Seules les collectivités de plus de 20 agents équivalent temps plein sont soumises à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés à hauteur de 6 % des effectifs.

5 travailleurs handicapés employés sur emploi permanent

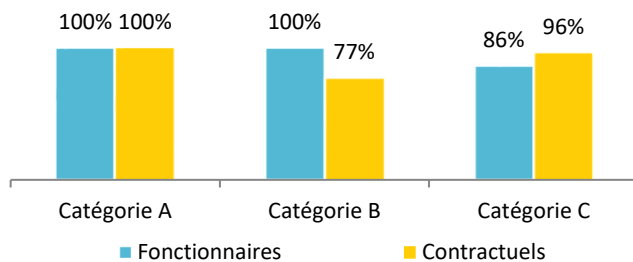
- ⇒ 4 travailleurs handicapés recrutés sur emploi non permanent
- ⇒ 5 travailleurs handicapés fonctionnaires
- ⇒ 0 travailleur handicapé en catégorie A, 1 en catégorie B, 4 en catégorie C

Formation

➔ En 2024, 93,2% des agents permanents ont suivi une formation d'au moins un jour

➔ 1 772 jours de formation suivis par les agents sur emploi permanent en 2024

Pourcentage d'agents par catégorie et par statut ayant bénéficié d'au moins un jour de formation en 2024

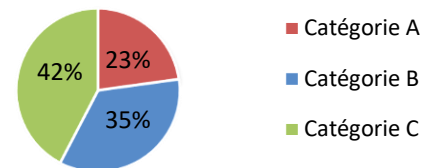


➔ 130 887 € ont été consacrés à la formation en 2024

Répartition des dépenses de formation

CNFPT	47 %
Coût de la formation des apprentis	4 %
Frais de déplacement	36 %
Autres organismes	13 %

Répartition des jours de formation par catégorie hiérarchique



Nombre moyen de jours de formation par agent permanent :
> 8,1 jours par agent

Répartition des jours de formation par organisme

CNFPT	80%
Autres organismes	16%
Interne à la collectivité	4%

Action sociale et protection sociale complémentaire

➔ La collectivité participe aux contrats de prévoyance

➔ L'action sociale de la collectivité

Montants annuels	Prévoyance
Montant global des participations	5 628 €
Montant moyen par bénéficiaire	78 €

- Prestations servies par l'intermédiaire d'une association nationale
- Prestations servies par l'intermédiaire d'un organisme à but non lucratif ou d'une association locale

Relations sociales

➔ Jours de grève

49 jours de grève recensés en 2024

➔ Comité Social Territorial

6 réunions en 2024 dans la collectivité
3 réunions de la F3SCT

Précisions méthodologiques

➔ 1 Formules de calcul - Effectif théorique au 31/12/2023

Pour les fonctionnaires :

Total de l'effectif physique rémunéré des fonctionnaires au 31/12/2024

- + Départs définitifs de titulaires ou de stagiaires
- + Départs temporaires non rémunérés
- Arrivées de titulaires ou de stagiaires
- Stagiairisation de contractuels de la collectivité
- Retours de titulaires stagiaires

Pour les contractuels permanents :

Total de l'effectif physique rémunéré des contractuels au 31/12/2024

- + Départs définitifs de contractuels
- + Départs temporaires non rémunérés
- + Stagiairisation de contractuels de la collectivité
- Arrivées de contractuels
- Retours de contractuels

Pour l'ensemble des agents permanents :

Effectif théorique des fonctionnaires au 31/12/2023

+ Effectif théorique des contractuels permanents au 31/12/2023

➔ 2 Formules de calcul - Taux d'absentéisme

$$\frac{\text{Nombre de jours calendaires d'absence}}{\text{Nombre d'agents au 31/12/2024} \times 365} \times 100$$

Les journées d'absence sont décomptées en jours calendaires pour respecter les saisies réalisées dans les logiciels de paie

Note de lecture :

Si le taux d'absentéisme est de 8 %, cela signifie que pour 100 agents de la collectivité, un équivalent de 8 agents a été absent toute l'année.

3 « groupes d'absences »

1. Absences compressibles :

Maladie ordinaire et accidents du travail

2. Absences médicales :

Absences compressibles + longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, maladie professionnelle

3. Absences Globales :

Absences médicales + maternité, paternité adoption, autres raisons*

** Les absences pour "autres raisons" correspondent aux autorisations spéciales d'absences (motif familial, concours...) Ne sont pas comptabilisés les jours de formation et les absences pour motif syndical ou de représentation.*

➔ En raison de certains arrondis, la somme des pourcentages peut ne pas être égale à 100 %

Réalisation

Cette fiche synthétique reprend les principaux indicateurs sociaux issus du Rapport Social Unique 2024. Les données utilisées sont extraites du Rapport sur l'État de la Collectivité 2024 transmis en 2025 par la collectivité. Ces données ont pour objectif de bénéficier d'une vue d'ensemble sur les effectifs de la collectivité.



L'outil automatisé permettant la réalisation de cette synthèse a été développé par le Comité Technique des Chargés d'études des Observatoires Régionaux des Centres de Gestion.

Date de publication : janvier 2026

Version 1



RÉPUBLIQUE FRANCAISE – DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU GRAND LANGRES	CONSEIL COMMUNAUTAIRE SÉANCE DU 5 MARS 2026
Date de la convocation 27 FEVRIER 2026	Délibération n° 2026-03-10
NOMBRE DE SIEGES : 84 MEMBRES EN EXERCICE : 83 NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 59 NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 68 VOTES : POUR : 68 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0	OBJET : Création d'un Comité Social Territorial Commun entre la Ville de Langres, la Communauté de Communes du Grand Langres et le Centre Intercommunal d'Action Sociale – Fixation du nombre de représentants

Etaient présents :

M. SANCHEZ S.	Mme DEBEURY A.	M. PERROT E.	M. DIDIER R.	M. VINCENT J.
M. SOENEN D.	Mme DESSAIN C.	M. FLOQUET R.	Mme BERNAND C.	Mme DENIS S.
M. BOILLETOT C.	Mme CARDINAL A.	Mme LEVEQUE C.	M. THIEBAUD D.	M. DANGIEN A.
Mme BILLARD P.	M. PECHIODAT R.	M. MAUGRAS J.	Mme DUPUIS D.	M. LAMBERT A.
M. CARBILLET B.	Mme DELONG S.	M. JOFFRAIN B.	Mme COEURDASSIER S.	M. CHEVALLIER A.
M. MILLÉ J.	Mme MASSON A.	M. GRANDJEAN P.	M. DELABORDE D.	M. LINARES H.
M. FOURNIER H.	Mme CHALUS N.	M. RAMAGET JP.	Mme GREPINET M.	M. DECHANET D.
Mme BOLOPION A.	M. FUERTES N.	M. PARISEL P.	M. FRANC J.J.	M. HUOT G
M. LEMONNIER F.	M. GUENIOT F.	M. GUILLAUMOT T.	Mme GUERIN P.	M. THENAIL M.
M. CARDINAL JP.	M. ROUSSEL F.	M. BLANCHARD D.	M. DARTIER M.	Mme ROGER C.
M. LEVEQUE JM.	Mme NOTAT M.	M. GARNIER A.	M. JANNAUD D.	M. THOMASSIN N.
M. SEGUIN D.	Mme CREVISY A.F.	M. FONTAINE S.	M. DERAM J.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme ROUSSEAU A.M.	à	Mme DENIS S.
M. COURTOUX J.L.	à	M. CARDINAL JP.
M. LAMBERT B	à	M. PERROT E.
M. VALENTIN D.	à	M. GUILLAUMOT T.
M. GALLISSOT P.	à	M. LAMBERT A.
Mme GERBORE M.	à	M. HUOT G
Mme RAVINEAU M.	à	M. DERAM J.
M GOIROT M.	à	M. GARNIER A.
M. VINOT J.P.	à	M. DIDIER R.

Excusés :

Mme SARRACINO S.	M. SIMON J.
M. OUDOT E.	M. LUCKO M.

Absents :

M. MARECHAL F.	M. MARTIN C.
M. MAGIRON R.	Mme GOBILLOT L.
M. CHITTARO F.	Mme MORNAND S.
M. DUCREUZOT F.	M ROUSSELLE T.
Mme MINOT C.	M. LAURENT F.
M. HENRY P.	

Conformément à l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales Mme Suzanne COEURDASSIER est nommée secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-SIX, le 5 mars à 18 h 05, le Conseil de la Communauté de Communes du Grand Langres, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, Pôle Social et Culturel – 3 Impasse de la Courvée 52200 SAINTS-GEOSMES, sous la présidence de M. Jacky MAUGRAS, président.

Vu le Code la Fonction Publique relatif aux comités sociaux territoriaux notamment l'article L. 251-7;

Vu le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires.

Considérant que les effectifs des agents titulaires, stagiaires, contractuels de droit public et contractuels de droit privé ont été appréciés au 1^{er} janvier 2026 pour déterminer la fourchette du nombre de sièges du CST. Lorsque le nombre d'agents se situe entre 200 et 1 000, le nombre de sièges est compris entre 4 et 6.

Catégorie	Langres	CCGL	CIAS*	Total	%
Femmes	50	214	0	264	69
Hommes	47	73	0	120	31
Total	97	287	0	384	100
%	25	75	0	100	

Considérant que le paritarisme numérique serait maintenu en arrêtant un nombre de représentants des collectivités et établissements égal à celui des représentants du personnel titulaires et suppléants.

Considérant qu'une Formation Spécialisée Santé, Sécurité et Conditions de Travail doit être créée dans les collectivités dont le nombre d'agents est supérieur à 200.

Considérant l'effectif retenu au 1^{er} janvier 2026 pour le CST, et que la FSSSCT est composée de 5 à 8 représentants du personnel titulaires qui sont désignés par chaque organisation syndicale siégeant au CST, en nombre égal au nombre de sièges détenus par chacune au sein du CST.

Considérant que le nombre de représentants du personnel titulaires dans la formation spécialisée du comité doit être égal au nombre de représentants du personnel titulaires au sein du CST.

Considérant l'intérêt de disposer d'un Comité Social Territorial commun et d'une formation spécialisée commune à la Ville de Langres, à la Communauté de Communes du Grand Langres et au Centre Intercommunal d'Action Social.

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE, après en avoir délibéré :

- Fixe le nombre de représentants titulaires du personnel siégeant au Comité Social Territorial (CST) Commun et à la Formation Spécialisée Santé, Sécurité et Conditions de Travail (FSSSCT) à 6 (et en nombre égal le nombre de représentants suppléants) ;
- Décide le maintien du paritarisme numérique en fixant un nombre de représentants des collectivités et établissements égal à celui des représentants du personnel titulaires et suppléants,
- Fixe la répartition des sièges entre la Communauté de Communes du Grand Langres, la Ville de Langres et le Centre Intercommunal d'Action Sociale comme suit :
 - 3 pour la Communauté de Communes du Grand Langres
 - 2 pour la Ville de Langres
 - 1 pour le CIAS
- Dit que le CST Commun et la FSSSCT sont placés auprès de la Communauté de Communes du Grand Langres,
- Confie à M. le Président ou à son représentant l'organisation des opérations électorales pour les élections des représentants du personnel au CST Commun,

- Décide le recueil, par le CST commun et la FSSSCT, de l'avis des représentants des collectivités et établissements en relevant,
- Autorise M. le Président ou son représentant à prendre toutes les décisions nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Adopté à l'unanimité

Le secrétaire de séance,
Mme Suzanne COEURDASSIER



Pour extrait conforme,
Le Président,
Jacky MAUGRAS



Jacky MAUGRAS

Jacky MAUGRAS
2026.03.09 17:51:33 +0100
Ref:10589701-15968529-1-D
Signature numérique
le Président



RÉPUBLIQUE FRANCAISE – DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU GRAND LANGRES	CONSEIL COMMUNAUTAIRE SÉANCE DU 5 MARS 2026
Date de la convocation 27 FEVRIER 2026	Délibération n° 2026-03-11
NOMBRE DE SIEGES : 84 MEMBRES EN EXERCICE : 83 NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 59 NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 68 VOTES : POUR : 68 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0	OBJET : Avenant n°1 à la convention d'accompagnement et d'assistance des collectivités en hygiène et sécurité au travail et en matière de prévention des risques avec le Centre de Gestion de la Haute-Marne – Autorisation de signer l'avenant

Etaient présents :

M. SANCHEZ S.	Mme DEBEURY A.	M. PERROT E.	M. DIDIER R.	M. VINCENT J.
M. SOENEN D.	Mme DESSAIN C.	M. FLOQUET R.	Mme BERNAND C.	Mme DENIS S.
M. BOILLETOT C.	Mme CARDINAL A.	Mme LEVEQUE C.	M. THIEBAUD D.	M. DANGIEN A.
Mme BILLARD P.	M. PECHIODAT R.	M. MAUGRAS J.	Mme DUPUIS D.	M. LAMBERT A.
M. CARBILLET B.	Mme DELONG S.	M. JOFFRAIN B.	Mme COEURDASSIER S.	M. CHEVALLIER A.
M. MILLÉ J.	Mme MASSON A.	M. GRANDJEAN P.	M. DELABORDE D.	M. LINARES H.
M. FOURNIER H.	Mme CHALUS N.	M. RAMAGET JP.	Mme GREPINET M.	M. DECHANET D.
Mme BOLOPION A.	M. FUERTES N.	M. PARISEL P.	M. FRANC J.J.	M. HUOT G.
M. LEMONNIER F.	M. GUENIOT F.	M. GUILLAUMOT T.	Mme GUERIN P.	M. THENAIL M.
M. CARDINAL JP.	M. ROUSSEL F.	M. BLANCHARD D.	M. DARTIER M.	Mme ROGER C.
M. LEVEQUE JM.	Mme NOTAT M.	M. GARNIER A.	M. JANNAUD D.	M. THOMASSIN N.
M. SEGUIN D.	Mme CREVISY A.F.	M. FONTAINE S.	M. DERAM J.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme ROUSSEAU A.M.	à	Mme DENIS S.
M. COURTOUX J.L.	à	M. CARDINAL JP.
M. LAMBERT B.	à	M. PERROT E.
M. VALENTIN D.	à	M. GUILLAUMOT T.
M. GALLISSOT P.	à	M. LAMBERT A.
Mme GERBORE M.	à	M. HUOT G.
Mme RAVINEAU M.	à	M. DERAM J.
M GOIROT M.	à	M. GARNIER A.
M. VINOT J.P.	à	M. DIDIER R.

Excusés :

Mme SARRACINO S.	M. SIMON J.
M. OUDOT E.	M. LUCKO M.

Absents :

M. MARECHAL F.	M. MARTIN C.
M. MAGIRON R.	Mme GOBILLOT L.
M. CHITTARO F.	Mme MORNAND S.
M. DUCREUZOT F.	M ROUSSELLE T.
Mme MINOT C.	M. LAURENT F.
M. HENRY P.	

Conformément à l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales Mme Suzanne COEURDASSIER est nommée secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-SIX, le 5 mars à 18 h 05, le Conseil de la Communauté de Communes du Grand Langres, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, Pôle Social et Culturel – 3 Impasse de la Courvée 52200 SAINTS-GEOSMES, sous la présidence de M. Jacky MAUGRAS, président.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de Haute-Marne en date du 25 novembre 2025,

Vu la délibération n°2025-39 du 3 avril 2025 du Conseil communautaire relative à l'autorisation de signature de la convention d'accompagnement et d'assistance des collectivités en hygiène et sécurité et en matière de prévention des risques avec le Centre de Gestion,

Vu le rapport présenté,

Considérant que la Communauté de Communes du Grand Langres a signé une convention avec le Centre de Gestion de la Haute-Marne pour la mise à disposition d'un préventeur,

Considérant la proposition du Centre de Gestion de la Haute-Marne d'un avenant modifiant l'article 5 relatif aux modalités financières de cette convention, portant de 50 € à 60 € la participation de la collectivité par heure de travail,

Considérant que le préventeur du Centre de Gestion interviendra uniquement en cas de sollicitation par la Communauté de Communes du Grand Langres et travaillera en lien avec le service prévention et ressources humaines de notre collectivité.

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE, après en avoir délibéré :

- Approuve les termes de l'avenant n°1 à la convention d'accompagnement et d'assistance des collectivités en hygiène et sécurité au travail et en matière de prévention des risques proposée par le Centre de Gestion de la Haute-Marne, joint en annexe,
- Autorise M. le Président ou son représentant à signer l'avenant correspondant avec le Centre de Gestion ainsi que tout document permettant la mise en œuvre de la présente délibération.

Adopté à l'unanimité

Le secrétaire de séance,
Mme Suzanne COEURDASSIER



Pour extrait conforme,
Le Président,
Jacky MAUGRAS



Jacky MAUGRAS

Jacky MAUGRAS
2026.03.09 17:51:32 +0100
Ref:10589780-15968634-1-D
Signature numérique
le Président

AVENANT N°1 A LA CONVENTION D'ACCOMPAGNEMENT ET D'ASSISTANCE DES COLLECTIVITES EN HYGIENE ET SECURITE AU TRAVAIL ET EN MATIERE DE PREVENTION DES RISQUES

ENTRE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Marne, représenté par son Président, Jean-Marie WATREMETZ, agissant en cette qualité et conformément à la délibération du Conseil d'Administration en date du 25 novembre 2025,

ET

La / Le ci-dessous dénommée « la collectivité », représentée par son,
agissant en cette qualité et conformément à une délibération en date du,

Vu la convention d'accompagnement et d'assistance des collectivités en hygiène et sécurité au travail et en matière de prévention des risques, signée entre le CDG52 et la collectivité, prenant effet le

Vu l'article 5 de la convention relatif aux modalités de remboursement des travaux et interventions du préventeur,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du 25 novembre 2025 fixant le coût horaire du service à 60 € à compter du 1^{er} janvier 2026,

CONVIENNENT DE

Article unique :

L'article 5 de la convention susvisée est modifié de la façon suivante à compter du 1^{er} janvier 2026 :

« Les travaux et interventions du préventeur feront l'objet d'un remboursement au Centre de Gestion de la HAUTE-MARNE par la collectivité signataire de la présente convention des frais engagés par lui pour en permettre la réalisation (cf annexe1).

Ce remboursement sera réalisé mensuellement ou trimestriellement suivant la durée des missions sur la base d'un état récapitulatif des dépenses (durée de travail, déplacements, charges structurelles...) engagées par le centre de gestion pour le compte de la collectivité et dédiées à la réalisation de cette mission.

Lorsque le préventeur interviendra en appui du médecin dans le cadre de sa mission de tiers temps en milieu de travail ses interventions seront remboursées de la même manière.

Les modalités de remboursement des actions menées en matière de prévention sont les suivantes (estimation réalisée sur la base d'un recrutement d'un agent du cadre d'emploi des techniciens territoriaux) à hauteur de **60€** par heure de travail (+ remboursement des frais de déplacement). Le centre de gestion, sur délibération de son conseil d'administration, se réserve le droit d'ajuster le taux horaire remboursé, annuellement, suivant les frais engagés par lui pour le compte des collectivités : cela fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

Les montants dus au Centre de Gestion seront mandatés à l'ordre de Madame le Payeur Départemental de la HAUTE-MARNE, receveur du Centre de Gestion de la HAUTE-MARNE – B.D.F. Banque de France – compte n° 30001 00295 C5210000000 51. **BIC** : BDFEFRPPCCT. »

Les autres articles de la convention d'accompagnement et d'assistance des collectivités en hygiène et sécurité au travail et en matière de prévention des risques ne subissent pas de modifications.

Fait à Chaumont, le

Le Président du CDG52

Le

Jean-Marie WATREMETZ

.....



RÉPUBLIQUE FRANCAISE – DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU GRAND LANGRES	CONSEIL COMMUNAUTAIRE SÉANCE DU 5 MARS 2026
Date de la convocation 27 FEVRIER 2026	Délibération n° 2026-03-12
NOMBRE DE SIEGES : 84 MEMBRES EN EXERCICE : 83 NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 59 NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 68 VOTES : POUR : 68 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0	OBJET : Plan de prévention des risques psychosociaux (RPS)

Etaient présents :

M. SANCHEZ S.	Mme DEBEURY A.	M. PERROT E.	M. DIDIER R.	M. VINCENT J.
M. SOENEN D.	Mme DESSAIN C.	M. FLOQUET R.	Mme BERNAND C.	Mme DENIS S.
M. BOILLETOT C	Mme CARDINAL A.	Mme LEVEQUE C.	M. THIEBAUD D.	M. DANGIEN A.
Mme BILLARD P.	M. PECHIODAT R.	M. MAUGRAS J.	Mme DUPUIS D.	M. LAMBERT A.
M. CARBILLET B.	Mme DELONG S.	M. JOFFRAIN B	Mme COEURDASSIER S.	M. CHEVALLIER A.
M. MILLÉ J.	Mme MASSON A.	M GRANDJEAN P.	M. DELABORDE D.	M. LINARES H.
M. FOURNIER H.	Mme CHALUS N.	M. RAMAGET JP.	Mme GREPINET M.	M. DECHANET D.
Mme BOLOPION A.	M. FUERTES N.	M. PARISEL P.	M. FRANC J.J.	M. HUOT G
M. LEMONNIER F.	M. GUENIOT F.	M. GUILLAUMOT T.	Mme GUERIN P.	M. THENAIL M.
M. CARDINAL JP.	M. ROUSSEL F.	M. BLANCHARD D.	M. DARTIER M.	Mme ROGER C.
M. LEVEQUE JM.	Mme NOTAT M.	M. GARNIER A.	M. JANNAUD D.	M. THOMASSIN N.
M. SEGUIN D.	Mme CREVISY A.F.	M. FONTAINE S.	M. DERAM J.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme ROUSSEAU A.M.	à	Mme DENIS S.
M. COURTOUX J.L.	à	M. CARDINAL JP.
M. LAMBERT B	à	M. PERROT E.
M. VALENTIN D.	à	M. GUILLAUMOT T.
M. GALLISSOT P.	à	M. LAMBERT A.
Mme GERBORE M.	à	M. HUOT G
Mme RAVINEAU M.	à	M. DERAM J.
M GOIROT M.	à	M. GARNIER A.
M. VINOT J.P.	à	M. DIDIER R.

Excusés :

Mme SARRACINO S.	M. SIMON J.
M. OUDOT E.	M. LUCKO M.

Absents :

M. MARECHAL F.	M. MARTIN C.
M. MAGIRON R.	Mme GOBILLOT L.
M. CHITTARO F.	Mme MORNAND S.
M. DUCREUZOT F.	M ROUSSELLE T.
Mme MINOT C.	M. LAURENT F.
M. HENRY P.	

Conformément à l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales Mme Suzanne COEURDASSIER est nommée secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-SIX, le 5 mars à 18 h 05, le Conseil de la Communauté de Communes du Grand Langres, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, Pôle Social et Culturel – 3 Impasse de la Courvée 52200 SAINTS-GEOSMES, sous la présidence de M. Jacky MAUGRAS, président.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique notamment l'article L.811-1 relatif aux dispositions générales à l'hygiène et la sécurité,

Vu le Code du Travail, et notamment les articles L.4121-1 et R.4121-1 relatifs aux obligations de l'employeurs,

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale,

Vu l'avis du Comité Social Territorial du 18 décembre 2025,

Vu le rapport présenté,

Considérant qu'il incombe à l'employeur d'évaluer les risques, y compris psychosociaux, et de prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale de ses salariés – quel que soit leur statut professionnel.

Considérant que les employeurs publics sont tenus de les répertorier dans le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP). La finalité de cette évaluation est d'initier des actions concrètes de prévention pour les risques évalués.

Considérant que la collectivité a pris l'attache de OBSolution, entreprise de consulting extérieure à la collectivité, afin d'assurer une neutralité dans la mise en œuvre de cette démarche. Madame Ophélie BOULANT, consultante RPS, accompagne la collectivité en tant qu'expert pour la présentation de cette démarche depuis 2024.

Considérant que la phase d'analyse a été menée à l'aide de deux outils :

- un questionnaire auquel 292 agents ont répondu soit un taux de réponse de 67 %,
- des entretiens collectifs, au nombre de 37, organisés par la consultante avec l'ensemble des agents,

Considérant qu'une matinée, animée par Mme BOULANT, a été consacrée, le 27 septembre 2025, à la restitution des problématiques transversales identifiées lors de la démarché d'analyse, ainsi qu'à des ateliers de co-construction avec et pour l'ensemble des agents des collectivités,

L'ensemble des éléments recueillis ont permis l'élaboration d'un plan de prévention des risques psychosociaux qui présente les risques psychosociaux recueillis transversaux à l'ensemble des services et d'autres propres à chaque pôle,

Considérant que ces risques sont classés par famille de facteur de risques conformément à la classification de l'Institut National de Recherche et de Sécurité pour la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles (INRS) à savoir :

- Relations sociales
- Intensité et complexité du travail
- Reconnaissance
- Conduite du changement
- Conflits de valeur
- Horaires et gestion du temps de travail
- Exigences émotionnelles
- Autonomie

A chaque risque relevé est associé une proposition d'action destinée à prévenir, voire à supprimer ce risque.

Considérant qu'à l'issue d'un appel à candidatures, des groupes de travail collaboratifs ont été constitués au nombre de 13. Ils ont pour objectif d'identifier des pistes d'amélioration concrètes à partir des situations de travail, en s'appuyant sur les thématiques transversales et les contraintes métier mises en évidence lors de la phase de diagnostic et qui a conduit à la rédaction du plan de prévention. Cette phase s'étendra jusqu'en juin 2026.

