Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-BS24_05-DE

Parc naturel régional du Vexin français

Règlement intérieur

****

Mise à jour 2024

UNE AUTRE VIE S'INVENTE ICI

Parc naturel régional du Vexin français

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-BS24_05-DE

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-BS24_05-DE

SOMMAIRE

A – LE FONCTIONNEMENT DU PARC

- Organisation matérielle
  - Les véhicules de service
  - Le matériel
  - Les salles de réunion
  - Les petites fournitures d'utilisation permanente
- Hygiène et sécurité
- Organisation du courrier
  - Le courrier arrivé
  - Le courrier départ
  - Charte graphique
  - Signature des courriers
- Organisation des réunions
  - Les réunions d'équipe
  - Les réunions de responsables de pôle
  - Les réunions de pôle
  - L'entretien annuel

B – LE PERSONNEL

- Hiérarchie
- Organisation humaine
  - Les différents statuts
  - Les stagiaires
- Temps de travail
  - La durée du travail
  - Les horaires de travail
  - Sorties pendant les heures de travail
  - Les récupérations d'heures de travail
  - Retards et absences
  - Télétravail
- Obligations
- Sanctions disciplinaires
- Accès à la fonction publique territoriale
  - Condition générale
  - L'accès
- Contrats de travail
  - Contrat de droit public
  - Contrat de droit privé
- Démission
- Rémunération
  - L'évolution de la rémunération
  - Indemnisation des frais de transport en commun
- Formation
  - Les types de formations
  - Prise en charge des frais de déplacements
  - Congés de formation

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-BS24_05-DE

- Congés
  - Congés annuels
  - Jours de fractionnement
  - Planning des congés
  - Autres congés (maladie, maternité, paternité, formations etc…)
  - Congés pour évènements exceptionnels
- Maladie
  - Formalités
  - La rémunération
- Frais de déplacements
  - Remboursement lié à l'utilisation du véhicule personnel
  - Remboursement lié au frais de repas et d'hébergement
- Avantages
  - Titres restaurants
  - CNAS
- Droit de grève
- Droit syndical
- Instances du CIG
  - Remboursement lié à l'utilisation du véhicule personnel
  - Remboursement lié au frais de repas et d'hébergement
- Retraite

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-BS24_05-DE

A – LE FONCTIONNEMENT DU PARC

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-BS24_05-DE

ORGANISATION MATERIELLE DU PARC

L'ensemble des recommandations qui suivent s'imposent à l'ensemble du personnel et leur irrespect peut entraîner des sanctions disciplinaires.

Les véhicules de service

Personnel bénéficiaire :
L'ensemble du personnel n'ayant plus le permis probatoire, y compris les stagiaires et les personnels mis à disposition, pour tout déplacement professionnel. Chaque utilisateur devra au préalable transmettre au bureau du personnel une photocopie de son permis de conduire.

Réservation du véhicule :
La réservation des véhicules s'effectue sur Outlook.
Le week-end et le soir, aucun véhicule ne sera emprunté sauf autorisation spéciale signée par la Direction ou bien la responsable administrative. Les véhicules partent et reviennent à la Maison du Parc dès la fin du rendez-vous. A titre exceptionnel et après accord de la Direction, il est possible de rentrer à son domicile avec un véhicule du Parc, pour une réunion tôt le matin ou tard le soir.

Consignes d'utilisation :
L'utilisation des véhicules du Parc suppose une conduite prudente et courtoise au regard de l'image du Parc ; l'ensemble des prescriptions du Code de la route doit être respecté. Toutes les contraventions ou verbalisations resteront à la charge du conducteur qui devra en avoir informé le Parc.
Avant chaque utilisation, vérifiez la réservation du véhicule sur l'agenda puis prendre la pochette correspondante (contenant les clefs, carte grise, assurance, carnet de bord et carte Access ToalEnergies) qui se trouve dans le couloir du 1er étage côté pôle administratif.
Avant le départ, pensez à vérifier que le nombre de kilomètres inscrits dans le cahier de bord par l'utilisateur précédent correspond bien à celui du véhicule.

- Véhicules thermiques : Le plein s'effectue dans les stations Access TotalEnergies. Le paiement se fait à l'aide d'une carte Access TotalEnergies (Numéro du code à demander à personne en charge de la flotte automobile), laquelle est rangée dans la pochette du véhicule. Le ticket d'essence est à déposer dans une boîte prévue à cet effet dans le couloir du 1er étage côté pôle administratif.

- Véhicules électriques : Chaque véhicule électrique est équipé d'une borne de recharge située sur le parking du personnel. Les câbles de recharge se trouvent dans le coffre de chaque véhicule. Les véhicules doivent être débranchés pour le week-end par le dernier utilisateur.

Chaque conducteur est tenu de restituer le véhicule propre intérieurement et avec un minimum de carburant ou de charge électrique.

Au retour, l'agent doit stationner le véhicule sur le parking « du personnel » fenêtres et portes correctement fermées, en ayant pris le soin de ne laisser aucun effet ou objet personnel. **Remplir obligatoirement le carnet de bord** puis replacer la pochette et les clefs sur le présentoir au 1er étage.

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-BS24_05-DE

Tout problème concernant les véhicules est à signaler, dès le retour à la Maison du Parc, à la gestionnaire de la flotte automobile au pôle administratif.

Entretien des véhicules :
la gestion du parc automobile est assurée par le pôle administratif qui assure l'entretien courant, le nettoyage, la vérification des éléments de sécurité, et planifie les révisions « constructeur » auprès d'un garage agréé. Le réapprovisionnement en liquide de lave-glace est à la charge de chaque utilisateur. Un bidon est mis à disposition à la tisanerie.

Note particulière : les véhicules personnels doivent impérativement être stationnés sur le parking « personnel », de façon à réserver les autres places de parking aux visiteurs, et à libérer le stationnement public face au château.

➢ **L'utilisation des véhicules personnels pour des déplacements d'ordre professionnel**
L'utilisation des voitures du Parc pour des déplacements professionnels est imposée. Il est cependant admis qu'en présence d'une situation exceptionnelle, l'agent puisse utiliser son véhicule personnel. L'accord préalable de la Direction sera nécessaire. Cet accord deviendra définitif qu'après transmission au bureau du personnel de la carte grise et de l'attestation d'assurance du véhicule concerné. Les conditions de remboursement sont fixées à la rubrique « les frais de déplacements » page 34.

Le matériel

Pour réservez un appareil photo numérique, le GPS ou un enregistreur ; merci de vous rapprocher de l'assistante du pôle environnement et aménagement.

Les salles de réunion

La réservation des salles s'effectue sur Outlook.
Les salles sont destinées aux réunions de travail. Toute autre utilisation par le personnel (organisation de pots…) est soumise à l'accord préalable de la Direction (demande à adresser au service du personnel).

Note particulière : la préparation des salles (organisation et conditions d'accueil) est assurée par l'agent d'entretien qui doit être prévenu au minimum une semaine à l'avance.

Les moyens de communication

➢ **3CX :**
Des casques sont mis à la disposition de l'ensemble du personnel pour un usage professionnel. Si les communications à caractère personnel reçues ou données sont autorisées, elles doivent cependant restées exceptionnelles.
Note particulière : horaires accueil téléphonique : de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 18h00

➢ **Connexion à Internet :**
Les membres du personnel dont la fonction nécessite un accès à Internet ont leur poste de travail équipé à cet effet. L'utilisation doit être faite à usage professionnel. Les téléchargements illégaux et la consultation de sites dits « sensibles » sont formellement interdits.

➢ **Téléphones portables :**

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-BS24_05-DE

Des téléphones portables sont affectés à certains agents du P[illegible] prioritairement réservée aux déplacements à l'extérieur afin que les personnels restent joignables. L'agent doit utiliser son téléphone personnel pour ses appels personnels.

Les petites fournitures d'utilisation permanente

Le matériel de bureau (crayons, papier, fournitures administratives…) est géré par la gestionnaire du personnel. La réserve se trouve dans le couloir du 1er étage côté pôle administratif. Les clés des armoires à fournitures est disponible au pôle administratif. Toute commande de fournitures particulières est à solliciter auprès de la gestionnaire du personnel.

L'usage des locaux et du matériel de fonctionnement

➢ **Usage des biens et matériels**

Tout membre du personnel est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail et de signaler les problèmes rencontrés.
Le Parc impose notamment :

- éteindre son ordinateur et son imprimante avant son départ le soir ;
- éteindre systématiquement la lumière sur son poste de travail pendant qu'il déjeune, comme le soir avant son départ ;
- veiller, l'hiver à baisser le thermostat des radiateurs en cas d'ouverture des fenêtres ;
- vérifier l'extinction de tous les équipements consommant de l'énergie (lumières, photocopieuses, imprimantes…) lorsqu'il est le dernier à partir.

➢ **Usage des locaux**

Les locaux de bureaux (sur les 4 sites : château, Cap tourisme, petite maison et Musée) sont réservés à l'activité professionnelle.
Les locaux doivent être maintenus propres et présentés les conditions d'hygiène et de sécurité nécessaires à la santé des personnes.
Les locaux à usage sanitaire (toilettes, lavabos…) doivent être maintenus propres et réapprovisionnés, si besoin, en savon, papier toilette et essuie-main.
La porte du château est pour des raisons de sécurité verrouillée par un digicode. Le gardien assure l'ouverture et la fermeture du domaine.

Note particulière : il est strictement interdit de communiquer le code à toute personne étrangère aux services.

En cas de réunion tardive, il est demandé à l'organisateur de prévenir le gardien de la libération des lieux afin qu'il procède à la fermeture des portes et à la mise en service de l'alarme.
La gestion des clefs d'accès au château est assurée par la gestionnaire adjointe du domaine (remise et restitution).

Note particulière : tout dysfonctionnement (électrique, fuite d'eau etc…) est à signaler dans les meilleurs délais à la gestionnaire du domaine.

Il est précisé qu'un local commun, à usage de réfectoire dénommé « la tisanerie », est mis à la disposition du personnel. Cette espace est sous la responsabilité des agents qui veillent à le laisser propre et rangé.

Note particulière : les poubelles sont à vider par les usagers, les frigos sont à nettoyer par les utilisateurs. L'agent d'entretien intervient pour les sols 1 fois par semaine.

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-BS24_05-DE

HYGIENE ET LA SECURITE

Le refus de se soumettre aux obligations qui suivent, destinées à préserver le confort et le bien-être de tous, peut entraîner la mise en œuvre de sanctions disciplinaires.

L'hygiène

➢ **Tabac**

L'usage du tabac est interdit dans les locaux destinés à l'usage des personnels comme à celui du public.

➢ **Alcool**

Le fait de travailler en état d'ébriété est incompatible avec l'exercice normal de l'activité professionnelle. En cohérence avec les dispositions du Code de la route, le seuil de tolérance est fixé à 0,5 grammes d'alcool par litre de sang (soit 2 verres de vin environ) (taux en avril 2003).

Les manifestations particulières à l'occasion d'un événement (pot de départ, retraite, mutation, mariage…) se réaliseront pendant la pause du midi ou à la fin de la journée de travail et la consommation d'alcool doit être raisonnable.

➢ **Tenue de travail**

Une tenue propre et correcte est exigée sur le lieu de travail. Lors de manifestations et ou de déplacements représentatifs, il peut-est demandé au personnel de porter les tenues fournies par le Parc (parka et accessoires vestimentaires suivant les cas). Les shorts, bermudas, tongs, espadrilles etc sont interdits sur le lieu de travail et lors de vos rendez-vous extérieurs.

La sécurité

Selon le Décret du 10 juin 1985 (hygiène, sécurité du travail, médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale), « les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité ».

➢ **Sécurité des conditions de travail, droit de retrait**

Selon l'article 5-1 du Décret, si un agent a un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé, ou s'il constate une défectuosité dans les systèmes de protection, il en avise immédiatement son supérieur hiérarchique, l'agent peut alors cesser son activité.

Aucune sanction ne peut être prise, aucune retenue de rémunération ne peut être effectuée.

L'autorité territoriale ne peut demander à l'agent de reprendre son activité tant que le danger demeure grave et imminent.

Pour la sécurité de tous, rien ne doit être entreposé dans les couloirs.

➢ **Matériel de sécurité**

Il est interdit de neutraliser ou de manipuler les matériels de secours (extincteurs, échelles…) en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile.

Les portes de secours ne doivent pas être verrouillées et l'accès doit rester libre.

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-BS24_05-DE

De plus, l'utilisation des moyens réglementaires de protection co[illegible] disposition de l'ensemble du personnel (lunettes, gants…) est obligatoire.

➢ **Utilisation des matériels dangereux**

Certains outils mis à la disposition du personnel étant particulièrement dangereux (tronçonneuse, débroussailleuse,…), seuls les personnels autorisés et dont la fonction le nécessite, peuvent les utiliser.
Une formation (auprès du Centre interdépartemental de gestion (CIG)), formation habilitant le personnel concerné. Dans tous les cas d'utilisation de ce type de matériel, il peut être recommandé de définir un protocole à partir des différentes situations qui pourraient se présenter.

➢ **Surveillance médicale et accidents**

Tout accident, même léger, survenu au cours du travail ou d'un trajet doit être signalé dans les 24h à la Gestionnaire du Personnel ou à la Responsable Administrative et Financière par quelque moyen que ce soit.
En application des dispositions légales et réglementaires en vigueur, le personnel est tenu de se soumettre à une visite médicale d'embauche auprès d'un médecin agréé et aux visites médicales de suivi organisées par le centre de gestion.

Note particulière : Le coût de ces prestations est significatif, il est donc demandé à chaque agent de se rendre à ces rendez-vous, sauf empêchement majeur à justifier.

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-BS24_05-DE

ORGANISATION DU COURRIER

Le courrier « arrivé »

Le courrier est enregistré à l'arrivée par l'assistante de Direction sous : partage\Courrier\01-courrier arrivé\Chrono « année en cours »
L'original du courrier est transmis au Directeur ou en son absence au Responsable Administratif et Financier, puis est dispatché par l'assistante de Direction aux Responsables de Pôle.
Tout courrier venant du CIG et de la Préfecture, adressé aux élus ou noté confidentiel ou personnel ne doit pas être ouvert.
Tout courrier concernant un appel d'offre ne doit pas être ouvert et dois être remis au chargé de mission en charge du dossier.

Après récupération du courrier par les Responsables de Pôle, les pochettes « destinataires » doivent être remises à la disposition de l'agent d'accueil.

Le courrier « départ »

Le courrier de l'ensemble du personnel est affranchi par la poste. Il est à déposer à l'agent d'accueil chaque jour avant 15h30.

Charte graphique

Tous les modèles, lettre, bordereau d'envoi, fiche navette, etc… constituant la charte graphique sont disponibles sous : partage\courrier\02-courrier départ
Tout écrit doit être conforme aux dispositions de la charte graphique.

Signature des courriers

L'ensemble des courriers est signé par le Président du Parc ou son représentant, en fonction des délégations reçues. Le Directeur du Parc et en son absence, la Responsable Administrative et Financière ont également délégation pour signer certains documents.

La numérotation pour la référence des courriers s'effectue sous : partage\courrier\02-courrier départ\chrono *« année en cours »*

Avant signature du Président, le courrier doit d'abord être validé par le responsable de pôle et le Directeur, à l'aide de la fiche navette. Les éventuelles pièces jointes citées dans le courrier doivent être jointes dans le parapheur et celui-ci doit être remis à l'assistante de direction. Pour les courriers à la signature du Directeur, validation du responsable de pôle et transmission à l'assistante de direction.

Note particulière : le projet de courrier sera présenté pour le visa sur du papier sans en-tête. Dans une même démarche, les envois en nombre se feront sur photocopies en noires et blancs et non pas sur papier original ou copies couleurs.

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-BS24_05-DE

ORGANISATION DES REUNIONS

Toutes les réunions doivent être indiquées sur Outlook en indiquant bien le motif de la réservation et le nombre de participants. Elles s'effectueront en priorité les lundis.

➢ **Les réunions d'équipe**

Ce sont des réunions qui réunissent l'ensemble du personnel du Parc.
Elles ont pour objet de permettre l'information de tous concernant les projets et les dossiers en cours de chacun et de permettre l'information de tous sur le fonctionnement interne du Parc. Elles ont lieu les lundis, deux à trois fois par an.

➢ **Les réunions de Direction**

La réunion de Direction se déroule, sous l'autorité du Directeur, en moyenne 1 fois par mois, en présence des Responsables de Pôle, du Responsable de la Communication et du Chargé de mission SIG et évaluation. L'assistante de Direction peut participer à la réunion afin de rédiger le compte-rendu de la séance.

➢ **Les réunions de pôle**

Organisées à l'initiative du responsable de pôle elles ont pour objectif de faire le point sur les dossiers en cours et les projets futurs. Les réunions de pôle se font en présence du Directeur et du Responsable de la Communication.

➢ **L'entretien annuel : évaluation annuelle – contrat d'objectif**

Les entretiens ont lieu courant janvier/février avec le responsable hiérarchique direct.

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-BS24_05-DE

B – LE PERSONNEL

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-BS24_05-DE

HIERARCHIE

L'ensemble du personnel est placé sous l'autorité hiérarchique conjointe du Président et du 1er Vice-Président et du Directeur, et en cas d'absence, du Responsable Administratif et Financier.

Cependant, pour assurer une mise en œuvre efficace des missions dévolues au Parc par la Charte, les responsables de pôle encadrent et managent leur équipe afin de réaliser leurs objectifs.

Cette délégation de l'autorité hiérarchique implique :

- que le Responsable de pôle soit le garant du respect du présent règlement par les membres de son équipe,
- qu'il ait la fonction d'encadrement, il doit alors gérer son équipe, que ce soit dans l'organisation du travail de chacun ou dans les conditions dans lesquelles il s'exécute,
- qu'il soit l'intermédiaire privilégié de la Direction et la Présidence, dès lors qu'il s'agit de statuer sur la situation individuelle d'un membre de son équipe.

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-BS24_05-DE

ORGANISATION HUMAINE

L'organigramme est disponible sur le réseau à l'emplacement suivant : partage\Commun\01 - Ressources humaines\06 – organigramme ou sur le site internet du Parc.

Les différents statuts

La complexité des modes de recrutement du Parc ainsi que la diversité des compétences requises expliquent l'existence de différents statuts au sein du personnel.
Le Parc relève de trois grandes familles de statuts auxquels s'appliquent autant de législations différentes :

- **Fonctionnaires**

Ils relèvent du Statut général de la fonction publique territoriale (Loi du 26 janvier 1984) et du statut particulier du cadre d'emploi (filière) auquel ils appartiennent. Les fonctionnaires ne disposent pas d'un contrat de travail, ils sont nommés par arrêté émanant de l'autorité territoriale. Une fois nommé, le fonctionnaire est d'abord stagiaire puis il est titularisé dans son emploi.

