



L'an Deux Mille Vingt Six le mardi 8 septembre
à dix-huit heures

**DÉLIBÉRATION DU BUREAU COMMUNAUTAIRE
N°20260908-01**

Département SARTHE
Arrondissement du Mans

*Le Bureau communautaire, légalement convoqué, s'est réuni à l'Hôtel communautaire
en séance publique sous la présidence de Monsieur Sébastien GOUHIER.*

CONVOCATION

Date : 02 septembre 2026

Affichage : 02 septembre 2026

ÉTAIENT PRÉSENTS

M. GOUHIER SÉBASTIEN, MME MASSOT-GRANGER AUDREY, M. LAMBERT GÉRARD,
M. RICHET BRUNO, M. GUYON OLIVIER, M. POUSSE GILLES, M. PROVOST KÉVIN,
MME LE DILLY SYLVIE.

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 9

Quorum : 5

Présents : 8

Pouvoirs : 0

Votants : 8

ÉTAIT ABSENT

M. MESNIL CHARLES

VOTE

Pour : 8

Contre : 0

Abstention : 0

SECRÉTAIRE DE SÉANCE

M. POUSSE GILLES

1. DÉLIBÉRATION APPROUVANT LE PROCÈS-VERBAL DE LA PRÉCÉDENTE RÉUNION

Le Président soumet aux membres du Bureau présents à la dite réunion l'approbation du procès-verbal de la précédente séance.

Ceci exposé, après en avoir délibéré, le Bureau approuve, à l'unanimité, le procès-verbal de la précédente séance.

À Écommoy, le 10 septembre 2026

Le secrétaire de séance,
Gilles POUSSE

Le président,
Sébastien GOUHIER



L'an Deux Mille Vingt Six le mardi 8 septembre
à dix-huit heures

DÉLIBÉRATION DU BUREAU COMMUNAUTAIRE
N°20260908-02

Département SARTHE
Arrondissement du Mans

Le Bureau communautaire, légalement convoqué, s'est réuni à l'Hôtel communautaire
en séance publique sous la présidence de Monsieur Sébastien GOUHIER.

CONVOCACTION

Date : 02 septembre 2026

Affichage : 02 septembre 2026

ÉTAIENT PRÉSENTS

M. GOUHIER SÉBASTIEN, MME MASSOT-GRANGER AUDREY, M. LAMBERT GÉRARD,
M. RICHET BRUNO, M. GUYON OLIVIER, M. POUSSE GILLES, M. PROVOST KÉVIN,
MME LE DILLY SYLVIE.

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 9

Quorum : 5

Présents : 8

Pouvoirs : 0

Votants : 8

ÉTAIT ABSENT

M. MESNIL CHARLES

VOTE

Pour : 8

Contre : 0

Abstention : 0

SECRÉTAIRE DE SÉANCE

M. POUSSE GILLES

2. DÉLIBÉRATION ALLOUANT UN PRÊT D'HONNEUR DANS LE CADRE DU CONVENTIONNEMENT INITIATIVE SARTHE

Le Président invite les membres du Bureau communautaire, agissant par délégation du Conseil en date du 14/04/2026, à délibérer sur l'attribution d'un prêt d'honneur à Mme ABOOSALIHU Fathima Hawazam.

Son projet consiste en la reprise du Coccimarket à Teloché, pour un montant total de 174 440 €.

En vue de cette reprise, le comité Initiative Sarthe a attribué deux prêts d'honneur à Monsieur SUTHARSAN, pour un montant total de 3 500 € et deux prêts d'honneur à Madame ABOOSALIHU, pour un montant de 3 500 €, soit un total de 7 000 €.

Le comité sollicite donc la Communauté de Communes pour abonder cette somme à hauteur de 1 000 €. Ce prêt sera remboursable par Mme ABOOSALIHU sur 36 mois.

Ceci exposé, après en avoir délibéré, le Bureau approuve, à l'unanimité, l'attribution d'un prêt d'honneur de 1 000 € à Mme ABOOSALIHU Fathima Hawazam.

À Écommoy, le 10 septembre 2026

Le secrétaire de séance,
Gilles POUSSE

Le président,
Sébastien GOUHIER

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nantes dans un délai de 2 mois commençant à courir à compter de sa publication sur le site internet de la Communauté de Communes. Le dépôt d'un recours ne suspend pas la décision.

ACTE MIS EN LIGNE SUR LE SITE INTERNET LE

10/09/2026



L'ORÉE DE BERCÉ-BELINOIS
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

Règlement intérieur du personnel

Comité Social Territorial du 18/06/2026

Validé par le bureau communautaire le 08/09/2026

Applicable le 11/09/2026

Le Président,
Sébastien Gouvier



Le secrétaire de séance
Gilles Poursse

SOMMAIRE

INTRODUCTION.....	5
PARTIE 1 – DISPOSITIONS GENERALES.....	6
I - PRESENTATION DE LA COLLECTIVITE.....	6
II - STATUTS DE LA FONCTION PUBLIQUE.....	8
III - DROITS ET OBLIGATIONS.....	9
1) LES DROITS.....	9
2) LES OBLIGATIONS.....	10
3) LES VALEURS.....	11
IV - ORGANISATION DU TRAVAIL.....	12
Rappels éléments réglementaires et temps de travail	12
Les garanties minimales du temps de travail	13
1) REGIME DE TRAVAIL	14
2) CUMUL D'ACTIVITES.....	15
3) DUREE DU TRAVAIL	15
Organisation hebdomadaire (sur 4.5 ou 5 jours).....	15
Protocole ARTT.....	16
Heures supplémentaires et complémentaires.....	16
Journée de solidarité.....	16
Astreinte.....	17
Déplacements domicile-travail.....	17
Télétravail.....	17
Réunions CSCT.....	19
Travail de nuit.....	19
Jours fériés- dimanches.....	20
Formation.....	20
Concours / examens.....	20
Participation aux jurys d'examen / concours.....	20
Séjours et ALSH.....	20
Actions de cohésion.....	20
Cadre de travail des enseignants.....	21
4) CYCLE DE TRAVAIL.....	23
5) CHANGEMENTS D'HORAIRES	24
6) RETARD DANS LA PRISE DE SERVICE	25
V - CONGES / ABSENCES.....	26
1) CONGES.....	26
Congés annuels.....	26
Jours de fractionnements.....	27
Compte épargne temps.....	27

Congés de maladie.....	28
Congé supplémentaire de naissance.....	28
Congé de paternité et d'accueil de l'enfant.....	28
Congé parental.....	29
Congé de présence parentale.....	29
Congé de solidarité familiale.....	29
Congé proche aidant.....	29
Congé citoyenneté.....	29
2) AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCES.....	29
Les autorisations spéciales d'absence de droit.....	31
Autorisations d'absence de droit liées à des motifs civiques.....	31
Autorisations d'absence de droit liées à des motifs syndicaux.....	31
Autorisations d'absence de droit liées à des motifs professionnels.....	31
Autorisations d'absence de droit liées à des événements familiaux.....	31
Autorisations d'absence de droit liées à la maternité.....	32
Les autorisations spéciales d'absence discrétionnaires.....	32
Autorisations d'absence discrétionnaires liées à des événements familiaux.....	32
Autorisations d'absence discrétionnaires liées à des événements de la vie courante.....	34
Autorisations d'absence discrétionnaires liées à la maternité / paternité	34
3) ABSENCES (HORS CONGES ET HORS ASA ACCORDEES).....	35
VI - UTILISATION DES LOCAUX, MATERIELS ET VEHICULES.....	36
1) ACCES A LA STRUCTURE.....	36
2) LES LOCAUX.....	36
Bureaux, ateliers, vestiaires et sanitaires	36
Salle du personnel	36
Clés / badges	36
3) USAGE DES MOYENS INFORMATIQUES.....	36
Messagerie	37
Sites internet	37
Réseaux sociaux	37
Téléphone / tablettes numériques	37
4) UTILISATION DES VEHICULES DE SERVICE.....	38
5) REGLES D'UTILISATION DU MATERIEL.....	38
VII - FRAIS ENGENDRES PAR LES MISSIONS.....	39
Modalités	39
Remboursements des frais de missions hors formation	39
VIII - INFORMATIONS AUX AGENTS.....	41
1) ENTRETIENS PROFESSIONNEL.....	41
2) PANNEAUX D'AFFICHAGE.....	41
3) REUNION DE PERSONNEL.....	41
IX - DISCIPLINE.....	42
PROCEDURES DISCIPLINAIRES.....	42
SANCTIONS DISCIPLINAIRES.....	42
DROIT A LA DEFENSE.....	43

X - ACTIONS SOCIALES.....	44
PROTECTION SOCIALE.....	44
AVANTAGES EN NATURE.....	44
CHEQUE CADEAUX NOEL.....	44
SPECTACLE DE NOEL.....	45
RETRAITE AGENT.....	45
DECES AGENT.....	45

PARTIE II - HYGIENE ET SECURITE.....46

1) Objet et champ d'application.....	46
2) Dispositions générales.....	46
3) Organisation de la prévention des risques professionnelles.....	47
4) Accident de service/du travail et maladie professionnelle ou à caractère professionnel.....	47
5) Visites médicales.....	48
6) Formations.....	48
7) Utilisation des moyens de protection.....	49
8) Vestiaires et sanitaires.....	49
9) Habillage/déshabillage.....	49
10) Harcèlement.....	49
11) Tabac.....	50
12) Vapotage.....	50
13) Alcool.....	50
14) Produits illicites.....	51
15) Lutte et protection contre les incendies.....	52
16) Le dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la Fonction Publique.....	52
17) Les fortes chaleurs et grand froid.....	52
18) Gestion des situations d'épidémie ou de pandémie.....	52

ANNEXE 1 : Grève

ANNEXE 2 : Habillage et douche

ANNEXE 3 : Utilisation du mini-bus

ANNEXE 4 : Dangers graves et imminents

ANNEXE 5 : Conduite à conduire en cas d'accident

ANNEXE 6 : Consignes d'utilisation des PTI

ANNEXE 7 : Alcoolémie

ANNEXE 8 : Produits illicites

ANNEXE 9 : Conduite à tenir en cas d'incendie

ANNEXE 10 : Plan canicule

ANNEXE 11 : Grand froid

ANNEXE 12 : Vaccination

INTRODUCTION

Le présent règlement est destiné à organiser la vie et les conditions d'exécution du travail dans les services de la Communauté de Communes.

Ce document :

- Fixe les règles de fonctionnement interne à la collectivité,
- Rappelle les garanties qui sont attachées à l'application de ces règles,
- Précise les principes généraux d'utilisation de l'espace et du matériel,
- Précise certaines règles relatives à l'hygiène et à la sécurité.

Parce qu'il est destiné à organiser la vie dans la collectivité dans l'intérêt de tous et à assurer un bon fonctionnement des services, ce règlement s'impose à tout le personnel employé par la Communauté de Communes, quel que soit son statut. Il concerne l'ensemble des locaux et des lieux de travail de la collectivité.

Différents documents techniques ont été élaborés (demande d'autorisation d'absence, formulaires CET,...). Ces derniers sont disponibles auprès du service RH et sur le serveur dans « documents communs – documents utiles – ressources humaines » et sur Octime.

Il est toutefois important de souligner que les relations humaines et directes avec les membres de la direction, les chefs de service et la responsable des ressources humaines sont à privilégier.

Un exemplaire est remis à chaque agent qui doit en prendre connaissance dès l'entrée en vigueur du présent règlement. Il est accessible sur le serveur dans « documents communs » et sur Octime. Chaque nouvel agent recruté en sera destinataire et devra en prendre connaissance.

Le présent règlement est établi selon les textes en vigueur.

Néanmoins, si les textes sont modifiés en cours d'année, les modifications seront appliquées dès leur publication, sans que le règlement ne soit mis à jour.

Le non-respect du règlement intérieur est passible de mesures disciplinaires proportionnelles à la gravité des manquements constatés par l'autorité territoriale.

PARTIE I – DISPOSITIONS GENERALES

I – PRÉSENTATION DE LA COLLECTIVITÉ

Toutes les informations utiles sont disponibles sur le site internet de la Communauté de Communes : www.cc-bercebelinois.fr

Les statuts de la collectivité sont également disponibles sur le site de la collectivité.

ASSEMBLEE DELIBERANTE : 28 conseillers communautaires siègent au Conseil communautaire.

AGENTS PUBLICS : la collectivité emploie environ 160 agents. La collectivité a également mutualisé certains postes avec les communes membres. Ces agents sont recrutés soit par la Communauté de Communes, soit par une commune. Ils sont mis à disposition de l'autre collectivité.

Un organigramme et un trombinoscope sont accessibles sur le serveur dans « documents communs » et sur Octime.

ELUS REFERENTS :

Le Président de la Communauté de Communes : M. Sébastien GOUHIER

Le Président du CST : M. Sébastien GOUHIER

REFERENTS RH :

Mme Anne-Cécile HELBERT : Directrice Générale des Services

Mme Sabrina BASTARD : Responsable du Pôle Ressources Humaines

Mmes Fanny LOISEAU et Marie-France BATONNIER : Gestionnaires RH

Mme Audrey PICARD : Secrétaire du service RH

ASSISTANTS DE PREVENTION :

M. Freddy MOÏSE (agent enfance) et Mme Katia LIBAN (RSAI)

AGENT EN CHARGE DE LA MISSION D'INSPECTION (ACFI) :

Mme Stéphanie BARBEAU, Centre de Gestion de la Sarthe.