Considérant que le plan de prévention des risques psychosociaux a vocation à être actualisé régulièrement, en fonction des évolutions de l'organisation du travail, des situations rencontrées, des signaux faibles identifiés et des nouveaux facteurs de risques mis en évidence,

Considérant que ce plan est un document évolutif, destiné à accompagner les actions engagées pour réduire les risques psychosociaux, renforcer la qualité de vie au travail et améliorer durablement les conditions de travail au sein de la collectivité,

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE, après en avoir délibéré :

- Prend acte du plan de prévention des risques psychosociaux de la Ville de Langres et de la Communauté de Communes du Grand Langres.

Adopté à l'unanimité

Le secrétaire de séance,
Mme Suzanne COEURDASSIER



Pour extrait conforme,
Le Président,
Jacky MAUGRAS



Jacky MAUGRAS

Jacky MAUGRAS
2026.03.09 17:51:42 +0100
Ref:10589890-15968795-1-D
Signature numérique
le Président

 Service / Métier / Catégorie de travailleurs / Site	 Famille de facteur de risques Classification INRS	Sujet relevé - Risque Classification INRS - ANACT	Description du risque	Tâche / Action de prévention RPS à réaliser	Déclinaison tâche	 Réalisation	 Priorité	Porteurs d'actions / Services	 État	Actions de prévention déjà réalisées	 Date de début	 Date de fin	T _r Étape	 Livrable	T _r Notes
Pôle Culture - Tous services confondus	Exigences émotionnelles	Métiers au contact du public -	risque de violence externe, risque de violence verbale, d'intrusion, de dégradation, de vol / RPS inhérent à tous les ERP	Protocole d'alerte à déclencher si besoin	Créer protocole d'alerte en cas de violence	☐	P1			Alarmes, agent de permanence/astreinte	dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Pôle Culture - Tous services confondus	Relations sociales	Climat / Relations sociales hiérarchie pôle - Décisions prises pas toujours comprises et acceptées		Rassurer le collectif - Recréer climat de confiance - Besoin de temps et d'espaces d'échanges - Besoin d'une coordination entre pôle/direction/élus pour dynamique de travail porteuse sens		☐	P0				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Pôle Culture - Tous services confondus	Relations sociales	Reconnaissance - Sentiment de prise de décisions et de nouvelles orientations décidées sans prise en compte de l'activité et concertation des services et de l'expertise de chacun - développement climat de défiance		Besoin d'être rassurés - création d'un climat participatif		☐	P0				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Pôle Culture - Tous services confondus	Relations sociales	Ne se connaissent pas tous (inter-services)		Besoin de recréer des temps conviviaux au niveau pôle - développera l'engagement autour d'un collectif		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Pôle Culture - Tous services confondus	Horaires et Gestion des temps de travail	Lieux répartis sur le territoire qui ne bénéficient pas tous de la badgeuse		Mettre en place des badgeuses		☐	P1		En cours	En cours de réalisation	dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Pôle Culture - Tous services confondus	Horaires et Gestion des temps de travail	Incompréhension autour des lieux possibles pour badger		Peut-on badger ailleurs que sur notre lieux d'affectation ? Pour des raisons liées aux déplacements en lien avec le métier	Etudier la possibilité de badger à plusieurs endroits pour les postes concernés	☐	P1		Terminé	Déjà réalisable si cela est justifié par la nature de la tâche à accomplir	dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
				Tâche / Action de prévention		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Musées	Relations sociales	Difficultés relationnelles hiérarchie - traversée d'événements douloureux - polarisation / méfiance Cohésion - équipe qui a besoin de fédérer et de retrouver du lien entre différents métiers, éventail de métier large		Rassurer le collectif - Recréer climat de confiance		☐	P0		En cours		dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Musées	Relations sociales	Formation - Action : réassurer fonction et rôle de chacun , redéfinir le cadre et la place de chacun. Besoin de résilience autour d'un climat d'entraide et de coopération		Tâche / Action de prévention		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Musées	Relations sociales, Intensité et complexité du travail	Environnement de travail - Bâtiments non adaptés à l'exercice de la musique - Manque de salles, d'insonorisation - Maux de tête, fatigue, image externe dégradée, sens au travail impacté		Tâche / Action de prévention		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
École de musique	Intensité et complexité du travail, Conflits de valeurs			Étude projet rénovation ou changement environnement de travail		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Salle Fernandel non concernée
École de musique	Sécurité de l'emploi	Précarité de l'emploi - Pas d'accès au temps plein pour tous ceux qui le souhaitent		Que les agents soient avertis dès qu'une possibilité de temps plein voit le jour. Étude des possibilités en cohérence avec la demande publique et le budget		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Etude ROI - vérifier les inscriptions en attente ou si serait intéressant de passages en temps plein
École de musique	Conflits de valeurs, Relations sociales	Reconnaissance de l'utilité qui pourrait passer par plusieurs possibilités qui mettent en valeur les compétences et l'expertise. Par exemple : l'obtention de certains agréments, l'obtention de certaines subventions (à étudier), le passage terrain d'élus, d'agents d'autres pôles		Reconnaissance de l'utilité qui pourrait passer par plusieurs possibilités qui mettent en valeur les compétences et l'expertise. Par exemple : l'obtention de certains agréments, l'obtention de certaines subventions (à étudier), le passage terrain d'élus, d'agents d'autres pôles		☐	P0				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
École de musique	Intensité et complexité du travail	Problématiques liées à l'entretien des lieux et à l'approvisionnement en produits de première nécessité (savon, papier toilette)		Vérifier l'organisation de l'entretien des locaux		☐	P0				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Spectacles	Intensité et complexité du travail	Rythme, pics d'activité inhérents aux métiers		Souplesse organisationnelle lors des périodes plus creuses		☐	P1			Souplesse sur le rythme	dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes

🔍 Service / Métier / Catégorie de travailleurs / Site	📁 Famille de facteur de risques Classification INRS	Sujet relevé - Risque Classification INRS - ANACT	Description du risque	Tâche / Action de prévention RPS à réaliser	Déclinaison tâche	☑ Réalisation	🔍 Priorité	Porteurs d'actions / Services	🔄 État	Actions de prévention déjà réalisées	📅 Date de début	📅 Date de fin	T👤 Étape	📄 Livrable	T👤 Notes
Spectacles	Horaires et Gestion des temps de travail, Autonomie	Horaires annualisés non fixes - nécessite attention et vigilance des heures effectuées, parfois difficile au regard d'une activité non linéaire		Vérifier les besoins particuliers		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Spectacles	Intensité et complexité du travail	Environnement de travail - Bâtiment service spectacle qui a besoin de rénovations importantes		Etude projet		☐	P0				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Inventaire du patrimoine	Intensité et complexité du travail, Relations sociales	Faible effectif - risque d'isolement des postes		Inclure dans les échanges du pôle et possibilité de mise en valeur de manière transversale (par exemple : intégrer découverte de la ville dans la phase d'intégration)		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Proposition d'intégrer découverte de la ville dans la phase d'intégration
Pays d'Art & d'Histoire				Tâche / Action de prévention		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
				Tâche / Action de prévention		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Bibliothèque - médiathèque	Horaires et Gestion des temps de travail	Possible révision des horaires d'ouverture jugée injustifiée		Récupérer les éléments d'étude du projet pour analyse		☒	P0		Terminé	Abandon du projet de changement des horaires	dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Bibliothèque - médiathèque	Horaires et Gestion des temps de travail, Intensité et complexité du travail	Environnement de travail	Manque de place espace de travail - trop nombreux dans l'openspace	Etude des espaces et possibilité		☐	P1		En cours	Un premier passage réalisé pour constat	dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
				Tâche / Action de prévention		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Bibliothèque M2K	Exigences émotionnelles, Intensité et complexité du travail, Conflits de valeurs	Pics d'activité et surfréquentation lors des vacances scolaires		Tâche / Action de prévention		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
		Surfréquentation qui rend le travail initialement prévu impossible et provoque une adaptation du contenu de l'activité. Cette situation interroge le sens au travail car les agents défendent à la fois des valeurs d'accessibilité (et se refusent donc à limiter le nombre d'entrées) et à la fois estime ne pas pouvoir rendre un service public de qualité dans ces situations.				☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Bibliothèque M2K	Exigences émotionnelles, Intensité et complexité du travail	Risques physiques liés aux ERP		Vérifier les normes ERP selon catégorie (sécurité)		☐	P0				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Bibliothèque M2K	Intensité et complexité du travail	Problématiques liées à l'entretien des lieux		Revoir organisation de l'entretien des lieux, renforcement de l'existant face aux besoins supplémentaires		☐	P0				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Bibliothèque M2K	Exigences émotionnelles	Accueil de personnes en grande souffrance sociale - confrontation à la souffrance d'autrui		Formation accueil de la souffrance, gestion public		☐	P2		Pas commencé		dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Bibliothèque M2K	Intensité et complexité du travail, Exigences émotionnelles	Environnement de travail - Bruit		Baliser des plages horaires calmes - Renforcement de la sécurité -Etude des possibilités de renfort sur les pics d'activité	Bouchons d'oreilles moulés pour compléter la prévention	☐	P1		En cours	L'accueil le matin a été supprimé, ce qui a supprimé le bruit sur cette partie de la journée. Mais ne supprimera pas le problème de fond. Apporte un peu de répit dans la fréquence d'exposition au bruit	dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
				Tâche / Action de prévention		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Maison du Pays de Langres	Intensité et complexité du travail, Relations sociales, Conflits de valeurs	Environnement de travail - bâtiment ancien qui a besoin de rénovations - Sentient d'injustice à côté du bâtiment Agence de l'attractivité qui a bénéficié d'une rénovation		Etude projet		☐	P0				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes

🔍 Service / Métier / Catégorie de travailleurs / Site	📁 Famille de facteur de risques Classification INRS	Sujet relevé - Risque Classification INRS - ANACT	Description du risque	Tâche / Action de prévention RPS à réaliser Tr	🗓 Déclinaison tâche	☑ Réalisation	🔍 Priorité	Porteurs d'actions / Services	🔄 État	🛡 Actions de prévention déjà réalisées	📅 Date de début	📅 Date de fin	Tr Étape	📄 Livrable	Tr Notes
Développement social - Tous services confondus	Sécurité de l'emploi	Précarité de l'emploi/	Contrats parfois précaires CDD sur des remplacements et sans continuité possible + rémunération non satisfaisante sur certains postes (facteurs externes) Évolution des publics accueillis, accompagnés - Risque de violence externe - Image parfois erronée du service public, l'agent étant le premier interlocuteur, il peut faire l'objet de violences - Impact de la période Covid : isolement social et montée de l'agressivité générale	Faire remonter les besoins au national (même si actions symboliques, important de le faire)		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Développement social - Tous services confondus	Conflits de valeurs, Exigences émotionnelles	Métiers au contact du public	Souffrance sociale - Il peut être délicat de recueillir la souffrance et d'y apporter une réponse suffisante lorsque l'on fait face aux limites du système - Certains sites à rénover / bâtiments anciens, manque de place	Mise en place de DATI (dispositif anti-travailleur isolé) - système d'alerte et protocole à suivre en cas de violence - veiller à éviter sauf cas exceptionnel les agents seuls		☐	P0	Rassurer, sécuriser			dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Développement social - Tous services confondus	Exigences émotionnelles	Confrontation à la souffrance d'autrui	Eloignement géographique - risque d'isolement - certains postes isolés	Former à l'accueil de la souffrance, communication non violente		☐	P0		En cours	Déjà eu des actions en ce sens. Etudier les potentiels besoins complémentaires	dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Développement social - Tous services confondus	Intensité et complexité du travail	Environnement de travail		Etude projet		☐	P0		En cours		dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Développement social - Tous services confondus	Relations sociales	Environnement de travail		Maintenir la transversalité actuelle dans les échanges entre services		☐	P1		En cours	Transversalité déjà réalisée dans la gestion du pôle - Voir les besoins complémentaires	dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Développement social - Tous services confondus	Relations sociales	Relations sociales entre Pôles	Peu d'échanges entre agents de différents pôles	Inclure le Pôle de manière transversale sur les temps d'intégration et de cohésion (cf. Onglet Transversal)		☐	P0		En cours		dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Développement social - Tous services confondus	Conflits de valeurs	Satisfaction - Sentiment d'utilité	Sentiment parfois d'accompagner un public dans la « consommation du social » ou de se confronter aux limites de l'aide que l'on peut apporter (facteur externe / Inhérent au métier)	Maintenir les échanges entre collègues et services pour partager sur les réalités du quotidien		☐	P1		En cours		dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Développement social - Tous services confondus	Conflits de valeurs	Satisfaction - Sentiment d'utilité	Sentiment parfois d'accompagner un public dans la « consommation du social » ou de se confronter aux limites de l'aide que l'on peut apporter (facteur externe / Inhérent au métier)	Mettre en place des Groupes d'Analyse de pratiques		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
				Tâche / Action de prévention		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Centre socio-culturel	Environnement de travail, Intensité et complexité du travail, Exigences émotionnelles	Environnement physique = Risque thermique, aléas climatiques, sonore Conception des lieux	Vieillesse du bâtiment Pas de confidentialité (réception public) Open space mal agencé	Inventaire des besoins et étude projet		☐	P0				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Centre socio-culturel	Environnement de travail	Moyens et outils	Pas de téléphone sans fil - Pas d'ordinateur portable	Inventaire des besoins en matériel et commande des équipements		☐	P0				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Centre socio-culturel	Horaires et Gestion des temps de travail	Moyens et outils	Pas de badgeuse	Prévoir la mise en place		☐	P1		En cours	Mise en place prévue.	dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Programme de réussite éducative	Exigences émotionnelles, Conflits de valeurs	confrontation à la précarité sociale- Sens	Comme pour la plupart des métiers du développement social, le sens des actions est beaucoup questionné. La réussite des missions et l'atteinte des objectifs dépend de multiples facteurs que nous ne maîtrisons pas : motivation des familles, éducation, environnement de vie et influences familiales/sociales, autant de facteurs qui peuvent mettre en échec les accompagnements	Rallier au groupe d'analyse des pratiques mentionné plus haut - APP		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes

🔍 Service / Métier / Catégorie de travailleurs / Site	📁 Famille de facteur de risques Classification INRS	Sujet relevé - Risque Classification INRS - ANACT	Description du risque	Tâche / Action de prévention RPS à réaliser T _r	Déclinaison tâche	☑ Réalisation	🕒 Priorité	Porteurs d'actions / Services	🕒 État	Actions de prévention déjà réalisées	📅 Date de début	📅 Date de fin	T _r Étape	📄 Livrable	T _r Notes
Tous services confondus DGA	Relations sociales	Large éventail de missions sur ce pôle, n'aide pas aux interactions sociales inter-services		Provoquer les interactions sociales grâce au programme d'intégration et de cohésion sociale		☐	P0		Pas commencé		dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Site de l'Hôtel de ville	Intensité et complexité du travail	Environnement de travail - Environnement thermique - Soumis aux aléas climatiques - batiments anciens		Etude de possibilité d'isolation, de rénovation		☐	P0		Pas commencé		dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Site de l'Hôtel de ville	Intensité et complexité du travail	Environnement de travail - Conditions de travail - Espaces de travail : manque d'espace, interruptions / passages		Cartographie des espaces et de leur utilisation		☐	P1		Pas commencé		dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Agents entretien des locaux	Conduite du changement	De nombreux changements managériaux ces dernières années - Complique la communication, la coordination , provoque un sentiment d'abandon		Organiser une coordination avec une communication continue et des canaux de communication privilégiés pour ces agents	Recrutement d'un encadrant dédié et adapté au poste	☒	P0		En cours	Arrivée d'un nouveau manager dont mission principale est de s'attacher à la coordination	dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Agents entretien des locaux	Sécurité de l'emploi, Intensité et complexité du travail	Métiers qui nécessitent parfois d'avoir plusieurs emplois, métiers à faibles revenus : précarité financière, isolement	Risque de passer à côté de situations de détresse	Proposer une écoute, réception de la souffrance	Communication sur les dispositifs externes existants	☐	P0		En cours	Arrivée d'un nouveau manager dont mission principale est de s'attacher à la coordination qui potentiellement peut repérer et relayer les situations de détresse	dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Agents entretien des locaux	Sens - Valeurs	Agents qui travaillent "dans l'ombre" - peu d'interactions sociales avec les autres agents		Provoquer les interactions sociales grâce au programme d'intégration et de cohésion sociale		☐	P0				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Réseau des secrétaires de Mairie	Exigences émotionnelles	Métiers au contact du public -	risque de violence externe, risque de violence verbale, d'intrusion, de dégradation, de vol / RPS inhérent à tous les ERP	Protocole d'alerte à déclencher si besoin	Créer protocole d'alerte en cas de violence	☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Réseau des secrétaires de Mairie	Intensité et complexité du travail	Métier à grande polyvalence - Attention et vigilance : rigueur et discipline	Fatigabilité	Tâche / Action de prévention		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Réseau des secrétaires de Mairie	Intensité et complexité du travail	Sur certaines petites communes, les créneaux de présence sont peu nombreux et les pratiques/fonctionnement peuvent diverger d'une mairie à l'autre (procédures, lieux de changement, rangement du serveur informatique ou des dossiers par exemple)	Risque de surcharge, si absence accumulation du travail	Harmoniser les pratiques pour prise de relai au cas où		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Réseau des secrétaires de Mairie	Intensité et complexité du travail	Interruptions fréquentes - Accueil de publics	Risque d'erreur, de surcharge	Baliser des temps sans accueil de publics pour les tâches à haute concentration (dans la mesure du possible sans nuire au bon fonctionnement des services publics)		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Réseau des secrétaires de Mairie	Relations sociales	Absence de rapports sociaux avec d'autres services / pôles. La collectivité est grande et certaines Mairies éloignées		Séminaire annuel tous pôles confondus avec fermeture des services		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Informatique et SIG	Intensité et complexité du travail	Des pics d'activité peuvent survenir lors de création de sites, postes, déménagements, etc. Soumis aux variations d'activité des différents sites/métiers - Pics d'activité Inhérent au métier Nécessite rigueur et anticipation		Garder un bon niveau d'échanges et de gestion de la charge de travail avec encadrement - Continuer d'anticiper, lisser les travaux à réaliser		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Informatique et SIG	Sens - Valeurs	Service support, agents qui travaillent "dans l'ombre" - métiers peu connus dans le détail par les autres agents		Provoquer les interactions sociales grâce au programme d'intégration et de cohésion sociale		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Finances	Intensité et complexité du travail	Tâches pouvant être techniques / complexes - Rigueur	Fatigabilité, risque d'erreur, inhérent au métier	Tâche / Action de prévention		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Finances	Conduite du changement	Charge de travail accentuée à la mutualisation		Tâche / Action de prévention		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes

🔍 Service / Métier / Catégorie de travailleurs / Site	📁 Famille de facteur de risques Classification INRS	Sujet relevé - Risque Classification INRS - ANACT	Description du risque	Tâche / Action de prévention RPS à réaliser T _r	📅 Déclinaison tâche	☑ Réalisation	🕒 Priorité	Porteurs d'actions / Services	🔄 État	🛡️ Actions de prévention déjà réalisées	📅 Date de début	📅 Date de fin	T _r Étape	📄 Livrable	T _r Notes
Finances	Relations sociales, Sens - Valeurs	Service support, agents qui travaillent "dans l'ombre" - métiers peu connus des autres agents		Provoquer les interactions sociales grâce au programme d'intégration et de cohésion sociale		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Commande Publique	Intensité et complexité du travail	Tâches pouvant être techniques / complexes - Rigueur	Fatigabilité, risque d'erreur, inhérent au métier	Tâche / Action de prévention		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Commande Publique	Conduite du changement	Charge de travail accentuée à la mutualisation		Tâche / Action de prévention		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Commande Publique	Relations sociales, Sens - Valeurs	Service support, agents qui travaillent "dans l'ombre" - métiers peu connus des autres agents		Provoquer les interactions sociales grâce au programme d'intégration et de cohésion sociale		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Ressources Humaines	Intensité et complexité du travail	Polyvalence - charge de travail - rigueur - attention et vigilance importantes relevées Eventail de missions important	Fatigabilité, risque d'erreur, inhérent au métier	Inventaire des tâches qui pourraient être déléguées, supprimées ou simplifiées		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Ressources Humaines	Intensité et complexité du travail	Polyvalence - charge de travail - rigueur - attention et vigilance importantes relevées	Un des services avec des métiers à très large éventail de missions + Cumul d'actions techniques sensibles, de tâches diverses et variées, de gestion des agents, d'une certaine disponibilité pour les demandes ponctuelles mais également la nécessité de communiquer, se former sur les domaines d'expertise, etc. Service au cœur de beaucoup de projets/sujets dont l'expertise est très sollicitée. Risque d'épuisement	Réorganiser les missions ou étudier l'apport d'outils techniques pour gagner du temps ou de la même manière que pour tous les services en tension d'effectif, étudier les possibilité de recrutement /étoffer l'équipe		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Ressources Humaines	Exigences émotionnelles, Sens - Valeurs	Service " support " = colère potentielle des agents lorsqu'il y a mécontentement lié à un sujet RH–Exigence du métier		Dans le cadre du programme d'intégration et de cohésion sociale (préconisation transversale), permettre la découverte des métiers RH et des équipes RH		☐	P0				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Ressources Humaines	Conduite du changement	Métier en première ligne face aux transformations du travail		Formation aux nouvelles évolutions techniques		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Prévention des risques professionnels	Intensité et complexité du travail	Effectif restreint		Créer réseau ambassadeurs de la prévention au sein de la collectivité		☒	P1		Terminé		dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes

T _r Service / Métier / Catégorie de travailleurs / Site	Famille de facteur de risques Classification INRS	Sujet relevé - Risque Classification INRS - ANACT	Description du risque	Tâche / Action de prévention RPS à réaliser	Déclinaison tâche	Réalisation	Priorité	Porteurs d'actions / Services	État	Actions de prévention déjà réalisées	Date de début	Date de fin	T _r Étape	Livrable	T _r Notes
DGS - Tous services confondus	Intensité et complexité du travail	Pôle regroupant un éventail de métiers et de sites qui nécessite une grande coordination		Remontée / suivi des besoins des services avec supérieurs hiérarchiques		☐	P0				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
DGS - Tous services confondus	Intensité et complexité du travail	Pôle regroupant un éventail de métiers et de sites qui nécessite une grande coordination		Temps de partage inter-services et avec supérieurs hiérarchiques		☐	P0				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
DGS - Tous services confondus	Intensité et complexité du travail	Pôle regroupant un éventail de métiers et de sites qui nécessite une grande coordination		Temps de cohésion inter-services		☐	P0				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
DGS - Tous services confondus	Relations sociales	Agents ne se connaissent pas suffisamment (inter-services)		Temps de cohésion inter-services		☐	P0				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Site de l'Hôtel de ville	Intensité et complexité du travail	Environnement de travail - Environnement thermique - Soumis aux aléas climatiques - batiments anciens		Etude de possibilité d'isolation, de rénovation		☐	P0				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Site de l'Hôtel de ville	Exigences émotionnelles	Environnement de travail - Manque d'espaces - Interruptions, besoin de concentration		Cartographie des espaces et de leur utilisation		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
				Tâche / Action de prévention		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Centre aquatique Aqualangres	Exigences émotionnelles	Métiers au contact du public -	risque de violence externe, risque de violence verbale, d'intrusion, de dégradation, de vol / RPS inhérent à tous les ERP	Protocole d'alerte à déclencher si besoin	Créer protocole d'alerte en cas de violence	☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Centre aquatique Aqualangres	Relations sociales	Absence de rapports sociaux interservices - isolement du fait de l'activité		Temps de partage interservices		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Centre aquatique Aqualangres	Relations sociales	Tensions intra-équipes		Formation - Action : réassurer fonction et rôle de chacun , redéfinir le cadre et la place de chacun. Besoin d'un esprit d'équipe d'entraide et de coopération pour fonctionner autour de l'activité		☐	P0				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Centre aquatique Aqualangres	Horaires et Gestion des temps de travail	Système d'annualisation incompris		Besoin d'être rassurés sur l'organisation de l'activité avec l'annualisation		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Police intercommunale	Exigences émotionnelles	Métiers au contact du public -	risque de violence externe, risque de violence verbale, d'intrusion, de dégradation, de vol	Protocole d'alerte à déclencher si besoin	Créer protocole d'alerte en cas de violence	☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Police intercommunale	Conflits de valeurs	Métiers à forte déontologie - nécessité de sens	Ethiques et Valeurs facilement mises à mal	S'inscrire dans la continuité - Soutien de l'équipe dans l'éthique affichée		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Police intercommunale	Conflits de valeurs	Sentiment d'utilité qui peut être mis à mal par la présence et le champ d'action de la Gendarmerie présente également sur le territoire		S'assurer du cadre d'action de chacun		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Urbanisme	Exigences émotionnelles	Métiers au contact du public pour une partie des missions-	risque de violence externe, risque de violence verbale, d'intrusion, de dégradation, de vol / RPS inhérent à tous les ERP	Protocole d'alerte à déclencher si besoin	Créer protocole d'alerte en cas de violence	☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Urbanisme	Intensité et complexité du travail	Technicité et rigueur des différents métiers en lien avec l'urbanisme	Fatigabilité	Tâche / Action de prévention		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Urbanisme	Intensité et complexité du travail	Attention et vigilance - risque d'erreur	Risque d'erreur	Tâche / Action de prévention		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Urbanisme	Intensité et complexité du travail	Polyvalence	Fatigabilité	Tâche / Action de prévention		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Urbanisme	Exigences émotionnelles	Accueil public	Inhérent au métier	Tâche / Action de prévention		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Urbanisme	Relations sociales, Intensité et complexité du travail	Renouvellement équipe, temps de la prise en main, cohésion	Temps de la prise en main qui provoque automatiquement un baisse de régime,/ charge de travail reportée sur d'autres agents	Solutions de travail en mode dégradé lors de période de surcharge ou proposition aux agents qui le souhaitent de recourir aux heures supplémentaires		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
				Tâche / Action de prévention		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Sport, fêtes et cérémonies	Intensité et complexité du travail	Forte polyvalence	Fatigabilité	Reporter les tâches non urgentes, lisser sur l'année et anticiper autant que possible- S'autoriser à ralentir sur les périodes creuses		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes

T _{Tr}	Service / Métier / Catégorie de travailleurs / Site	 Famille de facteur de risques Classification INRS	Sujet relevé - Risque Classification INRS - ANACT	Description du risque	T _{Tr} Tâche / Action de prévention RPS à réaliser	Déclinaison tâche	 Réalisation	 Priorité	Porteurs d'actions / Services	 État	Actions de prévention déjà réalisées	 Date de début	 Date de fin	T _{Tr} Étape	 Livrable	T _{Tr} Notes
	Sport, fêtes et cérémonies	Conduite du changement	Changement de rattachement Ville - Les changements/réorganisations représentent toujours un risque	Risque de désengagement	Mettre en place une trame de conduite du changement sur chaque réorganisation opérée		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
					Tâche / Action de prévention		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
	Communication	Intensité et complexité du travail	Forte polyvalence	Risque de surcharge	Reporter les tâches non urgentes, lisser sur l'année et anticiper autant que possible- S'autoriser à ralentir sur les périodes creuses ou baliser les périodes creuses pour travailler sur les sujets reportés car non urgents		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
	Communication	Intensité et complexité du travail	Petit effectif	risque de surcharge ou d'isolement	Tâche / Action de prévention		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
					Tâche / Action de prévention		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
	Citoyenneté - Accueil Hôtel de ville	Intensité et complexité du travail, Exigences émotionnelles	Accueil du public - Evolution des publics accueillis - Espace nécessaire à l'abri des regards pour les tâches qui nécessitent concentration		Etude de la répartition des espaces (Hôtel de Ville)		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
					Tâche / Action de prévention		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
	Manager de ville	Relations sociales	Poste seul (risque d'isolement)		Agent à intégrer dans les groupes transversaux		☒	P1		Terminé	Poste supprimé. Missions réparties sur d'autres services	dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
					Tâche / Action de prévention		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
	Secrétariat de direction - Assemblées	Intensité et complexité du travail	Attention et vigilance - Polyvalence - Rigueur - métier à fort besoin de discrétion - risque d'isolement sur le poste	Risque d'isolement	Agents à intégrer dans les groupes transversaux		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
	Secrétariat de direction - Assemblées	Intensité et complexité du travail	Attention et vigilance - Polyvalence - Rigueur - risques d'erreur		Alterner missions à haute concentration et mission à risque d'erreur plus faible		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes

🔍 Service / Métier / Catégorie de travailleurs / Site	🔍 Famille de facteur de risques Classification INRS	Sujet relevé - Risque Classification INRS - ANACT	Description du risque	Tâche / Action de prévention RPS à réaliser Tr	Déclinaison tâche	📋 Réalisation	🔍 Priorité	Porteurs d'actions / Services	🔍 État	Actions de prévention déjà réalisées	📅 Date de début	📅 Date de fin	Tr Étape	📁 Livrable	Tr Notes
DST - Tous services confondus	Conduite du changement	Transformation - Changement organisationnels	Mutualisation incomprie - Nostalgie du fonctionnement passé - désengagement	Tâche / Action de prévention		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
DST - Tous services confondus	Relations sociales	Relations sociales Inter-services	Services séparés géographiquement des autres pôles - Et certains services de la DST séparés géographiquement entre eux	Tâche / Action de prévention		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
DST - Tous services confondus	Relations sociales	Relations sociales Inter-services	Difficultés à se comprendre - Clivages	Tâche / Action de prévention		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
DST - Tous services confondus	Conflits de valeurs, Relations sociales	Injonctions contradictoires - Système FPT	Demandes des administrés, des élus au regard des besoins de la collectivité. Sentiment d'incohérence dans les demandes - Communication qui se tend régulièrement dans les échanges - Peur des risques d'ingérence	Tâche / Action de prévention		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
DST - Tous services confondus	Relations sociales	Relations sociales inter-Pôles	Manque de relations sociales - Ne se connaissent pas bien - Nuit à la cohésion transversale - Provoque des confusions	Cohésion transversale + mise en lumière des métiers de la DST auprès des autres pôles		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
DST - Tous services confondus	Exigences émotionnelles	Certains Métiers au contact du public -	risque de violence externe, risque de violence verbale, d'intrusion, de dégradation, de vol (automatique sur tous les métiers au contact du public)	Protocole d'alerte à déclencher si besoin	Créer protocole d'alerte en cas de violence	☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
				Tâche / Action de prévention		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
CTM - Tous services, Centre technique de Neuilly	Exigences émotionnelles	Pour une majeure partie des métiers du CTM et CTN : Métiers au contact du public -	risque de violence externe, risque de violence verbale, d'intrusion, de dégradation, de vol	Protocole d'alerte à déclencher si besoin	Créer protocole d'alerte en cas de violence	☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
CTM - Tous services	Intensité et complexité du travail	Complexité du système	Incompréhensions procédures liées au budget - Procédures et système décrits comme complexes - démotivation, découragement	Vulgariser système & Budget - donner visibilité sur le cadre		☐	P1			Des communications de	dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
CTM - Tous services	Intensité et complexité du travail	Complexité du système	Incompréhensions procédures liées au budget - Procédures et système décrits comme complexes - démotivation, découragement - Souhait de revenir vers quelque chose de plus simple	Inventaire des possibilités de simplification autour des procédures (demandes à compléter, documents, validations) sans s'affranchir du cadre		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
CTM - Tous services	Horaires et Gestion des temps de travail	Gestion et contrôle des temps de travail - Autonomie temporelle	souhait d'adaption du système en rapport avec les déplacements/chantiers qui obligent à venir pointer dans un temps imparti -Souplesse demandée par les agents liée à l'activité	Etude des possibilités sans s'affranchir du cadre - Et Vigilance au fait de ne pas perturber l'organisation du travail en équipe - La souplesse qui serait accordée ne doit pas perturber le bon fonctionnement de l'activité		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
CTM - Tous services	Conflits de valeurs	Culture du travail - Sens - Autonomie	Sentiment d'un cadre de plus en plus figé, En confrontation avec les attentes des agents sur ces métiers qui attendent une certaine liberté d'action - Incompréhension de l'évolution de la FPT	Travailler ensemble sur un cadre acceptable en cohérence avec les besoins FPT et les attentes des agents - Sur quoi peut-on laisse la liberté, sur quoi n'est-ce pas possible	Atelier participatif	☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
CTM - Tous services	Relations sociales	Lien Entre niveaux hiérarchiques	Besoin de recréer du lien entre niveaux hiérarchiques, Tensions liées à des incompréhensions - Souffrance dans les relations sociales sur tous les niveaux hiérarchiques - Ne se comprennent pas - Besoin de comprendre les contraintes de chacun dans la chaine hiérarchique	Découverte des contraintes derrière les fonctions/métiers de chacun (organigramme) - Découverte des rouages du fonctionnement actuel de FPT et des contraintes réglementaires		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
CTM - Tous services	Relations sociales	Lien Entre niveaux hiérarchiques	Conflit larvé - Souffrance entre agents et managers - Rupture de la communication - Ou communication sans filtre selon les situations- Colère, enlissement - travailleurs tous niveaux hiérarchiques éprouvés - Facteurs d'aggravation de la défiance : mutualisation incomprie et impact de la mutualisation sur le fonctionnement - sentiment de baisse des effectifs, des budgets - Dynamique de groupe avec des relations sociales délicates (défi managérial) Relations qui se tendent autour de la hiérarchie, souhait d'autonomie qui crée des crispations face au managers dont la mission est aussi de faire respecter le cadre et de veiller à la bonne marche du travail	Récréer un cadre de confiance - désamorcer conflit en cours	Médiation ou conciliation - Rebâtir un cadre de confiance acceptable ensemble avec aide extérieure - Formation/action - Atelier participatif - reposer le cadre et rôle de chacun	☐	P0				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
CTM - Tous services	Relations sociales	Lien Entre niveaux hiérarchiques	Difficulté à aller vers la cohésion sociale transversale - Besoin de tisser des liens	Action de cohésion sociale		☐	P1			Des moments de cohésions organisés	dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
CTM - Tous services	Relations sociales, Conflits de valeurs	Lien Entre niveaux hiérarchiques et entre services	Divergences d'opinions sur les besoins organisationnels et le fonctionnement idéal des services	Tâche / Action de prévention		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes

Service / Métier / Catégorie de travailleurs / Site	Famille de facteur de risques Classification INRS	Sujet relevé - Risque Classification INRS - ANACT	Description du risque	Tâche / Action de prévention RPS à réaliser	Tr	Déclinaison tâche	Réalisation	Priorité	Porteurs d'actions / Services	État	Actions de prévention déjà réalisées	Date de début	Date de fin	Tr	Étape	Livrable	Notes
CTM - Tous services	Relations sociales	Reconnaissance	Reconnaissance financière - Rémunération jugée peu attractive - Sentiment d'une reconnaissance financière qui n'est pas à la hauteur des compétences et expertises de chacun (inhérent au métier)- désengagement, défiance	Tâche / Action de prévention				P2				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy		Étape	Fichier	Notes
CTM - Tous services	Relations sociales	Reconnaissance	Reconnaissance de l'expertise - dégradation des relations sociales qui provoque un sentiment de non reconnaissance de l'expertise de chacun	Tâche / Action de prévention				P2				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy		Étape	Fichier	Notes
CTM - Tous services	Intensité et complexité du travail	Contenu du travail	Les tâches "annexes" administratives ou besoin de validation admin qui représentent une trop grande partie du travail selon les encadrants	Tâche / Action de prévention				P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy		Étape	Fichier	Notes
CTM - Tous services	Conflits de valeurs, Relations sociales	Travail intergénérationnel	Différents regards sur le fonctionnement du travail en CTM selon les générations de travailleurs. Des travailleurs qui n'ont pas les mêmes critères d'épanouissement dans le travail. Des divergences d'opinions peuvent apparaître et tendre les relations sociales.	Mettre en place en système de mentorat.				P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy		Étape	Fichier	Notes
CTM - Tous services	Intensité et complexité du travail	Moyens	Des possibilités d'intervention qui seraient réduites faute de budget suffisant / Sentiment d'un budget réduit depuis la mutualisation / Sentiment d'un fbudget figé/arrêté trop tôt dans l'année et/ou des incompréhensions liée au budget, procédure de déblocage des moyens, problème de maîtrise des demandes a réaliser pour déblocage budget, acceptation du système difficile	Sensibilisation / Communication à réaliser sur les procédures de commandes de matériels et procédures exceptionnelles (exemple : bon de commande urgent)				P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy		Étape	Fichier	Notes
Moyens généraux	Intensité et complexité du travail	Moyens	Accès au matériel/ Aux ressources	Sensibilisation / Communication à réaliser sur les procédures de commandes de matériels et procédures exceptionnelles (exemple : bon de commande urgent) / Etude des possibilités d'accès facilité à certaines ressources (exemple : ampoule)				P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy		Étape	Fichier	Notes
Moyens généraux	Exigences émotionnelles, Conflits de valeurs, Relations sociales	Service "support" = colère potentielle des agents lorsqu'il y a mécontentement lié à une intervention nécessaire qui peut prendre du temps – Exigence du métier	Délai d'intervention qui peuvent être longs, mise en difficulté dans les relations sociales avec d'autres pôles	Dans le cadre du programme d'intégration et de cohésion sociale (préconisation transversale), permettre la découverte des métiers de la DST aux autres pôles				P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy		Étape	Fichier	Notes
Moyens généraux	Intensité et complexité du travail	Moyens	EPI	Inventaire des EPI à réaliser				P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy		Étape	Fichier	Notes
Espaces verts	Intensité et complexité du travail	Pénibilité physique	Travail extérieur pouvant être pénible, postures courbées prolongées, aléas climatiques Inhérent au métier	Tâche / Action de prévention				P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy		Étape	Fichier	Notes
Espaces verts		En cours d'intégration		Tâche / Action de prévention								dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy		Étape	Fichier	Notes
Espaces verts		En cours d'intégration		Tâche / Action de prévention								dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy		Étape	Fichier	Notes
Magasin	Relations sociales, Intensité et complexité	En cours d'intégration		Tâche / Action de prévention								dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy		Étape	Fichier	Notes
Garage	Intensité et complexité du travail	Risque d'isolement		Tâche / Action de prévention								dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy		Étape	Fichier	Notes
Garage	Intensité et complexité du travail	Charge de travail	Ressenti de ne pas toujours être assez nombreux selon la charge de travail	Tâche / Action de prévention								dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy		Étape	Fichier	Notes
Propreté urbaine	Intensité et complexité du travail	Risque d'isolement	Selon les missions - Exemple : Cimetière ou nettoyage balayeuse/ Pas de ressenti négatif/ Le travail isolé n'est pas forcément source de souffrance, mais il est signalé automatiquement dans les relevés RPS pour la prévention	Veiller à intégrer dans les manifestations communes au pôle								dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy		Étape	Fichier	Notes
Propreté urbaine	Intensité et complexité du travail	Incivilités externes	Des incivilités reléevées au niveau des points de collecte qui perturbent le travail	Des systèmes de vidéo-surveillance réclamés								dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy		Étape	Fichier	Notes
Propreté urbaine	Intensité et complexité du travail	Environnement de travail - Moyens	Pas de local - Souhait de s'organiser pour construire ou installer un petit local pour y ranger les affaires + vestiaire personnel	Inventaire des possibilités avec l'équipe								dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy		Étape	Fichier	Notes
Voirie	Intensité et complexité du travail	Pénibilité physique	Travail extérieur pouvant être pénible, postures courbées prolongées, aléas climatiques Inhérent au métier	Tâche / Action de prévention								dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy		Étape	Fichier	Notes

 Service / Métier / Catégorie de travailleurs / Site	 Famille de facteur de risques Classification INRS	Sujet relevé - Risque Classification INRS - ANACT	Description du risque	Tâche / Action de prévention RPS à réaliser Tr	Déclinaison tâche	 Réalisation	 Priorité	Porteurs d'actions / Services	 État	Actions de prévention déjà réalisées	 Date de début	 Date de fin	Tr Étape	 Livrable	Tr Notes
Festivités	Horaires et Gestion des temps de travail	Horaires	Contraintes horaires inhérentes au métier	Tâche / Action de prévention		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Festivités	Intensité et complexité du travail	Polyvalence	Métier à forte polyvalence Exigence de mise à jour de compétences et de formation continue tant c'est un domaine qui évolue rapidement	Tâche / Action de prévention		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Festivités	Intensité et complexité du travail	Rythmes de travail - Articulation vie privée vie professionnelle	Pics d'activité en fonction des événements au cours de l'année – Inhérent au métier	Tâche / Action de prévention		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Brigade du patrimoine	Intensité et complexité du travail	Moyens / Sécurité	EPI	Réaliser inventaire des besoins en EPI		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Brigade du patrimoine	Intensité et complexité du travail	Moyens matériel		Réaliser inventaire des besoins en matériel		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Brigade du patrimoine		En cours d'intégration		Tâche / Action de prévention		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Gestion administrative DST	Intensité et complexité du travail	Polyvalence - charge de travail - rigueur - attention et vigilance - Eventail de missions important		Tâche / Action de prévention		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Gestion administrative DST	Intensité et complexité du travail, Relations sociales, Exigences émotionnelles	Polyvalence - Relations sociales - Interruptions la tâche - attention et vigilance	Service support en première ligne dans les remontées d'informations administratives et relations sociales	Tâche / Action de prévention		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Service Bâtiments et Monuments historiques - Gestion du patrimoine	Relations sociales	Eloignement géographique	Lieux de travail éloigné des autres sites DST / Selon issions scissions entre les services de la DST / ne se connaissent pas tous	Créer des échanges transversaux - Découverte des métiers, des missions de chacun		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Centre technique de Neuilly	Relations sociales	Relations sociales inter-services	Eloignement du CTM Langres - Sentiment d'isolement	Mise en place d'échanges transversaux CTM + CTN		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Centre technique de Neuilly	Intensité et complexité du travail	Moyens / Sécurité	EPI	Réaliser inventaire des besoins en EPI		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes

🔗 Catégorie de travailleurs	🔗 Famille de facteur de risques Classification INRS	Sujet relevé - Risque Classification INRS - ANACT	Description du risque	Tâche / Action de prévention RPS à réaliser T _r	Déclinaison tâche	☑ Réalisation	🔗 Priorité	Porteurs d'actions / Services	🔗 État	Actions de prévention déjà réalisées	📅 Date de début	📅 Date de fin	T _r Étape	📄 Livrable	T _r Notes
Encadrant de proximité, Chefs de service (s), Chefs de pôle, Direction	Relations sociales	Cohésion sociale Management - nécessité d'échanges entre pairs	La fonction de manager est une fonction sur laquelle on peut se sentir isolé et éprouver le besoin de soutien entre pairs	Partage sur la fonction managériale / Les réalités du quotidien	Groupe participatif	☐	P0		En cours	Création groupe en 2026	dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Direction, Chefs de pôle, Chefs de service(s), Encadrant de proximité	Intensité et complexité du travail, Horaires et Gestion des temps de travail	Charge de travail - Objectifs et charge mentale - tension mentale	Forte charge mentale pour les managers. Charge de travail conséquente. Objectifs à tenir. Amplitude horaire élevée. Inhérent à ce type de poste	Cadre de mission, répartition des tâches, déclinaison des besoins	Atelier	☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Direction, Chefs de pôle, Chefs de service(s), Encadrant de proximité	Intensité et complexité du travail, Relations sociales	Charge de travail - Objectifs et charge mentale - tension mentale	Méconnaissance du périmètre des postes et des missions des managers par les agents. Organigramme flou pour les agents qui n'ont pas connaissance de toutes les missions des managers et des contraintes que cela implique pour eux	Besoin d'un partage inter-niveaux hiérarchiques	Méthode à définir selon les besoins	☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Direction, Chefs de pôle, Chefs de service(s), Encadrant de proximité	Intensité et complexité du travail	Charge de travail - complexité système	En cours d'intégration	Besoin en simplification - inventaire à réaliser	Groupe participatif	☐	P0		En cours		dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Direction, Chefs de pôle, Chefs de service(s), Encadrant de proximité	Intensité et complexité du travail	Management intergénérationnel	Confrontation à des profils de travailleurs diversifiés qui n'ont pas les mêmes besoins et attentes dans le travail. Des critères de motivation différents. Cela engendre une constante adaptation des managers	Outiller les managers sur le sujet	Formation	☐	P1		Pas commencé		dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Direction, Chefs de pôle, Chefs de service(s), Encadrant de proximité	Exigences émotionnelles, Relations sociales	Poste entre déploiement stratégique et besoins opérationnels	Les supérieurs hiérarchiques agissent comme des filtres, ont le sentiment de devoir faire écran en permanence. Posture qui peut être délicate à tenir.	Création de temps et espace d'échanges pour mettre en lumière ces contraintes		☐	P1		En cours	Certaines rencontres existent déjà	dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Chefs de pôle, Chefs de service(s), Encadrant de proximité, Tous pôles confondus	Conflits de valeurs, Intensité et complexité du travail	Impact satisfaction au travail, sentiment d'utilité	Des managers qui n'ont pas toujours le sentiment de pouvoir exercer pleinement leur rôle faute de moyens (Humains, organisationnels, temps, marge de manoeuvre, reconnaissance)	Tâche / Action de prévention		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Chefs de service(s), Direction, Chefs de pôle, Encadrant de proximité	Conduite du changement	Confrontation à la résistance au changement	Confrontés en première ligne à la résistance au changement lorsqu'il faut mettre en place de nouvelles directives ou changement d'organisation. Font face à la défiance sur le terrain. Exemple : mutualisation	Tâche / Action de prévention		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Direction, Chefs de pôle	Intensité et complexité du travail, Relations sociales	Dynamique de travail pas toujours porteuse de sens pour les chefs. Système FPT particulier	Sentiment de ne pas toujours s'y retrouver dans le fonctionnement FPT. La dynamique de travail est amenée à se renouveler en fonction des divers changements de personnes au sein de la hiérarchie mais aussi potentiellement tous les 5 ans en ce qui concerne les élus avec une nouvelle dynamique à trouver à chaque fois, Un cadre à faire respecter. Délicat parfois de tenir la position dans son rôle et sa fonction qui peuvent être mis à mal.	Cadrage organisationnel / Formation / Charte de fonctionnement		☐	P0				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Direction, Chefs de pôle, Chefs de service(s), Encadrant de proximité	Relations sociales	Risque d'isolement dans son poste et sa fonction	En cours d'intégration	Tâche / Action de prévention		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes

 Service / Métier / Catégorie de travailleurs / Site	 Famille de facteur de risques Classification INRS	T  Sujet relevé - Risque Classification INRS - ANACT	Description du risque	Tâche / Action de prévention RPS à réaliser ou conseillée	Déclinaison tâche	 Réalisation	 Priorité	Porteurs d'actions / Services	 État	Actions de prévention déjà réalisées	 Date de début	 Date de fin	T  Étape	 Livrable	T  Notes
PEJ - Tous services confondus	Conduite du changement	Evolution des publics accompagnés, accueillis, des familles, des administrés		Inventorier les nouveaux besoins, mettre en place un protocole pour remonter facilement les nouveaux besoins spécifiques	formations à l'accompagnement de publics spécifiques	☐	P1			Certaines formations déjà	dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
PEJ - Tous services confondus	Conduite du changement	Evolution des publics accompagnés, accueillis, des familles, des administrés		formations à l'accompagnement de publics spécifiques		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
PEJ - Tous services confondus	Intensité et complexité du travail	Protocole achats de matériels / système de commande fourniture	Trop de formalisme ressenti	Simplifier le système		☐	P0				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
PEJ - Tous services confondus	Relations sociales	Communication - demande de soutien opérationnel auprès de services supports		Faciliter		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
PEJ - Tous services confondus	Horaires et Gestion des temps de travail	Annualisation du temps de travail (comptage d'heures) - stress lié aux heures dues	Annualisation incomprise, sentiment de toujours devoir des heures, de devoir rendre des jours fériés par exemple ou lorsque journée de formation = moins d'heures qu'une journée normale. Comptage des heures en permanence, stress de ne pas être en conformité, complexité des calculs- tend les relations sociales	Apporter une visibilité, des explications pour garantir un lien de confiance Employeurs/Agents - Mettre en place un espace d'échanges et de transprence lié à ces questions spécifiques pour les non initiés à ces calculs/procédures		☐	P0		En cours	Règlement modifié	dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
PEJ - Tous services confondus	Horaires et Gestion des temps de travail	Annualisation du temps de travail - Organisation du travail	L'annualisation des heures impacte l'organisation du travail dont l'activité principale repose normalement sur des périodes scolaires. L'organisation du travail sur les temps de vacances soulève des questions de la part des agents (missions, temps de ménage, vacances période de fêtes) qu'ils souhaiteraient aménager différemment au regard des besoins	Bilan organisation du travail lors des vacances scolaires		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
PEJ - Tous services confondus	Relations sociales	Nombre important de sites - Gestion et coordination délicate, risque de passer à côté de facteurs de dégradation de la santé mentale	Beaucoup de petits arbitrages à effectuer, de petites demandes qui nécessitent des réponses ou de petits besoins exprimés qui font appel à une coordination de tous les instants. Délicat d'être partout à la fois, sur des sujets très variés et en même ces besoins non assouvis créé un cumul négatif dans le ressenti	Renforcer / bâtir un système de communication et d'échanges et de soutien opérationnel selon les besoins		☐	P0			Une coordination est déjà largement effectuée mais le nombre d'agents sur le pôle est important et le nombre de site également, difficile d'être partout	dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
PEJ - Tous services confondus	Sécurité de l'emploi	Sécurité de l'emploi et du travail, précarité contrats	Facteur externe national, des difficultés à proposer des temps pleins et contrats à durée indéterminée sur certains postes	Relayer les besoins au national (actions symboliques mais important à réaliser)- Afficher de manière transparente auprès des agents la volonté de proposer des contrats sécurisés		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
PEJ - Tous services confondus	Sécurité de l'emploi	Sécurité de l'emploi et du travail, précarité contrats	Facteur externe national, des difficultés à proposer des temps pleins et contrats à durée indéterminée sur certains postes	Anticiper les renouvellements et propositions de temps pleins pour donner de la visibilité à l'agent		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
PEJ - Tous services confondus	Sécurité de l'emploi	Sécurité de l'emploi et du travail, précarité financière	Facteur externe national, rémunération jugée insuffisante sur ce secteur d'activité.	Relayer les besoins au national (actions symboliques mais important à réaliser)- Afficher de manière transparente auprès des agents la volonté de proposer des contrats sécurisés		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
PEJ - Tous services confondus	Relations sociales, Exigences émotionnelles	Relations sociales Éducation Nationale	Facteur externe national, dynamique de travail particulière reposant sur 2 systèmes différents (Éducation Nationale et FPT). De nombreux sujets qui nécessiteraient dialogue et temps d'échanges communs pour le bien de l'accompagnement des enfants. Cette particularité cause des tensions dans les relations sociales, de nombreuses incompréhension et impacte le Sens au travail des agents qui n'ont pas de contrôle sur grand nombre de situations	Tâche / Action de prévention		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
PEJ - Tous services confondus	Horaires et Gestion des temps de travail	Temps de travail fractionnés	Inhérents à certains métiers de l'enfance et de la petite enfance (travail sur des temps périscolaires). Le morcellement du temps de travail peut rendre difficile l'articulation vie privé vie professionnelle et générer de la fatigue supplémentaire	Tâche / Action de prévention		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
PEJ - Tous services confondus	Intensité et complexité du travail, Conflits de valeurs	Valeurs - éthique	Sentiment que les quotat d'accueil officiels nationaux ne reflètent pas les réalités terrain, les besoins des enfants - différence entre le travail Prescrit et Réel qui est composé de nombreux imprévus et ajustements quotidien	système de soutien opérationnel et émotionnel face aux ressentis négatifs - relayer le sentiment général au National (actions symboliques mais important à réaliser)		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
PEJ - Tous services confondus	Intensité et complexité du travail, Conflits de valeurs	Valeurs - éthique	Sentiment que les formations aux nouveaux concepts liés à l'enfance et nouveaux protocoles pour plus de bienveillance sont difficilement applicables au regard des quotas officiels d'encadrement	Tâche / Action de prévention		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes

🔗 Service / Métier / Catégorie de travailleurs / Site	🔗 Famille de facteur de risques Classification INRS	Tr S Sujet relevé - Risque Classification INRS - ANACT	Description du risque	Tâche / Action de prévention RPS à réaliser ou conseillée	Déclinaison tâche	☑ Réalisation	🔗 Priorité	Porteurs d'actions / Services	🔗 État	Actions de prévention déjà réalisées	📅 Date de début	📅 Date de fin	Tr Étape	📄 Livrable	Tr Notes
PEJ - Tous services confondus	Horaires et Gestion des temps de travail, Relations sociales	Temps de travail	Système d'annualisation non compris - Incompréhension des modes de calcul - surdisponibilité - impact des relations sociales avec services supports	Communiquer/explicquer		☐	P1		En cours	Rédaction d'une fiche sur l'annualisation qui va intégrer les nouvelles dispositifs favorables du temps de travail. Elle sera diffusé à la rentrée 26/27.	dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
PEJ - Tous services confondus	Intensité et complexité du travail	Soutenabilité faible	*Soutenabilité = Combien de temps j'estime encore (pouvoir) exercer mon métier - contraintes métiers jugées trop importantes sur le long termes	Tâche / Action de préventio		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
PEJ - Tous services confondus	Intensité et complexité du travail	Moyens matériels		Inventaire des moyens matériels et des besoins de chaque site		☐	P0				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
PEJ - Tous services confondus	Intensité et complexité du travail	Moyens Humains	Pôle d'activité sur lequel les absences peuvent avoir de grandes conséquences car activité non reportable / stress des absences car réparti la charge sur moins de personnes le temps de mettre en place un remplacement	Tâche / Action de préventio		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
PEJ - Tous services confondus	Exigences émotionnelles	Métiers au contact du public -	risque de violence externe, risque de violence verbale, d'intrusion, de dégradation, de vol / RPS inhérent à tous les ERP	Protocole d'alerte à déclencher si besoin	Créer protocole d'alerte en cas de violence	☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Petite Enfance	Intensité et complexité du travail	Pénibilité physique ressentie	Postures prolongées	Formations PRAP à mettre en place et Etude de matériel ergonomique		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Petite Enfance	Intensité et complexité du travail	Polyvalence		Tâche / Action de préventio		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Petite Enfance	Intensité et complexité du travail	Moyens matériels	Jugés insuffisants	Inventaire		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Petite Enfance	Intensité et complexité du travail	Achats de fournitures / matériel	Système d'achat et de validation des achats Jugé complexe. Des agents qui achètent des fournitures pour les activités avec leur argent	Simplifier, donner de la visibilité		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Petite Enfance	Relations sociales	Organigramme nombreux intermédiaires - Peu de relations sociales Inter- services / pôles		Moments de cohésion		☐	P1			Séminaire annuel PEJ	dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Petite Enfance	Relations sociales	Reconnaissance		Tâche / Action de préventio		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Petite Enfance	Intensité et complexité du travail	Moyens matériels / Complexité ssystème	Commande et réapprovisionnement fournitures / produits jugée complexe, trop de niveaux de validations, ne voient le retour de la demande. Manque de visibilité sur le budget sur l'année, stress	Tâche / Action de préventio		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
				Tâche / Action de préventio		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Crèche Langres	Environnement de travail, Exigences émotionnelles	Insonorisation	Bâtiment à hauts plafonds voutés qui ne permet pas une insonorisation adéquat pour les bébés	Tâche / Action de préventio		☐				Des plaques ont été ajoutées au plafond. Amélioration à noter. Mais ne suffit pas	dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Crèche Langres	Environnement de travail	conception des espaces	Vestiaires et toilettes à côté de la chambre/ Manque d'insonorisation/ Evitent d'aller aux vestiaires + toilettes entre 12h et 15h pour ne pas réveiller les enfants	Tâche / Action de préventio		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Crèche Langres	Environnement de travail	conception des espaces	Chambres non adaptées, s'assoient par terre pour bercer les bébés	Passage d'un ergonome - budgétisation fauteuils / sièges		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Crèche Langres	Environnement de travail	Conception des espaces Attention et vigilance soutenue	Espace de préparation des repas chauds et biberon dans le couloir peu pratique + Attention et vigilance soutenue du fait qu'il s'agit d'éléments chauffant dans un lieu avec des enfants. Système de bain- marie jugé non adapté (brulûres, vapeur)	Sécuriser une zone adaptée - Etudier les possibilités budgétaires pour une armoire chauffante		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Crèche Langres	Environnement de travail	Conception des espaces Attention et vigilance soutenue	Jardin extérieur - des problématiques de fiantes de pigeon sur le bâtiment	Pose de pics anti- pigeons		☐				CTM intervenu	dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Crèche Langres	Conduite du changement, Intensité et complexité du travail			Tâche / Action de préventio		☐				Meilleure QVCT depuis reprise de la délégation	dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Crèche Rolampont				Tâche / Action de préventio		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Crèche Montigny	Conduite du changement	Changement de pôle de rattachement	Un changement qui s'est fait dans la douleur	Tâche / Action de préventio		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Crèche Montigny	Intensité et complexité du travail	Moyens matériels	Besoin d'une barrière	Voir où en est la commande / devis		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
				Tâche / Action de préventio		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Auxiliaire de puériculture				Tâche / Action de préventio		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
EJE				Tâche / Action de préventio		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Les métiers de l'accueil				Tâche / Action de préventio		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
				Tâche / Action de préventio		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Enfance	Intensité et complexité du travail	Pénibilité physique ressentie	Certaines postures prolongées	Formations PRAP à mettre en place et Etude de matériel ergonomique		☐	P1				dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Enfance	Intensité et complexité du travail	Polyvalence	Polyvalence des métiers - Amenés à réaliser des missions très diverses correspondant aux besoins du secteur et aussi pour parvenir à un temps complet	Inventaire des besoins en formation spécifiques sur les missions		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Enfance	Intensité et complexité du travail, Horaires et Gestion des temps de travail	Polyvalence	L'éventail de mission couvre différents temps d'accompagnement des enfants. Cela morcèle le travail, créé des horaires fractionnés et couvre une grande amplitude horaire. Sentiment de ne jamais sortir de la situation de travail - Inhérent au métier - facteur national	Tâche / Action de préventio		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes

 Service / Métier / Catégorie de travailleurs / Site	 Famille de facteur de risques Classification INRS	T _r Sujet relevé - Risque Classification INRS - ANACT	Description du risque	Tâche / Action de prévention RPS à réaliser ou conseillée	Déclinaison tâche	 Réalisation	 Priorité	Porteurs d'actions / Services	 État	Actions de prévention déjà réalisées	 Date de début	 Date de fin	T _r Étape	 Livrable	T _r Notes
Enfance	Sécurité de l'emploi	Polyvalence et contrats	Trajets liés aux différentes missions - Risque de précarité financière	Tâche / Action de prévention		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Enfance	Sécurité de l'emploi	Contrats et nombres d'heures qui varient en fonction des besoins		Tâche / Action de prévention		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Enfance				Tâche / Action de prévention		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Enfance				Tâche / Action de prévention		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Enfance				Tâche / Action de prévention		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
ATSEM	Intensité et complexité du travail	Evolution des enfants et des familles	Des besoins qui évoluent - Education - Accompagnement à la propreté	Inventaire des nouveaux besoins au regard de l'évolution des métiers		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
ATSEM	Intensité et complexité du travail	Evolution des enfants et des familles	Quota 1 pour 25 sur temps de classe eput s'avérer insuffisant à certaines périodes de l'année. Notamment rentrée jusqu'à Toussaint	ATSEM volante		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
ATSEM	Intensité et complexité du travail	Evolution des enfants et des familles	Une charge de travail qui dépend essentiellement du profil des enfants. Délicat à anticiper	Tâche / Action de prévention		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
ATSEM	Intensité et complexité du travail	Polyvalence	Éventail de missions important. Pour beaucoup font à la fois : ATSEM, accompagnateur de bus, AESH, agent d'entretien - Inhérent au métier - phénomène national	Inventaire des besoins en formation spécifiques sur les missions - Groupes d'échanges - Groupe d'analyse des pratiques		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
				Tâche / Action de prévention		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Les métiers administratifs				Tâche / Action de prévention		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
				Tâche / Action de prévention		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Restauration scolaire	Intensité et complexité du travail	Polyvalence - Évolution des métiers de la restauration	Polyvalence qui peut être subie au regard de l'évolution des métiers en restauration scolaire	Visite terrain		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Restauration scolaire	Intensité et complexité du travail	Moyens	système de demande de matériel ou d'assistance sur un besoin opérationnel jugé complexe	Simplification système		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Restauration scolaire				Tâche / Action de prévention		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
				Tâche / Action de prévention		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Accompagnateurs Bus	Environnement de travail, Intensité et complexité du travail	Moyens matériels	Gilets réfléchissants	Inventaire équipement à réaliser		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
				Tâche / Action de prévention		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Animateur périscolaire	Exigences émotionnelles	Attention et Vigilance - Gestion d'enfants sur des temps de décharge mentale	Exercice qui nécessite patience, capacités relationnelles spécifique / Peut provoquer des incompréhensions dans les relations avec d'autres professionnels qui encadrent les enfants sur des temps où les enfants sont plus dans le contrôle et la concentration	Tâche / Action de prévention		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Animateur périscolaire	Horaires et Gestion des temps de travail	Amplitude horaire	Temps de travail morcelé, coupure, grande amplitude horaire pour couvrir les temps périscolaires - Se déplacent sur plusieurs sites depuis mutualisation, des trajets qui s'additionne à une large amplitude horaire	Etude des possibilités de mise en place de télétravail avec des dispositifs adaptés pour les temps de préparation / Traitement des sujets sur informatique pour soulager		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Animateur périscolaire	Intensité et complexité du travail, Exigences émotionnelles	Accompagnement des publics accueillis	AESH et ATSEM formés aux accompagnements spécifiques mais d'autres professionnels tels que les animateurs n'ont pas reçu de formation spécifiques, e qui peut entrainer un décalage ou un stress	Tâche / Action de prévention		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
AESH				Tâche / Action de prévention		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Ecole Montigny		Cantine : mélange collégiens / enfants en maternelle - Environnement non adapté	Les enfants de maternelles sont avec les collégiens de temps du repas - Manque de places, nuisances sonore, attention et vigilance soutenue,	Prise de contact avec l'école ou département pour salle au sein du batiment pour accueillir les enfants de maternelle- Avant la salle d'à côté (foyer Cornevin) leur été prêtée pour les temps de repas mais la salle a été récupérée pour une autre activité par l'école		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
				Tâche / Action de prévention		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
				Tâche / Action de prévention		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Ecole Langres				Tâche / Action de prévention		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
				Tâche / Action de prévention		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Ecole Neuilly	Environnement de travail	Ecole Récente		Etude des besoins de correctifs de l'environnement de travail qui se présenteraient		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Ecole Neuilly	Environnement de travail	Toilettes	nombre de toilettes jugé insuffisant	Etude des besoins à réaliser		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
				Tâche / Action de prévention		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes

 Service / Métier / Catégorie de travailleurs / Site	 Famille de facteur de risques Classification INRS	T  Sujet relevé - Risque Classification INRS - ANACT	Description du risque	Tâche / Action de prévention RPS à réaliser ou conseillée	Déclinaison tâche	 Réalisation	 Priorité	Porteurs d'actions / Services	 État	Actions de prévention déjà réalisées	 Date de début	 Date de fin	T  Étape	 Livrable	T  Notes
Ecole Provençères	Environnement de travail	Espace d'accueil réduit-une bibliothèque à disposition des enseignants uniquement empêche l'utilisation d'une partie des locaux	ADL périscolaire souhaiteraient pouvoir utiliser l'entièreté de la salle d'accueil - Le positionnement de cet espace et son utilisation semble poser problème puisqu'à la fois les enfants n'ont pas le droit d'y aller pendant les temps périscolaires et les enseignants ne l'utilisent pas non plus	Médiation Enseignants / Agents		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
				Tâche / Action de prévention		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Ecole Rolampont	Intensité et complexité du travail	Polyvalence	Baisse Heures affectées au ménage	Inventaire des besoins selon répartition des tâches		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Ecole Rolampont	Intensité et complexité du travail	Moyens	Des besoins en matériels soulevés	Inventaire des besoins en matériel		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Ecole Rolampont	Intensité et complexité du travail	Moyens - Espace d'accueil des enfants	Perte d'un chauffeur qui réalisait des navettes transport - Dégrade les conditions de travail - Faute de solution l'accueil périscolaire se fait dans une salle moins adaptée	Etude des solutions		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Ecole Rolampont	Intensité et complexité du travail	Attention et vigilance - Autonomie temporelle	Toilettes éloignées du lieu d'accueil-Opposé du bâtiment	Tâche / Action de prévention		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
				Tâche / Action de prévention		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Ecole ST-Geosmes, Restauration scolaire	Intensité et complexité du travail, Environnement de travail	Moyens - Outils de travail	Lave vaisselle qui ne convient plus pour le nombre d'enfants (environ 70)	Etude du besoin avec les agents / Ergonomie		☐					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Ecole Provençères, Restauration scolaire	Intensité et complexité du travail, Environnement de travail	Moyens - Outils de travail	Adaptation de l'espace de travail - Table commandée / cuisine	Suivi commande		☐				Passage terrain réalisé	dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes

Service / Métier / Catégorie de travailleurs / Site	Famille de facteur de risques Classification INRS	Sujet relevé - Risque Classification INRS - ANACT	Description du risque	Tâche / Action de prévention RPS à réaliser	Déclinaison tâche	Réalisation	Priorité	Porteurs d'actions / Services	Objectif	État	Actions de prévention déjà réalisées	Date de début	Date de fin	Étape	Livrable	Notes
Transversal - Tous pôles confondus	Relations sociales	Se connaitre au sein des collectivités mutualisées	Manque de relations sociales inter-services	Journée de cohésion	Voir toutes les idées dans la colonne Notes Colonne P		P2		Engagement, collectif	En cours		dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Compilation des idées recueillies : Repas, cabaret, kermesse de la ville, journée de cohésion, jeux interservices, sport séances sport midi, journées sportives, bien-être, moments culturels, temps informels, Escape game, karaoké, jeux, activités sportives, mise à l'honneur d'un groupe/service/d'une initiative, pulls de Noël, meilleur cuisinier/pâtissier, cadeaux, présentation de chaque élu dans son service, journées comme celles du 27 sept / idées à mettre en discussion en groupe de travail -
Transversal - Tous pôles confondus	Relations sociales	Se connaitre au sein des collectivités mutualisées	Ne se connaissent pas suffisamment	Trombinoscope, Vidéo de présentation et papier distribués dans les services			P1		Engagement, collectif	En cours	Trombinoscope en cours de construction	dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Transversal - Tous pôles confondus	Relations sociales	Se connaitre au sein des collectivités mutualisées	Ne connaissent pas tous les métiers et les contraintes de chacun au sein de la collectivité	Reportages vidéos sur les métiers / services au sein de la collectivités immersion visuelle			P2		Engagement, collectif	Pas commencé		dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Transversal - Tous pôles confondus	Relations sociales	Se connaitre au sein des collectivités mutualisées	Ne se connaissent pas suffisamment - Ne connaissent pas suffisamment tous les métiers représentés- nuit à l'appartenance et à l'engagement	Intégration à la Newsletter de la rubrique "Le service du mois"			P2	Service communi	Engagement, collectif	Pas commencé		dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Transversal - Tous pôles confondus	Relations sociales	Se connaitre au sein des collectivités mutualisées	Nuit à l'appartenance, manque les communications, intégration au groupe	Adresses mails professionnelles pour tous	Création d'adresses mail professionnelles pour tous les agents		P1		Engagement, collectif	En cours	Bien avancé, c'est le cas désormais pour tous les agents d'Aqualangres + bien d'autres - Point de situation à refaire avec service info	dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Transversal - Tous pôles confondus	Relations sociales	Se connaitre au sein des collectivités mutualisées	Ne connaissent pas suffisamment tous les métiers représentés- nuit à l'appartenance et à l'engagement - Provoque confusions et tensions	Forum des métiers de la collectivité découverte de services sur 1 journée	Organiser la mise en place d'un "Vis mon Job" sur la base du volontariat - Baliser des créneaux sur lesquels s'inscrire		P1		Engagement, collectif			dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Transversal - Tous pôles confondus	Relations sociales	Se connaitre au sein des collectivités mutualisées	Connaissance des informations, actualités métiers	Tableaux d'affichages demandés	Besoin réel à préciser : Actualités/ communications du quotidien pour les agents n'ayant pas accès à un pc ou mail		P1			En cours		dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Transversal - Tous pôles confondus	Relations sociales	Se connaitre au sein des collectivités mutualisées		Accès privilégié à certains services (exemple : expositions)	Proposition faite lors du séminaire qui fait référence au thème « créer du lien entre services/ tous se connaître au sein des collectivités ». Il pourrait s'agir par exemple de découvrir une exposition entre collègues présentées par les agents du pôle culture ayant travaillé sur l' exposition. Une autre proposition a aussi été émise par un agent du Service Patrimoine qui propose de faire découvrir la ville aux agents		P2		Tous se connaître au sein des collectivités. Créer du lien entre les services			dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Passage des informations en brief quotidien aurait plus d'impact que le tableau d'affichage en mesure de prévention
Transversal - Tous pôles confondus	Relations sociales	Se connaitre au sein des collectivités mutualisées	Programme d'intégration	Livret d'accueil			P1			Terminé		dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Transversal - Tous pôles confondus	Relations sociales	Se connaitre au sein des collectivités mutualisées	Programme d'intégration	Réunion d'accueil	Finaliser et programmer		P1			En cours		dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Transversal - Tous pôles confondus	Relations sociales	Se connaitre au sein des collectivités mutualisées	Programme d'intégration	Événement de convivialité lié à l'arrivée (Service et ou pôle selon situation)	Etudier si possibilité de fonctionnement par vague de nouveaux arrivants pour mutualiser et mieux se connaître de manière transversale. Organiser cela à l'issue d'une réunion d'accueil		P1					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Etudier si possibilité de fonctionnement par vague de nouveaux arrivants pour simplification organisation et favoriser rencontres transversales
Transversal - Tous pôles confondus	Relations sociales	Se connaitre au sein des collectivités mutualisées	Programme d'intégration	Découverte des Pôles/Services	Visite des lieux (pôles, services) et présentations (obligatoire / sécurité) - Réaliser l'appel à participation pour les agents - Proposer systématiquement aux nouveaux arrivants dans un délai de 6 mois - Mettre en place les conditions nécessaires à l'accueil		P0					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	obligatoire dans le décret consacré à l'accueil sécurité
Transversal - Tous pôles confondus	Relations sociales	Se connaitre au sein des collectivités mutualisées	Programme d'intégration	Découverte des Pôles/Services Vis mon job			P1					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Transversal - Tous pôles confondus	Relations sociales	Se connaitre au sein des collectivités mutualisées	Programme d'intégration	Découverte des Pôles/Services	Quand pas le temps immédiatement de faire la visite et découverte de tous les services : proposer d'abord les présentations vidéos et visuelles créées		P2					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Transversal - Tous pôles confondus	Relations sociales	Se connaitre au sein des collectivités mutualisées	Programme d'intégration	Présentation des métiers /organigramme	Organigramme avec : Nom des agents Qui fait quoi ? (principales fonctions de l'agent) Organigramme interactif par service		P1					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Interactif = Possibilité de clic sur les services/métiers/agents pour avoir les informations correspondantes
Transversal - Tous pôles confondus	Relations sociales	Se connaitre au sein des collectivités mutualisées	Programme d'intégration	Programme de mentorat	Système de volontariat		P3		- Favoriser la mixité sociale - Favoriser le travail en équipe intergénérationnelle - Mettre en valeur et reconnaître les compétences / qualités et l'expérience des agents selon ancienneté	Pas commencé		dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Attention : charge de travail supplémentaire - comment la prendre en compte ?
Transversal - Tous pôles confondus	Relations sociales	Se connaitre au sein des collectivités mutualisées	Programme d'intégration	Formation FPT			P1			En cours		dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Transversal - Tous pôles confondus	Relations sociales	Se connaitre au sein des collectivités mutualisées	Programme d'intégration	"Rapport étonnement" Echange constructif dans la phase de période d'essai	Organiser circuit de diffusion des retours - Remontée des informations à la Direction et au service Prévention		P2			Pas commencé		dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Version de rapport d'étonnement simplifiées qui ne soit pas trop lourde à mettre en place ou à rédiger (exemple : liste des étonnements mais sans rédaction ou mise en forme compliquée) Qui prend en charge ou met en place les évolutions nécessaires remontées via les rapports d'étonnement

Service / Métier / Catégorie de travailleurs / Site	Famille de facteur de risques Classification INRS	Sujet relevé - Risque Classification INRS - ANACT	Description du risque	Tâche / Action de prévention RPS à réaliser	Déclinaison tâche	Réalisation	Priorité	Porteurs d'actions / Services	Objectif	État	Actions de prévention déjà réalisées	Date de début	Date de fin	Étape	Livrable	Notes
Transversal - Tous pôles confondus	Relations sociales	Cohésion sociale		Créer des Temps de cohésion / différentes strates	Proposition / Impulsion d'un temps de cohésion Au sein de chaque service avec les managers Environ 1x par mois (café, repas, rdv, temps d'échanges) Temps de convivialité (sur base du volontariat)		P1		-Se connaître tous au sein des collectivités mutualisées -Connaître et prendre en compte les contraintes de chacun -Favoriser la mixité sociale - Favoriser le travail en équipe intergénérationnelle -Améliorer le management -Renforcer la confiance et lutter contre la défiance - Améliorer le sentiment de reconnaissance - Améliorer l'intégration et la fidélisation des agents	En cours	Certains services le font déjà. Action à généraliser.	dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Déjà le cas pour certains services
Transversal - Tous pôles confondus	Relations sociales	Cohésion sociale		Permettre la découverte des métiers de chacun			P1			Pas commencé		dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Transversal - Tous pôles confondus	Relations sociales	Cohésion sociale		Réaliser un Trombinoscope	Communiquer / Diffuser le trombinoscope		P1			En cours		dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Transversal - Tous pôles confondus	Relations sociales	Cohésion sociale		Développement des organisations internes (exemple : COS)			P1			En cours		dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Transversal - Tous pôles confondus	Relations sociales	Cohésion sociale		Salle de repos inter-services bien identifiées avec incitation à tous s'y rendre librement			P1		Cohésion, partage transversale, mixité sociale			dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Transversal - Tous pôles confondus	Relations sociales	Reconnaissance		Mise en valeur service / agents pour leur contribution/travail	Présentation vidéo, communication visuelle accessible à tous les agents		P2					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Transversal - Tous pôles confondus	Relations sociales	Reconnaissance Financière		Etudier les possibilités de reconnaissance financière	Hors salaire de base (prime) (si la réalisation s'avère impossible, communiquer sur les entraves)		P2		Engagement - Fidélisation			dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Communiquer sur les solutions trouvées ou ce qui entrave la réalisation
Transversal - Tous pôles confondus	Relations sociales	Reconnaissance Financière		Faciliter le remboursement des frais km			P1		Engagement - Fidélisation	Bloqué		dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	on se heurte aux règles administratives et financières cela ne passera que par la dématérialisation et l'outil proposé par notre éditeur SI RH qui n'est pas satisfaisant
Transversal - Tous pôles confondus	Relations sociales	Reconnaissance Financière	Système de prime différent entre CGLL et VDL	Tâche / Action de prévention			P1					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Transversal - Tous pôles confondus	Intensité et complexité du travail, Relations sociales	Rôles et fonctions		Formation FPT pour tous	S'assurer que tous les agents aient accès dans un délai raisonnable		P0			En cours	Existe mais arrive parfois tardivement selon les places disponibles	dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Transversal - Tous pôles confondus	Intensité et complexité du travail, Relations sociales	Rôles et fonctions		Formation spécifique Élus	Connaître les métiers des agents, les rouages de la FPT, le cadre de fonctionnement		P0		Renforcer une dynamique de travail porteuse de sens	Pas commencé		dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Transversal - Tous pôles confondus	Intensité et complexité du travail, Relations sociales	Rôles et fonctions		Formation / Action : réassurer place et rôle de chacun	Atelier/formation		P0		Garder un cadre clair et une dynamique de travail saine / Eviter les conflits liés au rôle et à la fonction de chacun	Pas commencé		dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Transversal - Tous pôles confondus	Intensité et complexité du travail	Procédures internes		Simplification des systèmes	Réaliser Inventaire des besoins en simplification *Voir inventaire réalisé matinée 27 sept Colonne Notes Cf. Colonne Q		P0		Renforcer une dynamique de travail porteuse de sens - Sens au travail - Diminuer la charge de travail - Récupérer du temps pour l'investir plus efficacement pour la collectivité - Amélioration de l'engagement	En cours		dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	-Frais de déplacement -Fiches heures anomalies papier - Adaptation Octime selon les spécificités services -circuit financier /bon de commande - marchés publics- horaires d'ouverture de certains services -circuit validation visa signature -communication orale entre certains services/pôles - plannings -simplification du stationnement véhicules de services -prise en charge des appels téléphoniques par chaque service -décompte heures annualisation
Transversal - Tous pôles confondus	Intensité et complexité du travail	Procédures internes - Besoin de Simplification des systèmes	Difficultés éprouvées à remplir le tableau de frais jugé trop complexe	Simplifier Déclaration des frais de déplacements	Dématérialisation ou solution intermédiaire de simplification		P1			Bloqué		dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	on se heurte aux règles administratives et financières cela ne passera que par la dématérialisation et l'outil proposé par notre éditeur SI RH qui n'est pas satisfaisant
Transversal - Tous pôles confondus	Intensité et complexité du travail	Procédures internes - Besoin de Simplification des systèmes	Gestion des Heures dans l'outil jugés peu pratique - Resentis des agents : Trop d'anomalies, de papier, de niveaux de validation et délai de 48h	Simplifier Déclaration anomalie/heures	- ne plus utiliser formulaire papier - simplifier la gestion des "petites" anomalies (petite = à définir)		P1					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Transversal - Tous pôles confondus	Intensité et complexité du travail	Procédures internes - Besoin de Simplification des systèmes	Commande de matériel qui doit passer par des marchés publics jugée peu pratique et très cher	Etude des alternatives (s'il en existe) sur de petits achats de matériels			P2			Pas commencé		dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Transversal - Tous pôles confondus	Intensité et complexité du travail	Procédures internes - Besoin de Simplification des systèmes	Circuit financier / Bon de commande	Besoin à préciser			P3			Pas commencé		dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Transversal - Tous pôles confondus	Intensité et complexité du travail	Besoin de Simplification des systèmes	Communication entre tous	Faire en sorte que tous les agents aient accès au même niveau d'information	Faire en sorte que tous aient une possibilité d'accès à un ordinateur, un téléphone		P1			En cours		dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Transversal - Tous pôles confondus	Intensité et complexité du travail	Besoin de Simplification des systèmes	Ne savent pas toujours qui contacter pour formuler une demande	Enrichir annuaire interne avec missions de chacun	+ trombinoscope		P1			En cours	Trombinoscope en cours de réalisation	dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Transversal - Tous pôles confondus	Intensité et complexité du travail	Besoin de compréhension des systèmes	Méconnaissance de certaines réglementations concernant les procédures, les demandes, les circuits de validation / Confusion/tensions/désengagement	Former/sensibiliser	Réglementation du temps de travail - Réglementation sur les déplacements							dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Transversal - Tous pôles confondus	Intensité et complexité du travail	Charge de travail		Mails	- Charte de bonnes pratiques Sensibilisation à la Gestion des mails		P1			Terminé	La charte existe - voir pour communiquer sur cette charte et compléter les besoins en	dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Transversal - Tous pôles confondus	Intensité et complexité du travail	Charge de travail		Automatisation de tâches	Mail Accusé-réception		P3		Simplifier la gestion des mails/ gagner du temps	Pas commencé		dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Bémol : Action de prévention quelque peu clivante - risque d'accentuer la culture du contrôle
Transversal - Tous pôles confondus	Intensité et complexité du travail	Charge de travail		Formation à la gestion du temps et des diverses tâches / postes polyvalents								dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes
Transversal - Tous pôles confondus	Intensité et complexité du travail	Adéquation objectifs / moyens		Vulgariser budget			P1			En cours	Le service finances a fait l'acquisition d'un nouvel applicatif: MANTY qui devrait faciliter la gestion et le suivi des budgets par les services	dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy	Étape	Fichier	Notes