- **Agents contractuels de droit public**

On parle également de « non-titulaires » car ils se définissent par opposition aux fonctionnaires titulaires. Les contractuels de droit public sont recrutés lorsque la nature des fonctions ou les besoins des services le justifie ; compétences techniques spécialisées ou nouvelles, absences de candidature de fonctionnaire présentant l'expertise ou l'expérience professionnelle adaptée. Leur statut est régi par référence au code général de la fonction publique.

- **Agents contractuels de droit privé**

Le recours à des emplois relevant du droit privé n'est autorisé dans les collectivités territoriales que dans le cadre des contrat aidés « parcours emplois compétences (PEC), et le contrat d'apprentissage. Les agents contractuels de droit privé sont donc recrutés par contrat et, quelque soit leur contrat, sont soumis comme tout salarié du secteur privé aux dispositions du Code du travail.

Ces différences de régime engendrent inévitablement une importante disparité des réglementations applicables à chacun quant aux conditions de travail.
Cependant, afin d'homogénéiser la réglementation du travail applicable au sein du personnel, le Parc a opté pour l'unification des conditions de travail dans le respect des lois et des règlements.

Note particulière : En tant que collectivité territoriale, le Parc est un employeur public auquel aucune convention collective ne peut légalement s'appliquer.

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-BS24_05-DE

Les stagiaires

Les demandes d'accueil de stagiaires sont à formuler chaque fin d'année pour l'année suivante sous : partage\Commun\01-Ressources humaines\03–Stagiaires\ « année en cours », puis validées par la Direction.

➢ **Indemnité de stage**

Une gratification, selon le taux horaire en cours, est versée à la fin de chaque mois au stagiaire, si la durée du stage est supérieure à 2 mois consécutifs ou non au cours de la même année scolaire ou universitaire.

➢ **Titres restaurant**

Tout comme les salariés, le stagiaire peut bénéficier de titres-restaurants, un chèque déjeuner par jour complet travaillé. Le Parc finance 50% de la valeur nominale du chèque et la totalité des frais de gestion.

➢ **Frais de transports**

La Parc rembourse les frais de transport domicile/travail du stagiaire sur présentation d'un justificatif. Les frais de déplacements effectués dans le cadre du stage sont remboursés dans les mêmes conditions que les agents du Parc.

➢ **La durée du temps de travail, les congés**

La durée hebdomadaire de présence est fixée à 35h. Si le stagiaire est amené à travailler la nuit, le dimanche ou un jour férié la convention de stage doit le préciser.
Le stagiaire ne peut pas prétendre à des vacances ou JRTT, ses jours travaillés ne donnent pas lieu à des congés payés.

Une présentation du stage sera faite par le stagiaire auprès de l'équipe et une copie du rapport sera remis au Parc.

Note particulière : une fiche mémo de procédure d'accueil est disponible sous O:\COMMUN\01- Ressources humaines\03 – STAGIAIRES
Le stagiaire n'étant pas lié par un contrat de travail, il n'est pas considéré comme salarié. Il est interdit de recourir à un stagiaire pour occuper un emploi saisonnier, faire face à un accroissement temporaire d'activité, exécuter une tâche régulière ou remplacer un salarié.
Le stagiaire est là pour être formé et doit être accompagné par son tuteur pour l'accomplissement des missions confiées.
Les déplacements seuls, aux horaires habituels de travail (8h30-17h00), sont soumis à autorisation conjointe du Responsable de Pôle et du Directeur au cas par cas et ne doivent pas être systématiques. En dehors de ces horaires, les sorties doivent être effectuées avec le tuteur de stage.
Dans la mesure du possible, le stagiaire doit être accompagné.

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-BS24_05-DE

TEMPS DE TRAVAIL

La durée du travail

En accord avec le décret du 14 juillet 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail (RTT) dans la fonction publique territoriale, la durée du temps de travail effectif est fixée à 35 heures par semaine. Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1607 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées. *La durée du temps de travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.*

Le protocole d'accord sur les 35 heures joint en annexe au présent règlement fixe l'ensemble des dispositions en matière de durée du travail.

Note particulière : seul le temps de travail du personnel du musée est annualisé.

Les horaires de travail

La présence sur le lieu de travail est obligatoire de 9h30 à 12h30 et de 14h à 17h30 (17h le vendredi). Une pause déjeuner doit être observée pour une durée minimum d'1h à 1h30. L'arrivée peut s'effectuer entre 8h30 et 9h30 et le départ entre 17h30 et 18h30.

Dans un objectif de communication interne, il est demandé à l'ensemble du personnel d'être présent à la Maison du Parc tous les lundis. Il n'est pas autorisé à prendre des rendez-vous ou de se rendre sur le terrain ce jour- là ; également ne pas prendre de récupérations, RTT en jour unique et de télétravail.

Note particulière : en dehors de horaires fixées, une autorisation doit être accordée par la Direction.

Sorties pendant les heures de travail

Les agents amenés à quitter leur lieu de travail pendant les heures de service doivent impérativement faire valider une demande d'absence et compléter son agenda Outlook.

Les récupérations d'heures de travail

Certains agents sont amenés à devoir participer à des réunions de travail/manifestations, à la Maison du Parc ou à l'extérieur, qui se déroulent en dehors des heures habituelles de présence.

La présence de l'agent doit été sollicitée par la hiérarchie. Un circuit commun, pour l'ensemble du personnel est mis en place : un formulaire disponible sous : partage\Commun\01- Ressources humaines\01 - Congés\01 - Formulaires de demande congés et RTT est à remplir par l'agent qui précisera les dates et les horaires des réunions concernées. Ce formulaire sera soumis à l'accord du responsable de pôle et remis au service du personnel.

Les conditions de récupération de ces heures sont en conséquence les suivantes :

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-BS24_05-DE

➢ **Personnel de catégorie C ou assimilé :**
Toute durée de travail effectuée au-delà des créneaux habituels de présence est récupérée ou payée en heure supplémentaire.

➢ **Personnel de catégories B assimilé :**
Ne peut être considéré en heures supplémentaires que les heures travaillées la nuit (22h-7h), le week-end et les jours fériés. Celles-ci ne peuvent être que récupérées.

➢ **Personnel de catégories A assimilé :**
Ne peut être considéré en heures supplémentaires que les heures travaillées la nuit (22h-7h), le week-end et les jours fériés. Celles-ci ne peuvent être que récupérées.

Les heures supplémentaires récupérées le sont selon les critères suivants :
1h travaillée = 1h récupérée quelque soit les catégories les jours de la semaine (samedi compris)
1h travaillée = 1h30 récupérées quelque soit les catégories les nuits, les dimanches et les jours fériés.

Note particulière : Les heures de travail doivent être récupérées pour leur totalité dans le mois qui suit. Il est donné par ailleurs à l'agent, la possibilité, en cas de réunion exceptionnellement tardive, ou de travail de nuit, de commencer plus tard le lendemain (dans le respect de la coupure légale de 11h entre la cessation et la reprise du travail).

Retards et absences

➢ **Retards :**
Les retards doivent être signalés sans délai et par tout moyen au service du personnel qui en informe le supérieur hiérarchique de l'agent.
Les retards réitérés non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions disciplinaires prévues au présent chapitre.

➢ **Absences :**
Toute absence doit être signalé sans délai et par tout moyen au service du personnel entre 8h30 et 9h30 le 1er jour d'absence.
Toute absence non justifiée fera l'objet d'un arrêté pour service non fait avec retrait sur salaire par le service du personnel.
Des absences non justifiées réitérées feront l'objet de sanctions disciplinaires correspondantes.

Télétravail

Les agents à temps complet peuvent bénéficier de 2 jours de télétravail par semaine. Pour les agents à temps partiel ou à temps non complet 1 jour par semaine. La charte et la convention pour la mise en place du télétravail est à demander au service du personnel.

Note particulière : Les missions d'animation, d'accueil et d'entretien ne sont pas compatibles avec l'exercice du télétravail.

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-BS24_05-DE

OBLIGATIONS

Quelque soit votre statut, le lien qui vous unit au Parc est composé de droits et d'obligations (Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires). Ces dernières doivent être communiquées car tout manquement à vos obligations est susceptible d'entraîner une sanction disciplinaire.

➢ **Vous relevez d'un régime de droit public**

Corollaire de l'application du statut de la fonction publique, la qualité de fonctionnaire ou d'agent non titulaire de la fonction publique engendre un certain nombre d'obligations :

- dite de service, c'est-à-dire l'obligation de se consacrer exclusivement et personnellement à ses fonctions ;
- de cumuler l'activité avec un autre emploi public ou une activité privée lucrative sauf pour les agents à temps non complet ;
- d'obéissance hiérarchique ;
- de réserve, interdiction pour l'agent, dans l'exercice de ses fonctions comme à l'extérieur du service, d'exprimer des opinions de nature à compromettre l'autorité de l'exécutif ;
- de discrétion professionnelle pour tous les faits dont l'agent a eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ;
- de répondre aux demandes d'information du public avec comme seule limite l'obligation de discrétion professionnelle.

➢ **Vous relevez d'un régime de droit privé**

Le droit du travail ne fait pas d'énumération des obligations qui vous incombent dans le cadre de l'exercice de vos fonctions. Toutefois, il est permis de dégager quelques principes généraux s'appliquant à tout contrat de travail de droit privé :

- d'exercer vos fonctions conformément au poste que vous occupez ;
- de subordination à tout supérieur hiérarchique ;
- de loyauté envers l'employeur ;
- de discrétion professionnelle.

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-BS24_05-DE

SANCTIONS DISCIPLINAIRES

➢ **Sanctions applicables** ***(articles L530-1 à L533-6 du code général de la fonction publique)***

Outre les obligations contractuelles individuelles, le personnel du Parc se doit de respecter non seulement les lois et règlements, mais aussi l'ensemble des obligations énoncées dans le présent règlement. Dans le cas contraire, il pourra être pris l'une des sanctions qui suivent, lesquelles sont issues des lois et règlement en vigueur.

Groupes de sanctions	Fonctionnaires stagiaires	Fonctionnaires Titulaires	Contractuels de droit public	Contractuels de droit privé *Article L122-40 du Code du travail*
Groupe 1	- Avertissement	- Avertissement - Blâme - Exclusion temporaire de 1 à 3 jours	- Avertissement	- Avertissement - Blâme
Groupe 2	- Blâme	- Radiation du tableau d'avancement - Abaissement d'échelon - Exclusion temporaire de 4 à 15 jours	- Blâme	- Mise à pied disciplinaire
Groupe 3	- Exclusion temporaire de 1 à 3 jours	- Rétrogradation au grade inférieur - Exclusion temporaire de 16 jours 2 ans	-Exclusion temporaire de 1 à 3 jours	- Rétrogradation
Groupe 4	- Exclusion temporaire de 4 à 15 jours	- Mise à la retraite d'office - Révocation	- Exclusion temporaires de 4 jours à 6 mois pour les CDD et 4 jours à 1 an pour les CDI	- Licenciement pour faute
Groupe 5	- Exclusion définitive du service		- Licenciement sans préavis ni indemnité de licenciement	

➢ **Procédure disciplinaire**

Compte tenu de la diversité des statuts applicables au sein du Parc, les dispositions qui suivent se contentent d'indiquer les principes communs aux différents statuts régissant le domaine disciplinaire.

Quelque soit le statut concerné, il existe un certain nombre de règles s'imposant à l'employeur en cas de poursuites disciplinaires :

- obligation d'information, la personne doit connaître les griefs qui lui sont reprochés et a la possibilité de consulter l'intégralité de son dossier ;
- obligation de respecter un délai suffisant avant la convocation de l'agent afin qu'il puisse préparer sa défense ;
- obligation d'entendre l'agent sur les faits qui lui sont reprochés.

En outre, certaines protections sont accordées à l'ensemble du personnel selon des modalités variant en fonction des statuts :

- absence d'arbitraire dans la prise de décision d'une sanction d'un niveau supérieur à 1 (avis du Conseil de discipline obligatoire pour les fonctionnaires, assistance d'un défenseur pour les contractuels) ;

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-BS24_05-DE

- recours possible devant une institution impartiale en cas de litige relatif à la procédure disciplinaire ou au niveau de la sanction (Conseil de discipline départemental ou interdépartemental pour les fonctionnaires, Tribunal administratif pour les contractuels de droit public, Conseil des prud'hommes pour les contractuels de droit privé).

Pour plus de détail, le personnel peut consulter les textes du code général de la fonction publique sur le site www.legifrance.fr.

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-BS24_05-DE

ACCES A LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Conditions générales

Il existe plusieurs modes d'accès aux concours selon la formation et les parcours professionnels de chacun. Pour s'inscrire à un concours de la Fonction Publique Territoriale, il faut remplir des conditions générales :

- Posséder la nationalité française ou être ressortissant d'un État membre de la Communauté Européenne, ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen. Toutefois, un certain nombre d'emplois auxquels conduisent les concours sont réservés aux seuls ressortissants français. Ces emplois sont ceux qui présentent des prérogatives de puissance publique (concours de la filière sécurité).
- Etre en position régulière au regard des obligations du service national de l'État dont le candidat est ressortissant.
- Jouir de ses droits civiques : ne pas avoir subi de condamnations incompatibles avec l'exercice des fonctions (mention au bulletin n°2 du casier judiciaire).
- Remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction. Il n'existe pas de limite d'âge maximum pour s'inscrire à un concours de la Fonction Publique Territoriale.

L'accès

➢ **Le concours, principal moyen de recrutement**

Le concours garantit la neutralité et donc l'égalité d'accès des citoyens aux emplois publics. Il vise à s'assurer que les futurs agents disposent des aptitudes nécessaires pour intégrer la Fonction Publique Territoriale. Après réussite à un concours, les lauréats sont inscrits, par ordre alphabétique, sur une liste d'aptitude à valeur nationale. Cette inscription est valable deux ans, renouvelable sur demande pour une durée d'un an à deux reprises. La durée totale maximale de validité sur la liste d'aptitude est donc de quatre ans.

Les dates des concours sont accessibles sur le site https://www.concours-territorial.fr

Note particulière : Dans la fonction publique territoriale, la réussite à un concours ne vaut pas recrutement, chaque candidat doit rechercher un poste. Le principe constitutionnel de libre administration des collectivités territoriales s'oppose à tout mécanisme d'affectation.

➢ **Le recrutement direct, sans concours**

Il s'agit d'une voie d'accès sans concours pour le premier grade de certaines filières et ne concerne que la catégorie C. Seuls 6 grades suivants sont concernés : adjoint administratif, adjoint technique, adjoint du patrimoine, adjoint d'animation, agent social et opérateur des activités physiques et sportive. L'agent ainsi recruté est nommé stagiaire pendant un an puis si cette période probatoire satisfait l'autorité territoriale, l'agent est titularisé. Il acquiert alors de statut de fonctionnaire.

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-BS24_05-DE

CONTRATS DE TRAVAIL

➢ **Contrat de droit public – agent contractuel**

Le recrutement d'un agent contractuel se fait par l'intermédiaire d'un contrat soumis au contrôle de légalité, sauf pour ce qui concerne les recrutements effectués sur la base d'un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité.

Lorsqu'un agent non titulaire a été engagé pour une durée déterminée, le Parc lui notifie son intention de renouveler ou non l'engagement selon un préavis tenant compte de son ancienneté, tel que précisé dans son contrat.
Toutefois, aucun préavis n'est nécessaire en cas de licenciement prononcé soit en matière disciplinaire, soit pour inaptitude physique, soit au cours ou à l'expiration d'une période d'essai.

La période d'essai varie en fonction de la durée du contrat. Elle peut être renouvelée 1 fois pour une durée au plus égale à sa durée initiale.

La démission de l'agent non titulaire au cours de la période d'essai n'est pas encadrée par les textes. Toutefois, vous devrez formuler votre intention de démissionner par écrit et l'adresser en recommandé avec accusé de réception à l'autorité territoriale (le Président).

Le licenciement doit être motivé et peut sous certaines conditions donner lieu à un versement d'indemnités.

Note particulière : possibilité d'ouverture sur un CDI au bout de 6 ans de contrat.

➢ **Contrat de droit privé – agent contractuel**

Les collectivités territoriales ont la possibilité de recruter des agents sous contrat de droit privé relevant du code du travail.

La durée de la période d'essai dépend du type de dispositif d'aide à l'emploi dont relève votre contrat :

- contrat aidés « parcours emplois compétences (PEC) : la période d'essai ne peut excéder un mois ;
- contrat d'apprentissage : la période d'essai est fixée à 45 jours.

Durant la période d'essai, chaque partie (le salarié et l'employeur) peut rompre le contrat sans donner de motifs à sa décision, sans délai de préavis ni indemnité. Toutefois, si cette décision n'a pas à être motivée, la rupture de l'essai ne doit pas être abusive sous peine de condamnation au paiement de dommages et intérêts.

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-BS24_05-DE

LA DEMISSION

Compte tenu de l'importance des conséquences entraînées par la démission, il vous est recommandé de ne jamais envisager cette possibilité sans avoir, au préalable, déterminé l'ensemble des incidences qu'elle peut avoir tant sur votre vie professionnelle que sur votre vie personnelle.

Aussi, quel que soit votre statut, votre demande de démission doit être formulée par écrit, doit exprimer de façon non équivoque votre volonté de cesser vos fonctions et être adressée au Président du Parc par lettre recommandée avec accusé de réception.

➢ **Fonctionnaires**

Une fois votre demande portée à la connaissance du Président, ce dernier dispose du délai d'un mois pour d'une part, accepter votre démission et d'autre part, en fixer la date effective. En effet, le fonctionnaire qui cesse ses fonctions avant la date fixée par l'autorité compétente peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire.
Attention, une fois votre démission acceptée, elle devient irrévocable. Vous perdez la qualité de fonctionnaire.

➢ **Contractuel de droit public**

Votre démission est régie par votre contrat de travail. Conformément à la réglementation en vigueur, vous pouvez être volontairement démissionnaire ou démissionnaire d'office.
En cas de démission volontaire, vous devez respecter le préavis qui vous est imposé par votre contrat de travail ainsi que votre statut et dont la durée varie selon votre ancienneté de service.

➢ **Contractuel de droit privé**

Votre contrat de travail est soumis aux dispositions du Code du travail relatives aux contrats à durée déterminée. Ainsi, par principe, vous ne pouvez pas démissionner.
Toutefois, la rupture anticipée de votre contrat de travail peut résulter d'un accord amiable entre vous et le Parc. Cette rupture anticipée peut intervenir à n'importe quelle période au cours de votre contrat de travail mais ne vous permet pas de prétendre à des indemnités de fin de contrat ou à l'allocation chômage.