REFERENTES CNAS :

Mme Sylvie LEDILLY : élue

Mme Sabrina BASTARD : Responsable du Pôle Ressources Humaines

Mme Marie-France BATONNIER : Gestionnaire RH

Référent déontologique :

Contact par mail : referent.deontologie@cdg72.fr ou par courrier directement au CDG72

Médiation Préalable Obligatoire :

Contact par mail : mediation@cdg72.fr ou par courrier directement au CDG72

Dispositif de signalement :

Contact par mail pour envoi formulaire disponible sur le site du CDG72 : dispositifdesignalement@cdg72.fr ou par courrier portant la mention « confidentiel » au CDG72 à la cellule « signalement »

REPRESENTANTS AU COMITE SOCIAL TERRITORIAL :

MEMBRES TITULAIRES	MEMBRES SUPPLEANTS
Collège « représentants de la collectivité »	
M. Sébastien GOUHIER	Mme Jocelyne VASSEUR
M. Olivier GUYON	Mme Océane ARNAUD
Mme Anne-Cécile HELBERT	M. Olivier PINEAU
Collège « représentants du personnel »	
Mme Audrey JAROSSAY	Mme Julie FRANCOIS
M. Adrien JARRY	M. Nicolas MORATI
M. Yvan THERIER	Mme-Emilie LE GOFF

Qu'est-ce qu'un comité social territorial ?

Le comité social territorial (CST) est une instance consultative, composée de représentants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics d'une part, et de représentants des agents publics d'autre part. Il est compétent pour les questions d'ordre collectif. Instituée par l'article 4 de la loi n° 2019-828 de transformation de la fonction publique, cette nouvelle instance fusionne les comités techniques (CT) et les comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT). Les dispositions relatives aux attributions et au fonctionnement des CST entrent en vigueur le 1er janvier 2023.

II – STATUTS DE LA FONCTION PUBLIQUE

Il y a, en France, trois grandes fonctions publiques : la Fonction Publique d'État, la Fonction Publique Territoriale et la Fonction Publique Hospitalière.

Elles sont basées sur un statut général commun fixant les droits et les obligations des fonctionnaires. Chaque fonction publique est régie par des dispositions particulières à caractère national.

La Fonction Publique Territoriale est régie par le Code Général de la Fonction Publique.

Les grands principes du statut :

- L'unité : les mêmes dispositions statutaires s'appliquent aux fonctionnaires des communes, des départements, des régions et de leurs établissements publics.
- La parité des rémunérations principales et accessoires entre fonctions publiques.
- La mobilité entre les trois grandes fonctions publiques : le passage de l'une à l'autre est possible par la voie du détachement, de l'intégration, des concours.
- L'organisation en filières et cadres d'emplois répartis en trois catégories (A, B, C).

3 statuts cohabitent au sein de la Fonction Publique Territoriale :

- Fonctionnaire territorial :
Recrutement suite à concours ou directement (selon le grade du poste occupé). L'agent doit remplir les conditions d'accès à la Fonction Publique Territoriale (nationalité française ou européenne, aptitude physique, casier judiciaire compatible avec les fonctions envisagées).
- Contractuel de droit public :
 - Contrat à durée déterminée (ou décision administrative correspondante) : dans le cadre d'un remplacement, d'une mission particulière.
 - Contrat à durée indéterminée : lorsqu'une collectivité reprend une activité exercée par une entité privée pour les salariés bénéficiant d'un CDI auprès de cette dernière.
 - Pour certains emplois de catégorie A, B ou C, lorsqu'aucun fonctionnaire n'a pu être recruté, ou lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emplois de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes, et après 6 années de contrat à durée déterminée, la reconduction ne peut se faire que sous forme de CDI.
- Contractuel de droit privé :
Contrats à durée déterminée : dans le cadre de dispositifs de formation en alternance ou d'insertion (contrat d'apprentissage, contrat aidé). Ces contrats particuliers confèrent un statut de droit privé relevant du Code du Travail.

III - LES DROITS ET OBLIGATIONS

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

LES RÈGLES RELATIVES A LA DÉONTOLOGIE

Le fonctionnaire exerce ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité. (Chapitre Ier)

Cet article consacre également les obligations de neutralité ainsi que le respect du principe de laïcité.

Le fonctionnaire doit notamment s'abstenir de manifester, dans l'exercice de ses fonctions, ses opinions religieuses.

Le fonctionnaire traite de façon égale toutes les personnes et respecte leur liberté de conscience et leur dignité.

Le chef de service doit s'assurer du respect de ces principes dans les services placés sous son autorité.

Tout chef de service peut préciser, après avis des représentants du personnel, les principes déontologiques applicables aux agents placés sous son autorité, en les adaptant aux missions du service.

1) LES DROITS

La liberté d'opinion (principe de non-discrimination)

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

Le droit syndical

Le droit syndical s'exerce dans le cadre de l'article 100 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, du décret n° 85-397 du 3 avril 1985 modifié par le décret n° 2014-1624 du 24 décembre 2014 et de la circulaire du 25 novembre 1985 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale.

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

Le droit de grève

Il s'exerce dans le cadre de la défense d'intérêts professionnels uniquement (cf. rappel de procédure en annexe 1).

Le droit à participation

Le fonctionnaire peut exercer son droit à participation dans les instances existantes dès lors qu'il y est convoqué : CAP, CST, CNAS, groupe de travail, conseil d'établissement, etc...

Le droit à la protection juridique/fonctionnelle

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

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

Les agissements qualifiés de harcèlement sexuel et harcèlement moral sont condamnés sur les plans disciplinaire et pénal.

Le droit d'accès à son dossier individuel

Tout fonctionnaire a droit à :

- L'accès à son dossier individuel

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

- La communication obligatoire de son dossier individuel numéroté dans le cadre d'une procédure disciplinaire.

Le droit à congés

Les fonctionnaires ont droit à des congés annuels, des congés de maladie, des congés de maternité ou paternité et liés aux charges parentales, des congés de formation professionnelle, des congés pour validation des acquis de l'expérience, des congés pour bilan de compétences, des congés pour formation syndicale.

Le droit à rémunération

L'agent a droit à une rémunération **après service fait**. Le versement relève du pouvoir discrétionnaire de l'autorité territoriale.

Le droit à un déroulement de carrière

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

Certains éléments du déroulement de carrière, tel que l'avancement d'échelon, constituent un droit et dans notre collectivité tout agent à un avancement d'échelon.

D'autres éléments, tel que l'avancement de grade ou encore la promotion interne dépendent des lignes directrices de la collectivité ou du Centre de gestion.

Le droit à la formation

Tout agent de la fonction publique territoriale occupant un emploi permanent bénéficie d'un droit individuel à la formation professionnelle et reçoit un livret individuel de formation qui retrace les formations et bilans de compétences dont il bénéficie. Le livret personnel est à créer par l'agent sur le site du CNFPT puis à remplir en ligne par ses soins.

Le droit à la déconnexion :

La collectivité sensibilise ses agents au droit à la déconnexion.

Une charte de déconnexion a été adressée à l'ensemble des agents fin 2019 après avoir recueilli un avis favorable du comité technique lors de la séance du 22 novembre 2019. Elle est disponible dans « documents communs – documents utiles – ressources humaines ».

2) LES OBLIGATIONS

L'obligation de servir

Le fonctionnaire consacre la totalité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Il doit respecter la durée et les horaires de travail, assurer la continuité du service public. Des absences injustifiées peuvent entraîner des sanctions allant jusqu'à sa radiation des cadres.

L'obligation de non-cumul d'activités

Ce principe de non-cumul est applicable aux fonctionnaires et aux agents contractuels de droit public :

- A temps complet ou à temps non complet (à l'exception des agents à moins de 24h30 par semaine ou à moins de 70 % d'un temps complet),
- A temps partiel ou à temps plein,
- En position d'activité, ainsi qu'aux agents en maladie.

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

Le fonctionnaire est tenu à la discrétion professionnelle pour les faits, informations ou documents, dont il a eu connaissance à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et au secret professionnel pour toutes les informations confidentielles dont il est dépositaire, notamment toutes informations à caractère médical, social, familial ou financier relatives à des personnes.

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

Le fonctionnaire se doit de respecter une certaine tenue dans les opinions qu'il exprime en public, particulièrement dans l'exercice de ses fonctions. L'obligation de réserve constitue la contrepartie de la liberté d'opinion. Le fonctionnaire se doit d'être neutre dans la manière d'accomplir ses fonctions et impartial à l'égard des usagers du service public.

L'obligation de non-ingérence ou obligation de désintéressement

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

L'obligation d'obéissance hiérarchique

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

L'obligation à l'information du public

Les agents ont le devoir de satisfaire aux demandes d'information du public dans le respect des règles mentionnées à l'article 26 de la loi du 13 juillet 1983.

L'obligation de formation

L'agent a le devoir de s'adapter au service public et de mettre ses connaissances à jour régulièrement. Le manquement à cette obligation constitue une faute.

Un règlement de formation existe au sein de notre collectivité et est accessible sur le serveur dans « documents communs » et sur Octime.

3) LES VALEURS

La collectivité souhaite attirer votre attention sur les valeurs qu'elle souhaite défendre, à savoir :

La tenue de travail :

L'employeur exige de tous ses agents le port d'une tenue adaptée à son poste de travail et à l'activité pratiquée.

La tenue ne doit pas porter atteinte à l'image de la collectivité et doit répondre à des impératifs de sécurité.

Pour aider les agents, un guide a été élaboré (annexe 13).

L'esprit d'équipe :

L'agent doit faire preuve de cordialité, d'entraide et de respect envers l'ensemble de ses collègues.

Le comportement respectueux de l'environnement :

Chaque agent doit adopter un comportement respectueux de l'environnement (trier le papier, éteindre les lumières, etc...).

Le sens du service public et de l'intérêt général :

Chaque agent est porteur des valeurs de service public et d'intérêt général ainsi que de l'image de la collectivité.

IV - ORGANISATION DU TRAVAIL

Le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peuvent varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Éléments réglementaires :

- Durée hebdomadaire légale de travail : 35 heures
- Durée annuelle de rémunération : 35 heures X 52 semaines = 1820 heures
- Durée du temps de travail effectif : 1607 heures

Travail effectif = temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

En dessous de 30 minutes non travaillées (donc jusqu'à 29 min), compris temps de trajet entre deux lieux de travail, il est considéré que l'agent n'a pas le temps de vaquer à ses occupations personnelles. Ce temps sera donc comptabilisé comme du temps effectif.

Le décompte des 1607h s'établit comme suit :

Nombre de jours de l'année :	365 jours (A)
Nombre de jours non travaillés : • Repos hebdomadaire : 104 jours (52X2) • Congés annuels : 25 jours (5X5) • Jours fériés : 8 (forfaits)	137 jours (B)
Nombre de jours travaillés (A)-(B)	228 jours
Calcul de la durée annuelle, 2 méthodes possibles : • soit $228 \text{ j} \times 7 \text{ h} = 1596 \text{ h}$ arrondi à • soit $(228 \text{ j} / 5 \text{ j}) \times 35 \text{ h} = 1596 \text{ h}$ arrondi à	1600 heures
Journée de solidarité	7 heures
Total de la durée annuelle	1607 heures

365 jours dans l'année			
228 jours travaillés	104 jours de repos hebdomadaires	25 jours de congés annuels	8 jours fériés

Les garanties minimales du temps de travail :

Le temps de travail est encadré par des garanties minimales qui s'imposent aux collectivités et établissements.

Ainsi, le temps de travail des agents doit respecter **OBLIGATOIREMENT** les prescriptions suivantes :

Durée maximale hebdomadaire	• 48 heures au cours d'une même semaine • 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
Durée maximale quotidienne	• 10 heures
Amplitude maximale de la journée de travail	• 12 heures, y compris temps de pause et repas
Repos minimum • Journalier : • Hebdomadaire :	• 11 heures • 35 heures
Pause	• 20 minutes, par tranche de 6 heures de travail effectif cumulatives (sauf dispositions particulières concernant certains emplois)
Pause méridienne	• 45 minutes minimum

Dérogations possibles aux durées maximales de travail et minimales de repos :

- Les réunions en soirée (travail, écoles, commissions, conseil, d'équipe, etc...),
- Les formations hors département dont le déplacement aller/retour se fait sur la journée,
- Événements ponctuels le week-end,
- Sorties à la journée PEJ,
- Séjours au PEJ/ALSH

Cependant, ces dérogations ne peuvent être admises que si l'agent est dans l'incapacité de modifier ses horaires. Si un agent déroge aux garanties minimales de temps de travail, il devra avertir dès que possible et par tout moyen que ce soit son N+1 et le service RH. A défaut, les heures ne seront pas prises en compte.

Chaque agent doit se trouver à son poste aux heures fixées par son responsable pour le début et pour la fin du travail.

1) RÉGIME DE TRAVAIL

Temps complet :

La durée annuelle de travail effectif d'un agent à temps complet est fixée à 1607 heures (journée de solidarité incluse) soit 1820 heures avec les congés payés.

Les agents relevant de la filière culturelle bénéficient d'une durée de service dérogatoire. Leur durée de travail hebdomadaire à temps plein est de 20 heures ou de 16 heures (voir cadre de travail spécifique page 21).

Temps non complet :

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

Temps partiel :

Le temps partiel est accordé par période entre 6 mois et 1 an, renouvelable(s) pour la même durée par tacite reconduction, dans la limite de 3 ans. A l'issue de cette période, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une demande deux mois avant et d'une décision expresse. L'agent peut modifier la quotité souhaitée lors de sa demande de renouvellement.