🏠 Service / Métier / Catégorie de travailleurs / Site	Famille de facteur de risques Classification INRS	Sujet relevé - Risque Classification INRS - ANACT	Description du risque	Tâche / Action de prévention RPS à réaliser Tr	Déclinaison tâche	☑ Réalisation	🕒 Priorité	Porteurs d'actions / Services	Objectif	🔄 État	Actions de prévention déjà réalisées	Date de début	📅 Date de fin	Tr	Étape	📄 Livrable	Tr	Notes
Transversal - Tous pôles confondus	Conduite du changement, Relations sociales	Mutualisation		Explications - Répondre aux demandes liées		☐	P1			En cours	Entretien systématique avec les agents concernés - Etude des besoins complémentaires à réaliser	dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy		Étape	Fichier		Notes
Transversal - Tous pôles confondus	Conduite du changement	Changements /réorganisations		Former et préparer les agents aux nouveaux procédés lorsque des évolutions d'organisation ou de métier s'annoncent	Créer Protocole	☐	P2			Pas commencé		dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy		Étape	Fichier		Notes
Transversal - Tous pôles confondus	Conflits de valeurs	Sentiment de travail inutile		Examiner attentivement les tâches signalées comme inutiles par les agents ou l'encadrement		☐	P1			En cours		dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy		Étape	Fichier		Notes
Transversal - Tous pôles confondus	Horaires et Gestion des temps de travail	Outil de gestion (Octime)		Simplifier le système autour du traitement des anomalies Octime		☐	P0			Pas commencé		dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy		Étape	Fichier		Notes
Transversal - Tous pôles confondus	Horaires et Gestion des temps de travail	Outil de gestion (Octime)		Etudier la possibilité de badger à plusieurs endroits pour les postes concernés		☐	P0			En cours	La possibilité de badger à plusieurs endroits existe déjà. Sites seront tous équipés de badgeuses 2027	dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy		Étape	Fichier		Notes
Transversal - Tous pôles confondus	Relations sociales	Prévention, sensibilisations aux violences, aux pratiques dérivantes et au harcèlement		Mise en place sensibilisation et protocole d'alerte et de suivi		☐	P0					dd/mm/yyyy	dd/mm/yyyy		Étape	Fichier		Notes



RÉPUBLIQUE FRANCAISE – DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU GRAND LANGRES	CONSEIL COMMUNAUTAIRE SÉANCE DU 5 MARS 2026
Date de la convocation 27 FEVRIER 2026	Délibération n° 2026-03-13
NOMBRE DE SIEGES : 84 MEMBRES EN EXERCICE : 83 NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 59 NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 68 VOTES : POUR : 68 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0	OBJET : Mutualisation des services – Mise à jour des critères de répartition des coûts de service – Autorisation de signer l'avenant n°13

Etaient présents :

M. SANCHEZ S.	Mme DEBEURY A.	M. PERROT E.	M. DIDIER R.	M. VINCENT J.
M. SOENEN D.	Mme DESSAIN C.	M. FLOQUET R.	Mme BERNAND C.	Mme DENIS S.
M. BOILLETOT C.	Mme CARDINAL A.	Mme LEVEQUE C.	M. THIEBAUD D.	M. DANGIEN A.
Mme BILLARD P.	M. PECHIODAT R.	M. MAUGRAS J.	Mme DUPUIS D.	M. LAMBERT A.
M. CARBILLET B.	Mme DELONG S.	M. JOFFRAIN B.	Mme COEURDASSIER S.	M. CHEVALLIER A.
M. MILLÉ J.	Mme MASSON A.	M. GRANDJEAN P.	M. DELABORDE D.	M. LINARES H.
M. FOURNIER H.	Mme CHALUS N.	M. RAMAGET JP.	Mme GREPINET M.	M. DECHANET D.
Mme BOLOPION A.	M. FUERTES N.	M. PARISEL P.	M. FRANC J.J.	M. HUOT G.
M. LEMONNIER F.	M. GUENIOT F.	M. GUILLAUMOT T.	Mme GUERIN P.	M. THENAIL M.
M. CARDINAL JP.	M. ROUSSEL F.	M. BLANCHARD D.	M. DARTIER M.	Mme ROGER C.
M. LEVEQUE JM.	Mme NOTAT M.	M. GARNIER A.	M. JANNAUD D.	M. THOMASSIN N.
M. SEGUIN D.	Mme CREVISY A.F.	M. FONTAINE S.	M. DERAM J.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme ROUSSEAU A.M.	à	Mme DENIS S.
M. COURTOUX J.L.	à	M. CARDINAL JP.
M. LAMBERT B.	à	M. PERROT E.
M. VALENTIN D.	à	M. GUILLAUMOT T.
M. GALLISSOT P.	à	M. LAMBERT A.
Mme GERBORE M.	à	M. HUOT G.
Mme RAVINEAU M.	à	M. DERAM J.
M. GOIROT M.	à	M. GARNIER A.
M. VINOT J.P.	à	M. DIDIER R.

Excusés :

Mme SARRACINO S.	M. SIMON J.
M. OUDOT E.	M. LUCKO M.

Absents :

M. MARECHAL F.	M. MARTIN C.
M. MAGIRON R.	Mme GOBILLOT L.
M. CHITTARO F.	Mme MORNAND S.
M. DUCREUZOT F.	M. ROUSSELLE T.
Mme MINOT C.	M. LAURENT F.
M. HENRY P.	

Conformément à l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales Mme Suzanne COEURDASSIER est nommée secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-SIX, le 5 mars à 18 h 05, le Conseil de la Communauté de Communes du Grand Langres, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, Pôle Social et Culturel – 3 Impasse de la Courvée 52200 SAINTS-GEOSMES, sous la présidence de M. Jacky MAUGRAS, président.

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L.5211-4-2 ;

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Grand Langres,

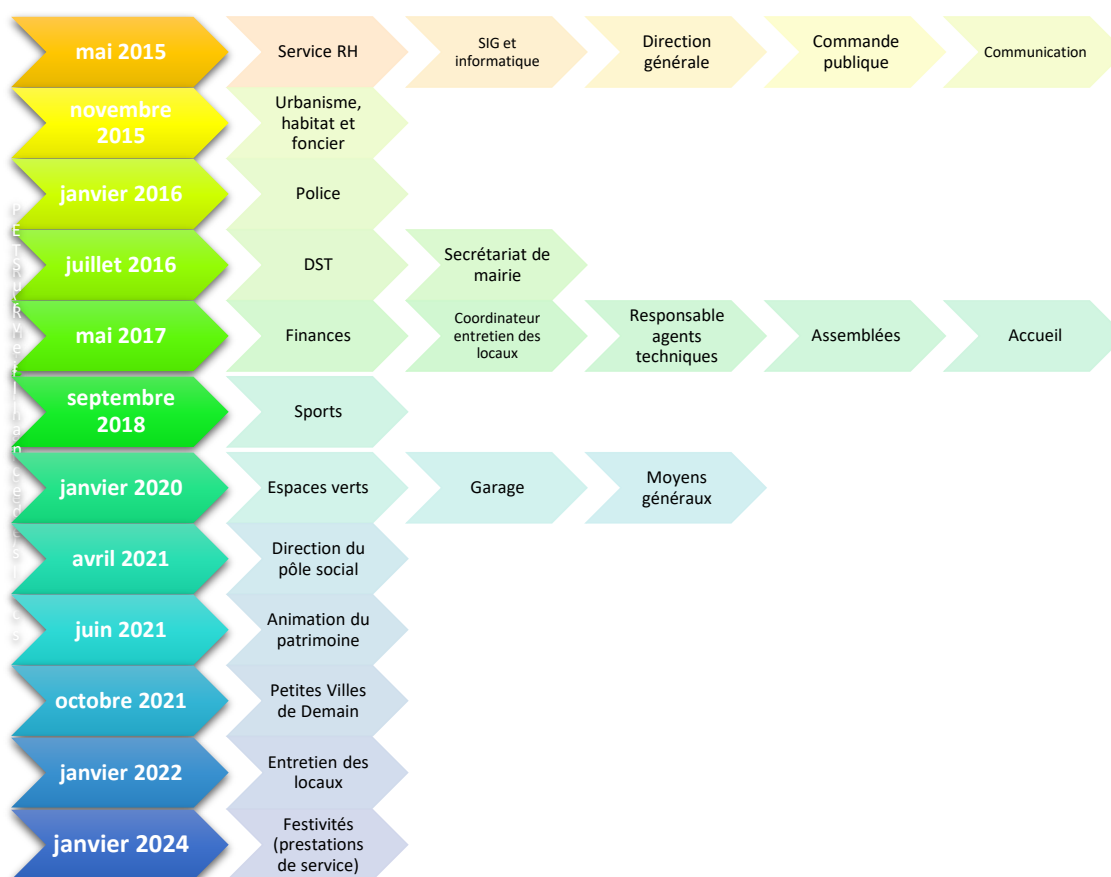
Vu la convention de mutualisation conclue entre la Communauté de Communes du Grand Langres et ses communes membres,

Vu l'avis de la Commission de mutualisation du 9 février 2026,

Vu le rapport présenté,

Considérant que la mutualisation des services entre les collectivités concernées doit permettre d'optimiser l'organisation des services entre la Communauté de Communes du Grand Langres (CCGL), ses communes membres et les établissements publics qui lui sont liés,

Considérant que les services suivant sont mutualisés :



Considérant que les critères de mutualisation permettent de déterminer la part du coût du service — incluant la masse salariale et les charges de fonctionnement — imputable à chaque collectivité, en fonction de l'activité effectivement réalisée par le service concerné pour le compte de chacune d'elles.

Considérant que, lors de la commission de mutualisation du 9 février, le bilan de la mutualisation a arrêté les coûts de service à imputer sur les attributions de compensation de la Ville de Langres et a

proposé des évolutions (indiquées en rouge dans le tableau ci-dessous) de ces critères de mutualisation :

Service	Critères de répartition du coût net de service	Observations
Ressources humaines (dont prévention des risques)	Nombre de fiches de paie établies pour chaque collectivité (Commune de Langres et Communauté) avec neutralisation des bulletins de paie établis pour les agents des services mutualisés Utilisation du service par la Commune exprimée en nombre d'heures	Le service de prévention des risques est désormais rattaché au service des ressources humaines. La nature de ses missions, exercées au bénéfice de l'ensemble des agents, justifie l'application du critère du service RH.
Information et SIG	<i>Moyenne :</i> <i>1- Nombre d'utilisateurs pour chaque collectivité (Commune de Langres et Communauté) avec neutralisation des comptes des agents des services mutualisés</i> <i>2- Administration des outils communs aux utilisateurs à raison de 50 % par collectivité</i> <i>Utilisation du service par la Commune exprimée en nombre d'heures</i> <i>Nombre de fiches de paie établies pour chaque collectivité (Commune de Langres et Communauté) avec neutralisation des bulletins de paie établis pour les agents des services mutualisés</i> <i>Utilisation du service par la Commune exprimée en nombre d'heures</i>	Par ailleurs, les pourcentages calculés sont alignés sur ceux retenus par le service des ressources humaines. Il est donc proposé de se référer au critère
Direction générale des services (secrétariat général + DGS + DGA + assemblées + prévention des risques)	40 % pour la Commune de Langres 60 % pour la Communauté Utilisation du service par la Commune exprimée en nombre d'heures	Le service de prévention des risques étant désormais rattaché aux ressources humaines, et compte tenu de l'activité exercée au profit de l'ensemble des agents, l'application du critère du service RH est justifiée. Le poste de DGA est rattaché à la direction, conformément aux modalités de calcul validées chaque année par la commission de mutualisation
Responsable des agents techniques (coordination CTM et secrétariat)	80 % pour la Commune de Langres 20 % pour la Communauté	Le secrétariat est rattaché à ce service, conformément aux modalités de calcul validées chaque année par la commission de mutualisation.
Entretien des locaux et magasin (coordination et agents)	<i>Pour la coordination de l'entretien des locaux et du magasin :</i> <i>30% pour la Commune de Langres ajouté au pourcentage de répartition entre le nombre d'ETP encadrés pour la Commune de Langres et le nombre d'ETP encadrés pour la Communauté</i> <i>Pour les agents d'entretien des locaux :</i> Utilisation du service par la Commune de Langres et la Communauté de Communes exprimée en nombre d'heures	Le coordonnateur de l'entretien des locaux assurait également les fonctions de magasinier, ce qui n'est plus le cas à ce jour. En conséquence, le critère retenu apparaît cohérent au regard du nombre d'heures effectivement consacrées par les agents d'entretien des locaux à cette activité à la rémunération du coordinateur de l'entretien des locaux.
Coordination technique des agents d'entretien des locaux et Magasin	70 % pour la Commune de Langres 30 % pour la Communauté <i>30% pour la Commune de Langres ajouté au pourcentage de répartition entre le nombre d'ETP encadrés pour la Commune de Langres et le nombre d'ETP encadrés pour la Communauté</i>	Compte tenu de la modification du critère de répartition, le poste de magasinier doit désormais faire l'objet de l'application d'un pourcentage fixe.

Considérant que l'article 1^{er} de la convention a été actualisé afin de prendre en compte ces modifications et de mettre en cohérence l'intitulé des services mutualisés avec l'organigramme en vigueur,

Considérant la proposition de la commission de mutualisation d'intégrer les amortissements des investissements dans le coût des services, afin que la collectivité utilisatrice d'un service mutualisé supporte une partie des investissements nécessaires à la bonne réalisation des missions confiées, et de fixer le seuil à 1 000 € TTC,

Considérant la suggestion de la commission de mutualisation de préciser le contenu des charges de personnels assimilées, sans influence à ce stade sur la masse salariale retenue,

Considérant les modifications apportées à la convention initiale par un avenant n°13,

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE, après en avoir délibéré :

- Approuve les termes du projet d'avenant n° 13 de mutualisation, tel que joint à la présente délibération,
- Autorise M. le Président ou son représentant à le signer ainsi que toutes les pièces nécessaires à la mise en œuvre de cette délibération;
- Dit que cet avenant prendra effet à compter du 1^{er} janvier 2026 ;

Adopté à l'unanimité

Le secrétaire de séance,
Mme Suzanne COEURDASSIER



Pour extrait conforme,
Le Président,
Jacky MAUGRAS



Jacky MAUGRAS

Jacky MAUGRAS
2026.03.09 17:51:43 +0100
Ref:10589993-15968970-1-D
Signature numérique
le Président



AVENANT N°13 A LA CONVENTION POUR LA CRÉATION DE SERVICES COMMUNS

ENTRE

La Communauté de communes du Grand Langres, représentée par **Nom Prénom**, son Président, dûment autorisé à cet effet par délibération du Conseil communautaire du **XX/XX/XXXX** ;

Ci après désignée « la Communauté »

D'une part ;

ET

La Commune de Langres, représentée par **Nom Prénom**, son Maire, dûment autorisé à cet effet par délibération du Conseil municipal du **XX/XX/XXXX** ;

Ci après désignée « la Commune de Langres »

D'autre part ;

VU le Code général des collectivités territoriales (CGCT), et notamment les dispositions de l'article L.5211-4-2 du CGCT ;
VU les statuts de la Communauté de communes ;
VU l'avis du Comité technique Commun à la Ville de Langres et à la Communauté de Communes en date du 23/11/2021 ;
VU la convention pour la création de services communs entre la Communauté et la Commune du 22/04/2015 dans sa version 1 ;
VU l'avenant 1 en date du 28/10/2015 à la convention susvisée ;
VU l'avenant 2 en date du 30/12/2015 à la convention susvisée ;
VU l'avenant 3 en date du 12/07/2016 à la convention susvisée ;
VU l'avenant 4 en date du 14/04/2017 à la convention susvisée ;
VU l'avenant 5 en date du 13/07/2018 à la convention susvisée ;
VU l'avenant 6 en date du 12/07/2019 à la convention susvisée ;
VU l'avenant 7 en date du 24/12/2019 à la convention susvisée ;
VU l'avenant 8 en date du 31/12/2020 à la convention susvisée ;
VU l'avenant 9 en date du 31/03/2021 à la convention susvisée ;
VU l'avenant 10 en date du 23/09/2021 à la convention susvisée ;
VU l'avenant 11 en date du 01/01/2021 à la convention susvisée ;
VU l'avenant 12 en date du 26/12/2022 à la convention susvisée ;

CONSIDERANT que l'évolution des conditions d'exercice des services mutualisés et la réalisation d'investissements par l'une ou l'autre des parties rendent nécessaire une adaptation des dispositions financières de la convention ;

CONSIDERANT qu'il convient, à ce titre, de revoir les modalités de participation aux investissements ainsi que les critères de refacturation de certains services afin de les ajuster à la réalité de leur activité ;

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

Article 1^{er} - Objet de l'avenant

Article 1.1 – Dispositions modifiées

1.1.1 - A compter du 01/01/2026, sont modifiés comme suit les articles suivants de la convention susvisée :

Article 4.1 - La détermination du coût net de fonctionnement

Le coût net de fonctionnement des services communs est déterminé, d'une part, à partir des dépenses de personnel inscrites dans le dernier compte administratif. Les dépenses comprennent :

- les charges de personnel ~~et assimilées~~ incluant la masse salariale (salaire brut et cotisations patronales) et les charges accessoires (action sociale, notamment le forfait au Comité National d'Action Sociale et la participation versée au Comité des Œuvres Sociales, participation employeur titre restaurant, médecine de prévention, formation, frais de déplacement, assurance statutaire). Cette liste n'est pas exhaustive.
- déduction faite des recettes rattachées au fonctionnement du service (remboursement de l'assurance statutaire, financement des contrats aidés...).

Le coût net de fonctionnement des services communs est déterminé d'autre part, à partir des charges à caractère général du budget principal, dont il est exclu les charges qui n'ont pas de lien avec le service commun. Il comprend notamment :

- les fournitures (fournitures de bureau, affranchissement, petit matériel et outillage non amortissable, consommables informatiques et téléphoniques, produits d'hygiène et d'entretien, équipements de protection individuelle, documentations et abonnements professionnels, et toutes fournitures et consommables nécessaires à l'activité du service). Cette liste n'est pas exhaustive,
- Le coût d'hébergement du service (eau, énergie, assurance, dépenses de maintenance des bâtiments non amortissables, prestations d'entretien des locaux). Cette liste n'est pas exhaustive.
- ~~le coût de renouvellement des biens et des contrats rattachés au service,~~
- les dotations aux amortissements des biens matériel et immatériel d'investissement affectés au service.
- déduction faite des recettes rattachées au fonctionnement du service (subventions, remboursements divers).

~~Lorsque le service est hébergé en totalité par la collectivité pour laquelle les agents du service exercent leurs missions, et que la collectivité assume la totalité de la prise en charge financière des fournitures et du renouvellement des biens et des contrats attachés au service, le coût net de fonctionnement est exclu du coût de service.~~

La commission de mutualisation acte les charges à retenir dans le coût des services.

Lors de la création des services communs, le coût est déterminé à partir du prévisionnel des dépenses et des recettes, établi au titre de l'année 2015.

Article 4.2 – La détermination de la répartition des missions : « La répartition des missions réalisées par les services communs pour la Communauté et des Communes est déterminée comme suit :

Service	Critères de répartition du coût net de service
Ressources humaines (dont prévention des risques)	Nombre de fiches de paie établies pour chaque collectivité (Commune de Langres et Communauté) avec neutralisation des bulletins de paie établis pour les agents des services mutualisés Utilisation du service par la Commune exprimée en nombre d'heures
Commande publique	Nombre de procédures gérées pour chaque collectivité (Commune de Langres et Communauté) Utilisation du service par la Commune exprimée en nombre d'heures
Information et SIG	~~Moyenne : 1- Nombre d'utilisateurs pour chaque collectivité (Commune de Langres et Communauté) avec neutralisation des comptes des agents des services mutualisés 2- Administration des outils communs aux utilisateurs à raison de 50 % par collectivité Utilisation du service par la Commune exprimée en nombre d'heures Nombre de fiches de paie établies pour chaque collectivité (Commune de Langres et Communauté) avec neutralisation des bulletins de paie établis pour les agents des services mutualisés Utilisation du service par la Commune exprimée en nombre d'heures~~
Communication	60 % pour la Commune de Langres 40 % pour la Communauté Utilisation du service par la Commune exprimée en nombre d'heures
Direction générale des services (secrétariat général + DGS + assemblées + ~~prévention des risques~~)	40 % pour la Commune de Langres 60 % pour la Communauté Utilisation du service par la Commune exprimée en nombre d'heures
Direction des services techniques	54 % pour la Commune de Langres 46 % pour la Communauté Utilisation du service par la Commune exprimée en nombre d'heures
VRD	70 % pour la Commune de Langres 30 % pour la Communauté Utilisation du service par la Commune exprimée en nombre d'heures
Bâtiments	Nombre de mètres carrés de bâtiments achevés gérés pour chaque collectivité (Commune de Langres et Communauté) Utilisation du service par la Commune exprimée en nombre d'heures
ASVP	Utilisation du service par la Commune ou la Communauté exprimée en nombre d'heures
Finances	Responsable du service et son adjointe 50 /50 Montant du chapitre 011 des budgets principaux et annexes de l'année n-1 pour l'AC provisoire et au réel pour l'AC définitive

Accueil	75 % pour la Commune de Langres 25 % pour la Communauté
Garage	Utilisation du service par la Commune de Langres et la Communauté de Communes exprimée en nombre d'heures
Moyens généraux	Utilisation du service par la Commune de Langres et la Communauté de Communes exprimée en nombre d'heures
Espaces verts	Utilisation du service par la Commune de Langres et la Communauté de Communes exprimée en nombre d'heures
Urbanisme	14 % pour la Commune de Langres 86 % pour la Communauté
Responsable des agents techniques (coordination CTM, ~~secrétariat et magasin~~)	~~80 % pour la Commune de Langres 20 % pour la Communauté~~ Cumul du nombre d'heures effectuées annuellement par l'ensemble des services placés sous la responsabilité du CTM (festivités, propreté urbaine, espaces verts, moyens généraux, voirie, garage, magasin et secrétariat) pour le compte de la Communauté de Communes d'une part et de la Commune d'autre part par rapport au nombre d'heures totales réalisées Pour le magasin et le secrétariat le nombre d'heures est forfaitairement retenu à hauteur de 482 heures correspondant à 30% du temps de travail annuel dû par l'agent
Entretien des locaux ~~et magasin~~ (coordination et agents)	~~Pour la coordination de l'entretien des locaux et du magasin : 30% pour la Commune de Langres ajouté au pourcentage de répartition entre le nombre d'ETP encadrés pour la Commune de Langres et le nombre d'ETP encadrés pour la Communauté~~ ~~Pour les agents d'entretien des locaux : Utilisation du service par la Commune de Langres et la Communauté de Communes exprimée en nombre d'heures~~
~~Coordination technique des agents d'entretien des locaux et magasin~~	~~0% pour la Commune de Langres ajouté au pourcentage de répartition entre le nombre d'ETP encadrés pour la Commune de Langres et le nombre d'ETP encadrés pour la Communauté~~
Pôle développement social et service aux citoyens (Pôle social)	10 % pour la Commune de Langres 90 % pour la Communauté
Petites Ville de Demain	100 % pour la Commune de Langres 0 % pour la Communauté

Un état précisant les critères de répartition des services communs et leur résultat est tenu par la Communauté. Cet état est mis à jour une fois par an et annexé au schéma de mutualisation. »

Article 1.2 – Dispositions inchangées

Toutes les clauses de la convention susvisée non modifiées par le présent avenant demeurent inchangées.
La convention susvisée est consolidée des dispositions du présent avenant telle qu'annexée (version 14).