<u>Note particulière</u> : à chaque contrat de travail est assorti une clause de préavis. Le délai figurant dans cette clause sera, sauf dérogation particulière accordée expressément par la Direction, respecté.
Le respect du délai de préavis constitue donc le principe. Chaque agent devra intégrer cet élément dans le processus de démission qu'il serait amené à engager en cas de départ du Parc.

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-BS24_05-DE

REMUNERATION

Que vous soyez titulaire ou contractuel, votre rémunération est fixée par référence à un indice de la fonction publique auquel s'ajoute :

- le supplément familial de traitement versé au titre d'un complément de rémunération pour élever vos enfants à charge. Il comprend un élément fixe et un élément proportionnel dès le 1er enfant à charge. Cette indemnité ne peut être versée qu'à condition que le(la) conjoint(e) ne perçoive pas le supplément familial de traitement. Un formulaire est à remplir chaque année.
- le R.I.F.S.E.E.P. aussi appelé régime indemnitaire.

Les contrats aidés « parcours emplois compétences » perçoivent une rémunération au minimum égal au Smic.

Les contrats d'apprentissage perçoivent une rémunération correspondant à un pourcentage du Smic et fonction de l'âge de l'apprenti et du niveau d'étude.

L'évolution de la rémunération

➢ **Agents titulaires**

Il convient pour avoir une information complète, de se rapprocher des textes ; le service du personnel se tient pour ce faire à votre disposition.
Quelques rappels cependant sur les différentes possibilités d'évolution :

- l'avancement d'échelon : Le statut particulier de chaque cadre d'emplois définit, pour chaque grade, le nombre d'échelons et la durée de services exigée pour passer d'un échelon à l'échelon supérieur.
- l'avancement de grade : après avoir acquis une certaine ancienneté, le fonctionnaire peut bénéficier d'un avancement de grade.
- la promotion interne : la promotion interne fait passer d'un grade d'emploi à un autre.

➢ **Agents contractuels**

Les évolutions salariales accompagnent, sauf exception en fonction de l'appréciation du service rendu, le renouvellement de contrat ou tous les 3 ans. Cette évolution se fait sur les mêmes bases et suivant les mêmes principes que ceux de la fonction publique territoriale avec des modulations cependant liées aux durées.

Note particulière : Pour les agents en CDI, La rémunération doit faire l'objet d'un réexamen tous les 3 ans, selon les résultats des entretiens professionnels ou l'évolution des missions.

Indemnisation des frais de transport en commun

Le Parc peut rembourser les ¾ du tarif de l'abonnement. La participation se fait sur la base du tarif le plus économique pratiqué par les transporteurs (par exemple sur la 2e classe pour un abonnement SNCF). La participation couvre le coût du ou des titres de transport vous permettant d'effectuer le trajet dans le temps le plus court entre votre résidence habituelle la plus proche de votre lieu de travail.
Ce remboursement est conditionné par la production d'un justificatif au service du personnel qui le répercutera sur votre bulletin de salaire. Cette décision est soumise à l'approbation du Comité syndical.

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-BS24_05-DE

FORMATION

La formation est un droit pour l'ensemble du personnel quel que soit son statut. Toutefois les différents régimes applicables aux membres de l'équipe du Parc obligent à différencier les divers statuts tout en s'efforçant d'homogénéiser le droit à la formation lorsque c'est possible.

Les types de formations

➢ **La formation d'intégration et de professionnalisation (pour les contrats d'une durée minimale d'un an hors contrat de vacation)**

Quelque soit le poste de travail que vous occupez, vous êtes astreint à suivre les formations d'intégration et de professionnalisation mentionnées à l'article L422-21 du code général de la fonction publique.

➢ **La formation professionnelle**

Cette catégorie de formation a pour but de parfaire votre qualification professionnelle, voire de la diversifier.

Dans cette optique, le Parc a choisi d'unifier les règles qui suivent :

- tout membre permanent de l'équipe du Parc ayant une ancienneté de plus de un an a droit à la formation professionnelle.
- la formation professionnelle reste à l'initiative de l'agent : c'est à vous de formuler une demande de formation, via le plan de formation à compléter chaque début d'année.
- le souhait de formation est analysé par la direction, après avis du Responsable de pôle, au vu de son intérêt compte tenu de votre fonction, des possibilités budgétaires du Parc, de votre emploi du temps ainsi que des nécessités du service.

Le refus de formation est motivé. Lorsque la demande émane d'un fonctionnaire, la direction ne peut lui opposer plus de 3 refus successifs pour une même formation sans avis de la Commission Administrative Paritaire.

Prise en charge des frais de déplacement

➢ **Formation continue**

Les stages, généralement de courte durée, concernent des thèmes précis. La demande est présentée par l'agent et examinée dans le cadre de la programmation annuelle de la formation. Dès que l'autorisation est accordée, elle emporte la prise en charge par le Parc ou par le CNFPT des frais de déplacement, en totalité ou en partie, modalités qu'il convient d'examiner en fonction de l'organisme organisateur.

➢ **Préparation aux concours**

Les formations suivies le sont à la demande des intéressés et après l'accord du Directeur et du Président du Parc.

Le temps qui y est consacré constitue un investissement lourd pour le Parc dont le bénéfice revient au seul demandeur. Ainsi que le pratiquent la quasi-totalité des collectivités territoriales, les frais consécutifs (indemnités kilométriques et repas) ne sont pas supportés par le Parc.

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-BS24_05-DE

Congés de formation

L'article 4/1 du protocole sur les 35 heures détermine les modalités relatives aux congés formation du personnel à temps plein. Celles-ci s'appliquent également s'agissant des journées destinées à se présenter à un concours à savoir : « les jours de formation professionnelle sont soumis à autorisation du Président. Ils sont pris pour moitié sur le temps de travail effectif et pour moitié sur des JRTT ou congés payés dans la limite de 8 jours par an ».
Exemple : un agent à temps plein demandant 20 jours de formation par an, devra poser 12 jours sur ses JRTT ou congés payés. Pour les agents à temps partiel, la même règle s'applique, mais au prorata du temps partiel. Ainsi, resteront à la charge du Parc, 7 jours ½ pour un 90 %, 7 jours pour un 80 % (même base de calcul que pour les paies).
Des dérogations ou des aménagements à ces dispositions pourront cependant être étudiées au cas par cas la décision définitive revenant au Directeur.

Note particulière : les agents sont invités à faire connaître leur besoin en formation au courant du dernier trimestre de l'année. Ces demandes seront examinées dans un premier temps par le responsable de pôle, l'accord définitif étant donné par le Directeur qui validera après concertation, l'ensemble des demandes.

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-BS24_05-DE

CONGES

Congés annuels

Le droit à congé se calcule en fonction des obligations hebdomadaires de service de l'agent et de sa date d'entrée en fonction.

➢ **Agent à temps plein :**
Votre droit à congé est fixé à 27 jours ouvrés, soit 27 jours normalement travaillés, par an (on ne compte pas les week-end).

NB : Vous travaillez au Parc au cours d'une période inférieure à une année civile : votre droit à congé est fixé à : 27 jours ouvrés x (nombre de mois plein travaillés / 12).

➢ **Agent à temps partiel :**
Lorsque vous travaillez au Parc durant une année civile entière, votre droit à congé se calcule selon la formule suivante : 5 x vos obligations hebdomadaires de service + 2.
Exemple, vous travaillez pour une durée équivalente à 80 % d'un temps complet, soit 4 jours sur 5 travaillés, votre droit à congé sera de : (5 x 4) + 2 = 22 jours par an.

Les congés doivent être soldés au plus tard au 31 décembre de l'année en cours.

Jours de fractionnement

Pour le personnel permanent (temps partiel ou temps plein), la prise de congé en dehors de la période du 1er novembre au 30 avril vous permet d'obtenir un ou deux jours de fractionnement.

- 1 jour de congé supplémentaire lorsque le nombre de jours pris en dehors de la période de référence susvisée est au moins égale à cinq jours.
- 2 jours de congé supplémentaire lorsque le nombre de jours pris en dehors de la période de référence susvisée est au moins égal à 8 jours.

Note particulière : ces jours supplémentaires ne sont pas attribués aux agents qui prennent ou qui quittent leurs fonctions en cours d'année.

Planning des congés

Un planning des congés est établi par avance pour le trimestre à venir. La gestion de ce planning est assurée par le service du personnel. Les propositions individuelles sont validées par les Responsables de pôles et le Directeur qui valide définitivement le planning.

Pour l'année calendaire, chaque agent dispose d'un crédit de 5 jours dits « hors planification », pour lui permettre de modifier les congés arrêté trimestriellement.

Note particulière : l'intérêt d'une gestion des congés par trimestre consiste à pouvoir organiser la planification des absences par pôle, activité, fonction, de façon à assurer la continuité du service public. Ainsi il y a plus d'intérêt à pouvoir prévoir une certaine forme de bi-nômage, que de savoir à l'avance, à l'échelle d'un trimestre, qui sera absent pour telle ou telle période. L'approbation des propositions d'absences pour congés se trouve donc dès lors soumise à un arbitrage préalable qui devra tenir compte des intérêts de la structure.

Autres Congés (maladie, maternité, formation…)

OBJET	DUREE	BENEFICIAIRES	OBSERVATIONS
Le congé maladie	Cf. fiche sur la maladie.	Fonctionnaires titulaires, stagiaires et contractuels	
Le congé longue maladie	3 ans maximum Le congé est accordé par période de trois à six mois.	Fonctionnaires titulaires et stagiaires	1 an à plein traitement et 2 ans à ½ traitement. Après 3 ans de congé de longue maladie, un nouveau congé de longue maladie ne peut être accordé qu'après une reprise du travail pendant un an. Un congé de longue maladie peut être fractionné en cas de soins périodiques.
Le congé longue durée	3 ans maximum Le congé est accordé par période de trois à six mois.	Fonctionnaires titulaires et stagiaires	3 ans à plein traitement et 2 ans à ½ traitement Il est obtenu si l'agent a une infection particulière comme la tuberculose, affections cancéreuses, maladies mentales… Un seul congé de longue durée par affection sur la totalité de la carrière de l'agent
Le congé de grave maladie	3 ans maximum Le congé est accordé par période de trois à six mois.	Agents contractuels de droit public	1 an à plein traitement et 2 ans à ½ traitement avec déduction des indemnités journalières de la sécurité sociales après subrogation. L'octroi d'un autre congé de grave maladie ne peut être accordé qu'après une reprise du travail pendant un an.
Le congé maternité	Cf. la fiche sur la maternité.		

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-BS24_05-DE

Le congé paternité	25 jours (portés à 32 jours en cas de naissances multiples) + 3 jours (congé de naissance)	Fonctionnaires titulaires, stagiaires et contractuels	Une première période composée de 4 jours calendaires consécutifs, faisant suite immédiatement au congé de naissance de 3 jours, soit un total de 7 jours obligatoirement pris suite à la naissance de l'enfant. Une seconde période de 21 jours calendaires (ou 28 jours calendaires en cas de naissances multiples). Cette période peut être fractionnée en deux périodes d'une durée minimale de 5 jours chacune
Le congé adoption	16 semaines si 0 à 2 enfants déjà à charge 18 semaines si 2 ou plus enfants déjà à charge	Fonctionnaires titulaires, stagiaires et contractuels	
Le congé formation	Congé pris pour la formation professionnelle ou syndicale.	Fonctionnaires titulaires, stagiaires et contractuels	
Le congé pour participation à une manifestation de jeunesse (-de 26 ans)	6 jours ouvrables	Fonctionnaires titulaires, stagiaires et contractuels	Pas de rémunération mais il est possible d'aller participer à une compétition européenne de sport ou à une grande manifestation.
Le congé de solidarité familiale	3 mois maximum renouvelable 1 fois ou de manière fractionnée, sous la forme de périodes d'au moins 7 jours consécutifs, dont la durée cumulée ne peut pas être supérieure à 6 mois	Fonctionnaires titulaires, stagiaires et contractuels	Non rémunéré si cessation totale votre activité. Il est également possible de prendre le congé sous la forme d'un temps partiel à 50%, 60 %, 70% 80%.

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-BS24_05-DE

Le congé parental	Accordé par période de 2 à 6 mois renouvelables jusqu'au 3e anniversaire de l'enfant (jusqu'à l'entrée en maternelle pour 2 enfants et 3 ou plus jusqu'au 6 ans)	Fonctionnaires titulaires, stagiaires et contractuels	Le congé parental n'est pas rémunéré. Pour les agents contractuels, justifier d'au moins 1 an d'ancienneté.
Le congé de présence parentale	La durée maximum est fixée à 310 jours ouvrés au cours d'une période 3 ans renouvelable une fois.	Fonctionnaires titulaires, stagiaires et contractuels	Réintégration de plein droit à la fin du congé. Possibilité de mettre fin au congé avant la date prévue en cas de diminution des ressources du ménage.

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-BS24_05-DE

Congés pour évènements exceptionnels

OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
Mariage -de l'agent -d'un enfant -famille proche	5 jours ouvrables 2 jours ouvrables 1 jour ouvrable	Un délai de route est laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (ne peut excéder 48 h)
Décès -du conjoint/d'un enfant -des père, mère, -décès famille proche (frères, sœurs, grands-parents)	5 jours ouvrables 3 jours ouvrables 1 jour ouvrable	Jours éventuellement non consécutifs Délai de route : à l'appréciation de l'autorité territoriale
Maladie très grave -du conjoint /du concubin, -des père, mère, -enfants, frères, sœurs, enfants malades	3 jours ouvrables 2 jours ouvrables 1 jour ouvrable	Jours éventuellement non consécutifs
Naissance ou adoption	11 jours consécutifs (18 en cas de naissance multiple) en une seule fois dans les quatre mois suivant l'événement	Autorisation sous réserve des nécessités du service
Garde d'enfant malade	5 jours + 5 jours si le conjoint ne bénéficie pas de congés pour garde d'enfant malade	Enfants de moins de 16 ans

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-BS24_05-DE

Rentrée scolaire	Autorisation de commencer une heure après la rentrée des classes	Autorisation accordée jusqu'à l'admission en classe de 6ème sous réserve des nécessités du service
Juré d'assise	Durée de la session	Fonction obligatoire Maintien de la rémunération déduction faite de l'indemnité de session
Concours et examens en rapport avec l'administration locale	Les(s) jour(s) des épreuves	Autorisation facultative

L'ensemble de ces autorisations exceptionnelles d'absence implique une information préalable de la direction du Parc, et une justification de l'événement en cause (certificat médical, convocation…et toute autre pièce justificative).
En outre, ces jours d'absence n'entraînent pas de réduction de la rémunération et sont assimilés à du temps de travail effectif pour la détermination de la durée du congé annuel.
On notera enfin que d'autres congés exceptionnels peuvent être accordés (pour motifs civiques, par exemple), il s'agira de se renseigner auprès du service du personnel, au cas par cas.

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-BS24_05-DE

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-BS24_05-DE

MATERNITE

Compte tenu des droits liés à la grossesse, vous devez informer au plus tôt la direction de votre état. Cette information doit se faire, soit verbalement contre reçu du directeur attestant qu'il a pris connaissance de votre grossesse, soit par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans tous les cas, vous devez fournir un certificat de grossesse.

Aménagement des horaires de travail

Après accord de votre supérieur hiérarchique et après information du service du personnel, vous pouvez bénéficier dès le 1er jour de votre 3ème mois de grossesse d'un aménagement de vos horaires d'arrivée et de départ dans la limite d'une heure par jour et sur avis du médecin de la médecine professionnelle, dans le but d'éviter d'effectuer vos trajets domicile – travail aux heures d'affluence.

Autorisations spéciales d'absence

Dans le cadre de la surveillance de votre grossesse, vous devez vous soumettre aux examens prénatals obligatoires et pouvez bénéficier de séances préparatoires à l'accouchement.
Si ils ont lieu pendant vos horaires de travail, il vous est accordé :

- ½ journée d'absence pour tout examen prénatal obligatoire ;
- la durée de la séance en cas de séance préparatoire à l'accouchement ;
- 1 heure par jour à prendre en deux fois pour l'allaitement.

Ces autorisations restent bien sûr subordonnées à la production d'un justificatif (convocation, certificat médical) auprès du service du personnel et supposent une information de votre supérieur hiérarchique.

Droit à congé

Quelque soit votre statut, le congé maternité est régi par les dispositions du Code de la sécurité sociale :

Statut de l'enfant à naître	Nombre de semaines		Durée totale du congé maternité
	Congé prénatal	Congé postnatal	
1er et 2nd enfants	6	10	16
3ème enfant et plus	8	18	26

Un congé supplémentaire lié à l'état pathologique peut-être accordé sur présentation d'un certificat médical pour une durée maximum de 2 semaines.

La rémunération

➢ **Fonctionnaire ou agent contractuel de droit public depuis plus de 6 mois :**
Vous percevez l'intégralité de votre traitement durant toute la durée de votre congé maternité.

➢ **Contractuel de droit public depuis moins de 6 mois ou contractuel de droit privé :**
Vous percevez les indemnités journalières de la sécurité sociale, soit la totalité de votre gain journalier de base calculé sur les 3 mois précédant votre départ en congé. Mais cette indemnité est limitée au montant du plafond de la sécurité sociale.

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-BS24_05-DE

MALADIE

Formalités

Prévenir impérativement le service du personnel dès le premier jour ouvrable d'absence et adresser l'avis d'arrêt de travail dans les 48 heures.

➢ **Fonctionnaire titulaire ou stagiaire :**
Vous devez renvoyer les volets 2 et 3 de l'arrêt de travail au service du personnel du Parc.

➢ **Contractuel de droit public ou de droit privé :**
Vous ne renvoyez que le premier volet de l'arrêt de travail au service du personnel du Parc, les deux autres sont à envoyer au centre de sécurité sociale.

La rémunération

➢ **Fonctionnaire titulaire ou stagiaire :**
Vous avez droit à des congés de maladie ordinaire rémunérés à plein traitement pendant 3 mois (90 jours), puis à demi-traitement pendant 9 mois (270 jours).
Les droits à plein ou demi-traitement sont décomptés, pour chaque jour d'arrêt de travail, en fonction des jours d'arrêt à plein ou demi-traitement déjà accordés au cours des 12 mois précédents.
Chaque nouvel arrêt de travail fait l'objet d'un jour de carence non rémunéré.

➢ **Contractuel de droit public depuis moins de 4 mois OU contractuel de droit privé depuis moins de 3 ans :**
Vous avez droit aux indemnités journalières de la sécurité sociale (50 % de votre gain journalier de base dans la limite du plafond de la sécurité sociale – versés qu'après un délai de 3 jours).