L'aménagement du temps de travail est établi en concertation avec le responsable hiérarchique et après validation par la directrice des ressources humaines.

Cas particulier des agents territoriaux d'enseignement, pour lesquels la période correspond à une année scolaire et prend effet au 1^{er} septembre. La demande doit être présentée avant le 31 mars.

Le temps partiel peut être organisé dans le cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel ou annuel.

Pour le personnel d'enseignement, il est possible d'aménager les quotités de travail, de façon à obtenir un service hebdomadaire comprenant un nombre entier d'heures de cours.

Les demandes devront être formulées par écrit dans un délai de 2 mois avant le début de la période souhaitée (pour la première demande).

Les demandes de modification des conditions d'exercice du temps partiel en cours de période, pourront intervenir à la demande des intéressés dans un délai de 2 mois avant la date de modification souhaitée.

Après réintégration à temps plein, une nouvelle autorisation d'exercice à temps partiel ne sera accordée qu'après un délai de 6 mois minimum, en fonction des nécessités de service.

La réintégration à temps plein peut intervenir avant l'expiration de la période en cours, sur demande de l'agent, présentée au moins 2 mois avant la date souhaitée. Elle peut intervenir sans délai en cas de motif grave, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale.

Il existe plusieurs types de temps partiel :

1) Le temps partiel de droit

Il est accordé aux agents titulaires et stagiaires quel que soit leur temps de travail.

Les contractuels peuvent en bénéficier à condition qu'ils soient employés depuis plus d'un an à temps complet ou en équivalent temps plein.

(Temps complet : 35 h/semaine ou 20 h/semaine pour les assistants d'enseignement artistique).

L'autorisation d'accomplir un travail à temps partiel de droit concerne exclusivement les quotités de 50, 60, 70 et 80 %, calculé par rapport au temps de travail de l'emploi défini dans la délibération.

L'agent qui demande à accomplir un temps partiel de droit pour raisons familiales doit présenter les justificatifs afférents aux motifs de sa demande.

Il peut être demandé pour :

1. Elever un enfant de moins de 3 ans ou dans les 3 ans qui suivent une adoption
2. Soigner un membre de sa famille (conjoint, enfant, ascendant handicapé ou malade)
3. Un agent reconnu travailleur handicapé

2) Le temps partiel sur autorisation

Il est accordé aux agents fonctionnaires titulaires et les contractuels à temps complet ou à temps non complet.

Les fonctionnaires stagiaires à temps complet.

Les quotités du temps partiel sont fixées à 50, 60, 70, 80 et 90 %.

Il est accordé sous réserve des nécessités, de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

Le temps partiel pour reprendre ou créer une entreprise

Le temps partiel pour création ou reprise d'entreprise entre dans le champ du temps partiel sur autorisation. Des dispositions spécifiques sont prévues dans ce cadre-là.

3) Le temps partiel thérapeutique

Un agent fonctionnaire, titulaire ou stagiaire, en activité, à temps complet ou à temps non complet ainsi que les agents contractuels, peuvent bénéficier d'un temps partiel thérapeutique lorsque l'exercice des fonctions à temps partiel permet:

- Soit le maintien ou le retour à l'emploi de l'intéressé et est reconnu comme étant de nature à favoriser l'amélioration de son état de santé
- Soit à l'intéressé de bénéficier d'une rééducation ou d'une réadaptation professionnelle pour retrouver un emploi compatible avec son état de santé

L'agent adresse sa demande, accompagnée d'un certificat médical qui mentionne la quotité de temps de travail, la durée et les modalités d'exercice des fonctions à temps partiel pour raisons thérapeutiques prescrites.

Les quotités du temps partiel sont fixées à 50, 60, 70, 80 et 90 %, calculé par rapport au temps de travail de l'emploi défini dans la délibération.

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel thérapeutique est accordée et le cas échéant renouvelé, par période de 1 à 3 mois dans la limite d'une année.

La collectivité peut faire procéder à tout moment à un examen par un médecin agréé. L'agent est tenu de s'y soumettre. En cas de prolongation au-delà de 3 mois, l'examen par un médecin agréé est obligatoire.

2) **CUMUL D'ACTIVITES**

Principe : interdiction du cumul d'activités

Sauf exception, le cumul d'activités est interdit dans la fonction publique.

Si un agent souhaite cumuler son emploi avec un autre emploi (privé ou public), il doit se rapprocher du service ressources humaines qui verra avec lui la faisabilité de son projet.

Pour rappel, l'employeur a un mois pour donner une réponse à un cumul d'activités. L'agent doit donc anticiper.

3) **DURÉE DE TRAVAIL**

Chaque agent à temps complet doit accomplir 1607 h effectives par an.

Ce temps est proratisé en fonction du temps hebdomadaire (temps non-complet/partiel) et en fonction des périodes travaillées (pour les CDD et si l'agent arrive en cours d'année).

Afin de respecter ces 1607 heures annuelles, nous devons ajuster nos horaires en plus ou en moins selon les années.

Chaque responsable, décidera, dès le début de l'année, de la manière dont seront régulées les heures de ses agents afin de veiller au bon fonctionnement du service (cf. les modalités «5)CHANGEMENTS D'HORAIRE» pages 24).

Le suivi des heures est effectué à l'aide du logiciel Octime.

ORGANISATION HEBDOMADAIRE (SUR 4.5 OU 5 JOURS)

Selon les missions occupées, un agent à 35 ou 37 heures peut solliciter l'autorité territoriale pour travailler sur 4,5 jours au lieu de 5 jours.

A la demande expresse de son responsable formulée au moins 1 semaine avant, sauf nécessité de service, il s'engage néanmoins à travailler sur 5 jours sans générer d'heures supplémentaires. Ainsi par exemple un agent en formation, en réunion ou de manière générale, tout agent dont la présence est nécessaire, sur cette demi-journée habituellement non travaillée, devra nécessairement organiser son temps de travail sur 5 jours ou reporter sa demi-journée dans cette même semaine si cela respecte les nécessités de service.

L'agent veillera à avoir une validation préalable de son responsable hiérarchique sur les modifications de ses horaires. Lorsqu'un jour férié coïncide avec une demi-journée non travaillée, l'agent ne récupère pas sa demi-journée.

PROTOCOLE ARTT :

En 2001, la collectivité a négocié un protocole d'accord ARTT suite à la mise en place des 35 heures.

Modalités de mise en œuvre :

Les agents des services administratifs qui ne sont pas sur des cycles annuels ainsi que les responsables de service et de pôle et la Direction qui sont à 35 heures, peuvent demander à l'autorité territoriale de travailler 37 heures par semaine.

Si la demande est accordée, cette disposition entraîne l'octroi de 12 jours d'ARTT (pour les agents travaillant sur 5 jours), afin de respecter la durée effective annuelle de travail et rentre en vigueur le 1^{er} janvier de l'année qui suit la demande.

En cas d'absence (congés maladie, travail sur 4,5 jours, ASA, etc...), le nombre de jours d'ARTT est recalculé et ajusté (19 jours d'absence = 1 j de RTT en moins).

Les jours d'ARTT sont acquis mois par mois même s'ils sont attribués en totalité dès le 1^{er} janvier de chaque année.

HEURES SUPPLÉMENTAIRES ET HEURES COMPLÉMENTAIRES (au-delà des 1607h pour un temps complet)

Les agents peuvent être amenés à titre exceptionnel, à effectuer des heures complémentaires ou supplémentaires sur demande de leur hiérarchie.

Le principe retenu est que le delta des heures en fin d'année doit être le plus proche de zéro. Cependant, il est admis un seuil de tolérance de 7h par mois. **Un agent ne peut donc pas cumuler plus de 7 heures par mois.**

Les heures au-delà de 7h doivent être récupérées de façon régulière sur l'année civile en cours. Elles doivent être posées automatiquement par l'agent sur Octime et ce, dès que les 7h sont atteints. A défaut, c'est le responsable de service qui les posera.

Les récupérations sont accordées sous réserve des nécessités de service définies par le responsable. Ces heures seront récupérées dans des conditions compatibles avec le bon fonctionnement et la continuité du service.

En fin d'année (novembre-décembre), il peut être difficile de respecter le delta de 7h. Aussi, lorsqu'un responsable demandera à l'agent de réaliser des heures supplémentaires ou complémentaires, il devra indiquer au service RH, via un commentaire Octime, si l'agent pourra ou non récupérer ces heures avant la fin de l'année civile.

Procédure :

Les heures complémentaires (pour les agents à temps non-complet) qui n'auront pas pu être récupérées pourront dans l'ordre chronologique suivant :

- Être basculées en N+1 et venir compenser le delta négatif de l'année N+1
- Être rémunérées en janvier de l'année N+1 si ces heures engendrent les heures complémentaires sur l'année N+1, ou en fin de contrat pour les contractuels.

Les heures supplémentaires qui n'auront pas pu être récupérées dans l'année en raison des nécessités de service uniquement pourront dans l'ordre chronologique suivant :

- Être basculées en N+1 et venir compenser le delta négatif de l'année N+1
- Être mises sur le Compte Epargne Temps pour les agents pouvant en avoir un (en journée entière)
- Être rémunérées en janvier de l'année N+1 si ces heures engendrent les heures supplémentaires sur l'année N+1 et que le grade de l'agent le permet.

JOURNÉE DE SOLIDARITÉ (7 heures proratisées en fonction du temps de travail)

Destinée au financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, elle s'impose à tout agent.

Ces heures sont comptabilisées dans le calcul annuel du temps effectif à faire par chaque agent.

Les agents arrivants en cours d'année devront fournir une attestation de leur ancien employeur pour justifier que leur journée de solidarité a été réalisée ou non. A défaut, ils devront la réaliser à la CDC.

ASTREINTE

Elle s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être sur son lieu de travail, doit être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration.

Au sein de la CdC, une astreinte de sécurité a été mise en place le soir (à partir de 17h jusqu'à 8h30 le lendemain) et le week-end pour les biens de la Communauté de communes et lors des séjours du pôle enfance-jeunesse selon un planning établi annuellement.

Un roulement est ainsi effectué entre les membres de la direction, les responsables de service et les adjoints du pôle technique.

La durée d'une intervention est considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu d'intervention (cf. Google map temps le plus rapide).

Pour une gestion uniquement par téléphone, il sera compté au moins de 15 min de temps de travail.

Le montant de l'indemnité est fixé par les textes et dépend de la filière de l'agent (elle est due même s'il n'y a pas d'intervention).

Le temps de travail effectif accompli lors d'une intervention est rémunéré ou récupéré en sus de l'indemnité (c'est l'agent qui décide).

Le montant de la rémunération de l'intervention est là aussi fixé par les textes et dépend là encore de la filière de l'agent.

Chaque mois, le service RH établit un certificat administratif pour procéder au versement de l'indemnité (et/ou de la rémunération de l'intervention) à l'agent, sur le mois suivant.

Procédure :

Si un agent déclenche malencontreusement une alarme, il doit immédiatement contacter l'astreinte au 06 03 72 66 12 pour éviter son intervention.

DEPLACEMENTS DOMICILE-RESIDENCE ADMINISTRATIVE

Les trajets domicile-résidence administrative ne sont pas comptabilisés comme du temps de travail effectif. Néanmoins, l'agent qui a déjà effectué un trajet domicile-résidence administrative dans la journée et qui doit se rendre de nouveau sur sa résidence administrative ou un autre lieu pour une réunion en soirée, comptabilisera le temps de trajet en temps de travail effectif (cf. Google map temps le plus rapide).

Dispositions dérogatoires pour les astreintes ainsi que les agents amenés à travailler un jour habituellement non-travaillé : leurs déplacements comptent également en temps de travail effectif.

Les temps de trajets supérieurs aux trajets habituels (domicile-résidence administrative) pour les déplacements aux congrès, aux salons ou toute autre obligations professionnelles seront comptabilisés comme du temps de travail effectif.

TELETRAVAIL

Le télétravail est prévu juridiquement dans la Fonction Publique Territoriale.

Le télétravail a été mis en place dans la collectivité par délibération du 24 juin 2021.

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent. Une réponse écrite est donnée à l'agent dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

La collectivité (N+1 – autorité territoriale) apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et la conformité des installations aux spécifications techniques précisées par la collectivité.

Toutes les activités sont éligibles au télétravail sauf celles nécessitant une présence indispensable de l'agent sur site.

Le temps de présence sur site ne peut pas être inférieur à 2 jours par semaine. Si vous êtes en congé ou en ASA ou absent pour jour férié, etc. sur une semaine, vous devez être en tout état de cause en présentiel au moins 2 jours sur la semaine.

Quotité de temps de travail (complet, partiel ou non complet)	Nombre global de jours travaillés par semaine	Nombre de jours de télétravail maximum possibles (base hebdomadaire)
50 %	2,5	0,5
60 %	3	1
70 %	3,5	1,5
80 %	4	2
90 %	4,5	2,5
100 %	5	3

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel. Les jours télétravaillés peuvent être fixes ou flottants, définis par semaine ou par mois.

La durée de l'autorisation est fixée au minimum à 4 mois.

Les journées de télétravail sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire.

Une autorisation temporaire de télétravail peut être accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

L'agent en télétravail doit disposer d'un espace de travail en adéquation avec ses besoins professionnels et respectant les garanties minimales d'ergonomie.

Il est soumis à la même durée du travail que les agents présents dans la collectivité. La durée du travail respecte les garanties minimales.