Article 2 - Litiges

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application du présent avenant, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

Sauf impossibilité juridique ou sauf urgence, les parties recourront en cas d'épuisement des voies internes de conciliation, à la mission de conciliation prévue par l'article L. 211-4 du Code de justice administrative.

Ce n'est qu'en cas d'échec de ces voies amiables de résolution que tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application du présent avenant devra être porté devant le Tribunal administratif de Châlons en Champagne.

Article 3 - Dispositions terminales

Le présent avenant sera transmis en Préfecture et notifiée aux services concernés ainsi qu'aux trésoriers et aux assureurs respectifs de la Communauté et de la Commune.

Fait à Langres, le **date**

Pour la Communauté
Monsieur le Président
Nom Prénom

Pour la Commune de Langres
Madame le Maire
Nom Prénom



CONVENTION POUR LA CRÉATION DE SERVICES COMMUNS Version consolidée n°14

ENTRE

La Communauté de communes du Grand Langres, représentée par son Président en exercice, dûment autorisé à cet effet par délibérations du Conseil de communautaire des **15/04/2015, du 17/12/2015, du 30/06/2016, du 24/02/2017, du 11/07/2019, du 29/06/2021, du 02/12/2021, du 22/09/2022 et du 05/03/2026** et du bureau des **22/09/2015, du 29/06/2018, du 29/11/2019, du 25/03/2020** ;

Ci après désignée « la Communauté »

D'une part ;

ET

La Commune de Langres, représentée par son Maire en exercice, dûment autorise à cet effet par délibérations du Conseil municipal des **20/04/2015, 09/10/2015, du 09/12/2015, du 15/06/2016, du 27/03/2017, du 25/06/2018, du 11/07/2019, du 04/11/2019 et du 11/03/2020, du 27/05/2021, du 12/12/2021, du 29/09/2022 et du 23/04/2026** ;

Ci après désignées « la Commune »

D'autre part ;

VU le Code général des collectivités territoriales (CGCT), et notamment les dispositions de l'article L.5211-4-2 du CGCT ;

VU les statuts de la Communauté de communes ;

VU les avis du Comité technique de la Commune de Langres en date des **13/02/2015, 17/04/2015, 25/09/2015, du 01/12/2015, 08/06/2016, 13/04/2017 et du 05/04/2018** ;

VU la saisine du Comité technique de la Communauté en date des **13/04/2015, 15/09/2015, 01/12/2015, 05/07/2016 et du 14/03/2017** ;

VU l'avis du Comité technique Commun à la Ville de Langres et à la Communauté de Communes en date du **17/06/2019, du 22/02/2021, du 27/05/2021, du 23/11/2021 et du 20/09/2022** ;

VU la saisine des Commissions administratives paritaires compétentes en date des **13/04/2015, 15/09/2015, 01/12/2015, 05/07/2016 et du 14/03/2017** ;

VU la convention pour la création de services communs en date du 22/04/2015 dans sa version 1 ;

VU l'avenant n° 1 à la convention susvisée ;

VU l'avenant n° 2 à la convention susvisée ;

VU l'avenant n° 3 à la convention susvisée ;

VU l'avenant n° 4 à la convention susvisée ;

VU l'avenant n° 5 à la convention susvisée ;

VU l'avenant n° 6 à la convention susvisée ;

VU l'avenant n° 7 à la convention susvisée ;

VU l'avenant n° 8 à la convention susvisée ;

VU l'avenant n° 9 à la convention susvisée ;

VU l'avenant n° 10 à la convention susvisée ;

VU l'avenant n° 11 à la convention susvisée ;

VU l'avenant n° 12 à la convention susvisée ;

VU l'avenant n° 13 à la convention susvisée ;

CONSIDERANT l'intérêt des signataires de se doter de services communs afin d'aboutir à une gestion rationalisée ;

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

Article 1^{er} - Objet de la convention

Dans le cadre d'une bonne organisation des services, les signataires de la présente convention décident de mettre en commun les services suivants :

- Direction générale des services
- Secrétariat général
- Service communication
- Service des ressources humaines

- Service de la commande publique
- Service informatique et SIG
- Service urbanisme, habitat et foncier
- ASVP
- Direction des services techniques
- Service bâtiments *et monuments historiques*
- Service ~~VRD~~ infrastructures
- Service des finances
- Secrétariat des assemblées
- Accueil
- Magasin ~~et entretien des locaux (coordination et agents)~~
- ~~Entretien des locaux~~
- *CTM - Coordination agents techniques et secrétariat*
- CTM – espaces verts
- CTM – garage
- CTM – moyens généraux
- Direction du pôle développement social et service aux citoyens (pôle social)
- Petites Villes de Demain

Article 2 - Situation des agents des services communs

Article 2.1 - Transfert des agents communaux affectés aux services communs

Les fonctionnaires et agents non titulaires de la Commune de Langres qui remplissent en totalité leurs fonctions dans un service ou une partie de service mis en commun sont transférés de plein droit à la Communauté. Les postes concernés sont visés à l'article 2.3 de la présente convention.

Les agents sont individuellement informés de la création du service commun dont ils relèvent mais ne peuvent s'opposer à ce transfert.

Article 2.2 - Régime indemnitaire et avantage acquis

Les agents transférés en vertu du premier alinéa de l'article 2.1 de la présente convention, conservent, s'ils y ont intérêt, le bénéfice du régime indemnitaire qui leur était applicable à la Commune de Langres.

Ils conservent également, à titre individuel, les avantages acquis en application du troisième alinéa de l'article 111 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale. Ainsi les agents communaux transférés bénéficient du maintien de la prime de fin d'année, telle que décidée par délibérations des 17 et 16 octobre 1996, et fixée à 853,69 € bruts pour un temps complet de 35h00. Cette prime est versée selon les modalités déterminées par lesdites délibérations.

Article 2.3 - Liste des postes transférés au moment de la création des services communs

Sont transférés de la Commune de Langres à la Communauté les postes suivants :

Services communs	Date d'effet	Liste des postes concernés		
		Fonction	Cat.	Statut
Ressources humaines	01/05/2015	Responsable	A	Titulaire
		Gestionnaire paie et carrière	C	Titulaire
		Assistante emploi et compétences	C	Titulaire
		Gestionnaire paie et carrière	C	Titulaire
Commande publique	01/05/2015	Responsable	A	Titulaire
		Gestionnaire marché	C	Titulaire
		Gestionnaire marché	C	Titulaire
Informatique et SIG	01/05/2015	Responsable	A	Contractuel
		Administrateur réseau	C	Titulaire

		Informaticien	C	Titulaire
		Dessinateur plans	C	Titulaire
Secrétariat général	01/05/2015	Secrétaire de direction	C	Titulaire
		Secrétaire de direction	C	Titulaire
Urbanisme, habitat et foncier	01/11/2015	Responsable du service Gestionnaire des affaires immobilières et foncières	B	Titulaire
ASVP	01/01/2016	Agent de surveillance de la voie publique	C	Titulaire
Direction des services techniques	01/07/2016	Directeur des services techniques	A	Titulaire
		Assistante administrative	C	Titulaire
Patrimoine Bâti	01/07/2016	Responsable	B	Titulaire
		Agent de gestion technique et de suivi des travaux en bâtiments	C	Titulaire
		Conseiller de prévention	C	Titulaire
VRD	01/07/2016	Technicien VRD	B	Titulaire
		Gestionnaire domaine public et baux	P	Contractuel
Finances VRD	01/05/2017 01/07/2016	Responsable	B	Titulaire
		Adjoint au responsable	C	Titulaire
		Agent de gestion budgétaire, financière et comptable	C	Titulaire
		Agent de gestion budgétaire, financière et comptable	C	Titulaire
		Agent de gestion budgétaire, financière et comptable	C	Titulaire
Accueil	01/05/2017	Agent d'accueil	C	Titulaire
Magasin – entretien des locaux	01/05/2017	Coordinateur de l'entretien des locaux et gestionnaire du magasin	C	Titulaire
	01/01/2022	Agents d'entretien des locaux	C	Titulaire
	01/01/2022	Agents d'entretien des locaux	C	Titulaire
	01/01/2022	Agents d'entretien des locaux	C	Titulaire
	01/01/2022	Agents d'entretien des locaux	C	Contractuel
	01/01/2022	Agents d'entretien des locaux	C	Titulaire

	01/01/2022	Agents d'entretien des locaux	C	Titulaire
	01/01/2022	Agents d'entretien des locaux	C	Contractuel non permanent
	01/01/2022	Agents d'entretien des locaux	C	Contractuel non permanent
	01/01/2022	Agents d'entretien des locaux	C	Contractuel non permanent
	01/01/2022	Agents d'entretien des locaux	C	Contractuel non permanent
	01/01/2022	Agents d'entretien des locaux	C	Contractuel non permanent
Secrétariat des assemblées	01/05/2017	Responsable du service réglementation	B	Titulaire
Coordination agents techniques	01/05/2017	Responsable du CTM	B	Contractuel
Centre technique municipal Espaces verts	01/01/2020	Responsable du service espaces verts	C	Titulaire
		Agent d'entretien des espaces verts	C	Titulaire
		Agent d'entretien des espaces verts	C	Titulaire
		Agent d'entretien des espaces verts	C	Titulaire
		Agent d'entretien des espaces verts	C	Titulaire
		Agent d'entretien des espaces verts	C	Titulaire
		Agent d'entretien des espaces verts	C	Titulaire
		Agent d'entretien des espaces verts	C	Titulaire
Centre technique municipal Moyens Généraux	01/01/2020	Responsable du service moyens généraux	C	Contractuel
		Electricien	C	Titulaire
		Electricien	C	Titulaire
		Peintre	C	Titulaire
		Peintre	C	Titulaire
		Serrurier	C	Titulaire
		Plombier	C	Titulaire
Centre technique municipal Garage	01/01/2020	Responsable du garage	C	Titulaire
		Garagiste	C	Titulaire

Un état des agents affectés aux services communs est tenu par la Communauté. Cet état est mis à jour une fois par an et annexé au schéma de mutualisation.

Article 3 - La gestion des services communs

Article 3.1 - Autorité d'emploi

L'autorité gestionnaire des fonctionnaires et agents non titulaires qui exercent en totalité leur fonction dans un service commun ou une partie de service commun est le Président de la Communauté.

Les services sont ainsi gérés par le Président de la Communauté, qui dispose de l'ensemble des prerogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Article 3.2 - Entretien professionnel

L'entretien professionnel des agents exerçant leurs missions dans un service commun relève de la compétence du Président de la Communauté.

Toutefois, le maire de la Commune de Langres et/ou le chef de service de l'agent concerné dans la commune de Langres, est, en sa qualité d'autorité fonctionnelle, amené à conduire ou mettre une mention dans la fiche d'entretien annuel d'évaluation. Ces éléments constituent un rapport sur la manière de servir.

Article 3.3 - Rémunération

Les agents sont rémunérés par la Communauté conformément à leur statut et aux dispositions de la présente convention.

Article 3.4 - Autorité fonctionnelle

En fonction de la mission réalisée, les agents affectés à un service commun sont placés sous l'autorité fonctionnelle du Président de la Communauté ou du Maire.

Le Président de la Communauté ou le Maire de la Commune adresse directement aux cadres dirigeants des services concernés par la présente convention toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie audit service.

Il contrôle l'exécution de ces tâches en tant qu'autorité gestionnaire des fonctionnaires et agents non titulaires. Il adresse copie de ces actes et informations au Maire de la Commune.

Le Directeur général des services, compte tenu, de la mutualisation de son poste, définit en lien, avec le Président de la Communauté et le Maire des Communes, la programmation des tâches à réaliser pour l'une et l'autre des structures, et établit l'ordre de priorité.

Article 3.5 - Pouvoir disciplinaire

Le pouvoir disciplinaire relève du Président de la Communauté.

Le Maire de la Commune de Langres est saisi pour avis consultatif de chaque projet de sanction disciplinaire à prononcer à l'encontre des agents du service commun, par le Président de la Communauté, sauf urgence ou difficulté particulière.

Le Maire peut proposer au Président de la Communauté d'engager une procédure disciplinaire à l'encontre d'un agent affecté au service commun.

Article 3.6 - Conditions de travail

Le Président de la Communauté prend les décisions relatives aux congés et autorisations d'absence dans les conditions fixées par le règlement relatif au temps de travail de la Ville de Langres et de la Communauté.

La Communauté délivre les autorisations de travail à temps partiel et autorise les congés de formation professionnelle ou pour formation syndicale après avis de la Commune de Langres.

Article 3.7 - Bilan des missions

Les chefs de chacun des services communs devront dresser un état des recours à leur service par chacune des communes. Ces états seront adressés annuellement, au Directeur général des services, sauf besoin particulier qui nécessiterait de le faire plus fréquemment.

Article 3.8 - Délégation de signature

Le Président de la Communauté et le Maire peuvent donner, par arrêté, sous leur surveillance et leur responsabilité, délégation de signature aux chefs de service commun pour l'exécution des missions qui leur sont confiées.

Article 3.9 – Evolution des services communs

Si la Communauté souhaite procéder à des créations de postes dans les services communs, cette décision devra faire l'objet d'une
Convention pour la création des services communs – Version 14

consultation de la Commune de Langres.

La Commune de Langres est associée au processus de recrutement.

En cas de suppression d'un ou de plusieurs services communs n'entraînant pas la résiliation de la présente convention, la Commune de Langres et la Communauté de Communes organisent d'un commun accord, la répartition des effectifs desdits services entre elles par délibération concordante.

En cas de désaccord, chacune des 2 collectivités conserve les effectifs correspondant à l'organisation des services avant la création des desdits services communs sans qu'il ne subsiste pour l'une d'entre elles un surcroît de postes. Dans ce dernier cas, un délai de préavis de 6 mois doit être observé par les parties qui délibèrent de la suppression du ou des services mutualisés par délibération concordante. Sauf accord des agents, ils sont affectés dans la collectivité dans laquelle ils exerçaient leurs fonctions avant la création du service commun. Cette décision s'impose à eux.

Article 4 - Conditions financières et modalités de remboursement

Le remboursement des frais de fonctionnement des services communs s'effectue sur la base du temps de travail dédié annuellement à la Commune et à la Communauté.

Article 4.1 - La détermination du coût net de fonctionnement

Le coût net de fonctionnement des services communs est déterminé, d'une part, à partir des dépenses de personnel inscrites dans le dernier compte administratif. Les dépenses comprennent :

- les charges de personnel ~~et assimilées~~ incluant la masse salariale (salaire brut et cotisations patronales) et les charges accessoires (action sociale, notamment le forfait au Comité National d'Action Sociale et la participation versée au Comité des Œuvres Sociales, participation employeur titre restaurant, médecine de prévention, formation, frais de déplacement, assurance statutaire). Cette liste n'est pas exhaustive.
- déduction faite des recettes rattachées au fonctionnement du service (remboursement de l'assurance statutaire, financement des contrats aidés...).

Le coût net de fonctionnement des services communs est déterminé d'autre part, à partir des charges à caractère général du budget principal, dont il est exclu les charges qui n'ont pas de lien avec le service commun. Il comprend notamment :

- les fournitures (fournitures de bureau, affranchissement, petit matériel et outillage non amortissable, consommables informatiques et téléphoniques, produits d'hygiène et d'entretien, équipements de protection individuelle, documentations et abonnements professionnels, et toutes fournitures et consommables nécessaires à l'activité du service). Cette liste n'est pas exhaustive,
- Le coût d'hébergement du service (eau, énergie, assurance, dépenses de maintenance des bâtiments non amortissables, prestations d'entretien des locaux). Cette liste n'est pas exhaustive.
- ~~le coût de renouvellement des biens et des contrats rattachés au service,~~
- les dotations aux amortissements des biens matériel et immatériel d'investissement affectés au service.
- déduction faite des recettes rattachées au fonctionnement du service (subventions, remboursements divers).

~~Lorsque le service est hébergé en totalité par la collectivité pour laquelle les agents du service exercent leurs missions, et que la collectivité assume la totalité de la prise en charge financière des fournitures et du renouvellement des biens et des contrats attachés au service, le coût net de fonctionnement est exclu du coût de service.~~

La commission de mutualisation acte les charges à retenir dans le coût des services.

Lors de la création des services communs, le coût est déterminé à partir du prévisionnel des dépenses et des recettes, établi au titre de l'année 2015.

Article 4.2 - La détermination de la répartition des missions

La répartition des missions réalisées par les services communs pour la Communauté et des Communes est déterminée comme suit :

Service	Critères de répartition du coût net de service
Ressources humaines (dont prévention des risques)	<i>Nombre de fiches de paie établies pour chaque collectivité (Commune de Langres et Communauté) avec neutralisation des bulletins de paie établis pour les agents des services mutualisés</i> <i>Utilisation du service par la Commune exprimée en nombre d'heures</i>
Commande publique	<i>Nombre de procédures gérées pour chaque collectivité (Commune de Langres et Communauté)</i> <i>Utilisation du service par la Commune exprimée en nombre d'heures</i>
Information et SIG	<i>Moyenne :</i> <i>1- Nombre d'utilisateurs pour chaque collectivité (Commune de Langres et Communauté) avec neutralisation des comptes des agents des services mutualisés</i> <i>2- Administration des outils communs aux utilisateurs à raison de 50 % par collectivité</i> <i>Utilisation du service par la Commune exprimée en nombre d'heures</i>

	Nombre de fiches de paie établies pour chaque collectivité (Commune de Langres et Communauté) avec neutralisation des bulletins de paie établis pour les agents des services mutualisés Utilisation du service par la Commune exprimée en nombre d'heures
Communication	60 % pour la Commune de Langres 40 % pour la Communauté Utilisation du service par la Commune exprimée en nombre d'heures
Direction générale des services (secrétariat général + DGS + DGA + assemblées + ~~prévention des risques~~)	40 % pour la Commune de Langres 60 % pour la Communauté Utilisation du service par la Commune exprimée en nombre d'heures
Direction des services techniques	54 % pour la Commune de Langres 46 % pour la Communauté Utilisation du service par la Commune exprimée en nombre d'heures
VRD	70 % pour la Commune de Langres 30 % pour la Communauté Utilisation du service par la Commune exprimée en nombre d'heures
Bâtiments	Nombre de mètres carrés de bâtiments achevés gérés pour chaque collectivité (Commune de Langres et Communauté) Utilisation du service par la Commune exprimée en nombre d'heures
ASVP	Utilisation du service par la Commune ou la Communauté exprimée en nombre d'heures
Finances	Responsable du service et son adjointe 50 /50 Montant du chapitre 011 des budgets principaux et annexes de l'année n-1 pour l'AC provisoire et au réel pour l'AC définitive
Accueil	75 % pour la Commune de Langres 25 % pour la Communauté
Garage	Utilisation du service par la Commune de Langres et la Communauté de Communes exprimée en nombre d'heures
Moyens généraux	Utilisation du service par la Commune de Langres et la Communauté de Communes exprimée en nombre d'heures
Espaces verts	Utilisation du service par la Commune de Langres et la Communauté de Communes exprimée en nombre d'heures
Urbanisme	14 % pour la Commune de Langres 86 % pour la Communauté
Responsable des agents techniques (coordination CTM et ~~secrétariat~~)	80 % pour la Commune de Langres 20 % pour la Communauté
Entretien des locaux ~~et magasin~~ (coordination et agents)	~~Pour la coordination de l'entretien des locaux et du magasin :~~ ~~30% pour la Commune de Langres ajouté au pourcentage de répartition entre le nombre d'ETP encadrés pour la Commune de Langres et le nombre d'ETP encadrés pour la Communauté~~ ~~Pour les agents d'entretien des locaux :~~ Utilisation du service par la Commune de Langres et la Communauté de Communes exprimée en nombre d'heures
~~Coordination technique des agents d'entretien des locaux et Magasin~~	70 % pour la Commune de Langres 30 % pour la Communauté ~~0% pour la Commune de Langres ajouté au pourcentage de répartition entre le nombre d'ETP encadrés pour la Commune de Langres et le nombre d'ETP encadrés pour la Communauté~~
Pôle développement social et service aux citoyens (Pôle social)	10 % pour la Commune de Langres 90 % pour la Communauté
Petites Ville de Demain	100 % pour la Commune de Langres 0 % pour la Communauté

Un état précisant les critères de répartition des services communs et leur résultat est tenu par la Communauté. Cet état est mis à jour une fois par an et annexé au schéma de mutualisation.

Article 4.3 - Calcul du montant du remboursement

Le calcul de la répartition des sommes revenant à la Communauté ou à la Commune est défini comme suit :

Toutes les charges de personnel et assimilées assumées par la Communauté sont calculées par application du critère de répartition prévu à l'article 4.2.

S'agissant des frais de fournitures et des coûts de renouvellement des biens et des contrats rattachés au service commun, ils sont exprimés en coût agent et refacturés à la Commune ou à la Communauté par application du critère de répartition prévu à l'article 4.2.

Lorsque ces coûts sont assumés par la Commune de Langres, celle-ci en communique le montant à la Communauté qui sera intégré dans le calcul du coût net du service et sera pris en compte pour la détermination du montant à imputer sur l'attribution de compensation conformément à l'article 4.4.

Article 4.4 - Imputation des effets de la présente convention sur l'attribution de compensation

La Communauté étant soumise au régime fiscal prévu à l'article 1609 nonies C du Code général des impôts, celle-ci et la Commune choisissent d'imputer les effets financiers de la présente convention sur l'attribution de compensation

Le montant du remboursement défini aux articles précédents est pris en considération lors de la communication par la Communauté du montant prévisionnel de l'attribution de compensation, à la Commune, avant le 15 février de chaque année, conformément à l'article précité du Code général des impôts.

Le coût est porté par la Communauté à la connaissance de la Commune, chaque année, avant la date d'adoption du budget, prévue à l'article L. 1612-2 du Code général des collectivités territoriales, soit avant le 31 mars de l'exercice auquel il s'applique, ou avant le 15 avril de l'année du renouvellement des organes délibérants.

Pour l'année de signature de la présente convention, le coût est porté à la connaissance de la Commune, dans un délai de trois mois à compter de la signature de ladite convention.

Article 5 - Mise à disposition et acquisition des biens mobiliers et immobiliers

Biens immobiliers

Les biens immobiliers, mis à part ceux régis par les dispositions de l'article L5211-4-3 du CGCT, affectés aux services communs restent acquis, gérés et amortis par la collectivité propriétaire, avant la création des services communs. Il n'y a pas de transfert de propriété.

L'acquisition des biens immobiliers, après la création du service commun, est à la charge de la collectivité d'origine.

Tous les biens mobiliers qui se situent à l'intérieur de ces bâtiments restent propriété de la collectivité d'origine et sont entretenus et renouvelés par elle.

Biens mobiliers

Les biens mobiliers affectés aux services communs restent acquis, gérés et amortis par la collectivité propriétaire, avant la création des services communs. Il n'y a pas de transfert de propriété.

L'acquisition des biens mobiliers, après la création du service commun, est à la charge de la collectivité d'origine.

Par exception les équipements rendus nécessaires dans le cadre d'un aménagement de poste pour un agent (notamment bénéficiaire de l'obligation d'emploi) sont à la charge de la collectivité employeur.

Article 6 - Commission paritaire de gestion des services communs

Un suivi contradictoire régulier de l'application de la présente convention est assuré par une commission paritaire de gestion des services communs, dont les membres sont désignés à raison de 3 membres par la Commune de Langres et de 3 par la Communauté.

Cette commission est créée pour :

- réaliser un rapport annuel de la mise en oeuvre de la présente convention. Ce rapport est intégré, ou annexé, au rapport annuel d'activité de la Communauté visé par l'article L. 5211-39, alinéa 1^{er}, du CGCT.
- examiner les conditions financières de ladite convention.
- le cas échéant, être force de proposition pour améliorer la mutualisation des services entre la Communauté et la Commune.

Article 7 - Assurances et responsabilités

Durant la mise en commun du service, les agents transférés agissent sous la responsabilité de la Communauté. Les sommes exposées au titre de cette gestion commune relèvent des remboursements de frais de l'article 4.1 et suivants.

En cas d'affectation partielle d'un agent à un service commun, les agents mis à disposition agiront sous la responsabilité de la Communauté lorsqu'ils rempliront leur fonction au sein du service commun et sous la responsabilité de leur structure d'origine pour les fonctions pour lesquelles ils n'ont pas été mis à disposition.

En cas de faute lourde commise par l'une des deux parties au détriment de l'autre, la partie victime pourra engager la responsabilité de l'autre partie, par dérogation aux stipulations de l'alinéa précédent, non sans avoir tenté toute démarche amiable utile, dont au moins la saisine de la commission de l'article 6 de la présente convention et la mise en oeuvre des procédures de conciliation prévues à l'article 9 de la présente convention.