➢ **Contractuel de droit public avec plus de 4 mois d'ancienneté :**
De 4 mois à 2 ans d'ancienneté, vous avez droit à 2 mois de protection statutaire, soit à 1 mois avec maintien de salaire et à 1 mois à 50%. Ensuite, indemnités journalières de la sécurité sociale.
De 2 à 4 ans d'ancienneté, vous avez droit à 4 mois de protection statutaire, soit à 2 mois avec maintien de salaire et à 2 mois à 50 %. Ensuite, indemnités journalières de la sécurité sociale.
Au delà de 4 ans d'ancienneté, vous avez droit à 6 mois de protection statutaire, soit à 3 mois avec maintien de salaire et à 3 mois à 50 %. Ensuite, indemnités journalières de la sécurité sociale.

➢ **Contractuel de droit privé avec plus de 3 ans d'ancienneté :**
En plus des indemnités journalières de la sécurité sociale, vous bénéficiez d'une indemnité complémentaire à compter de votre 11ème jour d'arrêt : soit 90 % du salaire brut pendant 30 jours et 66,66% de votre salaire brut pendant les 30 jours suivants (cette indemnité n'est accordée qu'une fois pour une période de 12 mois civils consécutifs).

Note particulière : Quel que soit votre statut et selon la durée de votre arrêt maladie, vous pouvez avoir à passer une visite médicale.

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-BS24_05-DE

FRAIS DE DEPLACEMENT

Remboursement lié à l'utilisation du véhicule personnel

Lorsque les véhicules de service ne sont pas disponibles, les membres de l'équipe ainsi que les stagiaires peuvent utiliser leurs véhicules personnels dans le cadre de leur fonction. Dans ce cas, les besoins du service justifient la prise en charge du déplacement ainsi occasionné par le Parc.

➢ **Conditions de prise en charge**

Le déplacement doit être nécessaire au regard des besoins du service. Un ordre de mission permanent autorisant les déplacements sur un territoire déterminé doit être signé par le Président ou son représentant. Un arrêté d'utilisation du véhicule personnel à des fins professionnelles doit être pris par le Président.
Aucun frais de déplacements n'est remboursé les jours de télétravail.

Notes particulières : L'agent doit se rapprocher de son assurance pour les modalités de prise en charge en cas de sinistre.

➢ **Formalités**

L'agent doit compléter un formulaire intitulé « état des frais de déplacement ». Il est impératif de fournir les justificatifs des dépenses faites pendant le déplacement, de l'ordre de mission et le cas échant de la convocation.
Le formulaire rempli est soumis à la signature de la direction.

➢ **Prise en charge**

Le formulaire dûment complété vous permettra d'obtenir le remboursement de vos frais de déplacement selon les modalités suivantes (tarifs en vigueur au 1er janvier 2024) :

Catégorie (puissance fiscale du véhicule)	**Jusqu'à 2000 km**	**De 2001 à 10 000 km**	**Après 10 000 km**
5 CV et moins	0,32 €	0,40 €	0,23 €
6 et 7 CV	0,41 €	0,51 €	0,30 €
8 CV et plus	0,45 €	0,55 €	0,32 €

Ainsi calculée, la somme correspondante pourra être mandatée par le service administratif et fera l'objet d'un virement sur votre compte bancaire.

Note particulière : une mise à jour des montants est effectuée dès la parution au journal officiel.

Remboursement lié au frais de repas et d'hébergement

Les indemnités de mission correspondent à une prise en charge forfaitaire de vos frais de nourriture et de logement par le Parc lorsque vous êtes en mission, c'est-à-dire en déplacement pour l'exécution du service, à la fois hors de votre résidence administrative et hors de votre résidence familiale.

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-BS24_05-DE

➢ **Conditions de prise en charge**

La prise en charge des frais ainsi engagés par l'agent est conditionnée par un ordre de mission préalable, signé par le Président ou la Direction et précisant le lieu de la mission, sa durée, le mode de transport et la classe autorisée.
Les indemnités de nourriture sont liées à la présence de l'agent en mission dans le créneau horaire de 11H00 à 14H00 pour le repas de midi et de 18H00 à 21H00 pour le repas du soir.
L'indemnité de nuitée est liée à la présence de l'agent en mission dans l'intervalle de 0H00 à 5H00 et vise à prendre en compte le coût de la chambre et du petit-déjeuner.

➢ **Formalités**

Voir les formalités exigées pour le remboursement des frais de déplacement occasionnés par l'utilisation du véhicule personnel.

➢ **Prise en charge**

Le formulaire dûment complété vous permettra d'obtenir le remboursement de vos frais de mission selon les modalités suivantes (tarifs en vigueur au 1er janvier 2024) :

Indemnités	En euros
Indemnité de repas	20 €
Indemnités de nuitée - **Taux de base** - **Ville de + de 200 000 habitants**	 90 € 120 €

Ainsi calculée, la somme correspondante pourra être mandatée par les services du personnel et fera l'objet d'un virement sur votre compte bancaire.

<u>Note particulière :</u> une mise à jour des montants est effectuée dès la parution au journal officiel.

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-BS24_05-DE

AVANTAGES

Titres restaurant

Les membres du personnel du Syndicat mixte du Parc, les personnels mis à disposition ou en détachement et les stagiaires (selon la durée du stage), peuvent bénéficier de titres-restaurants.
Le parc finance 50% de la valeur nominale du chèque et la totalité des frais de gestion.
Les employés peuvent bénéficier d'un ticket par jour travaillé. Les agents bénéficiant du régime des JRTT ont droit à 20 chèques par mois sur 10 mois, sur 11 mois pour les autres.
Un tableau de régularisation d'absence (autre que congés), d'invitation ou de formation est à remplir chaque mois avant le 5 du mois suivant sous : O:\COMMUN\01- Ressources humaines\02 - CHEQUES DEJEUNERS

Le CNAS

En l'absence de COS (Comité des Œuvres Sociales) le Parc cotise au CNAS (Centre National d'Action Sociale) qui met à la disposition des agents une série de prestations.
Le service du personnel assure la gestion des demandes individuelles, la diffusion des informations et la représentation aux instances du CNAS.
Les personnes pouvant bénéficier des actions du CNAS sont les fonctionnaires et les contractuels bénéficiant d'un contrat de plus de un an (sous réserve de modification de leur part).

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-BS24_05-DE

DROIT DE GREVE

Le droit de grève est un droit inscrit dans le préambule de la Constitution de 1958 : « le droit de grève s'exerce dans le cadre des lois qui le réglemente ». Ce principe est réaffirmé dans la loi du 13 juillet 1983 (article 1) portant droits et obligations des fonctionnaires.

➢ Limites du droit de grève

L'autorité hiérarchique peut limiter la grève du personnel en instituant des sortes de service minimum, dans le but de préserver la sécurité des personnes et d'assurer la surveillance des locaux, des installations et des matériels.

➢ Modalités du droit de grève

Le personnel gréviste doit respecter l'obligation de préavis de 5 jours francs au moins avant son déclenchement.

➢ Retenue sur traitement

La participation à une grève entraîne l'application des retenues sur le traitement, fondées sur l'absence de service fait.
Toute journée de grève, quelque soit la durée du service non fait, donne lieu à une retenue de 1/30ème de la rémunération mensuelle (1 jour de grève = 1 jour de retenue – ½ journée de grève compte pour 1 journée de grève).

➢ Responsabilité de la collectivité

La responsabilité de la collectivité peut éventuellement être engagée du fait des dommages causés par la grève de son personnel (le préjudice doit alors être anormal et spécial).

Note particulière : pour les agents sous contrat de droit privé, employés dans une collectivité territoriale, aucune convention collective n'est applicable, dès lors, en ce qui concerne le droit de grève, les prescriptions valables pour les fonctionnaires sont valables pour vous.

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-BS24_05-DE

DROIT SYNDICAL

➢ **Fonctionnaire ou contractuel de droit public**

Le droit syndical est garanti aux agents qui peuvent créer librement des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats.

Ces organisations peuvent ester en justice, se pourvoir devant les juridictions compétentes contre les actes réglementaires concernant le statut du personnel et contre les décisions individuelles portant atteinte aux intérêts collectifs des fonctionnaires.

Les syndicats de fonctionnaires ont qualité pour conduire au niveau national avec le Gouvernement des négociations préalables à la détermination de l'évolution des rémunérations et pour débattre avec les autorités chargées de la gestion, aux différents niveaux, des questions relatives aux conditions et à l'organisation du travail.

Décret du 28 mai 1982 :

Les responsables syndicaux peuvent :

- bénéficier de locaux prévus à cet effet
- afficher, distribuer des documents syndicaux et collecter les cotisations syndicales sur les lieux et pendant le temps de travail
- obtenir (dans certaines limites fixées par les textes) des autorisations spéciales d'absence pour assister aux réunions statutaires
- obtenir (dans certaines limites fixées par les textes) des décharges de service, tout en percevant leur salaire et en bénéficiant de tous les droits des agents de même grade
- bénéficier de congés pour formation syndicale (dans les limites du contingent disponible).

Les agents peuvent :

- lorsqu'ils le souhaitent participer, à raison d'une heure chaque mois, à une réunion d'information syndicale organisée, pendant les horaires du service, par l'organisation syndicale.
- bénéficier de congés pour formation syndicale (dans les limites du contingent disponible).

➢ **Contractuel de droit privé**

Vous êtes employé par une collectivité territoriale, employeur public, aucune convention collective n'est applicable, dès lors, en ce qui concerne le droit syndical, les prescriptions valables pour les fonctionnaires sont valables pour vous.

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-BS24_05-DE

INSTANCES DU CIG

➢ Comité Social Territorial (CST)

Composition :

Le Comité Social Territorial est composé de représentants du personnel, élus tous les 4 ans, et de représentants de la collectivité ou de l'établissement, désignés par l'autorité territoriale parmi les membres de l'organe délibérant ou parmi les agents.

Le nombre de représentants du personnel est fixé par une délibération adoptée au moins 6 mois avant la date de scrutin des élections professionnelles, après consultation des organisations syndicales. L'article 4 du décret 2021-571 du 10/05/2021 fixe les limites du nombre de ces représentants en fonction des effectifs de la collectivité ou de l'établissement.

Le nombre de représentants de la collectivité ou de l'établissement ne peut être supérieur au nombre de représentants du personnel

Le Comité Social Territorial du CIG est composé paritairement :

- de 8 sièges de représentants du personnel titulaires et de 8 sièges de 8 représentants du personnel suppléants, issus des collectivités et établissements de moins de 50 agents, relevant de son périmètre, et du CIG, élus tous les 4 ans lors des élections professionnelles,
- de 8 sièges de représentants des collectivités titulaires et de 8 sièges de représentants des collectivités suppléants, désignés par le Président du CIG lors du renouvellement des mandats locaux, parmi les élus des collectivités et établissements de moins de 50 agents relevant également de son périmètre, et pouvant être également désignés parmi les agents de ces collectivités et établissements, ou parmi les agents du CIG.

La présidence est assurée par le Président du CIG ou par son représentant, désigné parmi les membres de l'organe délibérant.

Il est également composé d'un secrétaire désigné parmi les représentants des collectivités, et d'un secrétaire-adjoint désigné parmi les représentants du personnel, lors de chaque séance.

Rôle :

Le Comité Social Territorial (CST) est une instance de dialogue social compétente pour étudier les questions relatives à l'organisation des services, à leur fonctionnement, aux questions liées à l'hygiène, la sécurité, la santé et les conditions de travail, ainsi qu'à la gestion des ressources humaines. Celui du CIG Grande Couronne émet un avis sur ces questions pour les collectivités et établissements affiliés de moins de 50 agents relevant de son périmètre, et pour le CIG Grande Couronne.

Le Comité Social Territorial se réunit au moins deux fois par an. Compte tenu du volume de dossiers, le CST du CIG Grande Couronne se réunit une fois par mois, sauf au mois de juillet.

Les conditions de quorum exigent que la moitié au moins des représentants du personnel doit être présente pour que la séance puisse se tenir. Si une délibération a prévu le recueil des voix des représentants de la collectivité ou de l'établissement, (voir partie « avis »), la moitié au moins des représentants de la collectivité ou de l'établissement doit également être présente.

Le Comité Social Territorial rend un avis préalable à l'adoption des délibérations ou des prises de décisions, consultatif mais obligatoire, qui ne lie donc pas l'autorité territoriale qui est libre de tenir compte des avis émis par les membres du CST, ces avis étant recueillis par collège.

Le service des organismes paritaires du CIG Grande Couronne assure également un rôle d'accompagnement des services ressources humaines des collectivités et établissements dans leur réflexion et leur cheminement vers la concrétisation des dossiers devant être soumis au

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-BS24_05-DE

Comité Social Territorial, ou sur des sujets relevant de ses co[illegible] conseils lors de l'instruction des saisines.

➢ Commission Administrative Paritaire (CAP)

Composition :

Il existe une Commission Administrative Paritaire (CAP) pour chaque catégorie d'agents fonctionnaires, A, B et C.

Les Commissions Administratives Paritaires (CAP) placées auprès du CIG Grande Couronne sont composées, en nombre égal :

- de représentants du personnel, élus tous les 4 ans lors des élections professionnelles parmi les agents fonctionnaires des collectivités et établissements affiliés au CIG Grande Couronne,
- et de représentants des collectivités, désignés par le conseil d'administration du CIG Couronne parmi les élus des collectivités et établissements affiliés qui n'assurent pas eux-mêmes le fonctionnement d'une CAP.

Pour le CIG Grande Couronne, le nombre de représentants dépend de la catégorie de la CAP.
La présidence de la CAP est assurée par le Président du CIG Grande Couronne. Il peut se faire présenter par un élu, membre de la CAP.
La CAP est également composée d'un secrétaire désigné parmi les représentants des collectivités, et d'un secrétaire-adjoint désigné parmi les représentants du personnel, lors de chaque séance.

Rôle :

La CAP est une instance de dialogue social compétente pour étudier certaines décisions individuelles défavorables relatives à la carrière des fonctionnaires, soit à la demande de l'agent, soit à la demande de la collectivité.
Les CAP placées auprès du CIG Grande Couronne se réunissent en fonction des dossiers de saisine reçus, selon des calendriers annuels pré établis.
Lorsqu'elle est saisie par la collectivité, la CAP rend un avis consultatif obligatoire, préalable à la prise de la décision envisagée, et à sa date d'effet. Selon le motif, la CAP est parfois destinataire d'une information, qui ne donne pas lieu à un vote.
Lorsqu'elle est saisie par l'agent, elle rend un avis consultatif obligatoire, mais postérieur à la décision de la collectivité que l'agent entend remettre en cause par sa démarche.
Chaque saisine fait l'objet d'un vote de l'ensemble des membres. Le sens de l'avis est celui qui a reçu la majorité des suffrages (favorable, défavorable, partagé).
Outre l'organisation des séances, le service des organismes paritaires assure également un rôle d'accompagnement des services ressources humaines des collectivités dans l'élaboration des dossiers devant être soumis aux CAP, et apporte des conseils lors de l'instruction des saisines.
Il assure également un rôle d'information auprès des agents qui souhaitent saisir la CAP.

➢ Commission Consultative Paritaire (CCP)

Composition :

La Commission Consultative Paritaire (CCP) est composée de représentants du personnel, élus tous les 4 ans, et de représentants de la collectivité ou de l'établissement, désignés par l'autorité territoriale parmi les membres de l'organe délibérant titulaires d'un mandat électif.
La Commission Consultative Paritaire (CCP) comprend, en nombre égal, des représentants de la collectivité ou de l'établissement et des représentants du personnel. Le nombre de représentants du personnel est fixé en proportion de l'effectif des agents contractuels et définit par l'article 4 du décret 2016-1858 du 23/12/2016.

La Commission Consultative Paritaire (CCP) du CIG Grande Couronne est composée :

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-BS24_05-DE

- De 8 sièges de représentants du personnel titulaires et de 8 sièges de représentants du personnel suppléants, issus des agents contractuels des collectivités et établissements affiliés au CIG Grande Couronne, élus tous les 4 ans lors des élections professionnels,
- De 8 sièges de représentants des collectivités titulaires et de 8 sièges de représentants des collectivités suppléants, désignés par le conseil d'administration du CIG Grande Couronne parmi les élus des collectivités et établissements affiliés qui n'assurent pas eux-mêmes le fonctionnement d'une CCP.

La présidence est assurée par le Président du CIG Grande Couronne. Il peut se faire présenter par un élu, membre de la CCP. Elle est également composée d'un secrétaire désigné parmi les représentants des collectivités, et d'un secrétaire-adjoint désigné parmi les représentants du personnel, lors de chaque séance.

Rôle :

La CCP est une instance consultative compétente pour étudier certaines décisions individuelles défavorables relatives à la situation des agents des contractuels de droit public. Elle se réunit soit à la demande de l'agent, soit à la demande de la collectivité.

La CCP placée auprès du CIG Grande Couronne se réunit en fonction des dossiers de saisine reçus, selon des calendriers annuels pré établis.

Lorsqu'elle est saisie par la collectivité, la CCP rend un avis consultatif obligatoire, préalable à la prise de la décision envisagée, et à sa date d'effet. Selon le motif, la CCP est parfois destinataire d'une information, qui ne donne pas lieu à un vote.

Lorsqu'elle est saisie par l'agent, elle rend un avis consultatif obligatoire, mais postérieur à la décision de la collectivité que l'agent entend remettre en cause par sa démarche.

Chaque saisine fait l'objet d'un vote de l'ensemble des membres. Le sens de l'avis est celui qui a reçu la majorité des suffrages (favorable, défavorable, partagé).

Outre l'organisation des séances, le service des organismes paritaires assure également un rôle d'accompagnement des services ressources humaines des collectivités dans l'élaboration des dossiers devant être soumis aux CCP, et apporte des conseils lors de l'instruction des saisines.

Il assure également un rôle d'information auprès des agents qui souhaitent saisir la CCP.

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-BS24_05-DE

RETRAITE

Que vous souhaitiez préparer, étudier, estimer une future retraite, en tant qu'actif, demander une retraite ou liquider des droits à pension, les conseillers retraite du CIG vous apporteront aide et soutien dans ces différentes démarches.

CIG Grande Couronne
Mail : retraite@cigversailles.fr
Permanence téléphonique : 01 39 49 63 91

Votre retraite n'est pas attribuée automatiquement, vous devez en faire la demande soit dans votre espace personnel Ma retraite publique, soit auprès de votre employeur entre 9 et 6 mois avant la date de départ souhaitée.

Ma Retraite publique
https://maretraitepublique.caissedesdepots.fr

Plus d'infos fonctionnaires :

CNRACL
https://www.cnracl.retraites.fr

Plus d'infos contractuel :

IRCANTEC
https://www.ircantec.retraites.fr

La retraite se cultive tout au long de la carrière avec l'alimentation correcte de son compte individuel de retraite.