Le télétravailleur s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et sécurité au travail. Il bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents travaillant sur site.

Pour aller plus loin :

En tant que responsable, dois-je faire un bilan avec chaque agent disposant d'un arrêté de télétravail ?

Oui. Un bilan par an est nécessaire ne serait-ce que pour savoir si l'agent respecte bien le cadre légal du télétravail et pour savoir s'il ne rencontre pas de difficultés particulières dans l'exercice du télétravail.

Puis-je interrompre mes congés avec une journée de télétravail puis reposer des congés ?

Non. L'agent ne peut pas interrompre une période de congés annuels le jour d'une journée en télétravail pour poser ensuite une autre période de congé annuel.

Est-ce que les jours de télétravail sont acquis ?

Non. Un jour de télétravail peut être annulé en cas de nécessité de service par le responsable avec un délai de prévenance de 48h. En outre, la collectivité peut décider de mettre fin à une autorisation de télétravail notamment si une des règles n'est pas respectée après rappel à l'ordre.

Etre en télétravail, cela signifie quoi ?

Je dois être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, des collaborateurs et/ou des supérieurs hiérarchiques.

Pour cela, je suis joignable via l'application de téléphonie fixe ou bien je fais un transfert de ma ligne professionnel sur mon téléphone personnel.

Je suis en télétravail et je suis dans l'impossibilité technique (panne internet, PC qui ne s'allume pas, ...) de télétravailler, que dois-je faire ?

En cas d'impossibilité de télétravailler, l'agent doit se rendre immédiatement sur sa résidence administrative.

Puis-je télétravailler en présence de mon enfant ?

Hors contexte covid, non, qu'il soit malade ou en bonne santé. En télétravail, l'agent ne peut en aucun cas avoir à surveiller ou à s'occuper de personne présente à son domicile.

Le télétravail n'a pas vocation à se substituer aux journées de temps partiel, ou de RTT, ou à la garde d'enfant notamment le mercredi.

Le télétravail est une forme d'organisation de travail. L'agent en télétravail doit se trouver dans des conditions similaires à celles de son bureau.

Durant ces horaires, l'agent doit en effet être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. L'agent ne doit avoir aucune activité personnelles et/ou familiales dans les créneaux horaires de télétravail. Il se consacre exclusivement à son activité professionnelle. Le télétravail est bien exclusif de la garde d'enfant. En cas de manquement, la collectivité mettra fin à une autorisation de télétravail.

Un manager peut-il interdire un jour dans la semaine qui sera non télétravaillé pour ses agents ?

Oui. Chaque responsable de service peut figer un jour dans la semaine où le télétravail ne sera pas permis.

En outre, un responsable peut suspendre le télétravail sur les périodes de congés scolaires dès lors qu'une présence minimum est requise.

Les textes indiquent que le recours au télétravail doit préserver le collectif de travail et la cohésion qui demeurent particulièrement importants, l'encadrant doit donc veiller au maintien du lien social entre agents en télétravail et agents en présentiel.

Dois-je communiquer sur mes jours télétravaillés ?

Oui. Chaque agent en télétravail doit mentionner sur son agenda Zimbra les jours où il est en télétravail.

J'ai un jour de télétravail flottant, comment dois-je faire pour le poser ?

Je dois échanger au préalable avec mon responsable pour lui indiquer mon souhait de poser la semaine d'après mon jour de télétravail flottant. C'est le responsable qui valide ou non la pose de ce jour flottant par accord explicite et sur nécessité de service.

Je suis en télétravail et je dois me déplacer, ai-je le droit ?

L'agent ne peut pas se déplacer (motif pro ou perso) lorsqu'il est en télétravail sauf situations particulières et sous réserve de l'accord explicite de son responsable.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique. L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

J'ai un accident pendant mon télétravail, que se passe-t-il ?

L'agent est couvert pour les accidents survenus à l'occasion des tâches confiées par l'employeur, sur le lieu du télétravail, et pendant les horaires du télétravail.

Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

Je souhaite changer mes horaires de travail un jour où je télétravaille est-ce possible ?

Comme pour un agent en présentiel cela est possible si et seulement si le responsable a donné son accord explicite et préalable à l'agent.

REUNIONS CST

La législation ne permet pas aux agents qui ne travaillent pas le jour des réunions (hors congés) de CST (Comité Social Territorial) de comptabiliser leur présence en temps de travail effectif.

Consciente de la nécessité d'impulser une dynamique dans cette instance, il est décidé qu'à compter du 1^{er} janvier 2022, les temps de présence aux réunions du CST seront exceptionnellement comptabilisés comme temps de travail effectif pour les agents ayant voix délibératives.

Cependant, si l'agent a un delta positif, ce temps devra être récupéré dans la semaine qui suit la réunion ou, en cas d'impossibilité (nécessité de service) récupéré au plus tard dans le mois de la réunion. A défaut, ces heures ne seront pas comptabilisées en temps de travail effectif.

TRAVAIL DE NUIT

Lorsque le service de nuit est assuré pendant la durée normale de travail (en deçà de 35 heures par semaine) :

Aucune indemnisation n'est prévue par la réglementation, à l'exception de l'indemnité horaire pour travail de nuit instituée par le décret 61-467 du 10 mai 1961 qui peut être octroyée par décision de l'assemblée délibérante en application de l'article L.714-4 du Code Général de la Fonction Publique (CGFP).

Le taux horaire de cette indemnité est de 0,17 € par heure.

Le versement de l'indemnité est soumis à l'exercice de fonctions entre 21 heures et 6 heures.

Lorsque le service de nuit est effectué au-delà de la durée normale du travail :

Les heures supplémentaires accomplies la nuit, entre 22 h et 7 h sont récupérées double.

Ces dispositions ne s'appliquent pas pour les agents en séjour où un forfait nuit de 3h est comptabilisé en temps de travail effectif.

JOURS FÉRIÉS – DIMANCHES

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

Les agents travaillant sur un cycle de travail comprenant dimanches et jours fériés sont gratifiés par une indemnité prévue par la réglementation.

Les agents qui sont en séjour bénéficient d'une disposition différente (cf. Séjour page 20)

A l'inverse, si ces jours ne sont pas inclus dans un cycle habituel de travail, le temps de travail effectué sera rémunéré si l'agent a un delta d'heures positif (et si son grade le permet) ou compté double si le delta d'heures est négatif (ou si le grade ne permet pas une rémunération).

Un jour de repos tombant un jour férié ne donne pas droit à récupération.

La fête du 1^{er} mai doit être obligatoirement chômée et payée exception faite des établissements ou services qui en raison de la nature de leur activité ne peuvent interrompre le travail.

En conséquence, le travail du 1^{er} mai exercé dans le cadre de l'obligation de la continuité du service est obligatoirement compensé :

- Soit les agents perçoivent des heures supplémentaires au taux des heures du dimanche et jours fériés,
- Soit la journée du 1^{er} mai est récupérée heure pour heure.

FORMATION

Se référer au règlement de formation.

CONCOURS/EXAMENS

Lorsque la collectivité demande à un agent de passer un concours ou un examen, ces jours sont comptabilisés en temps de travail effectif. Dans le cas contraire, l'agent devra poser un congé ou une récupération pour se rendre à son concours ou examen.

PARTICIPATION AUX JURYS D'EXAMEN/CONCOURS

Un agent qui souhaite participer à un jury d'examen ou de concours doit **obligatoirement** contacter le service ressources humaines pour étudier la faisabilité de cette participation. Si la participation est rémunérée, l'agent devra poser un congé.

SÉJOURS ET ALSH

Pour les agents travaillant sur un séjour, il est comptabilisé un forfait de 10 heures par journée et 3 heures par nuitée soit 13 heures de travail effectif par jour et par agent alors même qu'un seul agent (à tour de rôle) peut être sollicité par un enfant la nuit.

Pour la période de nuitée durant laquelle l'agent n'effectue aucun travail effectif (surveillance active, ronde de nuit par exemple) et dans le cas où les séjours s'effectueraient un samedi, un dimanche ou un jour férié, la collectivité mettra en place un régime de permanence. Cette permanence ne compte pas dans le temps de travail et est rémunérée.

En dehors des cas de permanence, ce type de surveillance nocturne est réglé en référence aux dispositions applicables aux missions comparables dans d'autres fonctions publiques et qui retiennent un décompte forfaitaire de 3h entre le coucher et le levé des enfants.

Pour les agents travaillant sur un centre de loisirs sans hébergement (ALSH), ainsi que pour les sorties à la journée, il est comptabilisé le temps réellement effectué.

ACTIONS DE COHESION

Après validation de la direction, chaque responsable de service doit organiser une action de cohésion dans l'année d'une durée de 4h. Ce temps est du temps de travail obligatoire et effectif pour les agents.

CADRE DE TRAVAIL DE LA FILIERE CULTURELLE

La comptabilisation du temps de travail des Assistants territoriaux d'Enseignement Artistique (AEA) et des Professeurs territoriaux d'Enseignement Artistique (PEA) obéit à des règles spécifiques au sein de la fonction publique territoriale. Les décrets régissant leur cadre d'emploi définissent notamment que leurs obligations hebdomadaires de service sont respectivement de 20 heures (AEA) et 16 heures (PEA).

Ces temps correspondent à ce que l'on appelle communément le « face-à-face pédagogique ».

A côté de cela, ces agents ont une multitude de tâches à assurer, pas toujours quantifiables, qu'il convient donc de préciser dans un document formel interne à la collectivité.

A noter : les horaires de cours, le « face à face pédagogique » doivent être adaptés à l'âge des élèves.

Vacances scolaires :

Les enseignants artistiques, au même titre que ceux de l'Education Nationale, n'assurent pas de cours durant les vacances scolaires ou les jours fériés, sauf rattrapages de cours ou répétitions exceptionnelles n'ayant pu être faits durant la période scolaire. Par contre, durant la période scolaire, une très grande disponibilité est demandée : cours finissant tard le soir et/ou ayant lieu le samedi, concerts ou manifestations de toutes sortes ayant lieu les soirs et week-ends, dimanches compris.

Il est ici précisé que le travail le dimanche est considéré comme faisant partie des spécificités du métier et qu'à ce titre, les heures effectuées le dimanche ne sont pas comptées double.

Cumul d'emplois :

La grande majorité des enseignants, de par le faible nombre d'heures offert dans chaque collectivité, est contrainte de cumuler plusieurs emplois chez différents employeurs.

Il est important de rappeler, à ce propos, que chacun a un employeur principal, celui pour lequel le temps de travail est le plus important et un ou des employeurs secondaires. Chaque enseignant cumulant plusieurs emplois se doit, lorsque cela s'avère nécessaire, de donner priorité à son employeur principal (chevauchement de temps de réunions par exemple).

Temps de travail :

Le temps de travail effectif des AEA et PEA est découpé en 4 parties :

- Partie 1 : le face-à-face pédagogique : il s'agit du temps d'enseignement direct aux élèves, donc le « temps de cours » défini par les statuts particuliers (20 heures par semaine pour un AEA à temps complet et 16 heures par semaine pour un PEA à temps complet).

- Partie 2 : le hors temps d'enseignement directement lié à la profession d'enseignant :

Ce temps comprend les missions suivantes :

- préparation des cours et recherche pédagogique,
- pratique instrumentale personnelle (les enseignants sont aussi des artistes),
- auditions, évaluations et concerts des élèves,
- participation aux réunions organisées par l'école de musique ou la collectivité,
- participation aux réunions et projets de secteur,
- relations avec les parents et familles,
- concert des professeurs,
- formation initiale non obligatoire (diplômante ou qualifiante), après accord du supérieur hiérarchique,
- préparation et rangement des salles de cours,
- temps de déplacement entre lieux d'enseignement différents,
- activité syndicale.

- Partie 3 : le temps consacré aux activités spécifiques de l'école :

Les activités spécifiques de l'école pourront comprendre :

- la journée ou demi-journée « Portes ouvertes » organisée par l'école,
- les répétitions et concerts en qualité d'artiste (saison culturelle notamment),

- les interventions dans les établissements scolaires,
- les interventions dans les services de la collectivité (petite enfance par exemple),
- les aides pouvant être apportées aux autres enseignants (travail par pupitre, partiels...)
- les stages d'encadrement ou séjours ou camps musique,
- autres actions.

Le temps, consacré aux activités spécifiques de l'école, est d'abord décompté des heures payées et non effectuées, qui sont ou peuvent être :

- les heures de cours de la première semaine de septembre,
- la journée de solidarité, non décomptée (4 heures pour un temps complet [7*35/20]),
- du temps d'ateliers découverte (1 demi-heure par semaine) entre la rentrée et les vacances de Toussaint (7 semaines donc 3h30),
- des heures de cours non faites par manque d'élève(s).

Une comptabilisation du volume d'heures utilisable et de son utilisation sera effectuée par le directeur, en concertation avec l'enseignant concerné.

Au-delà de ce volume d'heures utilisable, sous réserve de l'accord préalable de la collectivité, ce temps peut être comptabilisé en plus et donc payé en temps complémentaire ou supplémentaire. En cas de refus de la collectivité, l'enseignant sera libre de participer aux activités spécifiques sans rémunération supplémentaire.

- Partie 4 : les autres activités ponctuelles :

Sur la base du volontariat, des actions ponctuelles pourront être organisées (échanges culturels, accompagnement d'élèves à des concerts, séjours à l'étranger...).

Ce temps ne sera pas comptabilisé.