Article 8 - Durée

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée. Elle entre en vigueur le 01/05/2015.

Elle peut être résiliée unilatéralement à tout moment, par simple décision de l'exécutif de l'une ou de l'autre des parties signataires, agissant en vertu d'une délibération exécutoire, notifiée au moins six mois avant l'entrée en vigueur de cette résiliation.

En cas de résiliation de la présente convention, la Commune de Langres versera à la Communauté une indemnisation correspondant au coût des agents transférés jusqu'à ce que ces derniers soient réaffectés sans qu'il en résulte un surnombre par rapport aux effectifs de l'année précédent la résiliation. Ce coût sera égal au montant du maintien en surnombre au sein de la Communauté augmenté des sommes versées le cas échéant au centre de gestion.

En cas de résiliation anticipée, les contrats éventuellement conclus par la Communauté pour des biens ou des services transférés/ mis à sa disposition sont automatiquement transférés à la Commune de Langres pour la période restant à courir, la présente clause devant être rappelée, aux bons soins de la Communauté, dans les contrats conclus par elle pour les services faisant l'objet de la présente convention.

Article 9 - Litiges

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

Sauf impossibilité juridique ou sauf urgence, les parties recourront en cas d'épuisement des voies internes de conciliation, à la mission de conciliation prévue par l'article L. 211-4 du Code de justice administrative.

Ce n'est qu'en cas d'échec de ces voies amiables de résolution que tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention devra être porté devant le Tribunal administratif de Châlons en Champagne.

Article 10 - Dispositions terminales

La convention de mise à disposition de services conclue entre la Commune de Langres et la Communauté en date du 10/06/2013 est abrogée.

La convention de mise à disposition d'Estelle YUNG conclue entre la Commune de Langres et la Communauté de Communes en date du 22/12/2014 est abrogée.

La présente convention sera transmise en Préfecture et notifiée aux services concernés ainsi qu'aux trésoriers et aux assureurs respectifs de la Communauté et de la Commune.



RÉPUBLIQUE FRANCAISE – DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU GRAND LANGRES	CONSEIL COMMUNAUTAIRE SÉANCE DU 5 MARS 2026
Date de la convocation 27 FEVRIER 2026	Délibération n° 2026-03-14
NOMBRE DE SIEGES : 84 MEMBRES EN EXERCICE : 83 NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 59 NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 68 VOTES : POUR : 68 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0	OBJET : Etablissement Public Foncier Grand Est – EPFGE - Compte-rendu d'activités- 2025 (CRAC) – Approbation

Etaient présents :

M. SANCHEZ S.	Mme DEBEURY A.	M. PERROT E.	M. DIDIER R.	M. VINCENT J.
M. SOENEN D.	Mme DESSAIN C.	M. FLOQUET R.	Mme BERNAND C.	Mme DENIS S.
M. BOILLETOT C	Mme CARDINAL A.	Mme LEVEQUE C.	M. THIEBAUD D.	M. DANGIEN A.
Mme BILLARD P.	M. PECHIODAT R.	M. MAUGRAS J.	Mme DUPUIS D.	M. LAMBERT A.
M. CARBILLET B.	Mme DELONG S.	M. JOFFRAIN B	Mme COEURDASSIER S.	M. CHEVALLIER A.
M. MILLÉ J.	Mme MASSON A.	M GRANDJEAN P.	M. DELABORDE D.	M. LINARES H.
M. FOURNIER H.	Mme CHALUS N.	M. RAMAGET JP.	Mme GREPINET M.	M. DECHANET D.
Mme BOLOPION A.	M. FUERTES N.	M. PARISEL P.	M. FRANC J.J.	M. HUOT G
M. LEMONNIER F.	M. GUENIOT F.	M. GUILLAUMOT T.	Mme GUERIN P.	M. THENAIL M.
M. CARDINAL JP.	M. ROUSSEL F.	M. BLANCHARD D.	M. DARTIER M.	Mme ROGER C.
M. LEVEQUE JM.	Mme NOTAT M.	M. GARNIER A.	M. JANNAUD D.	M. THOMASSIN N.
M. SEGUIN D.	Mme CREVISY A.F.	M. FONTAINE S.	M. DERAM J.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme ROUSSEAU A.M.	à	Mme DENIS S.
M. COURTOUX J.L.	à	M. CARDINAL JP.
M. LAMBERT B	à	M. PERROT E.
M. VALENTIN D.	à	M. GUILLAUMOT T.
M. GALLISSOT P.	à	M. LAMBERT A.
Mme GERBORE M.	à	M. HUOT G
Mme RAVINEAU M.	à	M. DERAM J.
M GOIROT M.	à	M. GARNIER A.
M. VINOT J.P.	à	M. DIDIER R.

Excusés :

Mme SARRACINO S.	M. SIMON J.
M. OUDOT E.	M. LUCKO M.

Absents :

M. MARECHAL F.	M. MARTIN C.
M. MAGIRON R.	Mme GOBILLOT L.
M. CHITTARO F.	Mme MORNAND S.
M. DUCREUZOT F.	M ROUSSELLE T.
Mme MINOT C.	M. LAURENT F.
M. HENRY P.	

Conformément à l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales Mme Suzanne COEURDASSIER est nommée secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-SIX, le 5 mars à 18 h 05, le Conseil de la Communauté de Communes du Grand Langres, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, Pôle Social et Culturel – 3 Impasse de la Courvée 52200 SAINTS-GEOSMES, sous la présidence de M. Jacky MAUGRAS, président.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Grand Langres,

Vu le Compte Rendu Annuel d'Activités 2025 de l'Etablissement Public Foncier Grand Est (EPFGE),

Vu le rapport présenté,

Considérant que la commune de Langres et la Communauté de Communes du Grand Langres ont lancé une Opération Programmée de Revitalisation de Centre-Bourg, qui a identifié plusieurs biens stratégiques, dont des bâtiments dégradés pouvant être inscrits dans des dispositifs de traitement de l'habitat dégradé et/ou indigne. L'EPFGE accompagne les deux collectivités dans cette démarche.

Considérant que depuis la présentation du précédent CRAC, deux nouvelles conventions ont été signées, portant à cinq le nombre total de conventions actives :

- Une convention pré opérationnelle avec l'EPFGE, de réhabilitation de « l'ancienne clinique Gillot » à Langres, signée le 27 avril 2021 avec la Ville de LANGRES et HAMARIS,
- Une convention de projet avec l'EPFGE, de réhabilitation de « l'ancienne clinique Gillot » à Langres, signée le 22 juin 2023 avec la Ville de Langres et HAMARIS,
- Une convention entre l'EPFGE et la Communauté de Communes du Grand Langres en vue de la réalisation d'un projet d'aménagement urbain – îlot Morlot à Langres – pour la réalisation de logements, signée le 26 mai 2021,
- Une convention entre l'EPFGE et la Communauté de Communes du Grand Langres, signée le 8 août 2025, pour l'acquisition de deux cellules commerciales sur la zone d'activités économiques du Sabinus (ZAE) en vue de leur réaménagement et de leur mise à disposition à des entreprises locales,
- Une convention entre l'EPFGE et la Ville de Langres pour un projet de développement économique sur la ZAE du Sabinus, rue Louis Lepitre, pour l'acquisition de cellules commerciales et leur reconversion en Halle sportive, signée le 3 juillet 2025.

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE, après en avoir délibéré,

➤ Approuve le compte rendu annuel d'activités – CRAC de l'EPF Grand Est – EPFGE établi au 2 décembre 2025, ci-joint,

➤ Autorise M. le Président ou son représentant à le signer.

Adopté à l'unanimité

Le secrétaire de séance,
Mme Suzanne COEURDASSIER



Pour extrait conforme,
Le Président,
Jacky MAUGRAS



Jacky MAUGRAS

Jacky MAUGRAS
2026.03.09 17:51:45 +0100
Ref:10590061-15969076-1-D
Signature numérique
le Président

Compte Rendu Activité CC du Grand Langres

Date du rapport : 02/12/2025

epfge

Etablissement Public Foncier
de Grand Est



Pilotage du partenariat.....	3
Liste des opérations.....	4
Suivi financier consolidé	6
Synthèse Financière.....	7
HM10P017800 - LANGRES - CLINIQUE GILLOT	8
HM10L017801 - LANGRES - CLINIQUE GILLOT REQUALIFICATION	9
HM10L020700 - LANGRES - ILOT MORLOT.....	11
HM11E060700 - LANGRES - ZA SABINUS.....	13
HM11E060800 - LANGRES - RUE LOUIS LEPITRE	15
Relevé de décisions	17

Pilotage du partenariat

Dans le cadre de son intervention sur le territoire de la Communauté de Communes du Grand Langres, l'EPFGE propose une démarche de suivi de ses conventions. Ainsi, le présent compte-rendu d'activité ambitionne de présenter un suivi de l'activité de l'EPFGE sur le territoire ainsi que le suivi des engagements financiers pris dans le cadre des différentes conventions.

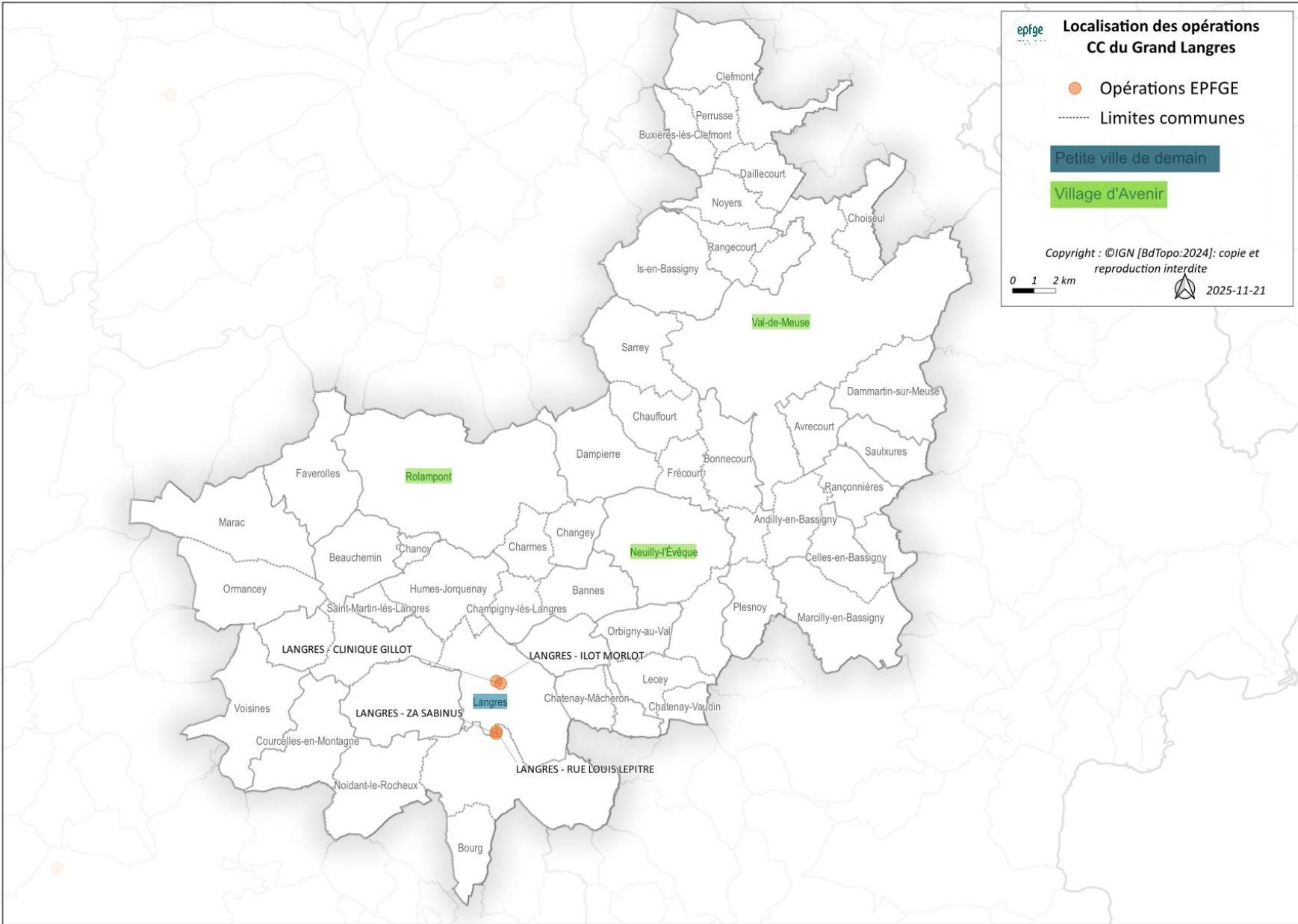
La commune de Langres et la Communauté de communes du Grand Langres ont lancé une Opération Programmée de Revitalisation de Centre-Bourg, qui a identifié plusieurs biens stratégiques, dont des bâtiments dégradés pouvant être inscrits dans des dispositifs de traitement de l'habitat dégradé et/ou indigne. L'EPFGE accompagne les deux collectivités dans cette démarche.

Il s'agit du quatrième bilan réalisé, deux nouvelles conventions ont été établies depuis la présentation du CRAC à l'automne 2024 :

- LANGRES - Rue Louis Lepitre – Convention n°HM11E060800 signée avec la Ville de Langres,
- LANGRES - Zone d'activités Sabinus – Convention n°HM11E060700 signée avec la Communauté de Communes du Grand Langres.

Les données financières présentées dans ce document ainsi que les synthèses opérationnelles sont établies à la date du 31 octobre 2025.

Liste des opérations



Numéro	Intitulé	Date signature	Conventionnement	PVD	Village d'avenir	ORT	Page
HM10P017800	LANGRES - Clinique Gillot - Réhabilitation	27/04/2021	Ville / Hamaris / EPFGE	Oui	/	Oui	8
HM10L017801	LANGRES - Clinique Gillot - Reconversion en résidence seniors	22/06/2023	Ville / Hamaris / EPFGE	Oui	/	Oui	9
HM10L020700	LANGRES - Ilot Morlot - Logements	26/05/2021	EPCI / EPFGE	Oui	/	Oui	11
HM11E060700	LANGRES - Zone d'activités Sabinus - Développement économique	08/08/2025	EPCI / EPFGE	Oui	/	Non	13
HM11E060800	LANGRES - Rue Louis Lepitre - Halle sportive	03/07/2025	Ville / EPFGE	Oui	/	Non	15

Suivi financier consolidé

Conventions de projets

(Arrêté à la date du 31/10/2025)

Opérations		Date convention	Echéance convention	(A) Enveloppe prévisionnelle (HT)	(B) Engagements Juridiques (HT)	(C) Dépenses réalisées (HT)	(D) Disponible pour engagement (HT)	(E) Recettes déduction des dépenses (HT)	(F) Minoration foncière (participation EPFGE)		(G) Montants des cessions réalisées (HT)			(H) Cessions restant à réaliser (HT)
									%	Montant participation	CC	Commune	Tiers	
HM10L017801	LANGRES - CLINIQUE GILLOT REQUALIFICATION	30/05/2023	30/06/2028	3 273 000 €	728 410 €	84 865 €	2 544 590 €	0 €		67 883 €		0 €	0 €	16 983 €
HM10L017801	Foncier			468 000 €	411 012 €	12 €	56 988 €	0 €	0 €	0 €		0 €	0 €	12 €
HM10L017801	Gestion			75 000 €	0 €	0 €	75 000 €	0 €	0 €	0 €		0 €	0 €	0 €
HM10L017801	Etudes			420 000 €	303 197 €	84 853 €	116 803 €	0 €	80 %	67 883 €		0 €	0 €	16 971 €
HM10L017801	Travaux (hors Moe) clos-couvert			30 000 €	0 €	0 €	30 000 €	0 €	80 %	0 €		0 €	0 €	0 €
HM10L017801	Travaux (hors Moe) sites et sols pollués			300 000 €	0 €	0 €	300 000 €	0 €	80 %	0 €		0 €	0 €	0 €
HM10L017801	Travaux désamiantage déplombage curage			880 000 €	14 200 €	0 €	865 800 €	0 €	100 %	0 €		0 €	0 €	0 €
HM10L017801	Travaux déconstruction cœur de ville			1 100 000 €	0 €	0 €	1 100 000 €	0 €	80 %	0 €		0 €	0 €	0 €
HM10L020700	LANGRES - ILOT MORLOT*	26/05/2021	30/06/2026	811 000 €	243 421 €	89 866 €	567 579 €	0 €		0 €	0 €			89 866 €
HM10L020700	Foncier			157 000 €	92 907 €	54 907 €	64 093 €	0 €	0 €	0 €	0 €			54 907 €
HM10L020700	Gestion			80 000 €	100 099 €	34 960 €	- 20 099 €	0 €	0 €	0 €	0 €			34 960 €
HM10L020700	Etudes et MoE			144 000 €	50 415 €	0 €	93 585 €	0 €	80 %	0 €	0 €			0 €
HM10L020700	Travaux			430 000 €	0 €	0 €	430 000 €	0 €	80 %	0 €	0 €			0 €
HM11E060700	LANGRES – ZA SABINUS	08/08/2025	30/06/2030	885 000 €	675 000 €	0 €	885 000 €	0 €	0 €	0 €	0 €			0 €
HM11E060700	Foncier			822 000 €	779 100 €	0 €	42 900 €	0 €	0 €	0 €	0 €			0 €
HM11E060700	Gestion			26 000 €	0 €	0 €	26 000 €	0 €	0 €	0 €	0 €			0 €
HM11E060800	LANGRES - RUE LOUIS LEPITRE	03/07/2025	30/06/2030	885 000 €	670 000 €	670 000 €	215 000 €	0 €	0 €	0 €		0 €		670 000 €
HM11E060800	Foncier			870 000 €	670 000 €	670 000 €	200 000 €	0 €	0 €	0 €		0 €		670 000 €
HM11E060800	Gestion			15 000 €	0 €	0 €	15 000 €	0 €	0 €	0 €		0 €		0 €
TOTAUX				5 817 000 €	2 420 931 €	844 732 €	3 396 069 €	0 €		67 883 €	0 €	0 €	0 €	776 849 €

*Nota pour l’opération Langres- Ilot Morlot : les engagements en gestion dépassent l’enveloppe allouée. Cet état de fait est lié aux travaux de gestion à réaliser par l’EPF faisant suite au sinistre intervenu en mai 2025, qui seront pris en charge à 100 % par l’assurance, et ne seront donc pas répercutés à la Communauté de Communes.

- (A) - Enveloppe prévisionnelle conventionnée
- (B) - Cumul des engagements juridiques à date : marchés notifiés, bons de commande notifiés, commande d'acte etc.
- (C) - Cumul des factures acquittées à date
- (D) - Solde de l'enveloppe financière disponible compte tenu de l'enveloppe contractualisée et des engagements juridiques constatés
- (E) - Recettes venant en déduction des coûts (loyers, redevances etc.)
- (F) - Participation financière des politiques de l'EPFGE aux différents postes selon dispositions du PPI, sur dépenses réalisées
- (G) - Montant des cessions foncières réalisées à date
- (H) - Estimatif du solde des cessions à date

Convention pré-opérationnelle

(Arrêté à la date du 31/10/2025)

Etudes pré-opérationnelles		Date convention	Échéances conventions	(A) Enveloppe prévisionnelle (TTC)	Cumul des engagements TTC	(B) Dépenses réalisées (TTC)	(C) Reste à réaliser TTC (A-B)	(D) Participation HAMARIS		(D) Participation Commune		(E) Part HAMARIS sur dépenses réalisées TTC	(E) Part Commune sur dépenses réalisées TTC	(F) Appels de fonds réalisés TTC	(G) Reste à appeler TTC sur dépenses réalisées (E-F)
								%	Montant	%	Montant				
HM10P017800	LANGRES - CLINIQUE GILLOT	01/03/2021	01/03/2025	100 000 €	98 764 €	98 214 €	550 €	10 %	10 000 €	10 %	10 000 €	9 821 €	9 821 €	19 642,86 €	0 €
TOTAUX				100 000 €	98 764 €	98 214 €	550 €		10 000 €		10 000 €	9 821 €	9 821 €	19 642,86 €	0 €

Synthèse Financière

	Conventions de projet (HT)	Convention pré-opérationnelle (TTC)
Enveloppe totale :	5 817 000 €	100 000 €
Engagement cumulé :	2 421 931 €	97 764 €
Dépenses réalisées :	844 732 €	98 214 €
Total financé par l'EPFGE :	67 883 €	78 571

INFORMATIONS OPERATION

Date de signature : 2021-04-27

Date d'échéance : 2025-03-01

Dépenses prévisionnelles : 100 000€

DESTINATIONS

Vocation : Logement

Signataires principaux : Langres et Hamaris

AVENANTS

Pas d'avenant

TAUX D'INTERVENTION

Études : 80 %

PRESENTATION

La Communauté de Communes du Grand Langres s'est engagée dans une politique de revitalisation du centre-bourg de sa commune principale, Langres. Une part importante du travail s'est consacrée au volet recyclage foncier, en complémentarité avec la mise en place d'une OPAH.

Plusieurs bâtiments ont été identifiés comme présentant un potentiel important, comme celui de l'ancienne clinique située rue Gillot, et appartenant au Centre Hospitalier de Langres.

Le site est composé de plusieurs bâtiments, dont une aile ancienne, une extension construite dans les années 1960 (l'ensemble formant un bâtiment en L) et deux bâtiments à l'arrière, l'un récent (construction dans les années 1970), l'autre plus ancien, référencé dans le plan de sauvegarde, et qui a fait l'objet de travaux lourds lors de l'installation de la clinique. Les deux entités sont reliées par un jardin. Occupé successivement comme clinique, EHPAD et logements de migrants, il est vacant depuis 2018.

Le bailleur social Hamaris et la ville de Langres s'intéressent à la réhabilitation du site, pour la création d'une trentaine de logements, dont une partie en résidence seniors. Le programme doit cependant être précisé, en fonction des besoins et capacités des partenaires du projet.

L'étude de programmation (comportant le montage financier de l'opération en fonction des travaux à prévoir) a été finalisée fin 2022. Des diagnostics techniques complémentaires ont également été réalisés : levé topographique, repérage amiante et plomb, études SSP et biodiversité.

Une convention de projet ayant été signée en 2023 pour acter la poursuite du partenariat, cette convention est en cours de clôture.

INFORMATIONS OPERATION

Date de signature : 2023-06-22

Date d'échéance : 2028-06-30

Dépenses prévisionnelles : 3 273 000€

DESTINATIONS

Vocation : Logement

Signataires principaux : Langres et Hamaris

AVENANTS

N°1 - 2024-08-21 - Enveloppe

TAUX D'INTERVENTION

Travaux désamiantage déplombage curage déconstruction : 100 %

Travaux déconstruction cœur de ville / clos couvert : 80 %

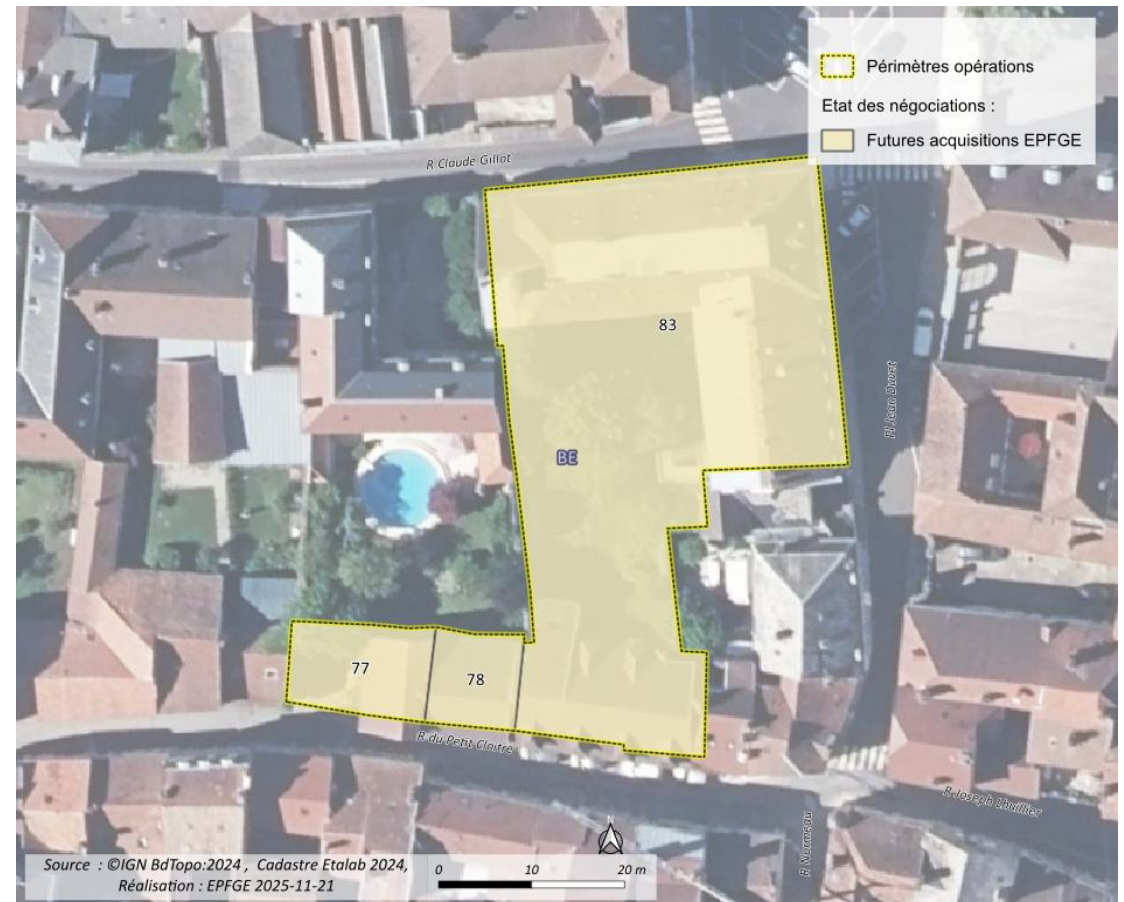
Travaux (hors Moe) pré-aménagement / sites et sols pollués : 80 %

Travaux (hors Moe) clos-couvert espaces communs : 80 %

Moe Bailleur : 80 %

Moe Bailleur et Ville : 80 %

Moe Ville : 80 %



PRESENTATION

Faisant suite à la convention pré-opérationnelle sur le site de la Clinique Gillot, la convention de projet a été signée en juin 2023 afin d'acter le passage à l'opérationnel avec les partenaires de projet : la Ville de Langres et Hamaris.