MON COMPTE RETRAITE
https://www.info-retraite.fr/portail-services/login

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
SGC MAGNY-EN-VEXIN
N° CODIQUE 095016
Date Edition : 13/02/2024
Compte : DEFINITIF

IDENTIFIANT BUDGET 22700
N° de SIRET 25950246600016

SMAG PARC NATUREL REGION. VEXIN
BUDGET PRINCIPAL

COMPTE DE GESTION
EXERCICE 2023

PRÉSENTÉ À
La Chambre régionale des comptes

PAR LE(S) COMPTABLE(S)
M Vincent LEFEVRE

AYANT EXERCÉ AU COURS DE LA GESTION
DU 01/01/2023 AU 13/02/2024

Population 803669
Nomenclature M14 sup égal 3500h et inf 10000h
Voté par Nature

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-CS24_15-DE

Résultats budgétaires de l'exercice

22700 - SMAG PARC NATUREL REGION. VEXIN

Exercice 2023

	SECTION D'INVESTISSEMENT	SECTION DE FONCTIONNEMENT	TOTAL DES SECTIONS
RECETTES			
Prévisions budgétaires totales (a)	4 928 455,16	6 827 182,83	11 755 637,99
Titres de recette émis (b)	1 814 769,95	3 701 593,72	5 516 363,67
Réductions de titres (c)		65 578,16	65 578,16
Recettes nettes (d = b - c)	1 814 769,95	3 636 015,56	5 450 785,51
DEPENSES			
Autorisations budgétaires totales (e)	4 928 455,16	6 827 182,83	11 755 637,99
Mandats émis (f)	1 709 801,78	3 674 961,54	5 384 763,32
Annulations de mandats (g)	210,01	1 877,15	2 087,16
Depenses nettes (h = f - g)	1 709 591,77	3 673 084,39	5 382 676,16
RESULTAT DE L'EXERCICE			
(d - h) Excédent	105 178,18		68 109,35
(h - d) Déficit		37 068,83	

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-CS24_15-DE

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
SGC MAGNY-EN-VEXIN
N° CODIQUE 095016
Date Edition : 13/02/2024
Compte : DEFINITIF

IDENTIFIANT BUDGET 49700
N° de SIRET 25950246600032

CAP TOURISME - PNR VEXIN
BUDGET ANNEXE

COMPTE DE GESTION
EXERCICE 2023

PRÉSENTÉ À
La Chambre régionale des comptes

PAR LE(S) COMPTABLE(S)
M Vincent LEFEVRE

AYANT EXERCÉ AU COURS DE LA GESTION
DU 01/01/2023 AU 13/02/2024

Population 803669
Nomenclature M14 sup égal 3500h et inf 10000h
Voté par Nature

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-CS24_18-DE

Résultats budgétaires de l'exercice

49700 - CAP TOURISME - PNR VEXIN

Exercice 2023

	SECTION D'INVESTISSEMENT	SECTION DE FONCTIONNEMENT	TOTAL DES SECTIONS
RECETTES			
Prévisions budgétaires totales (a)		132 610,00	132 610,00
Titres de recette émis (b)		128 070,50	128 070,50
Réductions de titres (c)			
Recettes nettes (d = b - c)		128 070,50	128 070,50
DEPENSES			
Autorisations budgétaires totales (e)		132 610,00	132 610,00
Mandats émis (f)		128 070,50	128 070,50
Annulations de mandats (g)			
Depenses nettes (h = f - g)		128 070,50	128 070,50
RESULTAT DE L'EXERCICE			
(d - h) Excédent			
(h - d) Déficit			

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-CS24_18-DE

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
SGC MAGNY-EN-VEXIN
N° CODIQUE 095016
Date Edition : 13/02/2024
Compte : DEFINITIF

IDENTIFIANT BUDGET 28700
N° de SIRET 25950246600024

ESPACE NATUR SENSIBL-PNR VEXIN
BUDGET ANNEXE

COMPTE DE GESTION
EXERCICE 2023

PRÉSENTÉ À
La Chambre régionale des comptes

PAR LE(S) COMPTABLE(S)
M Vincent LEFEVRE

AYANT EXERCÉ AU COURS DE LA GESTION
DU 01/01/2023 AU 13/02/2024

Population 803669
Nomenclature M14 sup égal 3500h et inf 10000h
Voté par Nature

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-CS24_18-DE

Résultats budgétaires de l'exercice

28700 - ESPACE NATUR SENSIBL-PNR VEXIN

Exercice 2023

	SECTION D'INVESTISSEMENT	SECTION DE FONCTIONNEMENT	TOTAL DES SECTIONS
RECETTES			
Prévisions budgétaires totales (a)		59 554,79	59 554,79
Titres de recette émis (b)		42 000,00	42 000,00
Réductions de titres (c)			
Recettes nettes (d = b - c)		42 000,00	42 000,00
DEPENSES			
Autorisations budgétaires totales (e)		59 554,79	59 554,79
Mandats émis (f)		24 445,21	24 445,21
Annulations de mandats (g)			
Depenses nettes (h = f - g)		24 445,21	24 445,21
RESULTAT DE L'EXERCICE			
(d - h) Excédent		17 554,79	17 554,79
(h - d) Déficit			

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-CS24_18-DE

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
SGC MAGNY-EN-VEXIN
N° CODIQUE 095016
Date Edition : 13/02/2024
Compte : DEFINITIF

IDENTIFIANT BUDGET 31700
N° de SIRET 25950246600057

RESERV COTEAUX SEINE-PNR VEXIN
BUDGET ANNEXE

COMPTE DE GESTION
EXERCICE 2023

PRÉSENTÉ À
La Chambre régionale des comptes

PAR LE(S) COMPTABLE(S)
M Vincent LEFEVRE

AYANT EXERCÉ AU COURS DE LA GESTION
DU 01/01/2023 AU 13/02/2024

Population 803669
Nomenclature M14 sup égal 3500h et inf 10000h
Voté par Nature

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-CS24_18-DE

Résultats budgétaires de l'exercice

31700 - RESERV COTEAUX SEINE-PNR VEXIN

Exercice 2023

	SECTION D'INVESTISSEMENT	SECTION DE FONCTIONNEMENT	TOTAL DES SECTIONS
RECETTES			
Prévisions budgétaires totales (a)	86 118,35	514 270,53	600 388,88
Titres de recette émis (b)	20 681,00	147 763,46	168 444,46
Réductions de titres (c)			
Recettes nettes (d = b - c)	20 681,00	147 763,46	168 444,46
DEPENSES			
Autorisations budgétaires totales (e)	86 118,35	514 270,53	600 388,88
Mandats émis (f)	8 544,00	162 329,45	170 873,45
Annulations de mandats (g)			
Depenses nettes (h = f - g)	8 544,00	162 329,45	170 873,45
RESULTAT DE L'EXERCICE			
(d - h) Excédent	12 137,00		
(h - d) Déficit		14 565,99	2 428,99

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-CS24_18-DE

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-CS24_21-DE

102066101

FE/RR/

L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,

LE

A EAUBONNE (Val d'Oise), 3 Rue Cristino Garcia, au siège de l'Office Notarial d'Eaubonne, ci-après nommé,

Maître François EYMRI, Notaire associé de la Société d'Exercice Libéral par Actions Simplifiée « SELAS EYMRI, notaires associés », dont le siège est à EAUBONNE (Val d'Oise) 3, rue Cristino Garcia, identifié sous le numéro CRPCEN 95032,

A reçu le présent acte contenant AVENANT DE BAIL EMPHYTEOTIQUE.

IDENTIFICATION DES PARTIES

BAILLEUR

La collectivité territoriale dénommée **DEPARTEMENT DU VAL d'OISE**, identifiée au SIREN sous le numéro 229501275, organisme de droit public doté de la personnalité morale, dont le siège administratif est à CERGY PONTOISE CEDEX (95032), Hôtel du Département 2 Avenue du Parc.

Figurant ci-après sous la dénomination : le **"BAILLEUR",**

D'UNE PART

EMPHYTEOTE

L'établissement dénommé **SYNDICAT MIXTE D'AMENAGEMENT ET DE GESTION DU PARC NATUREL REGIONAL DU VEXIN FRANCAIS**, dénommé par abréviation « SYNDICAT MIXTE », dont le siège est à THEMERICOURT (95450)Maison du Parc, Château de Théméricourt, identifiée au répertoire SIREN sous le numéro 259502466.

Figurant ci-après sous la dénomination : le **"EMPHYTEOTE"**,

D'AUTRE PART

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-CS24_21-DE

PRÉSENCE - REPRÉSENTATION

- La collectivité territoriale dénommée DEPARTEMENT DU VAL d'OISE est représentée à l'acte par Madame Marie-Christine CAVECCHI, Présidente du Conseil Départemental du Val d'Oise, domiciliée professionnellement à CERGY PONTOISE CEDEX (95032), Hôtel du département – 2, Avenue du Parc,

Madame CAVECCHI agissant elle-même en sa dite qualité, nommée à cette fonction par délibération du conseil Départemental du Val d'oise en date du 1er juillet 2021, numéro 0-01, publié le 2 juillet 2021 et transmis au représentant de l'Etat le 2 juillet 2021 dont une copie est demeurée annexée aux présentes.

Observation étant ici faite que la décision autorisant le Président du Conseil Départemental du Val d'Oise à régulariser le présent acte d'avenant au bail emphytéotique résulte d'une délibération du Conseil Départemental numéro XXX en date du XXX, transmise au représentant de l'Etat, le XXX, dont une copie demeurera ci-jointe et annexée aux présentes après mention.

- L'établissement dénommé **« SYNDICAT MIXTE »** est représenté à l'acte par

DÉCLARATIONS SUR LA CAPACITÉ

Les **Parties**, et le cas échéant leurs représentants, attestent que rien ne peut limiter leur capacité pour l'exécution des engagements qu'elles prennent aux présentes et elles déclarent notamment :

En ce qui concerne les personnes morales

- Que leurs qualités indiquées en tête des présentes sont exactes
- Que la signature et l'exécution du présent acte ne contrevient à aucun contrat ou engagement auquel **BAILLEUR** ou **EMPHYTEOTE** est partie, ni à aucune loi, réglementation, ou décision administrative, judiciaire ou arbitrale s'appliquant à elle, dont le non-respect pourrait faire obstacle à la parfaite exécution des engagements résultant à son encontre du présent acte.
- Qu'elles et leur représentant ont la capacité légale et ont obtenu tous les consentements et autorisations de ses organes sociaux et, le cas échéant, des autorités administratives compétentes, et tous autres consentements et autorisations éventuellement nécessaires afin de l'autoriser à conclure et exécuter ses obligations nées du présent acte.

En ce qui concerne leurs représentants et les personnes physiques

Qu'ils ne sont concernés :

- Par aucune des mesures de protection légale des incapables sauf, le cas échéant, ce qui peut être spécifié aux présentes pour le cas où l'une d'entre elles ferait l'objet d'une telle mesure.
- Par aucune des dispositions de la loi n°89-1010 du 31 décembre 1989 sur le règlement amiable et le redressement judiciaire civil et notamment par le règlement des situations de surendettement.
- Que leur état-civil et leurs qualités indiqués en tête des présentes sont exacts.
- Que la signature et l'exécution du présent acte ne contrevient à aucun contrat ou engagement auquel **BAILLEUR** ou **EMPHYTEOTE** est partie, ni à aucune loi, réglementation, ou décision administrative, judiciaire ou arbitrale s'appliquant à elle, dont le non-respect pourrait faire obstacle à la parfaite exécution des engagements résultant à son encontre du présent acte.

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-CS24_21-DE

DOCUMENTS RELATIFS À LA CAPACITÉ ET À LA QUALITÉ DES PARTIES

Les pièces suivantes ont été produites à l'appui des déclarations des parties sur leur capacité :

Concernant le DEPARTEMENT DU VAL d'OISE

- Compte rendu de l'interrogation du site bodacc.fr

Concernant l'établissement dénommé SYNDICAT MIXTE

- Extrait K bis.
- Certificat de non faillite.
- Compte rendu de l'interrogation du site bodacc.fr.

Ces documents ne révèlent aucun empêchement des parties à la signature des présentes.

TERMINOLOGIE

Le vocable employé au présent acte est le suivant :

- Le mot "**BAILLEUR**" désigne le département du Val d'Oise.
- Le mot "**EMPHYTEOTE**" désigne l'établissement dénommé SYNDICAT MIXTE.
- Les mots "**LES PARTIES**" désignent ensemble le **BAILLEUR** et l'**EMPHYTEOTE**.
- Le mot "**TERRAIN**" désigne le terrain loué par le Département du Val d'Oise.
- Les mots "**BIEN**" ou "**BIENS**" ou "**IMMEUBLE**" ou "**CONSTRUCTIONS**" désigneront indifféremment les biens immobiliers édifiées par l'**EMPHYTEOTE**.
- Le mot "**ANNEXE**" désigne tout document annexé. Les annexes forment un tout indissociable avec l'acte. Il est précisé que les pièces mentionnées comme étant annexées sont des copies numérisées.

LESQUELS ont préalablement exposé ce qui suit :

EXPOSE

I - BAIL EMPHYTEOTIQUE

Le **BAILLEUR** a donné, suivant acte authentique dressé par Maître Aurore JOYAUT DE COUESNONGLE-CHEVRIER, Notaire à EAUBONNE, le 11 décembre 2017, à bail emphytéotique à l'**EMPHYTEOTE**, conformément aux dispositions des articles L.451-1 à L.451-13 du code rural et de la pêche maritime, sous diverses charges et conditions, et ce pour une durée de 20 ans ayant commencé à courir le PREMIER JANVIER DEUX MILLE DIX SEPT (1er janvier 2017) et devant se terminer le TRENTE ET UN MAI DEUX MILLE TRENTE SEPT (31 mai 2037), sans tacite reconduction possible, les biens ci-après désignés :

« Une propriété sise dite commune, dénommée "Le Château de Théméricourt", sur la place, comprenant en entrant par l'entrée principale, à droite :

1°) Bâtiment 1 (Le Château), d'une surface estimée à 913 m², lui-même élevé sur, savoir :

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-CS24_21-DE

- sous-sol partiel comprenant : caves, sanitaires, dégagements, accès aile Est

- rez-de-chaussée comprenant : hall et bureau d'accueil, 2 salles de réunion, réserves,

- premier étage ayant : dégagement avec vide sur le hall du rez-de-chaussée, 7 bureaux répartis sur les deux ailes du bâtiment, deux blocs sanitaires, un local de stockage,

- et deuxième étage mansardé comprenant : dégagement, 11 bureaux répartis sur les deux ailes du bâtiment, une salle de réunion, deux blocs sanitaires, un local de stockage.

2°) Bâtiment 2 (Le Musée du Vexin français), d'une surface estimée à 734 m², consistant en une vaste bâtisse en pierres, élevée sur deux niveaux plus combles, comprenant : hall d'accueil du public, boutique, sanitaires, différentes salles d'exposition, un bureau, locaux techniques et réserves.

3°) Ancienne maison du gardien, bien à usage d'habitation d'une surface de 83 m², transformé en bureaux, comprenant au rez-de-chaussée un bureau, une cuisine et un cellier, et à l'étage 3 bureaux, un dégagement, un sanitaire et une salle d'eau.

4°) Et diverses dépendances, savoir :

Dans le prolongement du musée un local en bois servant de stockage et un local vélo ouvert accessible aux visiteurs

Dans le prolongement de l'ancienne maison du gardien se trouvent deux petits bâtiments en pierres, élevés partiellement sur deux niveaux composés de 2 bureaux, d'une cafeteria et d'une salle d'archives pour une surface estimée à 110 m² ; à la suite de cet ensemble un local construit en bois dit « la Charreterie » à usage d'entrepôt et d'atelier, d'une superficie environ de 70 m²

Le domaine est situé sur un vaste parc arboré et paysager comprenant notamment une pièce d'eau située en face du château et des voiries d'accès et cheminements, ainsi que des stationnements pour les visiteurs, d'une part, et pour les personnels, d'autre part.

L'ensemble figurant au cadastre de la manière suivante :

Section	N°	Lieudit	Surface
B	614	Le Village	00 ha 13 a 54 ca
B	634	même lieudit	01 ha 67 a 91 ca
B	722	même lieudit	00 ha 30 a 80 ca
B	727	même lieudit	02 ha 38 a 95 ca
B	738	Rue du Moulin	00 ha 00 a 90 ca
B	793	Place du Président Chevalier	00 ha 00 a 25 ca
B	794	même lieudit	00 ha 03 a 12 ca
B	795	même lieudit	00 ha 00 a 39 ca
B	796	même lieudit	00 ha 05 a 33 ca
B	797	même lieudit	00 ha 09 a 69 ca
B	744	Le Village	03 ha 29 a 90 ca
B	721	même lieudit	00 ha 00 a 46 ca
B	723	même lieudit	00 ha 02 a 54 ca
B	726	même lieudit	00 ha 03 a 88 ca

Total surface : 08 ha 07 a 66 ca »

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-CS24_21-DE

Cet acte a été publié au service de la publicité foncière de CERGY PONTOISE 1, le 9 janvier 2018, volume 2018P, numéro 180.

Suivi d'une attestation rectificative en date du 24 mars 2018, publiée au service de la publicité foncière de CERGY PONTOISE 1 le 29 mars 2018, volume 2018P, numéro 2331.

Ce bail emphytéotique administratif a été conclu moyennant une redevance annuelle de TRENTE-CINQ MILLE QUATRE-VINGT-SEIZE EUROS ET VINGT CENTIMES (35 096,20 EUR), révisable chaque année selon l'indice INSEE du coût de la construction, l'indice pris pour base étant celui du coût de la construction publiée par l'INSEE, pour ,le troisième trimestre de l'année 2016, soit 1.643 points.

II – CONVENTION CADRE ENTRE LE CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU VAL D'OISE ET LE PARC NATUREL REGIONAL DU VEXIN FRANÇAIS POUR LA PÉRIODE 2024-2026

Aux termes d'une convention sous seing privé en date à CERGY du 20 février 2024, il a été convenu entre les parties, ce qui suit littéralement rapporté :

« ***ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION***

La présente convention détermine les engagements du Département du Val d'Oise et du Parc, pour la mise en œuvre d'actions spécifiques par le PNR Vexin Français sur son territoire valdoisien pour une durée de 3 ans, à compter du 1er janvier 2024.

La convention définit un cadre général de partenariat, qui sera précisé, de façon annuelle, dans un programme d'actions.

Les fiches projet de ces actions pour l'année 2024 sont annexées (annexe 2) à la présente convention et seront réajustées chaque année.