Une grande partie du temps de travail des enseignants, non quantifiable par l'employeur, relève de la conscience professionnelle et de l'implication de chacun. Elle doit s'exercer dans une relation de confiance réciproque avec la hiérarchie.

Les reports de cours :

Les enseignants, notamment du fait qu'ils cumulent plusieurs emplois, peuvent être amenés à demander à déplacer des cours. Dans ce cas, une demande de report de cours est à remplir et à faire valider par le directeur de l'école. Il est ici précisé que le motif de la demande de report devra être considéré comme justifié par la collectivité. Par exemple, un report pour avancer un départ en vacances ne sera pas autorisé.

Tout report de cours effectué sans autorisation du directeur pourra faire l'objet d'une sanction.

La formation d'intégration et la formation obligatoire continue :

Ces temps de formation, toujours soumis à autorisation du supérieur hiérarchique au regard des nécessités de service, n'impose pas de rattrapages de cours.

Comme pour tous les agents de la collectivité, les heures non réalisées en fin d'année scolaire ne seront pas payées. En effet, tout agent est payé au service fait.

4) CYCLES DE TRAVAIL

Les cycles de travail, pour effectuer les 1607h (pour un temps plein), sont établis ainsi :

Services Opérationnels

Sont concernés les agents exerçant en majorité des missions administratives : *responsables de pôle, responsables de service, responsables adjoints, RSAI, secrétaires des services, RPE, les agents du pôle Finances, les agents du pôle Services à la population (à l'exclusion des personnels d'enseignement artistique), les agents du pôle environnement et développement durables (à l'exclusion des agents de déchetterie), les agents du pôle RH, les agents du Pôle Territoires et les agents du Pôle Assemblées et communication.*

Ces agents sont soumis à un cycle de travail hebdomadaires, du lundi au samedi sur 5 jours ou 4,5 jours avec ou sans RTT (cf page 15).

Plages horaires de 8h à 18h.

Services Techniques

Sont concernés les agents du service technique.

Ces agents sont soumis à un cycle de travail hebdomadaires, du lundi au vendredi sur 5 jours ou 4,5 jours.

Plages horaires de 7h à 18h.

Service Espaces verts-jardin

Sont concernés le responsable et les agents du service espaces verts (jardin).

Ces agents sont soumis à un cycle de travail annuel, basé sur l'année civile, du lundi au vendredi sur 4,5 jours.

Les périodes hautes : 1^{er} avril au 30 septembre

Les périodes basses : 1^{er} octobre au 31 mars

Plages horaires de 7h à 18h.

Service Déchetterie

Sont concernés les agents exerçant la mission de gardien de déchetterie.

Ces agents sont soumis à un cycle de travail annuel, basé sur l'année civile, du lundi au samedi sur 4 jours.

Les périodes hautes : 1^{er} juin au 30 septembre

Les périodes basses : 1^{er} octobre au 31 mars

Plages horaires de 8h à 19h30.

Service Entretien

Sont concernés les agents exerçant la mission d'entretien des locaux.

Ces agents sont soumis à un cycle de travail annuel, basé sur l'année civile, du lundi au vendredi

Les périodes hautes : le temps scolaire

Les périodes basses : période de vacances scolaires pendant lesquelles l'agent pourra être amené à réaliser diverses tâches (ex : grand ménage) ou à des périodes d'inactivité pendant lesquelles l'agent doit poser son droit à congés annuels ou son temps de récupération.

Plages horaires de 5h à 21h

Service Petite enfance

Sont concernés les agents exerçant leur mission dans une crèche.

Ces agents sont soumis à un cycle de travail hebdomadaire du lundi au vendredi sur 5 jours

Plages horaires de 7h15 à 19h.

Service Enfance

Sont concernés les agents exerçant leur mission dans un périscolaire, un centre de loisirs.

Ces agents sont soumis à un cycle de travail annuel, basé sur l'année civile, du lundi au vendredi sur 5 jours

Les périodes hautes : le temps scolaire

Les périodes basses : période de vacances scolaires pendant lesquelles l'agent pourra être amené à travailler ou à des périodes d'inactivité pendant lesquelles l'agent doit poser son droit à congés annuels ou son temps de récupération.

Plages horaires de 7h25 à 18h35

Service Jeunesse

Sont concernés les agents exerçant leur mission dans un local jeunes.

Ces agents sont soumis à un cycle de travail annuel, basé sur l'année civile, du lundi au samedi sur 5 jours

Les périodes hautes : période de vacances scolaires
Les périodes basses : temps scolaire
Plages horaires de 9h à 22h30

Étant précisé que les horaires de travail de chaque agent, décidés par le responsable de service, devront être compatibles avec les garanties minimales de temps de travail de la CdC définies page 13 du règlement (pause méridienne, etc).

Les plages horaires peuvent évoluer suivant des évènements comme le plan grand froid ou le plan fortes chaleurs, les séjours, les réunions, etc.

La rémunération des agents reste fixe chaque mois et se fonde sur la durée hebdomadaire moyenne de travail de l'agent, figurant au contrat.

Un relevé des heures effectives est établi pour les agents qui n'utilisent pas Octime.

5) CHANGEMENTS D'HORAIRE

1/ Changements d'horaires à la demande de l'agent pour raisons personnelles uniquement

Le principe est qu'un agent doit respecter strictement ses horaires de travail.

Cependant, chaque responsable de service peut concéder des modifications horaires pour raisons personnelles suivant les nécessités de service.

Procédure :

Si un agent souhaite modifier ses horaires de travail, la demande doit être présentée en amont à son N+1 et validée par ce dernier via Octime. L'agent devra motiver sa demande.

Il est conseillé de faire cette demande au moins 8 jours avant. Si tel n'est pas le cas, le responsable pourra refuser la demande.

Sans réponse du N+1 48 heures avant, le silence vaut acceptation.

Il est rappelé que nous ne sommes pas sur un système d'horaires variables. Chaque agent doit respecter ses horaires de travail indiqués sur Octime. Les changements d'horaires à la demande de l'agent doivent rester à la marge, exceptionnels et être motivés.

Rappel : les départs anticipés le jour J pour le jour J par rapport à la fin normale de service de l'agent sont également des modifications horaires pour raisons personnelles. Ainsi, ils ne sont pas admis sans autorisation préalable du N+1 (ou en son absence par le service RH). L'agent devra motiver sa demande et restera exceptionnel.

En cas de manquement à cette règle, l'agent encourt des sanctions disciplinaires.

Une fois accordé, le départ anticipé est saisi sur Octime par le N+1 (ou le service RH) en procédant à une modification d'horaires avec le commentaire « agent autorisé à un départ anticipé ».

2/ Changements d'horaires pour raisons professionnelles réalisées à la demande du responsable

Les changements d'horaires pour raisons professionnelles (réunions soirées, week-end, remplacements en dehors des heures de travail normales, heures pour atteindre 1607h, temps trajet supérieur aux trajets habituels, etc) sont faits à la demande du responsable.

L'agent est en principe tenu d'accepter.

Néanmoins, le responsable et l'agent s'accorderont sur les modalités de ce changement.

Une fois réalisées, les heures sont à saisir sur Octime avec le motif dans la partie commentaire.

A noter : il n'existe pas de délai de prévenance dans la Fonction Publique Territoriale pour modifier l'emploi du temps d'un agent, notamment en cas de nécessité de service.

6) RETARD DANS LA PRISE DE SERVICE

L'agent qui arrive en retard doit se présenter, dès son arrivée, auprès de son supérieur hiérarchique (ou en cas d'absence de son N+1, auprès du service RH) afin que le retard soit notifié.

En cas de manquement à cette règle, l'agent encourt des sanctions disciplinaires.

Les retards réitérés entraîneront une sanction disciplinaire.

Le retard d'un agent peut conduire à une retenue sur rémunération, le droit à rémunération étant subordonné à l'accomplissement des obligations de service ou service fait.

Procédure :

Les retards sont saisis sur Octime par le N+1 (ou le service RH) en procédant à une modification horaire avec le commentaire « agent en retard ».

V - CONGES-ABSENCES

1) CONGÉS

CONGES ANNUELS

L'année de référence est l'année civile du 1er janvier au 31 décembre. La durée des congés annuels est de cinq fois les obligations hebdomadaires de travail de l'agent.

Le calendrier des congés est défini par l'employeur après consultation des intéressés, compte tenu des fractionnements et échelonnements des congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaires. En cas de litige, les agents chargés de famille bénéficient d'une priorité la 1^{ère} année pour le choix des périodes de congés annuels.

L'absence du service ne peut excéder 31 jours calendaires sauf dérogation pour les agents bénéficiaires d'un don de jours de repos. Chaque agent a droit au minimum à un congé de 15 jours consécutifs calendaires par année civile.

Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice (sauf pour les contractuels).

L'employeur est tenu de reporter les congés annuels non-pris lorsqu'un agent n'a pu solder ses congés en raison d'un arrêt maladie (voir page 28).

Les demandes de congés (hors période estivale et de fin d'année cf. dispositions applicables mentionnées dans l'encadré ci-dessous) doivent respecter les délais suivants :

1) congés de moins ou d'une semaine : adresser la demande au supérieur hiérarchique au minimum 15 jours avant le congé.

L'absence de réponse, dans les 48 heures qui précèdent le 1er jour de congé demandé, vaut acceptation.

2) congés de plus d'une semaine :

Pour les demandes de congés jusqu'à 3 semaines, adresser la demande au supérieur hiérarchique au minimum 30 jours avant le congé.

Pour les demandes de congé au-delà de 3 semaines : adresser la demande au supérieur hiérarchique au minimum 60 jours avant le congé.

L'absence de réponse dans les 7 jours qui précèdent le 1er jour de congé demandé, vaut acceptation.

En cas de demande présentée dans un délai inférieur à ceux mentionnés ci-dessus, le responsable hiérarchique ou le co-directeur général des services se réserve le droit de refuser la demande en raison d'une incompatibilité avec les besoins du service.

Chaque responsable, en fonction des nécessités de service, demande les souhaits de congé de leurs agents au plus tôt.

1/ pour la période estivale : le responsable de service sollicite ses agents pour qu'ils donnent, **au plus tard** fin avril, les périodes de congés souhaitées. Le responsable de service donne réponse au plus tard dans la première quinzaine de mai.

2/ pour les fêtes de fin d'année : le responsable de service sollicite ses agents pour qu'ils donnent, **au plus tard** début novembre, les périodes de congés souhaitées. Le responsable de service donne réponse au plus tard mi-novembre.

3/ les agents dont le temps de travail est calculé sur un cycle annuel posent obligatoirement leurs congés pendant les vacances scolaires **en semaine entière**. Ils ne peuvent en aucun cas reporter leurs congés annuels sur l'année suivante.

4/ les agents du service enfance doivent poser minimum 3 semaines, si possible consécutives, sur la période des vacances d'été.

5/ les agents dont la structure ferme périodiquement, posent obligatoirement des congés durant les périodes de fermeture de la structure. Les jours de congé acquis restants sont à poser sur d'autres créneaux, en semaine entière de préférence, en fonction des nécessités de service.

6/ pour les agents annualisés sur différents cycles de travail, comportant un nombre différent de jours travaillés sur la semaine, le nombre de jours de congés annuels est calculé selon le cycle de travail le plus important. Lorsque l'agent pose une semaine, le même nombre de jours de congés est comptabilisé quel que soit le cycle de travail de la semaine demandée. Les jours de congés sont à poser de préférence en semaine entière. Le cas échéant, pour un jour d'absence isolé, les heures de récupérations sont privilégiées.

JOURS DE FRACTIONNEMENT

Lorsque le nombre de jours pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre est au moins égal à huit jours, il est attribué deux jours de congés supplémentaires, et un jour lorsque ce nombre est compris entre cinq et sept.

COMPTE ÉPARGNE TEMPS

Le compte épargne temps, ouvert à la demande de l'agent, permet de cumuler des droits à congés rémunérés, à repos compensateurs ou à ARTT.

Le CET est mis en place dans notre collectivité. Une délibération cadre les dispositions à respecter. Le plafond du CET est fixé par les textes.

Il concerne les agents titulaires et les agents contractuels si ces derniers ont acquis un an d'ancienneté en service continu.

L'ouverture du CET peut être demandée à tout moment dans l'année.

La demande d'alimentation se fera une fois par an avant le 31 décembre de l'année N.

A noter que 20 jours de congés annuels doivent obligatoirement être posés dans l'année (N) pour un agent travaillant 5 jours par semaine.

Le délai de prévenance pour la prise de congés sur le CET est identique à celui des congés annuels.

L'agent doit avoir soldé ses congés annuels et heures à récupérer avant la prise de jours stockés sur le CET.

Attention certains cadres d'emplois ne sont pas éligibles au CET (filière culturelle).

A noter que les agents qui sont annualisés ne peuvent pas poser de congés annuels ni d'heures sur le CET (leurs congés devant être obligatoirement posés avant le 31 décembre de l'année N).

Don de jours de repos à un collègue, parent d'un enfant malade ou aidant familial, ou décès d'un enfant ou sa-peur-pompier volontaire :

Tout agent peut, à sa demande, renoncer sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non-pris, qu'ils aient été affectés ou non sur un CET, au bénéfice d'un autre agent, relevant du même employeur. Un compte de don de jours est ouvert au sein de la CDC.

Les jours d'ARTT et les jours de congé au-delà du 20^{ème} jour ouvré sont concernés.

La durée du congé dont l'agent peut bénéficier est plafonné suivant la situation.