Le projet validé collectivement est une requalification de l'ancienne Clinique Gillot en résidence senior avec une partie de logements inclusifs, la création d'un parking souterrain et d'un espace public paysager en cœur d'îlot.

En parallèle, une convention de groupement de commande pour la maîtrise d'œuvre a été signée entre les trois maîtres d'ouvrage pour faciliter le développement du projet.

FONCIER

L'accord de principe pour l'acquisition de la clinique à 411 000 euros a été acté par l'hôpital et l'établissement. Le constat de présence de pyralène dans le transformateur situé dans les sous-sols de la clinique a nécessité une discussion entre l'EPFGE et les services de l'hôpital, un accord de principe ayant été trouvé pour se partager les frais, estimés à moins de 10 000 euros par l'EPFGE. La mise en œuvre de cette prise en charge pose problème car le CHL refuse de revenir sur le prix délibéré. Le CHL a également dû faire rectifier une erreur cadastrale concernant la chapelle MH. L'acquisition de la chapelle MH est contraignante, car elle nécessite l'accord préalable de la Commission Nationale du Patrimoine et de l'Architecture. Il en sera de même lors de la rétrocession du bien par l'EPFGE. L'acquisition de cette chapelle nécessitera de reprendre contact avec France domaine pour évaluer le bien, et de faire valider le montant de l'acquisition par la Ville de Langres, avant d'envisager d'entrer en négociation avec le CH.

ETUDE ET TRAVAUX

Suite à la signature des conventions de projet et de groupement de commande, les marchés suivants ont été notifiés en 2024 :

- Maîtrise d'œuvre pour la déconstruction (travaux de désamiantage, curage, déconstruction, gestion des sources concentrées de pollution et pré-aménagement) et prestations CSPS et CT associées - sous maîtrise d'ouvrage EPFGE seul
- Maîtrise d'œuvre pour la requalification (travaux de réhabilitation et d'aménagement) - sous maîtrise d'ouvrage Ville, Hamaris et EPFGE (groupement de commande). Les marchés CSPS et CT associés ont été notifiés mi-2025 en fin d'APS.

Les études de maîtrise d'œuvre se déroulent donc en parallèle sur ces deux volets du projet.

L'opération a toutefois rencontré divers aléas depuis son démarrage notamment sur les thématiques structure, patrimoine et archéologie, ce qui a suscité de nouveaux questionnements ainsi qu'une nécessaire adaptation du programme et du planning prévisionnel.

Il a ainsi été décidé collectivement en début d'année 2025 de supprimer le bâtiment n°13 rue du Petit Cloître du périmètre opérationnel suite à l'impossibilité de procéder à sa déconstruction (classement PSMV et avis ABF négatif sur le sujet).

La maîtrise d'œuvre pour la déconstruction a été mise en pause en fin de phase PRO le temps d'obtenir les confirmations nécessaires permettant de lever l'avis suspendu du contrôleur technique au sujet de la stabilité des avoisinants et plus particulièrement du n°13 rue du Petit Cloître. Le propriétaire ayant fait connaître son intention de réaliser les travaux de sécurisation de son bâtiment, les études PRO/DCE sont relancées fin 2025 afin de finaliser la conception du projet de déconstruction.

La maîtrise d'œuvre pour la requalification a également été retardée suite à la nécessité de faire compléter les livrables de l'APS qui n'étaient pas satisfaisants et ne permettaient pas aux maîtres d'ouvrages de valider le passage en APD. Fin 2025, le passage à l'APD a pu être acté pour une restitution prévue en janvier 2026.

GESTION

L'EPFGE n'est pas encore propriétaire du site. À noter que 75 000 € HT ont été provisionnés sur l'enveloppe de gestion dans le dernier avenant en date.

PERSPECTIVES

Les objectifs conjoints des trois partenaires sont le déroulement et la finalisation des deux études de maîtrise d'œuvre (déconstruction et requalification) dans l'objectif de démarrer les travaux de déconstruction mi- 2026.

INFORMATIONS OPERATION

Date de signature : 2021-05-26

Date d'échéance : 2026-06-30

Dépenses prévisionnelles : 811 000€

DESTINATIONS

Vocation : Logement

Signataire principal : CC du Grand LANGRES

AVENANTS

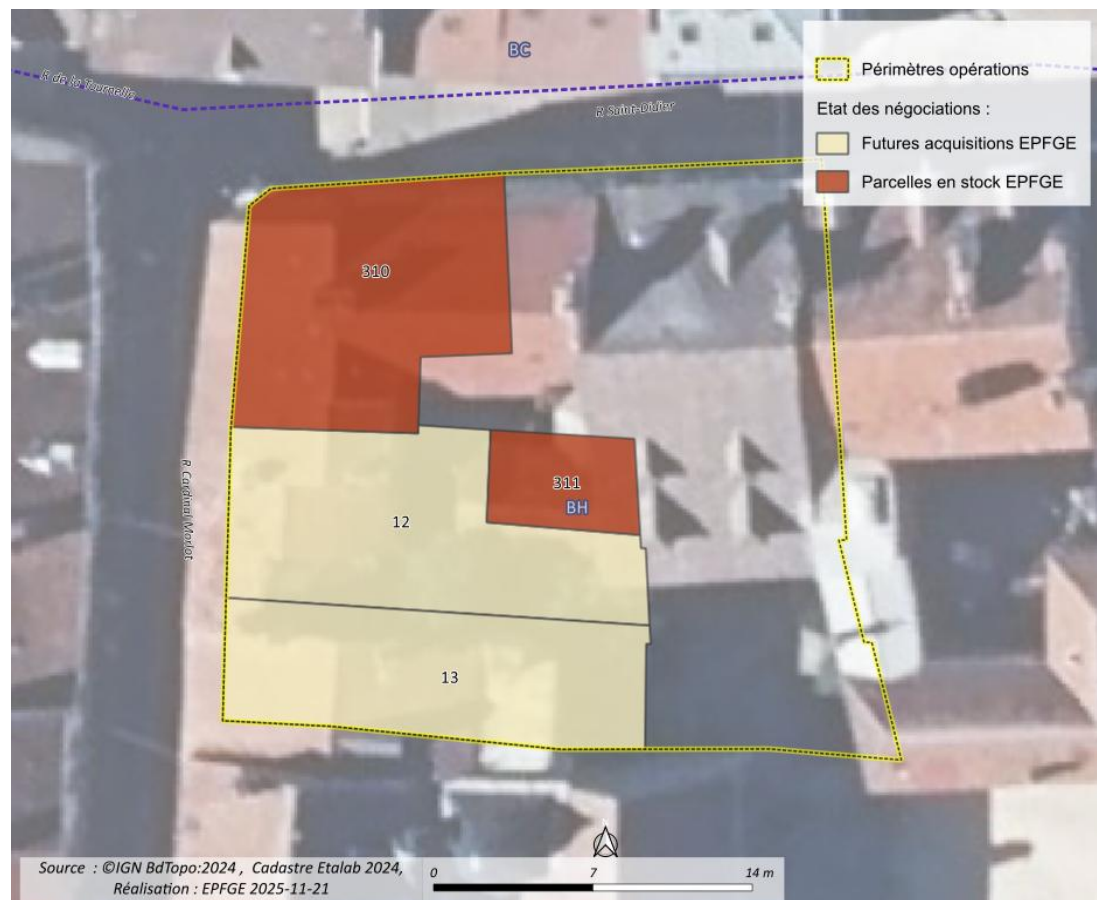
N°1 - 2023-07-26 - Enveloppe

TAUX D'INTERVENTION

Moe : 80 %

Études : 80 %

Travaux (hors Moe) décons. et désamiant. : 80 %



PRESENTATION

Dans le cadre de la politique de revitalisation du centre-bourg de Langres, une Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat (OPAH) est menée depuis fin 2016. Plusieurs immeubles localisés rue Morlot ont été identifiés comme étant particulièrement dégradés. Pour essayer de remédier à cette situation, la réflexion s'est poursuivie via la réalisation d'une étude de calibrage sur trois immeubles, actuellement inoccupés.

Une convention de projet a été régularisée entre la CCGL, la commune de Langres, Hamaris et l'EPFGE, afin de construire le projet issu de ces études. Le financement de cette opération est principalement assuré par des fonds de l'Etat : Fonds friches et ANAH au titre de la RHI.

FONCIER

L'EPFGE a acquis le 24 février 2022 par préemption l'immeuble localisé au 28 rue Morlot (parcelles cadastrées section BH n°310 et 311), au coût de 52 000 €.

Les parcelles 12 et 13 doivent faire l'objet d'une acquisition d'ici la fin de l'année 2025 voire début d'année 2026 (promesse de vente signée par le propriétaire, acquisition à 38 000 €).

ETUDE ET TRAVAUX

L'étude de calibrage a été menée par le bureau d'études en charge du suivi de l'Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat (OPAH).

La convention de projet a été établie sur la base de l'étude de calibrage.

Un maître d'œuvre a été désigné pour entamer les études de projet sur cette base, dans le cadre d'une convention de groupement de commandes qui est pilotée par la CCGL. Le démarrage du diagnostic au début de l'année 2025 a permis de constater que l'étude de faisabilité avait laissé de côté des éléments déterminants : bâtiments non démolissables, disposition des logements. L'incendie survenu au premier semestre 2025 a accéléré la nécessité de purger les bâtiments. Une première opération de sécurité d'extrême urgence a été réalisée par la Ville au mois de juillet. Les propriétaires (dont l'EPFGE) ont procédé à la réalisation de travaux de mise en sécurité urgente. L'EPFGE a obtenu l'accord de son assureur pour financer ces travaux, qui ont été achevés en novembre.

Il est prévu de poursuivre par la réalisation de travaux de purge des bâtiments voisins : parcelles 12 et 13, dès que les études de maîtrise d'œuvre seront abouties, l'EPFGE étant autonome pour cette phase.

GESTION

Depuis le 24 février 2022, l'EPFGE est propriétaire de l'immeuble situé 28 rue Morlot, ainsi que de la petite maisonnette se situant dans la cour arrière.

Deux incendies consécutifs (en septembre 2024 et mai 2025) qui se sont déclarés dans un bâtiment mitoyen ont fortement détérioré le bâtiment. Des travaux de sécurisation ont été réalisés en urgence en raison de deux arrêtés de mise en sécurité pris successivement par le Maire et par le Président de la CA. Les travaux ont été achevés en novembre 2025.

PERSPECTIVES

Acquisition des parcelles section BH n°12 et 13, réflexion de l'élargissement du périmètre sur le 17 rue Saint Didier.

INFORMATIONS OPERATION

Date de signature : 2025-08-08

Date d'échéance : 2030-06-30

Dépenses prévisionnelles : 848 000€

DESTINATIONS

Vocation : Dév. économique

Signataire principal : CC du Grand LANGRES

AVENANTS

Pas d'avenant

TAUX D'INTERVENTION



PRESENTATION

La ZAE du Sabinus est une zone d'activités à dominante commerciale localisée au sud de Langres. Elle s'étend sur une trentaine d'hectares, et accueille une quarantaine d'entreprises, les premières implantations datant des années 1960. Un vaste bâtiment comprenant huit cellules commerciales, dont six sont inoccupées, intéresse les collectivités. Ces locaux sont en bon état, et peuvent facilement muter (structure de type boîte à chaussure, comprenant des surfaces vides aisément réaménageables). Les deux locaux les plus au Sud sont mis en vente, la Communauté de Communes voit ainsi l'opportunité de les acquérir, afin de les réaménager et les proposer à des entreprises implantées sur le territoire, dont certaines qui occupent l'hôtel d'entreprise et ont besoin de nouveaux locaux, leur activité étant désormais pérennisée.

En procédant à l'acquisition du foncier, l'EPF contribuerait à rationaliser le foncier commercial, diversifier les usages de la zone, et veiller à la sobriété foncière en optimisant les surfaces déjà artificialisées et bâties.

FONCIER

Le périmètre de la convention porte sur 2 cellules commerciales. Les 2 premières cellules vont faire l'objet d'une acquisition d'ici la fin d'année 2025. Si la Communauté de Communes souhaite une intervention de l'EPF sur la dernière cellule, la convention devra être modifiée par voie d'avenant (périmètre et enveloppe), préalablement à une éventuelle prise de contact avec le propriétaire.

ETUDE ET TRAVAUX

Sans Objet

GESTION

Cession d'usufruit au profit de la Communauté de Communes à signer dès l'acquisition réalisée.

PERSPECTIVES

Acquisition à finaliser d'ici la fin d'année 2025.

INFORMATIONS OPERATION

Date de signature : 2025-07-03

Date d'échéance : 2030-06-30

Dépenses prévisionnelles : 885 000€

DESTINATIONS

Vocation : Dév. économique

Signataire principal : Langres

AVENANTS

Pas d'avenant

TAUX D'INTERVENTION



PRESENTATION

La ZAE du Sabinus est une zone d'activités à dominante commerciale faisant le lien entre les villes de Langres et Saints-Geosmes. Elle s'étend sur une trentaine d'hectares, et accueille une quarantaine d'entreprises, les premières implantations datant des années 1960. Un vaste bâtiment comprenant huit cellules commerciales, dont six sont inoccupées, intéresse la Ville de Langres. Trois cellules mitoyennes, en bon état et facilement mutables, pourraient être réaménagées en un équipement sportif, dédié aux arts martiaux et à l'haltérophilie, pour des activités quotidiennes et l'organisation de compétitions. La transformation de ces anciennes cellules commerciales permettrait de répondre à ces besoins, en renforçant la qualité et la diversité des équipements publics structurants du territoire, à vocation sportive.

La Commune sollicite l'EPFGE pour réaliser l'acquisition et le portage, lequel se matérialisera par une cession d'usufruit de l'ensemble des cellules acquises, permettant à la Commune de réaliser les travaux d'aménagement intérieur avant d'y installer les clubs sportifs.

FONCIER

L'EPFGE est devenu propriétaires des 3 cellules le 29 septembre 2025.

ETUDE ET TRAVAUX

Sans Objet

GESTION

L'EPFGE s'est rendu acquéreur des cellules commerciales numéros 1 à 4 le 29 septembre 2025. L'EPFGE en assure la gestion.

Un jeu de clés a été adressé à la Ville de LANGRES afin de procéder à plusieurs visites dans le cadre de son projet d'équipement sportif.

PERSPECTIVES

Sans Objet

Relevé de décisions

Perspectives :

- Langres – Clinique Gillot : poursuite des études de maîtrise d'œuvre en vue de leur achèvement, puis démarrage des travaux envisagé en 2026, après acquisition du bien par l'EPFGE
- Langres – Ilot Morlot : acquisition des parcelles localisées rue Morlot, réalisation des travaux de sécurisation sur les bâtiments incendiés. Réflexion programmatique sur le devenir du bâtiment incendié rue Saint-Didier, non intégré au projet initial.
- Langres – ZA Sabinus : acquisition à finaliser et cession d'usufruit à réaliser début 2026

Fait à Pont-à-Mousson

Le président de la CC du Grand Langres

Le Directeur Général de l'EPFGE, Alain Toubol


Alain TOUBOL
Directeur Général

Signature
numérique de
Alain TOUBOL
Date : 2025.12.15
09:47:00 +01'00'



RÉPUBLIQUE FRANCAISE – DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU GRAND LANGRES	CONSEIL COMMUNAUTAIRE SÉANCE DU 5 MARS 2026
Date de la convocation 27 FEVRIER 2026	Délibération n° 2026-03-15
NOMBRE DE SIEGES : 84 MEMBRES EN EXERCICE : 83 NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 59 NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 68 VOTES : POUR : 68 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0	OBJET : Opération de Revitalisation du Territoire (ORT) – Langres - Petites Villes de Demain (PVD) – Avenant n°2 à la convention ORT – Prorogation au 31 décembre 2026

Etaient présents :

M. SANCHEZ S.	Mme DEBEURY A.	M. PERROT E.	M. DIDIER R.	M. VINCENT J.
M. SOENEN D.	Mme DESSAIN C.	M. FLOQUET R.	Mme BERNAND C.	Mme DENIS S.
M. BOILLETOT C	Mme CARDINAL A.	Mme LEVEQUE C.	M. THIEBAUD D.	M. DANGIEN A.
Mme BILLARD P.	M. PECHIODAT R.	M. MAUGRAS J.	Mme DUPUIS D.	M. LAMBERT A.
M. CARBILLET B.	Mme DELONG S.	M. JOFFRAIN B	Mme COEURDASSIER S.	M. CHEVALLIER A.
M. MILLÉ J.	Mme MASSON A.	M. GRANDJEAN P.	M. DELABORDE D.	M. LINARES H.
M. FOURNIER H.	Mme CHALUS N.	M. RAMAGET JP.	Mme GREPINET M.	M. DECHANET D.
Mme BOLOPION A.	M. FUERTES N.	M. PARISEL P.	M. FRANC J.J.	M. HUOT G
M. LEMONNIER F.	M. GUENIOT F.	M. GUILLAUMOT T.	Mme GUERIN P.	M. THENAIL M.
M. CARDINAL JP.	M. ROUSSEL F.	M. BLANCHARD D.	M. DARTIER M.	Mme ROGER C.
M. LEVEQUE JM.	Mme NOTAT M.	M. GARNIER A.	M. JANNAUD D.	M. THOMASSIN N.
M. SEGUIN D.	Mme CREVISY A.F.	M. FONTAINE S.	M. DERAM J.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme ROUSSEAU A.M.	à	Mme DENIS S.
M. COURTOUX J.L.	à	M. CARDINAL JP.
M. LAMBERT B	à	M. PERROT E.
M. VALENTIN D.	à	M. GUILLAUMOT T.
M. GALLISSOT P.	à	M. LAMBERT A.
Mme GERBORE M.	à	M. HUOT G
Mme RAVINEAU M.	à	M. DERAM J.
M GOIROT M.	à	M. GARNIER A.
M. VINOT J.P.	à	M. DIDIER R.

Excusés :

Mme SARRACINO S.	M. SIMON J.
M. OUDOT E.	M. LUCKO M.

Absents :

M. MARECHAL F.	M. MARTIN C.
M. MAGIRON R.	Mme GOBILLOT L.
M. CHITTARO F.	Mme MORNAND S.
M. DUCREUZOT F.	M ROUSSELLE T.
Mme MINOT C.	M. LAURENT F.
M. HENRY P.	

Conformément à l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales Mme Suzanne COEURDASSIER est nommée secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-SIX, le 5 mars à 18 h 05, le Conseil de la Communauté de Communes du Grand Langres, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, Pôle Social et Culturel – 3 Impasse de la Courvée 52200 SAINTS-GEOSMES, sous la présidence de M. Jacky MAUGRAS, président.

Vu la loi ELAN du 23 novembre 2018 portant sur l'Evolution du Logement, de l'Aménagement et du Numérique et instaurant les Opérations de Revitalisation de Territoire (ORT),

Vu le code de la construction et de l'habitation notamment l'article L.303-2 modifié définissant les opérations de revitalisation de territoire,

Vu la convention ORT signée par la Préfète de la Haute-Marne, la Présidente de la Communauté de Communes du Grand Langres, la Maire de Langres le 3 mars 2020,

Vu la délibération n° 2024-64 du 5 décembre 2024 du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Grand Langres portant sur l'avenant n°1 à la convention ORT en date du 3 mars 2020,

Vu le projet d'avenant n°2, à la convention ORT en date du 3 mars 2020, portant sur la prorogation au 31 décembre 2026,

Considérant que par la délibération n° 2021-59 en date du 15 avril 2021, la CCGL a affirmé son engagement dans le programme PVD et a signé la convention d'adhésion au programme PVD aux côtés de la Ville de Langres le 19 septembre 2021,

Considérant que le programme **Petites Villes de Demain**, porté par l'Agence Nationale de la Cohésion des Territoires (ANCT), repose sur trois piliers principaux :

- **Un appui global en ingénierie**, notamment par le financement à hauteur de 75 % d'un chef de projet « Petites Villes de Demain » ;
- **La mobilisation d'outils et d'expertises sectorielles** couvrant l'ensemble des champs nécessaires à la revitalisation des centralités : habitat, commerce, économie locale, emploi, mobilités douces, transition écologique ;
- **L'accès à un réseau professionnel étendu**, à travers le « Club Petites Villes de Demain ».

Considérant la signature, par la CCGL, de l'avenant n°1 à la convention ORT le 24 février 2025,

Considérant la portée nationale du programme PVD par l'ANCT, et la prolongation décidée par l'Etat, il est nécessaire de proroger la convention ORT du 3 mars 2020 par un avenant n°2,

LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE, après en avoir délibéré :

- Approuve les termes de l'avenant n°2 à la Convention d'Opération de Revitalisation du Territoire (ORT), ayant pour objet de proroger la durée de validité du programme « Petites Villes de Demain » et le volet ORT jusqu'au 31 décembre 2026 ;
- Précise que l'ensemble des autres dispositions de la convention d'Opération de Revitalisation du Territoire et de ses avenants antérieurs demeure inchangé ;
- Autorise M. le Président ou son représentant à signer l'avenant n°2 à la convention ORT ainsi que toutes les pièces et documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Adopté à l'unanimité

Le secrétaire de séance,
Mme Suzanne COEURDASSIER



Pour extrait conforme,
Le Président,
Jacky MAUGRAS



Jacky MAUGRAS

Jacky MAUGRAS
2026.03.09 17:51:41 +0100
Ref:10590137-15969187-1-D
Signature numérique
le Président

AVENANT N°2 A LA CONVENTION D'OPÉRATION DE REVITALISATION DU TERRITOIRE (ORT)

*COMMUNE DE LANGRES
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU GRAND LANGRES*



Le présent avenant à la convention d'opération de revitalisation du territoire, est établi :

Entre :

La Communauté de Communes du Grand Langres, **en charge du projet de développement territorial et maître d'ouvrage de l'opération de revitalisation du centre-bourg**, représentée par Monsieur Jacky MAUGRAS, Président,

Et

La Commune de Langres, bénéficiaire du programme « Petites Villes de Demain », représentée par son Maire,

D'une part

Et

L'État, représenté par Madame Régine PAM, Préfète du département de la Haute-Marne,

D'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

La ville de Langres, en lien avec la Communauté de Communes du Grand Langres, a adhéré au programme **Petites villes de demain** par une convention d'adhésion signée le **19 septembre 2021**.

Le programme **Petites villes de Demain** est formalisé par une convention d'Opération de revitalisation du territoire (ORT) qui fixe les modalités de mise en œuvre de revitalisation du territoire et de leurs villes-centres.

Au vue que la Communauté de communes du Grand Langres disposait d'une convention ORT depuis le **3 mars 2020**, **un avenant n°1 à la convention ORT a été signé le 24 février 2025**, venu en préciser les modalités de mise en œuvre du **programme Petites Villes de Demain**.

Compte tenu de la poursuite des objectifs fixés, de l'avancement des actions engagées et de la nécessité d'assurer la continuité des opérations prévues, les parties conviennent de proroger la durée de validité de ladite convention selon les termes définis au présent **avenant n°2**.

Article 1 – Rappel de la convention initiale

Une convention d'Opération de Revitalisation du Territoire a été signée le **3 mars 2020** entre les parties susmentionnées, pour une durée initiale de **5 années**, prenant effet à compter de sa date de signature.

Cette convention a été prorogée par un **avenant n°1 signé le 24 février 2025**, intégrant la stratégie de revitalisation et les actions et moyens à déployer du **programme Petites villes de demain**, dont l'échéance était fixée au **31 mars 2026**.

Cet avenant à la convention portait sur deux objets complémentaires :

- l'opération de revitalisation des territoires, dispositif défini par l'article L303-2 du code de la construction et de l'habitat,
- le programme Petites Villes de Demain porté par l'Agence Nationale de la Cohésion des Territoires dont l'échéance, initialement fixée au **31 mars 2026**, a été prorogée au **31 décembre 2026**.

Article 2 – Objet du présent avenant : prorogation de la convention PVD et le cas échéant de la convention ORT

Le présent avenant n°2 a pour objet de **proroger la durée de validité** de ladite convention, afin de permettre la poursuite et l'achèvement des actions prévues dans le programme d'ORT.

Le volet de la convention portant sur le **programme Petites Villes de Demain** sera prorogé jusqu'au **31 décembre 2026**, conformément à l'instruction transmise aux Préfets de Région.

Le volet ORT, quant à lui, fait l'objet d'une prorogation jusqu'au **31 décembre 2026**.

Article 3 – Prorogation de la convention

Le volet PVD de la convention est prorogé pour une durée de **9 mois**, soit jusqu'au **31 décembre 2026**.

Le volet ORT de la convention est prorogé pour une durée de **9 mois**, soit jusqu'au **31 décembre 2026**.

Toutes les autres stipulations de la convention initiale demeurent inchangées.

Article 4 – Entrée en vigueur

Le présent avenant prendra effet à compter de sa signature par l'ensemble des parties.

Fait à, le

En exemplaires originaux.

Signatures des parties :

Pour l'État	Madame Régine PAM, Préfète de la Haute-Marne,	
-------------	--	--

Pour la Communauté de Communes du Grand Langres	Monsieur Jacky MAUGRAS, Président,	
Pour la Ville de Langres	Maire de Langres,	