ARTICLE 2 – DATE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention couvre la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2026 et prend effet à compter de sa signature. »

[…]

« ***ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DU DEPARTEMENT DU VAL D'OISE***

[…]

4.3 Le Département met à disposition, à titre gracieux, le château de Théméricourt et son parc au Syndicat mixte d'aménagement et de gestion du Parc naturel régional du Vexin français, dans le cadre d'un bail emphytéotique. […] »

[…]

« ***ARTICLE 10 – RESILIATION***

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties, à l'expiration d'un délai de trente jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, valant mise en demeure et restée sans effet.

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-CS24_21-DE

Dans tous les cas, les parties sont tenues d'exécuter les obligations résultant de la présente convention jusqu'à la date de prise d'effet de la résiliation. A cette date, il sera procédé à un arrêté définitif des comptes et, s'il y a lieu, à reversement, total ou partiel, de la subvention.

La résiliation prononcée en application du présent article n'ouvre droit à aucune indemnisation du bénéficiaire. »

La fin de la durée de la convention cadre mettra fin automatiquement à son existence, sauf prorogation expresse des parties hors la présence du Notaire associé soussigné.

Une copie de ladite convention est demeurée annexée aux présentes.

DÉSIGNATION

A THEMERICOURT (VAL-D'OISE) 95450 Le château de Théméricourt,

Une propriété sise dite commune, dénommée "Le Château de Théméricourt", sur la place, comprenant en entrant par l'entrée principale, à droite :

1°) Bâtiment 1 (Le Château), d'une surface estimée à 913 m², lui-même élevé sur, savoir :

- sous-sol partiel comprenant : caves, sanitaires, dégagements, accès aile Est
- rez-de-chaussée comprenant : hall et bureau d'accueil, 2 salles de réunion, réserves,
- premier étage ayant : dégagement avec vide sur le hall du rez-de-chaussée, 7 bureaux répartis sur les deux ailes du bâtiment, deux blocs sanitaires, un local de stockage,
- et deuxième étage mansardé comprenant : dégagement, 11 bureaux répartis sur les deux ailes du bâtiment, une salle de réunion, deux blocs sanitaires, un local de stockage.

2°) Bâtiment 2 (Le Musée du Vexin français), d'une surface estimée à 734 m², consistant en une vaste bâtisse en pierres, élevée sur deux niveaux plus combles, comprenant : hall d'accueil du public, boutique, sanitaires, différentes salles d'exposition, un bureau, locaux techniques et réserves.

3°) Ancienne maison du gardien, bien à usage d'habitation d'une surface de 83 m², transformé en bureaux, comprenant au rez-de-chaussée un bureau, une cuisine et un cellier, et à l'étage 3 bureaux, un dégagement, un sanitaire et une salle d'eau.

4°) Et diverses dépendances, savoir :

Dans le prolongement du musée un local en bois servant de stockage et un local vélo ouvert accessible aux visiteurs

Dans le prolongement de l'ancienne maison du gardien se trouvent deux petits bâtiments en pierres, élevés partiellement sur deux niveaux composés de 2 bureaux, d'une cafeteria et d'une salle d'archives pour une surface estimée à 110 m² ; à la suite de cet ensemble un local construit en bois dit « la Charreterie » à usage d'entrepôt et d'atelier, d'une superficie environ de 70 m²

Le domaine est situé sur un vaste parc arboré et paysager comprenant notamment une pièce d'eau située en face du château et des voiries d'accès et cheminements, ainsi que des stationnements pour les visiteurs, d'une part, et pour les personnels, d'autre part.

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-CS24_21-DE

Figurant ainsi au cadastre :

Section	N°	Lieudit	Surface
B	614	LE VILLAGE	00 ha 13 a 54 ca
B	634	LE VILLAGE	01 ha 67 a 91 ca
B	721	LE VILLAGE	00 ha 00 a 46 ca
B	722	LE VILLAGE	00 ha 30 a 80 ca
B	723	LE VILLAGE	00 ha 02 a 54 ca
B	726	LE VILLAGE	00 ha 03 a 88 ca
B	727	LE VILLAGE	02 ha 38 a 95 ca
B	738	RUE DU MOULIN	00 ha 00 a 90 ca
B	744	LE VILLAGE	03 ha 29 a 90 ca
B	793	PL DU PRESIDENT CHEVALIER	00 ha 00 a 25 ca
B	794	PL DU PRESIDENT CHEVALIER	00 ha 03 a 12 ca
B	795	PL DU PRESIDENT CHEVALIER	00 ha 00 a 39 ca
B	796	PL DU PRESIDENT CHEVALIER	00 ha 05 a 33 ca
B	824	PL DU PRESIDENT CHEVALIER	00 ha 09 a 39 ca
B	825	PL DU PRESIDENT CHEVALIER	00 ha 00 a 16 ca
B	826	PL DU PRESIDENT CHEVALIER	00 ha 00 a 05 ca
B	827	PL DU PRESIDENT CHEVALIER	00 ha 00 a 09 ca

Total surface : 08 ha 07 a 66 ca

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

Un extrait de plan cadastral est annexé.

EFFET RELATIF

Pour les constructions (droits au bail emphytéotique)

Bail emphytéotique suivant acte reçu par Monsieur Aurore JOYAUT DE COUESNONGLE CHEVRIER, notaire à EAUBONNE, le 11 décembre 2017, dont une copie authentique a été publiée au service de la publicité foncière de CERGY PONTOISE 1, le 9 janvier 2018, volume 2018P, numéro 180.

Suivi d'une attestation rectificative en date du 24 mars 2018, publiée au service de la publicité foncière de CERGY PONTOISE 1 le 29 mars 2018, volume 2018P, numéro 2331.

Pour le terrain

Acquisition, avec d'autres biens étrangers aux présentes, suivant acte reçu par Maître Jean-Yves BOEFFARD, notaire associé à PONTOISE, le 2 décembre 1992, publié au service de la publicité foncière de CERGY-PONTOISE 1, le 3 décembre 1992, volume 1992P numéro 7577.

TRAVAUX - AMELIORATIONS

L'**EMPHYTEOTE** a effectué les travaux et améliorations autorisés par le permis de construire délivré par arrêté numéro XXX de XXX en date du XXX, soit :

- XXX

Une copie de l'arrêté n°XXX et une copie de la déclaration d'ouverture de chantier réceptionnée en Mairie le XXX sont demeurées jointes et annexées aux présentes.

L'**EMPHYTEOTE** déclare que les **BIENS** n'ont pas fait depuis leur édification l'objet de travaux ayant nécessité la délivrance d'une autorisation d'urbanisme.

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-CS24_21-DE

LOYERS ET CHARGES

L'**EMPHYTEOTE** déclare être à jour du paiement de ses loyers et des charges, ce que le **BAILLEUR** reconnaît expressément.

EXECUTION DU BAIL

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

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

CECI EXPOSE, il est passé à l'avenant de bail objet des présentes.

AVENANT DE BAIL

Les **PARTIES** conviennent de modifier les paragraphes « **REDEVANCE** » et « **REVISION DE LA REDEVANCE** » qui étaient rédigés, dans le bail initial du 11 décembre 2017, de la façon suivante :

« REDEVANCE

Le bail est consenti et accepté moyennant une redevance annuelle fixée à la somme de TRENTE-CINQ MILLE QUATRE-VINGT-SEIZE EURO ET VINGT CENTIMES (35.096,20 €).

Ce montant sera actualisé chaque année, à la date anniversaire de prise d'effet du bail, ainsi qu'il est dit ci-dessous.

*L'**EMPHYTEOTE** s'oblige à la payer au **BAILLEUR** ou à son fondé de pouvoir le 31 mai de chaque année, le premier paiement devant toutefois être effectué par exception le 15 décembre 2017.*

*Le paiement des redevances s'effectuera au domicile du **BAILLEUR** par chèque ou virement bancaire.*

REVISION DE LA REDEVANCE

La redevance ci-dessus fixée sera susceptible d'être révisée à l'expiration de chaque année dans les conditions prévues par la législation en vigueur.

L'indice de révision pris pour base est celui du coût de la construction publiée par l'INSEE, pour le troisième trimestre de l'année 2016, soit 1.643 points.

*Si pour un motif quelconque, la redevance en question n'était pas définitivement fixée lors de l'échéance du terme qui suivra la demande de révision, l'**EMPHYTEOTE** ne pourrait pas en profiter pour différer le paiement et il devra verser dés la présentation de la quittance, une somme égale à celle acquittée précédemment, sauf compte ultérieur, à moins que la juridiction saisie, si le différent venait devant elle, estime utile de fixer un loyer provisoirement différent, notamment à la demande en révision faite dans les formes légales. »*

Par le paragraphe suivant, et ce à compter du 1er janvier 2024 :

« REDEVANCE

Le bail est consenti et accepté moyennant une redevance annuelle fixée à la somme de UN EURO SYMBOLIQUE (1,00 €).

*L'**EMPHYTEOTE** s'oblige à la payer au **BAILLEUR** ou à son fondé de pouvoir le 31 mai de chaque année.*

*Le paiement des redevances s'effectuera au domicile du **BAILLEUR** par chèque ou virement bancaire. »*

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-CS24_21-DE

La convention cadre en date du 20 février 2024 entre les comparants aux présentes fondant la modification de la redevance énoncée aux présentes avec prise d'effet au 1er janvier 2024, sera prorogée pour que ces effets persistent jusqu'à la date butoir du bail emphytéotique soit le 31 mai 2037.

Les parties conviennent de proroger cette convention cadre, hors la présence du Notaire associé soussigné, au plus tard le 31 décembre 2026. Cette prorogation permettra de mettre en harmonie la durée de la convention cadre avec la durée du bail emphytéotique.

AUTRES CHARGES ET CONDITIONS DU BAIL

Les parties précisent en outre que les autres charges et conditions contenues dans le bail initial sont maintenues sans aucune modification.

AVIS DE L'AUTORITE COMPETENTE DE L'ETAT

Le **BAILLEUR** a saisi la DNID en vue de la régularisation du présent acte. Néanmoins, aux termes d'un courriel en date du 13 mars 2024, l'inspectrice des Finances publiques et Responsable de la division des missions domaniales a répondu ce qui suit littéralement rapporté :

« Dans la mesure où la propriété immobilière du Département n'est pas modifiée ni dans son étendue, ni dans sa durée, dans le cadre de l'avenant, l'opération ne constitue pas un projet immobilier pouvant donner lieu de manière règlementaire à la saisine du Domaine.

La décision du Département de renoncer à la perception de la redevance dans le but de soutenir financièrement des actions menées par le preneur relève de sa libre administration. En l'absence de modification de la consistance des droits réels, la redevance est, sur el plan domanial, inchangée.

Nous procéder donc au refus de la demande. »

Une copie du courriel, de la saisine et du refus sont demeurés ci-annexés.

SERVITUDES

Les parties rappellent qu'aux termes de l'acte reçu par Maître Jean-Yves BOEFFARD, notaire associé à PONTOISE, le 2 décembre 1992, et contenant vente par les consorts DUVALIER au profit du DEPARTEMENT DU VAL D'OISE, il est extrait ce qui suit ci-dessous littéralement reproduit :

« RAPPEL DE SERVITUDES

Il est ici précisé que les titres de propriété du VENDEUR contiennent les servitudes ci-après littéralement rapportées:

CONVENTION RELATIVE AUX MURS

Il est expressément convenu quant aux murs clôturant la propriété présentement vendue, que l'acquéreur fera son affaire personnelle de l'état de chose actuel, résultant des titres de propriété, de la situation naturelle des lieux ou de la Loi, relativement à la propriété ou à la mitoyenneté de ces murs, sans que le vendeur puisse en aucun cas être recherché à ce sujet.

SERVITUDES :

I - Il est ici rappelé les servitudes résultant des titres précédents :

Aux termes d'un acte reçu par Me LIBAULT Notaire à VIGNY, le dix juillet mil neuf cent trente cinq, contenant vente par Mme de BOURY et Mme de MONTMARTIN, à Monsieur et Madame SIMONET VAVASSEUR du Chateau de THEMRICOURT, du Moulin de THEMERICOURT appelé Moulin du Village et d'une parcelle de quarante trois ares quatre vingt dix centiares, d'après le cadastre, de bois,

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-CS24_21-DE

lieudit "Sur l'Eglise", il a été indiqué sous le titre STIPULATION DE SERVITUDES relatives aux sources et aux conduites d'eau alimentant le Château et la Ferme de Théméricourt, qu'aux termes d'un acte reçu par Me LIBAULT Notaire sus nommé, le quatre juin mil neuf cent trente cinq, contenant vente aux consorts ALLARD de la Ferme de Théméricourt, Mesdames de BOURY et de MONTMARTIN ont expliqué que les eaux de source étaient captées dans la pièce dite L'AUNAY MUZARD section B n° 309 du nouveau cadastre, et que ces eaux alimentaient la Ferme vendue et le Château de Théméricourt présentement vendu.

Il a été dit que l'entretien de ces sources et de ces canalisations existantes, seraient régies par les conventions suivantes expressément acceptées par les parties et ici littéralement rapportées.

Le système de captation des eaux, le réservoir et les canalisations existant sur les biens vendus seront entretenus à frais communs entre les venderesses, leurs ayants droit ou successeurs et les acquéreurs ou leurs représentants, depuis les sources jusqu'à la division des canalisations.

A partir de cette division, les canalisations seront entretenues aux frais personnels des bénéficiaires et chacune des canalisations alimentant le Château d'une part, et la ferme d'autre part, devra être entretenue en bon état, aux frais respectifs de chacun des propriétaires de ces canalisations, de telle manière que toute perte d'eau au détriment du co-bénéficiaire soit évitée, et aussi de manière à ce qu'aucun obstacle ne puisse survenir au débit normal de ces sources, notamment les parties s'interdisant de faire aucune plantation d'arbres, ni aucun travaux de nature à compromettre la captation et l'acheminement des eaux de source, jusqu'à leur destination, le tut à peine de dommages-intérêts.

Les venderesses, leurs ayants droit ou successeurs, concurremment avec les acquéreurs ou leur représentants, auront droit en cas d''insuffisance du débit des sources, de faire vérifier, à frais communs, les installations communes, et d'y faire également, mais à leurs frais respectifs, tous travaux d'amélioration qu'ils jugeront utiles, aucune indemnité ni aucun dommages-intérêt ne pourra être réclamé de part ni d'autre, en cas de disparition totale ou partielle des sources dont il est ci dessus question par suite de cas fortuit ou de force majeure.

Les acquéreurs ainsi que tous les ayants droit ou leurs successeurs seront subrogés purement et simplement dans tous leurs droits et obligations des vendeurs concernant ces conventions de servitudes desquelles ils doivent faire leur affaire personnelle, sans recours contre les vendeurs.

EAUX DU RU :

Le ruisseau de l'Aubette est canalisé dans la traversée de la propriété présentement vendue de manière à apporter son eau au Moulin de Théméricourt.

En conséquence, il est formellement stipulé aux présentes qu'aucune prise d'eau ne devra être effectuée dans le ru par l'acquéreur, ses ayants droit et ses successeurs, sans qu'elle résulte d'un accord spécial avec les propriétaires du Moulin, de même l'acquéreur s'interdit par avance, pour lui, ses ayants droit ou successeurs, d'effectuer toutes modifications du cours ou de la pente du ru ainsi que de manquer à son curage et à l'entretien de ses berges, de manière à éviter de sa part, une diminution de son débit ou abaissement de la hauteur de chute utile au Moulin.

L'alimentation de la prise d'eau au Château prise en dérivation sur le bief d'avancée au Moulin, résultera de cet accord spécial, en aucun cas cette alimentation ne devra absorber plus d'un tiers du débit du bief, l'entretien du bief, du barrage, des prises et des vannes qui en règlemente le débit et la distribution sera effectué à frais communs par les propriétaires du Château, d'une part, et du Moulin, d'autre part.

Le trop plein du bief s'évacue par des canalisations situées dans le terrain du Château.

L'acquéreur aura à en supporter les servitudes.

III - MURS DU CHATEAU

Entre la propriété présentement vendue et le Moulin de Théméricourt, il existe deux brèches, d'une dizaine de mètres de longueur, dans le mur de séparation. L'acquéreur s'engage à faire son affaire personnelle de l'achèvement dudit mur, à cet endroit dans un délai de trois mois à compte de ce jour et à ses frais.

M. de BRYE de VIRTAMY déclare avoir effectué ces travaux depuis.

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-CS24_21-DE

Et d'un acte reçu ar Me LETULLE Notaire à PARIS, le 29 septembre 1982, il est extrait ce qui suit littéralement transcrit :

En conséquence de la donation ci dessus, le promettant a autorisé M. CHEVANNE donataire à édifier un bâtiment à usage d'abri de matériel agricole s'appuyant au mur du bâtiment B sur une hauteur d'environ 7 mètres et d'une longueur de 7 mètres. ».

PUBLICITE FONCIERE

Le présent acte sera publié au service de la publicité foncière.

Pour la perception de la contribution de sécurité immobilière, les parties précisent que les conséquences financières résultant du présent avenant, s'élèvent pour la durée restant à courir du bail, soit années, à la somme de .

POUVOIRS

Pour l'accomplissement des formalités de publicité foncière, les parties agissant dans un intérêt commun donnent tous pouvoirs nécessaires à tout notaire ou à tout collaborateur de l'office notarial dénommé en tête des présentes, à l'effet de faire dresser et signer tous actes complémentaires ou rectificatifs pour mettre le présent acte en concordance avec tous les documents hypothécaires, cadastraux ou d'état civil.

ELECTION DE DOMICILE

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

FRAIS

Tous les frais, droits et émoluments des présentes seront supportés à hauteur de moitié par chacune des parties.

CONCLUSION DU CONTRAT

Les parties déclarent que les stipulations de ce contrat ont été, en respect des dispositions impératives de l'article 1104 du Code civil, négociées de bonne foi. Elles affirment qu'il reflète l'équilibre voulu par chacune d'elles.

DEVOIR D'INFORMATION RÉCIPROQUE

L'article 1112-1 du Code civil impose aux parties un devoir précontractuel d'information, qui ne saurait toutefois porter sur le prix. L'ensemble des informations dont chacune des parties dispose, ayant un lien direct et nécessaire avec le contenu du présent contrat et dont l'importance pourrait être déterminante pour le consentement de l'autre, doit être préalablement révélé.

Les parties reconnaissent être informées qu'un manquement à ce devoir serait sanctionné par la mise en œuvre de leur responsabilité, avec possibilité d'annulation du contrat si le consentement du cocontractant a été vicié.

Chacune des parties déclare avoir rempli ce devoir d'information préalable.

MENTION SUR LA PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

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

Ce traitement est fondé sur le respect d'une obligation légale et l'exécution d'une mission relevant de l'exercice de l'autorité publique déléguée par l'Etat dont

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-CS24_21-DE

sont investis les notaires, officiers publics, conformément à l'ordonnance n° 45-2590 du 2 novembre 1945.