Le don est fait sous forme de jour entier quel que soit la quotité de travail de l'agent qui en bénéficie.

Procédure :

Comment donner des jours de repos ?

1) Vous devez le signifier par écrit à l'autorité territoriale.

2) Après vérification, l'autorité territoriale donne son accord par écrit sous 15 jours ouvrables.

Le don devient alors définitif.

Comment bénéficier d'un don de jour de repos ?

1) Vous formulez votre demande par écrit à l'autorité territoriale. Selon les situations, vous devez joindre des justificatifs.

2) L'autorité territoriale a 15 jours ouvrables pour informer l'agent bénéficiaire.

CONGES DE MALADIE

En cas de maladie ou d'accident, l'agent concerné doit en avertir immédiatement le responsable de service et le service RH par tous moyens utiles, et adresser dans les 48 heures un certificat médical (cachet de la poste faisant foi) au service RH.

A défaut, une retenue sur salaire pourrait intervenir, à distinguer de la journée de carence.

Tout congé pour maladie ou accident peut faire l'objet d'une contre visite médicale demandée par la collectivité à laquelle l'agent doit se soumettre.

L'agent en convalescence à l'extérieur de son domicile est tenu de fournir sa nouvelle adresse, même temporaire, à sa collectivité. Un agent non-titulaire ou un fonctionnaire affilié au régime général de la sécurité doit informer également la CPAM.

Incidence des congés de maladie sur les congés annuels :

1) Articulation du congé annuel et du congé de maladie : en cas de maladie durant un congé annuel, celui-ci est de droit interrompu par le congé de maladie. Par conséquent, ces congés annuels sont reportés ultérieurement. Pour les agents sur un cycle de travail annuel, ce report se fait uniquement sur les périodes de vacances scolaires.

2) Report de congé : pour les agents n'ayant pu liquider au 31 décembre de l'année en cours leurs congés annuels en raison d'un arrêt maladie, le report sur l'année suivante est automatique. Ce report est limité à 4 semaines sur une période de 15 mois maximum. S'ils ne sont pas pris au bout des 15 mois, ils sont perdus.

Ce report n'est autorisé que pour les congés acquis au cours de l'année précédant la reprise des fonctions après un congé maladie, auxquels s'ajoutent les congés annuels de l'année de reprise des fonctions (Circulaire DGCL du 8 juillet 2011 et jurisprudence CJCE du 22 Novembre 2011).

Pour les agents sur un cycle de travail annuel, les périodes reportées en raison d'un congé de maladie sont limitées aux seuls congés annuels posés pendant les vacances scolaires. Les périodes non travaillées durant les vacances scolaires n'ouvrent pas droit à ce report. En ce sens, les dates des congés annuels et des périodes non travaillées sont fixées en concertation et selon les règles communes qui encadrent le congé annuel.

Cas particulier des cures thermales :

Pour toute demande de cure thermale, l'agent doit adresser une demande à la collectivité, accompagnée de l'accord de la CPAM.

CONGÉ DE PATERNITE ET D'ACCUEIL DE L'ENFANT

Un congé de paternité de 25 jours calendaires pour une naissance simple ou de 32 jours calendaires pour une naissance multiple est accordé au père de l'enfant ou à la personne qui partage la vie de la mère.

Ce congé est réparti en deux périodes : une période obligatoire de 4 jours qui doivent être consécutifs aux 3 jours de naissance et une période facultative à prendre dans les 6 mois de la naissance. La période facultative peut être prise en 1 fois ou en 2 fois d'une durée minimale de 5 jours chacune.

CONGÉ SUPPLEMENTAIRE DE NAISSANCE

Ce congé offre à chaque parent la possibilité de prolonger sa présence auprès de son enfant, au-delà des congés de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou d'adoption déjà existants.

Le congé supplémentaire de naissance est ouvert à tous les parents en activité remplissant les conditions d'ouverture de droits applicables aux congés de maternité et de paternité.

Il s'agit d'un droit individuel et personnel, non transférable d'un parent à l'autre. Chaque parent dispose de son propre droit.

Chaque parent peut choisir de prendre un ou deux mois de congé supplémentaire. Ce congé offre une grande souplesse d'utilisation :

- il peut être pris en une seule fois ou fractionné en deux périodes d'un mois ;
- les deux parents peuvent le prendre simultanément ou en alternance, pour prolonger au maximum la présence parentale.

Le congé doit impérativement débuter dans les neuf mois suivant la naissance ou l'arrivée de l'enfant au foyer

Pour information, ce congé supplémentaire de naissance est accordé à la demande de l'agent qui a épuisé ses droits à congé de maternité, paternité et d'accueil de l'enfant ou d'adoption. Il peut être fractionné en deux périodes d'une durée d'un mois.

Durant le congé supplémentaire de naissance, la fraction de traitement maintenue est de 70 % le premier mois, puis de 60 % le second mois.

CONGÉ PARENTAL

Le congé parental est accordé après la naissance d'un ou plusieurs enfants ou lors de l'adoption d'un ou plusieurs enfants de moins de 16 ans.

L'agent doit en faire la demande 2 mois à l'avance. Il ne peut être refusé.

Il est ouvert aux agents titulaires, stagiaires et contractuels. Pour ces derniers, la condition d'au moins 1 an d'ancienneté est requise.

CONGÉ DE PRÉSENCE PARENTALE

Le congé de présence parentale est accordé lorsque la maladie, l'accident ou le handicap d'un enfant à charge présente une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue d'un de ses parents. Il est ouvert aux agents titulaires, stagiaires et contractuels.

CONGÉ DE SOLIDARITÉ FAMILIALE

L'agent fonctionnaire ou contractuel peut demander un congé pour assister un de ses proches souffrant d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou qui se trouve en phase avancée ou terminale d'une infection grave et incurable quel qu'en soit la cause. La personne peut être un ascendant, un descendant, un frère ou une sœur, une personne partageant le même domicile ou une personne ayant désigné l'agent comme personne de confiance.

CONGE PROCHE AIDANT

Le congé proche aidant est accordé lorsque l'une des personnes mentionnées ci-dessous présente un handicap ou une perte d'autonomie :

- le conjoint, concubin, partenaire PACS,
- l'ascendant, le descendant de l'agent ou du conjoint
- un enfant à charge,
- un collatéral jusqu'au 3^{ème} degré de l'agent ou du conjoint,
- une personne âgée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou activités de la vie quotidienne

Ce congé est d'une durée maximum de 3 mois renouvelable dans la limite d'un an dans toute la carrière.

Il est ouvert aux agents titulaires, stagiaires et contractuels.

CONGE CITOYENNETE

Le fonctionnaire en activité âgé de moins de 25 ans a droit, sur sa demande, à un congé de citoyenneté de six jours ouvrables par an, accordé pour participer aux activités destinées à favoriser la préparation, la formation ou le perfectionnement de cadres et animateurs des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, ainsi que des fédérations et des associations sportives et de plein air agréées.

Ce congé, non rémunéré, peut être pris en une ou deux fois.

La durée du congé est assimilée à une période de service effectif et ne peut être imputée sur la durée du congé annuel.

Le fonctionnaire en activité a droit, sans condition d'âge, sur sa demande, à un congé de citoyenneté lorsqu'il remplit certaines conditions à titre bénévole.

2) AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE :

L'article L622-1 du Code Général de la Fonction Publique stipule que les agents publics bénéficient d'autorisations spéciales d'absence liées à la parentalité et à l'occasion de certains événements familiaux. Ces autorisations spéciales d'absence sont sans effet sur la constitution des droits à congés annuels et ne diminuent pas le nombre des jours de congés annuels.

On distingue 2 types d'autorisation d'absence :

- les autorisations spéciales d'absences de droit et dont les modalités précisément définies s'imposent à l'autorité territoriale (exemple : exercice des mandats locaux, participation à un jury d'assise...).
- les autorisations spéciales d'absence discrétionnaires et donc laissées à l'appréciation de l'autorité territoriale à l'occasion de certains événements familiaux (étant précisé qu'un fonctionnaire territorial ne peut avoir plus qu'un agent d'Etat).

Il est rappelé que les autorisations d'absence discrétionnaires ne constituent pas un droit et qu'il revient à l'autorité territoriale ou aux responsables de service de juger de leur opportunité, en tenant compte des nécessités de service.

Dispositions communes :

Les ASA sont octroyés à compter du 1^{er} janvier de l'année qui suit le recrutement hormis pour les ASA de droit.

Ces ASA sont à prendre au moment de l'évènement (ils ne peuvent être reportés ultérieurement).

Les jours accordés, lorsqu'ils ne sont pas fractionnables, doivent être consécutifs et fixés selon le planning de l'agent.

Le jour de l'évènement **est inclus** dans le temps d'absence.

Les ASA ne sont accordées qu'aux agents en situation effective de travail. Ainsi, un agent en congé, en récupération, en temps non travaillé, ne peut en bénéficier.

Les ASA ne décalent pas de fait les congés ou les récupérations.

Les ASA concernant le concubin sont accordées si ce dernier a été déclaré en amont de l'évènement au service RH.

Les agents contractuels de droit privé se voient appliqués les ASA prévues par le code du travail (Art L1225-16 et L3142-1 à L3142-4).

Rappel : les ASA sont accordées en jours ouvrables sauf disposition contraire indiquée dans les tableaux qui suivent.

Jours ouvrables : Un jour ouvrable correspond à tous les jours de la semaine, à l'exception du jour de repos hebdomadaire (généralement le dimanche) et des jours fériés habituellement non travaillés.

On en compte 6 par semaine (lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi et samedi).

Jours ouvrés : Un jour ouvré correspond aux jours effectivement travaillés (généralement du lundi au vendredi inclus), à l'exception des jours fériés habituellement non travaillés.

On en compte 5 par semaine (lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi).

Procédure :

Quand l'évènement est prévisible, l'ASA est à demander à son N+1 au minimum 15 jours avant la date de l'évènement.

Un formulaire est à remplir par l'agent et à donner au N+1 pour que la demande soit étudiée, suivant les nécessités de service.

Quand l'évènement est imprévisible, l'agent qui souhaite solliciter une ASA doit en faire la demande immédiatement auprès de son supérieur hiérarchique (ou en cas d'absence de son N+1, auprès du service RH) afin que cette ASA soit étudiée, suivant les nécessités de service.

En cas d'acceptation de l'ASA, l'agent devra procéder au remplissage du formulaire au plus tard à son retour.

Lorsque l'ASA est accordée, le responsable en informe immédiatement le service RH. Ce dernier indiquera sur Overtime le(s) jour(s) concerné(s) ainsi qu'un commentaire « ASA en attente de justificatif ».

L'agent aura alors 15 jours suivant l'évènement pour fournir au service RH son justificatif. En l'absence de justificatif, la demande d'ASA sera de fait annulée et passera en statut « agent absent ». Les heures ne seront donc pas comptabilisées en temps de travail, même s'il s'agit d'une autorisation de droit.

Les autorisations spéciales d'absence de droit

Les principales autorisations spéciales d'absence de droit sont les suivantes :

Autorisations d'absence de droit liées à des motifs civiques

- juré d'assises – durée de la session
- témoin devant le juge pénal
- formation initiale des agents sapeurs-pompiers volontaires – 30j répartis sur les 3 premières années dont au moins 10 jours pour la 1^{ère} année
- formation de perfectionnement des agents sapeurs-pompiers volontaires – 5j au moins par an
- interventions des agents sapeurs-pompiers volontaires – durée des interventions (à voir en fonction de la convention que l'on signe)
- Activités de réserve opérationnelle
- mandat électif
- membres des commissions d'agrément pour l'adoption – durée de la réunion

Autorisations d'absence de droit liées à des motifs syndicaux (mandat syndical) : délai de prévenance au plus tard 3 jours ouvrés avant

Autorisations d'absence de droit liées à des motifs professionnels (médecine préventive)

Visite devant le médecin de prévention dans le cadre de la surveillance médicale obligatoire de agents	Durée de l'examen + temps de trajet	Autorisation accordée pour répondre aux missions du service de médecine professionnelle et préventive demandée par l'autorité territorial
Examen médicaux complémentaires, pour les agents soumis à des risques particuliers, les handicapés et les femmes enceintes		

Autorisations d'absence de droit liées à des événements familiaux

Décès d'un enfant de moins de 25 ans	14 jours ouvrables A prendre au moment du décès ou des obsèques	Une ASA de 8 jours complémentaires fractionnables prise dans un délai d'1 an à compter du décès
Décès d'une personne de moins de 25 ans dont l'agent à la charge effective et permanente		
Décès d'un enfant de plus de 25 ans	12 jours ouvrables	Une ASA de 8 jours complémentaires fractionnables prise dans un délai d'1 an à compter du décès
Décès d'un enfant quel que soit l'âge si l'enfant décédé était lui-même parent	14 jours ouvrables	
Naissance ou adoption	3 jours En cas de naissance, de manière continue à compter du jour de la naissance ou du 1er jour ouvrable qui suit. En cas d'adoption, de manière continue ou fractionnable dans les quinze jours entourant l'arrivée de	Autorisation accordée au conjoint(e) ou concubin(e) sur présentation d'une pièce justificative.

	l'enfant adopté.	
--	------------------	--

Autorisations d'absence de droit liées à la maternité

Examens médicaux de grossesse chez le gynécologue ou sage-femme	Durée de l'examen	Examens obligatoires prévus par l'assurance maladie (sept prénataux et un postnatal) Il est accordé 3 examens au conjoint pour accompagner.
Examens médicaux dans le cadre d'une PMA	Durée de l'examen	3 examens maximum pour le conjoint accompagnant