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

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

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

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

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

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

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

CERTIFICATION D'IDENTITÉ

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

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-CS24_21-DE

FORMALISME LIÉ AUX ANNEXES

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

Lorsque l'acte est établi sur support papier, les pièces annexées à l'acte sont revêtues d'une mention constatant cette annexe et signée du notaire, sauf si les feuilles de l'acte et des annexes sont réunies par un procédé empêchant toute substitution ou addition.

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

DONT ACTE sans renvoi

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

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

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

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-CS24_24-DE

anpcen
PRÉSERVONS LA NUIT

ASSOCIATION NATIONALE POUR LA PROTECTION DU CIEL ET DE L'ENVIRONNEMENT NOCTURNES

Parc naturel régional du Vexin français

CHARTE POUR LA PROTECTION DU CIEL ET DE L'ENVIRONNEMENT NOCTURNES

La vie a besoin de la nuit ! la nuit a besoin de nous.

© ANPCEN

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-CS24_24-DE

CHARTE ANPCEN POUR LA PROTECTION DU CIEL ET DE L'ENVIRONNEMENT NOCTURNES

Considérant que :

- L'alternance du jour et de la nuit règle depuis plusieurs milliards d'années la vie humaine, animale et végétale sur la planète.

- L'éclairage extérieur est indispensable dans certaines conditions à la vie sociale pour apporter confort et sécurité, mais l'augmentation d'éclairages artificiels extérieurs nocturnes excessifs a des impacts néfastes sur les rythmes biologiques des humains et de la biodiversité et affecte la qualité de l'environnement et du ciel nocturnes.

- La prévention, la suppression et la limitation des nuisances lumineuses sont des objectifs inscrits dans la loi. La réduction des consommations d'énergie, la réduction des émissions de gaz à effet de serre dues à la production d'énergie et aux équipements, de même que la réduction des matières premières utilisées et des déchets liés, sont des objectifs publics.

- L'éclairage public est le premier poste de consommation électrique des municipalités. Les frais de maintenance et les investissements représentent une part importante du budget de l'éclairage.

- Les effets d'une lumière mal maitrisée ne se mesurent pas seulement à la source : les nuisances lumineuses produites par une commune se propagent en effet bien au-delà de son périmètre et impactent les humains, le vivant et les paysages nocturnes à distance. Les communes, par leur choix relatif à l'éclairage, sont appelées à une solidarité territoriale.

- Le ciel nocturne est un élément naturel et inaliénable de l'environnement ; il est également un bien culturel commun, source d'inspiration depuis toujours et il convient de préserver la capacité des générations futures à pouvoir l'observer sur le territoire.

Concluant que :

- Devant la pollution et les nuisances lumineuses croissantes, il convient de prévoir des mesures pour leur prévention, suppression et limitation (arrêté ministériel du 27 décembre 2018)

- Et ainsi de contribuer aux différents principes de la charte constitutionnelle de l'environnement dont notamment : « Chacun a le droit de vivre dans un environnement équilibré et respectueux de la santé ; toute personne a le devoir de prendre part à la préservation et à l'amélioration de l'environnement et doit, dans les conditions définies par la loi, prévenir les atteintes qu'elle est susceptible de porter à l'environnement ou, à défaut, en limiter les conséquences. »

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-CS24_24-DE

L'Association Nationale pour la Protection du Ciel et de l'Environnement Nocturnes (ANPCEN), association de loi 1901, reconnue d'intérêt général, agréée nationalement pour la protection de l'environnement

Dont le siège social est situé c/o SAF 3 rue Beethoven - 75016 PARIS, ci-après dénommée : l'ANPCEN

représentée par ……..

a proposé au **Parc naturel régional du Vexin français**
Maison du Parc
95450 Théméricourt

Téléphone : 01 34 48 66 00 Courriel : contact@parcduvexin.fr

représenté par **Monsieur Benjamin DEMAILLY, Président**

Une charte d'engagements pour la préservation du ciel et de l'environnement nocturnes sur l'ensemble du territoire relevant de son domaine d'intervention.

Cette charte s'inscrit :

1. Dans le projet de Charte Horizon 2040 du PNRVF :

- **Défi n°2 : Protéger et restaurer le vivant et préserver les patrimoines**,
  - Orientation 5 : Maintenir et restaurer la biodiversité,
    - Mesure 5-3 : Maintenir et restaurer des trames écologiques fonctionnelles,
      - Disposition 7 : Préserver et développer la trame noire.

- **Défi n°3 : Promouvoir la sobriété, la résilience et la neutralité carbone face au changement et dans un contexte de transition écologique**,
  - Orientation 9 : Promouvoir l'efficacité énergétique, développer les énergies renouvelables et viser la neutralité carbone,
    - Mesure 9-1 : Réduire les besoins énergétiques du bâti et des équipements par l'éco-rénovation,
      - Disposition 10 : Réduire l'éclairage public dans les rues, promouvoir l'extinction nocturne et le label « Villes et Villages étoilés ».

2. Dans le Plan Climat Energie Territorial du PNRVF adopté en 2015 :

- **Axe 2 : Aménagement et patrimoine bâti** – Réduire les consommations énergétiques des communes, sensibiliser les habitants aux rénovations énergétiques et réduire la précarité énergétique,
  - Action 6 : Réduire l'éclairage public, promouvoir l'extinction nocturne et le label « Villes et Villages étoilés »

3. Dans le cadre de la 3e convention de partenariat entre la Fédération des Parcs Naturels Régionaux de France et l'ANPCEN, renouvelée en 2019.

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-CS24_24-DE

ARTICLE I - PRINCIPES

De façon générale, les enjeux pluriels et indissociables des nuisances et des pollutions lumineuses seront pris en compte dans les schémas ou plans d'aménagement mis en œuvre par le PNRVF sur son territoire (SRCE, PCAET…).. Ils seront également intégrés dans les différents documents de référence du Parc.

La prévention, limitation, suppression des nuisances lumineuses s'appuient notamment sur :

1. La limitation de la quantité de lumière émise dans l'environnement (quantité, intensité et durée),
2. La maîtrise de l'orientation de la lumière, des choix de températures de couleur,
3. La réduction de la consommation d'énergie.

Les solutions d'éclairage retenues devront être adaptées à la vocation spécifique d'un Parc Naturel Régional « territoire à dominante rurale dont les paysages, les milieux naturels et le patrimoine culturel sont de grande qualité mais dont l'équilibre est fragile ».

Le PNRVF incitera les communes et intercommunalités de son territoire à la mise en place progressive des mesures conseillées, notamment à travers le processus indicatif figurant en annexe.

Dans l'année suivant la signature de la présente charte, le PNRVF s'engage à effectuer et à transmettre à l'ANPCEN, un bilan de son action en matière d'éclairage public et de prévention de la pollution lumineuse. Ce bilan initial situé notamment par rapport aux étiquettes de l'ANPCEN, permettra de quantifier les améliorations obtenues par le PNRVF au fil du temps.

Le PNRVF incitera ses 97 communes membres à participer au concours « Villes et Villages étoilés » permettant d'acquérir, si les conditions fixées par le concours le leur permettent, le label des communes en recherche de progrès en matière d'éclairage artificiel et de nuisances lumineuses. Le PNRVF espère par la suite pouvoir candidater au label « Territoire de Villes et Villages Etoilés ».

ARTICLE II - USAGES

Le Parc naturel régional du Vexin français incitera les communes et intercommunalités de son territoire à la mise en œuvre des programmes de réduction globale de la lumière émise notamment :

1. En pratiquant l'extinction en milieu de nuit, des éclairages de monuments ou de toute autre mise en lumière,

2. Par l'extinction, partielle ou complète, de l'éclairage public en milieu de nuit, avec une plage la plus longue possible aux périodes où l'éclairage est inutile en fonction du lieu considéré, de sorte à limiter la durée annuelle de fonctionnement. Les communes et intercommunalités du Parc pourront se positionner par rapport à l'étiquette ANPCEN relative à la consommation d'énergie intégrant la gestion temporelle de l'éclairage (page 8). Cette extinction pourra être mise en œuvre après consultation des habitants concernés et en tenant compte des spécificités des communes et/ou des quartiers. Cette extinction pourra être modulée suivant les périodes de l'année ou pour certains moments ponctuels de festivités.

3. Par une attention particulière apportée à la gestion de la lumière dans les parcs et jardins, comme à l'éclairage dans les espaces naturels protégés et continuités

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-CS24_24-DE

écologiques identifiés sur le territoire du PNRVF, afin de le limiter, en adoptant les niveaux les plus exigeants des étiquettes de l'ANPCEN et en respectant l'arrêté du 27 décembre 2018 relatif aux nuisances lumineuses, notamment les prescriptions s'appliquant dans les PNR et les espaces protégés.

4. En contribuant à la définition d'un cahier des charges pour les zones d'activités commerciales, industrielles, artisanales ou de loisirs qui relèvent de la compétence des communes et intercommunalités concernées, afin de réduire leur éclairage, rendre leurs pratiques plus convergentes avec les objectifs du PNRVF et intégrer la démarche de la présente charte aux documents de référence de ces zones.

5. Le PNRVF portera à connaissance aux habitants, élus et entreprises l'arrêté du 27 décembre 2018 relatif aux nuisances lumineuses. Il incitera les communes et intercommunalités de son territoire à sensibiliser les commerçants et entreprises au respect de cet arrêté.

6. En rappelant la nécessité du maintien de la propreté des vasques afin de permettre un niveau d'éclairement satisfaisant sans augmenter la puissance.

ARTICLE III – ORIENTATION DE LA LUMIERE

Le PNRVF incitera les communes et intercommunalités du Parc à utiliser des appareils d'éclairage extérieur équipés de réflecteurs efficaces de manière à éclairer uniquement ce qui doit être vu, avec des ampoules non pas apparentes, à distance du luminaire pour ne pas éblouir les usagers réduire les lumières intrusives pour les habitants et limiter l'attraction des espèces nocturnes.

Le rayonnement de toutes les sources lumineuses sera plutôt orienté vers le bas afin d'atteindre les niveaux A à C de l'étiquette « Orientation de la lumière » ANPCEN (page 8).

Les luminaires seront généralement équipés de vasques avec verres plats et transparents, installées à l'horizontale. De même, les projecteurs pour espaces sportifs ou parking, le cas échéant, seront préférés asymétriques et orientés vers le bas.

Seront à éviter dans la mesure du possible :

- L'installation d'appareils produisant un faisceau lumineux (type DCA, rayons tournoyants, skytracer, canon de lumière) à haute altitude dans le ciel nocturne.
- L'installation des spots encastrés dans le sol, éclairant vers le haut et susceptible de provoquer un éblouissement.

ARTICLE IV – ECO PERFORMANCES

Le PNRVF conseillera les communes et intercommunalités de son territoire vers de meilleures performances environnementales :

- Un respect de l'arrêté du 27 décembre 2018, voire un engagement au-delà de la règlementation quand ceci est possible.

- Pour tous les types d'aménagement, la localisation, le nombre et la hauteur des mâts des lampadaires seront étudiés de manière à minimiser toutes les nuisances lumineuses.

- La signalisation passive, avec utilisation de catadioptres, de matières réfléchissantes

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-CS24_24-DE

et de bandes blanches, sera privilégiée pour l'aménagement des giratoires et la signalisation des axes de circulation. Des détecteurs de présences, des variateurs et/ou des horloges astronomiques pourront être utilisés en fonction des modulations recherchées.

- Dans le cas des opérations d'aménagement du territoire ou d'opérations d'urbanisme (ZAC, lotissement, aménagements d'espaces publics…) le PNRVF incitera les communes et les intercommunalités du Parc, le maitre d'ouvrage et/ ou le concepteur de l'opération à rechercher toutes les solutions conceptuelles, d'usages, organisationnelles et/ou techniques permettant de réduire autant que possible le nombre de points lumineux sur l'opération concernée.

- Lorsque des installations seront renouvelées, leur éco-conception, des fabricants de proximité, la meilleure performance en termes de nuisances lumineuses et de consommation d'énergie et la vérification de l'utilité des puissances souscrites, seront privilégiés.

- La moindre utilisation de matières premières, de terres rares, la capacité de traitement d'un recyclage optimum en fin de vie des déchets des lampes choisies, des installations et/ou de leurs équipements seront également privilégiées.

ARTICLE V – INFORMATION ET SENSIBILISATION

Le PNRVF s'engage à faire la promotion de la présente charte sur son territoire en informant les communes et intercommunalités, les citoyens et les acteurs locaux des enjeux des nuisances lumineuses afin de transformer le regard de chacun sur l'usage de la lumière la nuit. Il s'engage à mener des actions de sensibilisations ou de découverte de l'environnement et du ciel nocturnes vers les communes et intercommunalités, vers les habitants et les acteurs du Parc, en privilégiant les opérations menées en relation avec l'ANPCEN.

Des opérations spécifiques pourront faire l'objet d'une convention dédiée.

Les informations portées à la connaissance du Parc provenant des collectivités telles que : certificats d'économie d'énergie, économies budgétaires et bénéfices environnementaux découlant de l'application de cette charte seront valorisées et communiquées annuellement aux habitants, ainsi qu'à l'ANPCEN, pour son suivi de la charte.

Une documentation de l'ANPCEN sera disponible auprès des services techniques du PNRVF. Pour toute nouvelle installation ou réfection de leur réseau d'éclairage, les communes et intercommunalités, pourront prendre appui :

- sur le PNRVF et Soliha
- sur les recommandations de l'ANPCEN. Les étiquettes proposées dans le cadran des progrès (page 8) seront privilégiées comme éléments de référence. Des recommandations techniques évolutives de l'ANPCEN permettront de compléter la charte.
- auprès du correspondant de l'ANPCEN

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-CS24_24-DE

L'application des objectifs et recommandations de la présente charte permettra de conduire l'éclairage extérieur du territoire du PNRVF vers les impératifs et besoins d'un développement durable harmonieux et soucieux d'une meilleure qualité de la nuit pour les générations actuelles et futures.

Fait le ……./……./…….. à Théméricourt, en 3 exemplaires.

M. le Président du Parc naturel régional du Vexin français

Benjamin DEMAILLY

M ou Mme le/la Président.e de l'ANPCEN

M. le correspondant de l'ANPCEN

Michel DEROMME

ANPCEN - Association Nationale pour la Protection du Ciel et de l'environnement Nocturnes
Agréée association nationale de protection de l'environnement et déclarée d'intérêt général
c/o SAF 3 rue Beethoven – 75016 PARIS - E-mail : info@anpcen.fr www.anpcen.fr

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-CS24_24-DE

L'important est d'agir
Processus indicatifs pour progresser

1/ Regarder autrement la lumière :
La lumière fonctionnelle ne devrait pas être conçue sans une réflexion préalable quant aux finalités, aux besoins réels et aux conséquences au pluriel de cet éclairage ; également, les mises en lumière continues à terme ne constituent plus un événement, réservez-les aux périodes de festivités choisies.

2/ Observer vous-même les installations dans les espaces publics des communes et intercommunalités du PNR en situation diurne et nocturne
…vous découvrirez les situations réelles, aberrantes, satisfaisantes, concrètes, à améliorer…

3/ Faire un bilan de l'existant et se situer par rapport à des outils simples
Pour agir de manière pertinente, il est utile de connaître le point de départ ; la situation de l'éclairage public communal ou intercommunal est souvent le résultat de choix effectués sous différentes influences, prescriptions et à différentes étapes… il est souvent important d'identifier les compteurs, la puissance installée, la comparer à celle souscrite à son fournisseur d'énergie pour ajuster son abonnement suite à des rénovations d'éclairage, veiller à l'horaire de début de l'éclairage par rapport à la durée du jour en installant des horloges astronomiques, *etc.*
Pour aider les communes et intercommunalités à se situer, l'ANPCEN a conçu des étiquettes, à utiliser de manière associée, (cf. page 8) afin de permettre à chacun de savoir où il se situe, et afin de partager l'état, l'objectif puis les résultats avec les habitants, de manière pédagogique, à partir d'un type d'outil que tous les citoyens connaissent.
Une question préalable : l'éclairage nocturne de ce lieu est-il indispensable compte tenu de son objet, de ses horaires d'utilisation et de sa fréquentation ?

4/ Connaître le coût de l'éclairage public par son fonctionnement mais aussi par son entretien et maintenance, ou l'investissement
Le coût doit être regardé de manière globale : les abonnements et puissance souscrites, les coûts de fonctionnement et les investissements à réaliser pour progresser (petits équipements ou installations complètes) ; les coûts de maintenance ou entretien sont également importants : le choix de mâts très élevés entrainera un surcoût en maintenance, par exemple ; inversement des installations sans entretien peuvent devenir moins efficaces.

5/ Sensibiliser les équipes municipales et les citoyens
Associer différents services comme ceux de la police, gendarmerie, *etc.*
Les nuisances lumineuses et l'objectif sont mieux compris lorsqu'ils sont partagés. Les adaptations à faire doivent être raisonnées par espaces et par besoins. L'expérience d'autres collectivités montre qu'un suivi de la réalité des réclamations ou des délits permet de combattre certaines idées reçues.

6/ Se fixer des objectifs de progrès en se situant par rapport à des outils simples que les citoyens peuvent comprendre
Votre engagement volontaire traduit un souhait de progrès. Se fixer des objectifs permet de rendre lisible les progrès souhaités et d'organiser l'action. L'objectif final est la limitation de la quantité globale de lumière émise dans l'environnement pour les communes et intercommunalités afin d'en réduire l'impact sur un plus large territoire. Des étiquettes d'usage simple peuvent permettre de communiquer avec les citoyens.

7/ Connaître pour les intégrer, les objectifs de la loi et de la réglementation aux choix effectués
Les obligations figurent dans les lois Grenelle I et II et leurs textes réglementaires notamment le décret du 30 janvier 2012 relatif aux enseignes et publicité lumineuses, l'arrêté du 27 décembre 2018 relatif aux extinctions des façades de bâtiments publics, des bureaux et espaces de travail vides et des vitrines de magasins et les textes propres à la réglementation des Parcs naturels régionaux. Les normes privées françaises ou européennes, sauf spécification particulière, ne sont pas d'application obligatoire.