Les autorisations spéciales d'absence discrétionnaires (non de droit)

Autorisations d'absence discrétionnaires liées à des événements familiaux :

Objet	Durée	Observations
Mariage ou PACS de l'agent (limité à une fois dans la collectivité)	5 jours consécutifs	Si l'autorisation d'absence est refusée pour nécessité de service, celle-ci peut être reportée dans la limite d'un mois après l'évènement. Ils sont fractionnables sur plusieurs événements : <u>Exemple :</u> <i>Je me pacs, je prends 2 jours.</i> <i>Je me marie l'année suivante, je peux prendre 3 jours.</i>
Mariage ou PACS de l'enfant de l'agent ou celui du conjoint/concubin	2 jours	
Mariage ou PACS d'un parent, frère, sœur, beau-frère, belle-sœur	1 jour	

Objet	Durée	Observations
Décès du conjoint/concubin, de l'enfant du conjoint/concubin, des parents ou beau-père, belle-mère	3 jours	Le décès ou la sépulture peuvent être pris en compte comme « évènement » sans pour autant fractionner les jours attribués.
Décès Pour les autres ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur de l'agent ou celui du conjoint/concubin	1 jour	
Maladies très graves du conjoint, d'un enfant de plus de 16 ans ou d'un parent, beau-père, belle-mère	3 jours	Jours fractionnables en demi-journées susceptible d'être accordées, par année civile, au cas par cas, après examen de la situation par le ou la responsable du service RH et de la direction
Garde d'enfant malade de moins de 16 ans Attention : les rendez-vous médicaux ne sont pas assimilés à des jours pour enfant malade (ex : radio, ophtalmologiste ou hospitalisation ...) (pas de limite d'âge pour les enfants porteurs de handicap)	Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour (soit 6 jours ouvrés maximum par année civile) pour un agent travaillant sur 5 jours sur certificat médical. La durée peut être multipliée par 2 si l'agent élève seul son enfant, si son conjoint/concubin est en recherche d'emploi (certificat d'inscription à France Travail) ou si le conjoint ne bénéficie pas ou moins de jours enfants malades rémunérés (attestation de l'employeur du conjoint)	Jours fractionnables en demi-journées Autorisation susceptible d'être accordée, par année civile, quel que soit le nombre d'enfants Si les deux parents travaillent dans la collectivité, les six jours sont répartis entre les deux
Annonce de la survenue d'un handicap, pathologie chronique ou cancer chez un enfant de l'agent Décret n°2023-215 du 27/03/23 précise les pathologies chroniques	2 jours	Jours fractionnables

Autorisations d'absence discrétionnaires liées à des événements de la vie courante :

Objet	Durée	Observations
Don du sang	Durée du don	Autorisation susceptible d'être accordée sous réserve des nécessités de services
Déménagement (domicile principal)	1 jour	Autorisation susceptible d'être accordée dans la limite d'un par année civile sous réserve des nécessités de services

Autorisations d'absence discrétionnaires liées à la maternité/paternité

Objet	Durée	Observations
Aménagement des horaires de travail	Dans la limite maximale d'une heure par jour Non cumulable Non récupérable	Autorisation susceptible d'être accordée : 1) sur demande écrite de l'agent et sur avis médical, à partir du 3ème mois de grossesse 2) en fonction du poste de travail et des nécessités de service
Allaitement	Dans la limite d'une heure par jour	Facilité susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant (crèche ou domicile voisin...) et sous réserve des nécessités de services
Tirage du lait	1 heure / jour en deux fois	A privilégier sur les temps de pause de l'agent. A défaut, aménagement d'horaires possible. Doit être fait dans un lieu adapté.

Les aménagements d'horaires

Concernant la rentrée scolaire, le responsable peut accorder un aménagement d'horaires à l'agent sous réserve des nécessités de service. Ce temps est à récupérer.

Attention : des nouveautés à compter du 1er janvier 2027

La publication du décret n° 2026-604 du 6 juillet 2026 relatif aux autorisations spéciales d'absence et aux aménagements horaires liés à la parentalité et à certains événements familiaux dans la Fonction Publique et la magistrature pose un nouveau cadre aux autorisations spéciales d'absence (ASA) liées à la parentalité et aux événements familiaux.

3) ABSENCES (HORS CONGES ET HORS ASA ACCORDEES)

L'agent peut être amené à être absent (en raison de son état de santé par exemple alors même qu'il n'a pas encore vu le médecin et ne bénéficie donc pas encore d'arrêt de travail ou bien encore lorsqu'une ASA ne lui a pas été accordée).

Procédure :

L'agent qui va être absent doit avertir immédiatement son supérieur hiérarchique (ou en cas d'absence de son N+1, le service RH) afin que cette absence soit notifiée. Le fait qu'un agent prévienne son responsable quelques minutes seulement avant sa prise de poste ne sera pas toléré.

En cas de manquement à ces règles, l'agent encourt des sanctions disciplinaires.

L'absence doit être saisie sur Octime par le N+1 (ou le service RH) en procédant à une modification d'horaires avec un commentaire « agent absent ».

Les absences répétées entraîneront une sanction disciplinaire.

L'absence non justifiée d'un agent peut conduire à une retenue sur rémunération, le droit à rémunération étant subordonné à l'accomplissement des obligations de service ou service fait.

VI – UTILISATION DES LOCAUX, MATERIELS ET VEHICULES

Lorsqu'un agent se voit remettre un matériel appartenant à la collectivité (clé, ordinateur, téléphone...), son responsable lui remet une fiche de prêt de matériel qu'il signe. Elle doit être mise à jour par le N+1 à chaque restitution ou nouveau prêt.

L'agent remettra à la collectivité l'intégralité du matériel prêté lors de son départ définitif de la collectivité.

De même, il devra restituer tout document en sa possession appartenant à la collectivité.

1) ACCES A LA STRUCTURE

Le personnel n'a accès aux locaux de la collectivité que pour l'exécution de son travail et ne dispose d'aucun droit d'entrée ou de maintien dans les locaux, en dehors des heures de travail, sauf autorisation préalable de son supérieur.

Il est interdit au personnel d'introduire, dans l'enceinte de la collectivité, des personnes étrangères au service, sauf autorisation préalable de son supérieur.

La vente, l'échange ou la distribution, au sein de la collectivité, de marchandises, sont également prohibés, sauf autorisation préalable de son supérieur.

2) LOCAUX

BUREAUX, ATELIERS, VESTIAIRES ET SANITAIRES

Les vestiaires et sanitaires sont maintenus en bon état de propreté et d'hygiène par chaque agent.

Les armoires individuelles verrouillées, mises à disposition du personnel pour y déposer vêtements et articles personnels, ne doivent être utilisées que pour cet usage. Il est interdit d'y déposer des substances et préparations dangereuses, des boissons alcoolisées ou des substances illicites.

Chaque agent est informé que la collectivité peut les ouvrir afin d'en contrôler l'état et le contenu. L'ouverture se fait après accord et/ou en présence de l'intéressé.

Une attention particulière doit être portée au rangement des ateliers ainsi qu'au stockage des produits chimiques ou dangereux.

SALLE DU PERSONNEL

Il est interdit de prendre ses repas sur un poste de travail sauf nécessité de service ou circonstances exceptionnelles (crise sanitaire). Les cuisines/réfectoires de l'hôtel communautaire, du centre social et de l'école de Laigné-St-Gervais sont accessibles aux agents de la collectivité qui souhaitent prendre leur repas sur place.

Ces locaux doivent être maintenus par les agents en état de parfaite propreté.

CLÉS - BADGES :

Chaque membre du personnel concerné se voit remettre des clés ou un badge. En cas de perte, l'agent devra prendre à sa charge le coût de remplacement (à l'identique).

3) USAGE DES MOYENS INFORMATIQUES

Chaque équipement de travail et moyen de protection doit être utilisé conformément à son objet.

Chaque agent doit conserver en bon état de marche tout le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail et veille à son entretien.

Tout agent ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations, le fonctionnement des machines ou dans les systèmes de protection, est tenu d'en informer la hiérarchie et de consigner ces constats sur le registre prévu à cet effet (registre de santé et sécurité au travail).

Il est rappelé que l'enlèvement ou la neutralisation d'un dispositif de protection des machines ou équipements constitue une faute particulièrement grave.

Il est interdit d'emporter des objets appartenant à la collectivité sauf autorisation préalable (par exemple quand l'agent en a besoin lors de sa formation).

MESSAGERIE

L'utilisation de la messagerie est réservée à des fins professionnelles. L'utilisateur veillera à ne pas ouvrir les courriels dont le sujet paraîtrait suspect.

Néanmoins il est **toléré en dehors des heures de travail** un usage modéré de celle-ci pour des besoins personnels et ponctuels.

Les courriers à caractère privé et personnel doivent expressément porter la mention « personnel et confidentiel » dans leur objet. Ces derniers ne pourront alors être ouverts par l'autorité territoriale ou le référent informatique, que pour des raisons exceptionnelles de sauvegarde de la sécurité ou de préservation des risques de manquement de droit des tiers ou à la Loi.

Il est rappelé que tout courrier électronique est réputé professionnel et est donc susceptible d'être ouvert par l'autorité territoriale, le responsable ou le référent informatique.

En effet, en cas d'absence prolongée ou de départ d'un agent et pour des raisons de continuité de service ou de contentieux, l'accès à la messagerie de l'agent est possible.

La demande d'accès doit se faire de la manière suivante :

- le N+1 sollicite par mail le DGA en motivant sa demande.
- le DGA réalise le processus réglementaire lui permettant d'accéder ou non à la demande du responsable.

SITES INTERNET

L'utilisation d'Internet est réservée à des fins professionnelles. Néanmoins, il est **toléré en dehors des heures de travail** un usage modéré de l'accès à Internet pour des besoins personnels à condition que la navigation n'entrave pas l'accès professionnel.

L'utilisateur s'engage lors de ses consultations Internet à ne pas se rendre sur des sites portant atteinte à la dignité humaine (pornographie, pédopornographie, apologie des crimes contre l'humanité et provocation à la discrimination, à la haine ou à la violence à l'égard d'une personne ou d'un groupe de personnes à raison de leur origine ou de leur appartenance ou non à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée).

Pour éviter les abus, l'autorité territoriale peut procéder, à tout moment, au contrôle des connexions entrantes et sortantes et des sites les plus visités (Cass. soc. 9 juillet 2008 n° 06-45-800).

RÉSEAUX SOCIAUX

L'utilisation des réseaux sociaux à des fins personnelles est **tolérée uniquement en dehors des heures de service** pour des besoins personnels et ponctuels.

TÉLÉPHONE - TABLETTES NUMÉRIQUES

L'utilisation des téléphones fixes et portables professionnels est réservée à des fins professionnelles.

Un usage ponctuel du téléphone fixe pour des communications personnelles locales est toléré à condition que cela n'entrave pas l'activité professionnelle.

La charte de prêt (cf. charte d'utilisation existante et validée par le comité technique paritaire du CDG le 13 novembre 2014) indique à l'agent s'il peut utiliser ou non son téléphone portable professionnel à des fins personnelles.

Les agents sont informés que l'autorité territoriale peut procéder au contrôle de l'ensemble des appels émis.

L'utilisation personnelle des tablettes numériques est tolérée uniquement en dehors des heures de service.

Ces utilisations d'internet au travail doivent respecter toutes les règles de sécurité édictées en 2018 et notamment celles issues de la protection des données.
--

4) UTILISATION DES VEHICULES DE SERVICE

Seuls sont admis à utiliser les véhicules collectifs appartenant en propre à la collectivité ou mis à sa disposition à quelque titre que ce soit, les agents en possession d'un permis de conduire.

Tout agent qui, dans le cadre de son travail, est amené à conduire un véhicule ou un engin spécialisé, doit être titulaire d'un permis de conduire valide correspondant à la catégorie du véhicule ou de l'engin qu'il conduit et de l'habilitation correspondante (CACES, autorisation de conduite ...).

Lorsqu'un agent fait l'objet d'un retrait de permis, il doit en informer son responsable hiérarchique qui en informe le service ressources humaines.

Tout accident même mineur devra, dans les meilleurs délais, être porté à la connaissance de la collectivité

Il est rappelé aux agents qu'ils doivent respecter le code de la route.

Les agents sont informés que la collectivité dénonce tout conducteur faisant l'objet d'une contravention. Ce sont les agents en tort qui doivent régler cette dernière.

Les agents sont informés qu'une procédure d'utilisation des minibus existe dans la collectivité. Elle est annexée au règlement.

5) REGLES D'UTILISATION DU MATERIEL

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

Il est formellement interdit, sous peine de sanction de :

- Utiliser des machines, engins, véhicules, appareils de protection, dispositifs de sécurité, dont l'agent n'a pas la charge, ou dans un but détourné de leur usage normal,
- Apporter des modifications, ou même de faire directement des réparations, sans l'avis des services compétents en raison des dangers qui peuvent résulter de travaux incontrôlés des installations, appareils, machines ou matériels, ainsi que tout équipement de protection et dispositifs de sécurité des installations et des matériels.

Toute perte (carte grise, clé...) devra être prise en charge par l'agent.

VII – FRAIS ENGENDRES PAR LES MISSIONS

Modalités :

Tout déplacement, repas et hébergement doit faire l'objet d'un accord préalable du supérieur hiérarchique.