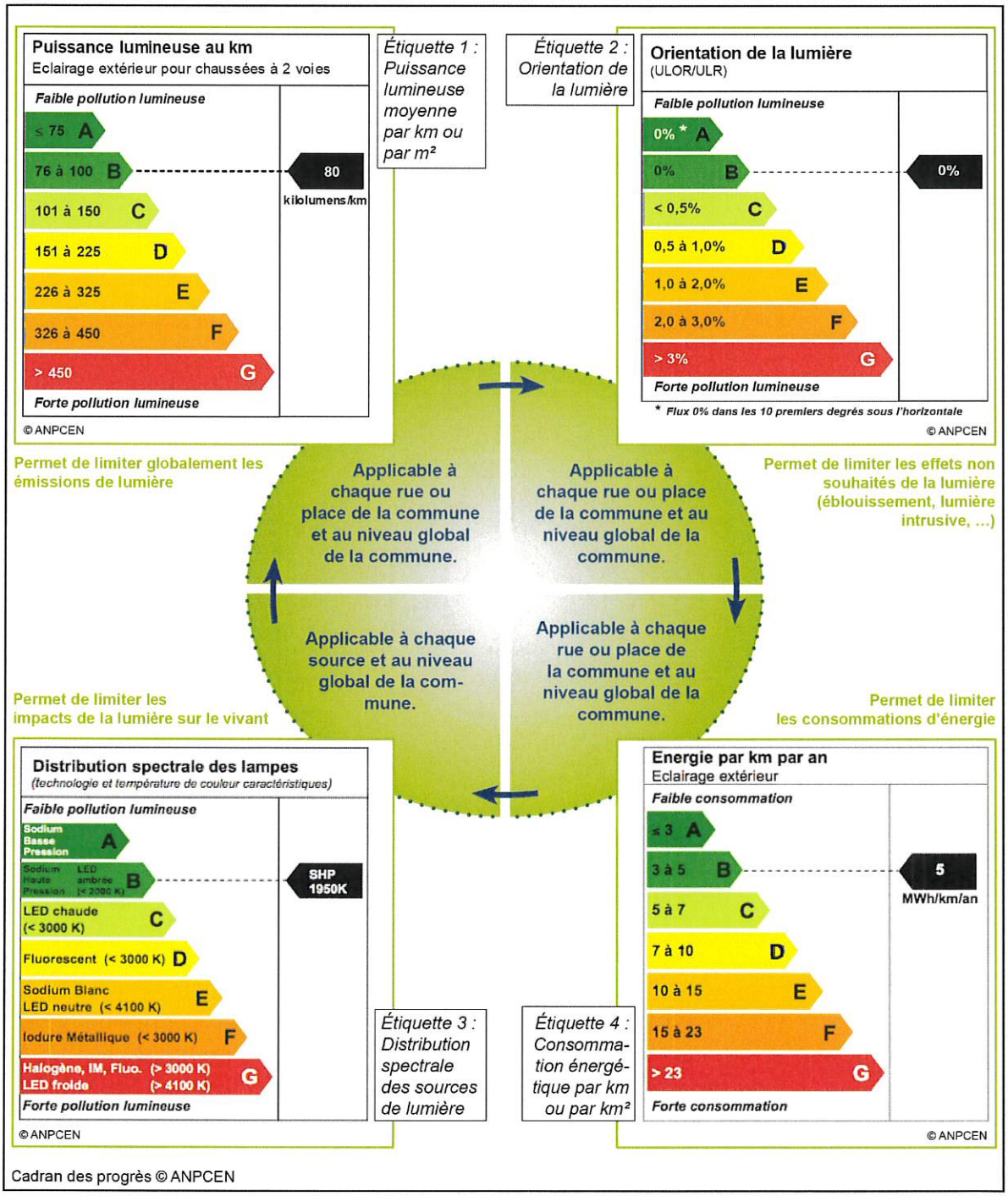
8/ Comme élus, être les prescripteurs réels de l'objectif vers les organisations et services maitre d'œuvre
Comprendre la situation de départ, savoir situer ses objectifs de manière simple permet aux élus d'être les prescripteurs vers les organisations et services maître d'œuvre, plutôt que l'inverse.
Une fois leurs engagements fixés, les objectifs peuvent être insérés dans les commandes communales ou intercommunales et les textes de référence de l'action locale, ils peuvent mettre en place un plan d'actions progressives et mesurer les progrès environnementaux et budgétaires.

9/ Partager les données de l'éclairage public avec les citoyens, témoigner auprès des autres élus du Parc
Indiquez les impacts environnementaux réduits ou les économies réalisées aux citoyens et à l'ANPCEN ; partagez les données de l'éclairage public sur les sites d'ouverture des données publiques locaux et nationaux ; réinvestissez les économies de fonctionnement en équipements permettant de… progresser.

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-CS24_24-DE

Le cadran des progrès : 4 étiquettes de l'ANPCEN

L'ANPCEN a conçu des étiquettes, à utiliser de manière conjointe, afin de permettre à chaque commune et intercommunalité et au Parc par conséquent, de savoir où il se situe. Elles permettent de partager l'état initial, puis l'objectif et enfin les résultats avec les communes, intercommunalités, ou avec les habitants, de manière pédagogique, à partir d'un type d'outil que tous les citoyens connaissent.
Chaque étiquette donne une indication pour agir sur un des aspects des nuisances lumineuses à prévenir, limiter, supprimer. Elles ne sont pas dissociables, les communes et intercommunalités s'engagent conjointement sur la quantité de lumière émise dans l'environnement (puissance lumineuse au km), sur la maitrise de son orientation, sur les choix de température de couleur de lampes et sur la consommation d'énergie par km et par an :



Cadran des progrès © ANPCEN

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-CS24_26-DE

Parc naturel régional du Vexin français

95·78 Initiative France

Avenant
A la convention 2022-09
POUR LA MISE EN ŒUVRE
DU PROGRAMME « Emergence ESS »

ENTRE

Le Syndicat mixte d'Aménagement et de Gestion du Parc naturel régional du Vexin français (n° SIRET 259 502 466 00016), représenté par son Président, Monsieur Benjamin DEMAILLY habilité par délibération n°20-02 prise par le Bureau syndical du 14 septembre 2020, sis à la Maison du Parc – 2 rue Achim d'Abos - 95450 Théméricourt, ci-après dénommé le Parc,

d'une part

ET

L'association Initiactive 95-78, (n° SIRET 40156625200060), représentée par sa Présidente, Madame Jocelyne GANTOIS, sise au 3 avenue des Beguines - 95800 Cergy, ci-après dénommée Initiactive 95-78.

d'autre part

ARTICLE 1 : Prolongation du programme Emergence ESS

La convention n°2022-09 portant sur la mise en œuvre du programme d'accompagnement de porteurs de projets dans le cadre du dispositif Emergence ESS a été établie pour une durée de trois ans à compter du 1er avril 2022. Elle précisait que le montant de l'opération était fixé à 10 000 € correspondant à l'accompagnement de 5 porteurs de projet. Ces 5 porteurs de projets ayant été accompagnés sur les éditions 2022/2023 et 2023/2024, il est proposé de reconduire l'opération un an pour permettre à 3 nouveaux porteurs de projets de bénéficier de ce dispositif, sous réserve de l'obtention des crédits de la Région Ile-de-France sur la fiche opération n° 1194 d'un montant de 6 000 €.

Fait en trois exemplaires à Théméricourt, le

Pour Initiactive 95-78	**Pour le Parc naturel régional du Vexin français**
La Présidente	Le Président
Jocelyne GANTOIS	**Benjamin DEMAILLY**

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-CS24_27-DE

Parc naturel régional du Vexin français

Convention de partenariat
2024 - 24

Entre

Le Parc naturel régional du Vexin français
Maison du Parc 95450 Théméricourt
Ci-après dénommé « le Parc »
représenté par Monsieur Benjamin DEMAILLY, en sa qualité de Président

d'une part,

Et

L'association La Source Garouste - Villarceaux
Domaine de Villarceaux 95710 Chaussy
Ci-après dénommé « La Source Garouste – Villarceaux »
représentée par Michel CLOUIN, en sa qualité de Président

d'autre part.

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-CS24_27-DE

Préambule

Cette convention s'inscrit dans le cadre du développement des projets d'éducation artistique et culturelle entre le Parc et La Source Garouste-Villarceaux. Elle marque la poursuite et le renforcement de la coopération entre les partenaires et vise à mettre en œuvre une action partagée fondée sur la conception d'actions éducatives, l'accompagnement des projets d'éducation artistique et culturels et des projets d'éducation à la transition écologique et énergétique et la participation à des groupes de travail. Le Parc et La Source Garouste-Villarceaux souhaitent renforcer ce partenariat, et, de fait, leurs actions communes pour le développement des projets cités ci-dessous. Cette convention a également pour objet de développer des projets qui pourraient s'inscrire dans le programme d'actions du Pays d'art et d'histoire du Vexin français.

En application des objectifs définis dans la Charte « Objectif 2019 » Axe 3 « renforcer l'action éducative à l'environnement, aux patrimoines et au développement durable » et dans sa future Charte « Horizon 2040 » (Défi 1 « renforcer le vivre et le faire ensemble pour un territoire partagé », mesure 2-2 : « porter un projet pédagogique de sensibilisation et d'éducation au territoire pour tous »), le Parc met en place une stratégie d'information, de sensibilisation et d'éducation qui concerne tous les habitants, avec une attention particulière en direction des jeunes. Ainsi, il accompagne les projets en éducation au territoire des établissements scolaires et des accueils de loisirs des communes du Parc et des Villes-Portes. Ces projets souhaitent faire découvrir aux jeunes le patrimoine naturel et culturel local, aider à la compréhension du territoire, et participer à la formation de citoyens conscients et responsables. Par ailleurs, le Parc souhaite créer des partenariats durables avec les acteurs culturels du territoire.

Deuxième site du réseau national, créé par Élizabeth et Gérard Garouste, La Source Garouste-Villarceaux est une association loi 1901, reconnue d'intérêt général depuis mai 2002. Elle développe une action sociale, éducative et culturelle au cœur du Vexin sur la commune de Chaussy dans l'enceinte du Domaine de Villarceaux.
Elle a été agréée depuis 2007« Espace de Vie Sociale Animation Locale » par la Caisse d'Allocations Familiales du Val d'Oise.
La Source Garouste-Villarceaux accompagne toute l'année des milliers d'enfants, jeunes et familles, grâce à une programmation d'ateliers de pratique artistique ouverte à tous.
Développés dans tous les domaines artistiques et menés par des artistes professionnels en binôme avec l'équipe éducative de l'association, ces ateliers sont mis en œuvre dans un souci d'accompagnement individuel et collectif de qualité.
Les ateliers artistiques offrent aux familles la possibilité de resserrer leurs liens et permettent aux enfants de se construire en développant leur créativité, de se responsabiliser sur les plans personnel et collectif et de renforcer la confiance en soi et l'esprit d'initiative citoyenne.
Les valeurs fondatrices développées par La Source Garouste-Villarceaux sont l'indépendance, la dignité humaine, la valorisation de l'individu par l'art et la création.

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-CS24_27-DE

Article 1. Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités de ce partenariat entre le Parc et La Source Garouste-Villarceaux et de définir les engagements réciproques de chacune des structures.

Article 2. Domaine d'intervention

1. La collaboration institutionnelle

Le Parc et La Source Garouste-Villarceaux reconnaissent chacun l'intérêt d'une collaboration institutionnelle pour sensibiliser, éduquer et former les publics d'une part à la citoyenneté et à la transition écologique et énergétique et, d'autre part, à la pratique artistique et culturelle.

Cela peut se traduire par :

- la participation de La Source Garouste-Villarceaux, à la commission éducation, culture et vie locale du Parc, aux éventuels comités de pilotage des résidences missions en partenariat avec la DRAC ainsi qu'aux groupes de réflexion sur les actions éducatives…

- la participation du Parc, au comité de pilotage des résidences artistiques et territoriales portées par La Source Garouste-Villarceaux, et au comité de pilotage des classes d'Art d'ECO.

Par ailleurs, cette collaboration implique que chacune des deux parties valorise les actions conduites par l'autre auprès de leurs publics et de leurs partenaires.

2. Les actions d'éducation à l'environnement et d'éducation artistique

Comme il est indiqué dans le préambule, l'accompagnement des actions d'éducation à l'environnement doit être en adéquation avec la Charte du Parc.

Ces actions ont la volonté de :

- S'appuyer sur le territoire (ses ressources, ses enjeux, ses acteurs)
- Travailler dans une dynamique partenariale : acteurs locaux (associations, professionnels, élus, habitants)
- Mêler les approches (sensibles, sensorielles, scientifiques, conceptuelles...)
- Se construire en concertation selon les projets avec les conseillers pédagogiques, les enseignants et les partenaires sociaux.

2.1 Les 3 classes d'hiver Art d'ECO

Avec le concours des Services départementaux de l'Education Nationale du Val d'Oise, La Source Garouste-Villarceaux et le Parc se sont rapprochés de Ecosite de Villarceaux pour proposer des séjours pédagogiques autour des thèmes de l'éducation au développement durable, de l'écologie et du patrimoine. Pour l'instant, il s'agit de trois séjours, à destination d'un public scolaire des communes du Parc durant les trois mois d'hiver : janvier, février et mars de chaque année. Les trois classes, nommées, "les 3 classes d'hiver Art d'ECO" permettent aux enseignants de

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-CS24_27-DE

construire des parcours éducatifs adaptés à leurs intentions pédagogiques en articulant des approches artistiques et scientifiques.

Le Parc et La Source Garouste-Villarceaux contribuent, ensemble, à la mise en place des 3 classes d'hiver « Art d'ECO ».

Le Parc :

- Participe, conjointement avec La Source Garouste-Villarceaux, à la coordination générale des projets éducatifs et les relations avec les partenaires institutionnels et financiers
- Désigne un membre de l'équipe technique comme coordinateur et interlocuteur pour la durée du projet
- Communique, en concertation avec La Source Garouste-Villarceaux, sur les actions d'éducation à l'environnement auprès des inspections académiques du Val d'Oise et des Yvelines, des circonscriptions, des enseignants et des animateurs des établissements du territoire et des villes-portes
- Choisit les prestataires ou animateurs intervenants dans les approches scientifiques
- Finance les interventions artistiques.

La Source Garouste-Villarceaux :

- Assure, la coordination générale des projets éducatifs et les relations avec les partenaires institutionnels et financiers, centralise et accompagne les demandes de séjours en lien avec Ecosite.
- Choisit les artistes qui accompagnent les projets
- Organise une réunion de préparation avec l'enseignant, le suivi du projet et l'écriture du bilan
- Anime entre trois à cinq journées d'ateliers artistiques pour chacune des trois classes dans les locaux de La Source Garouste-Villarceaux au Domaine de Villarceaux.

2.2 Les classes Lez'Art

Le Parc et La Source Garouste-Villarceaux souhaitent développer des parcours spécifiques pour les adolescents. Un premier travail mené avec quelques collèges du territoire a permis la mise en place de classes Lez'Art en direction de jeunes en situation scolaire fragilisée. Il s'agit de pérenniser entre deux ou trois parcours sur les vacances scolaires avec les établissements scolaires et les structures jeunesses. Le dispositif Classes Lez 'ART a été créé en 2020, pour les collégiens dits « jeunes décrocheurs ». Ce dispositif peut évoluer au fur et à mesure des rencontres artistiques et pédagogiques de l'année en cours

2.3Les évènements et journées thématiques

Périodiquement, le Parc pourra solliciter La Source Garouste-Villarceaux pour concevoir et animer un stand sur une activité artistique et culturelle pour des évènements en lien avec la programmation culturelle du musée du Vexin français.
L'intervention fera l'objet d'une contrepartie financière, estimée en fonction du nombre de ½ journées de présence et du nombre de participants (Devis, bon de commande et facturation spécifique).

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-CS24_27-DE

2.4Les actions autour du lien social et des solidarités de proximité

Depuis les réflexions conjointes, à la fois, autour du mieux vivre ensemble et, également, dans le cadre de la concertation autour de la future charte « horizons 2040 », La Source Garouste-Villarceaux, agréé espace de vie sociale, met en œuvre des projets en faveur des habitants de toutes générations comme par exemple dans le cadre des petits moments du Vexin, portés par le Parc.

Article 3. Financement des actions

Chaque année le Parc, selon les besoins, les projets et les moyens disponibles apporte un financement des actions menées par La Source Garouste-Villarceaux notamment pour :

- les 3 classes d'hiver Art d'ECO : les paiements seront effectués par le Parc par mandat administratif au profit de La Source Garouste-Villarceaux, chaque année scolaire, après réception de la facture sur Chorus et de l'état de réalisation des projets.
- les classes Lez'Art : les paiements seront effectués par le Parc par mandat administratif au profit de La Source Garouste-Villarceaux après réception de la facture sur Chorus et de l'état de réalisation des projets.
- les évènements, les journées thématiques et les petits moments du Vexin : les paiements seront effectués par le Parc par mandat administratif au profit de La Source Garouste - Villarceaux-Villarceaux, une fois l'intervention réalisée et à réception de la facture sur Chorus.

Un soutien financier pourra par ailleurs être apporté aux ateliers artistiques proposés lors des vacances scolaires, selon les moyens disponibles sur la fiche réseau des acteurs culturels.

Article 4. Assurance et sécurité

La Source Garouste-Villarceaux s'engage à disposer d'une assurance professionnelle pour l'ensemble des activités issues de la présente convention, et met tout en œuvre pour s'assurer de l'entière sécurité des personnes encadrées, et du strict respect de l'ensemble des règlementations en vigueur pour ses activités.

Article 5. Convention spécifique

Cette convention n'exclut pas toute autre action ou collaboration supplémentaire entre La Source Garouste-Villarceaux et le Parc, qui peuvent le cas échéant faire l'objet de conventions spécifiques, qui constitueront alors des avenants à celle-ci.

Article 6. Communication

Envoyé en préfecture le 24/06/2024
Reçu en préfecture le 24/06/2024
Publié le
ID : 095-259502466-20240617-CS24_27-DE

Le Parc et La Source Garouste-Villarceaux s'engagent à faire apparaître, par le logo et la mention du partenariat, la présence de chacune des parties comme partenaires pour toutes les actions développées en partenariat.

Article 7. Durée de la convention et renonciation

La présente convention est établie pour 3 ans et engage les partenaires jusqu'au 30 juin 2027.
La collaboration institutionnelle est reconductible par tacite reconduction. Les actions éducatives, les classes Lez'art, la participation aux évènements et journées thématiques et les actions autour du lien social et l'implication citoyenne seront définis chaque année autour du mois de septembre pour, d'une part faire le bilan des actions en cours menées conjointement et, d'autre part, définir les axes de travail et les perspectives de développement d'actions de l'année à venir.
Il pourra cependant y être mis fin à tout moment par renonciation de l'une ou l'autre des parties, après signification écrite et motivée à l'autre partie et après le respect d'un préavis de 4 mois. En cas de difficultés sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de résoudre leurs différends à l'amiable.

Fait en deux exemplaires, à Théméricourt le

Le Président

du Parc naturel régional du Vexin français

Benjamin DEMAILLY

Le Président

De l'association La Source Garouste - Villarceaux-Villarceaux

Michel CLOUIN