En outre, un ordre de mission est établi et a une validité qui ne peut excéder douze mois. A noter qu'un ordre de mission spécifique doit être établi pour chaque départ en formation.

Le paiement est effectué mensuellement, à terme échu, sur présentation d'états certifiés et appuyés des pièces justificatives nécessaires (itinéraires parcourus, dates, tickets de repas, de péage, etc...).

Cet état doit être signé par l'agent et validé par le responsable hiérarchique avant transmission au service ressources humaines, au plus tard le 3 du mois.

Le remboursement apparaîtra sur le bulletin de salaire.

Les remboursements sont effectués par année budgétaire. A l'exception des frais engendrés au mois de décembre qui seront remboursés sur le mois de janvier de l'année suivante.

Remboursement des frais de missions hors formation : (pour les formations, cf. règlement de formation)

> Les frais de déplacement sont remboursés si l'agent se déplace de manière effective, pour les besoins du service, muni d'un ordre de mission, hors de sa résidence administrative et de sa résidence familiale.

Ne seront remboursés que les frais supplémentaires engendrés en plus des trajets habituels entre le domicile (résidence familiale) et le lieu de travail (résidence administrative).

L'indemnité kilométrique dépend du type de véhicule et du nombre de kilomètre parcouru dans l'année. Elle est fixée par décret.

Lors de l'utilisation effective du véhicule personnel entre deux lieux, sont comptabilisés les kilomètres sur la base du trajet sur Google map.

L'agent s'engage à fournir au service ressources humaines sa nouvelle carte grise à chaque changement de véhicule.

Un agent qui utilise deux véhicules personnels pour se déplacer sera remboursé sur la base du véhicule qui a le moins de chevaux fiscaux.

Il est rappelé que l'utilisation du téléphone portable en conduisant est strictement interdite et que le code de la route doit être respecté.

Lorsqu'un agent fait l'objet d'un retrait de permis, il doit en informer son responsable hiérarchique qui en informe le service ressources humaines.

Cas particulier des déplacements pour réunions en soirée et astreintes :

L'agent appelé à se déplacer en soirée peut se faire rembourser les frais de déplacement occasionnés, du lieu de résidence administrative ou familiale au lieu d'intervention ou de réunion sauf s'il était en télétravail ce jour-là. Pour ce dernier cas, l'agent pourra être remboursé des kms effectués en plus de son trajet habituel domicile-travail.

L'agent est également remboursé, sur présentation des justificatifs de paiement, de ses frais de stationnement et de péage.

L'agent est également remboursé sur justificatif de la vignette Crit'Air qui est obligatoire pour circuler dans les zones à faibles émissions mobilité (ZFE-m) instaurées par les collectivités ou pour circuler lorsque le préfet instaure la circulation différenciée lors des épisodes de pollution.

> **L'indemnité de repas** : les frais de repas sont remboursés en tenant compte des frais réellement engagés par l'agent, dans la limite du plafond fixé par décret. L'agent doit se trouver en mission pendant la totalité de la période comprise :

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

L'indemnité de repas n'est pas attribuée pour un repas fourni gratuitement.

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

Les frais d'hébergement sont pris en charge en tenant compte des frais réellement engagés par l'agent, sur présentation des justificatifs de paiement, dans la limite du plafond fixé par décret (incluant le petit-déjeuner).

> **Remboursement des frais de transport en commun pour le trajet effectué entre la résidence habituelle et le lieu de travail** : l'employeur est soumis à l'obligation de prendre en charge une partie du tarif des abonnements transports publics de voyageurs et de services publics de location de vélos dont le montant et le plafond sont fixés par décret.

La prise en charge est suspendue pendant les périodes de :

- congé de maladie
- congé de longue maladie
- congé de grave maladie
- congé de longue durée
- congé maternité ou pour adoption
- congé de paternité
- congé de présence parentale
- congé de formation professionnelle
- congé de formation syndicale
- congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie ou congé de solidarité familiale
- congé pris au titre du compte épargne-temps
- congés bonifiés

Les titres de transport concernés sont :

- les abonnements annuels ou mensuels valides et nominatifs délivrés par le SNCF ou entreprises de transports organisés par l'entreprise et les collectivités territoriales
- les abonnements annuels ou mensuels valides et nominatifs à un service public de locations de vélos

Ces deux prises en charges ne sont pas cumulables lorsqu'elles portent sur un même trajet.

Si l'agent travaille plus de 17h30 par semaine, la prise en charge partielle de son abonnement s'effectue comme s'il travaillait à temps plein.

Si l'agent travaille moins de 17h30 par semaine, la prise en charge partielle de son abonnement est réduite de moitié.

Le versement est mensuel même si le titre est annuel.

Pour bénéficier d'un versement l'agent doit remplir le formulaire prévu à cet effet disponible sur documents communs – documents utiles – RH – Frais de déplacement hors formation – Etat de frais Abonnement ou sur Octime.

VIII – INFORMATIONS DES AGENTS

1) ENTRETIEN PROFESSIONNEL

L'entretien sert de support à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux et contractuels de droit public sur poste permanent.

Il a lieu chaque année et il est conduit par le supérieur hiérarchique direct.

Le compte-rendu de l'entretien comporte une appréciation générale sur la valeur professionnelle du fonctionnaire ; cette appréciation est établie sur la base des critères déterminés.

2) PANNEAUX D’AFFICHAGE

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

Ce panneau recevra toutes les informations, notes de services et documents de référence (règlement intérieur, consignes de sécurité, compte rendu CAP, CCP, CST, bourse de l'emploi...), information syndicale destinés aux agents.

Dans la collectivité, 4 panneaux sont disponibles :

- un à l'école de musique d'Ecommoy
- un à l'école de musique de Laigné-en-Belin
- un à l'hôtel communautaire à Ecommoy
- un au centre social de Laigné-en-Belin.

3) RÉUNIONS DE PERSONNEL

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

Tous les membres du personnel concernés sont tenus d'assister à ces réunions.

Les heures de réunions hors temps de travail seront récupérées.

IX – DISCIPLINE

PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

La collectivité informe ses agents qu'elle procède à une mise à jour annuelle des casiers judiciaires.

SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement de l'agent aux devoirs et obligations des fonctionnaires et/ou aux dispositions du présent règlement donne lieu à une procédure disciplinaire.

AGENTS TITULAIRES

Les sanctions disciplinaires sont réparties en quatre groupes :

1er groupe :

1. l'avertissement
2. le blâme
3. l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours

2ème groupe : (saisine du Conseil de discipline obligatoire)

1. la radiation du tableau d'avancement de grade
2. l'abaissement d'échelon
3. l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours

3ème groupe : (saisine du Conseil de discipline obligatoire)

1. la rétrogradation (abaissement de grade)
2. l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans

4ème groupe : (saisine du Conseil de discipline obligatoire)

1. la mise à la retraite d'office
2. la révocation

En outre, en cas de faute grave commise par un agent titulaire (tel un manquement à ses obligations professionnelles), l'auteur de cette faute peut être suspendu sans délai, en attente de la saisine du conseil de discipline.

AGENTS STAGIAIRES

Celles susceptibles d'être appliquées sont :

1. l'avertissement
2. le blâme
3. l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours
Après avis du Conseil de discipline et selon la procédure prévue par décret.
4. l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours
5. l'exclusion définitive du service

En outre, en cas de faute grave commise par un agent stagiaire (tel un manquement à ses obligations professionnelles), l'auteur de cette faute peut être suspendu sans délai en attente de la saisine du conseil de discipline.

AGENTS CONTRACTUELS

Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être appliquées sont :

1. l'avertissement
2. le blâme
3. l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours
4. Exclusion temporaire de fonctions de 4 jours à 6 mois maximum si vous êtes en CDD ou de 4 jours à 1 an maximum si vous êtes en CDI
5. licenciement sans préavis, ni indemnité

L'exclusion temporaire de fonctions est non rémunérée.

Elle peut être assortie d'un sursis total ou partiel d'une durée maximal d'un mois si vous êtes en CDI.

En cas de nouvelle exclusion temporaire de fonctions au cours des 5 ans qui suivent la 1re sanction, le sursis est révoqué c'est-à-dire que la 1re période d'exclusion est appliquée.

Cette période est ramenée à 3 ans si la durée totale d'exclusion des 2 sanctions ne dépasse pas 3 jours.

Le Conseil de discipline placé auprès du Centre de Gestion n'est pas compétent.

DROIT A LA DEFENSE

Le fonctionnaire à l'encontre duquel une procédure disciplinaire est engagée a droit à la communication de l'intégralité de son dossier individuel et de tous les documents annexes.

Il a également droit :

- à l'assistance de défenseurs de son choix;
- de se taire

X - LES ACTIONS SOCIALES

L'action sociale collective ou individuelle, vise à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles, notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles. Sous réserve des dispositions propres à chaque prestation, le bénéfice de l'action sociale implique une participation du bénéficiaire à la dépense engagée. Cette participation tient compte, sauf exception, de son revenu et, le cas échéant, de sa situation familiale.

Il n'y a aucune obligation de mettre en œuvre des actions sociales.
En outre, les actions mises en place ne sont pas un droit acquis.

La collectivité adhère au CNAS (Organisme National d'Action Sociale). Pour en bénéficier, les agents doivent être présents au moins 6 mois consécutifs dans l'année. Les agents retraités continuent à en bénéficier.

PROTECTION SOCIALE

La collectivité participe financièrement au contrat groupe labellisé « maintien de salaire » suivant une délibération prise.

AVANTAGES EN NATURE

Les avantages en nature, c'est-à-dire la mise à disposition ou la fourniture par l'employeur à ses agents d'un bien ou d'un service à titre gratuit ou à un prix inférieur à leur valeur réelle, sont soumis à cotisations et contributions (définition de l'URSSAF).

Ces avantages sont soumis à l'impôt sur le revenu.

Repas considérés comme avantage en nature :

Les repas pris au sein du restaurant administratif de la collectivité territoriale, ou par l'intermédiaire d'un établissement dépendant d'une autre administration.

Ne sont pas considérés comme avantages en nature :

- 1. Les repas pris en cas de déplacements professionnels**, qui entrent dans le cadre du régime des frais de déplacements.
- 2. Les repas pris par nécessité de service ou résultant d'obligations professionnelles.**

Les repas fournis gratuitement aux agents qui, en raison de leur fonction, sont amenés par nécessité de service à prendre leur repas avec les personnes dont ils ont la charge éducative, sociale ou psychologique ne sont pas soumis à cotisations sociales ni intégrés dans le revenu imposable.

Modalités d'évaluation :

L'avantage peut être octroyé soit à titre gratuit, soit moyennant une participation de l'agent. Dès lors, quand l'employeur fournit la nourriture à un agent, la valeur de l'avantage en nature est forfaitaire et est revu annuellement.

Modalités d'application :

Lorsque la participation financière de l'agent est inférieure à l'évaluation forfaitaire fixée annuellement, deux situations sont possibles :

- la participation est inférieure à 50 % de l'évaluation forfaitaire : la différence est soumise à cotisations.
- la participation est supérieure ou égale à 50 % de l'évaluation forfaitaire, l'avantage en nature est négligé et ne sera être intégré dans l'assiette des cotisations.

CHEQUE CADEAU NOEL :

Chaque année, l'assemblée délibérante délibère pour fixer le montant des chèques cadeaux pour les agents.

Les agents éligibles sont les agents :

- sur postes permanents : tous les agents à qui on distribue un bulletin de paie début septembre et qui sont encore présents dans les effectifs le dernier week-end de novembre.
- sur postes non permanents : tous les CDD d'au moins 6 mois et encore présents dans les effectifs le dernier week-end de novembre.

SPECTACLE NOEL :

Chaque année, l'assemblée délibérante délibère pour fixer le budget du spectacle de Noël.

Les agents invités à ce spectacle sont les agents :

-sur postes permanents : tous les agents à qui on distribue un bulletin de paie début septembre et qui seront encore présents dans les effectifs le dernier week-end de novembre.

Si des agents recrutés sur un poste permanent arrivent entre la distribution des invitations et le spectacle, ils seront également conviés.

Pour cela, le service RH mettra une invitation dans le dossier « accueil de l'agent ».

-sur postes non permanents :

si spectacle à l'école de musique : même règle que les agents sur postes permanents.

si sortie extérieure : seuls sont invités les CDD d'au moins 6 mois et encore présents dans les effectifs le dernier week-end de novembre.

Si des agents recrutés sur un poste non permanent arrivent entre la distribution des invitations et le spectacle, ils seront également conviés. Pour cela, le service RH mettra une invitation dans le dossier « accueil de l'agent ».

RETRAITE AGENT :

La collectivité participe à hauteur de 300 € TTC pour l'achat d'un cadeau lors d'un départ en retraite.

DECES AGENT :

La collectivité participe à hauteur de 380 € TTC pour l'achat d'une couronne.

PARTIE II – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 1 - Objet et champ d'application

La sécurité est l'affaire de tous :

- l'autorité territoriale doit mettre en œuvre toutes les mesures de prévention nécessaires pour garantir l'intégrité physique et mentale des agents,
- chaque agent est responsable de sa sécurité et de celle de ceux qui l'entourent, collègues de travail et usagers du service public.

La prévention et la sécurité dans le travail doivent devenir un état d'esprit, un engagement de chacun des acteurs (employeur, agents, managers).

Pour atteindre cet objectif, nous devons agir ensemble, chacun à son niveau.

C'est en effet dans la confiance, la vigilance, le dialogue et la solidarité que ces valeurs peuvent progresser.

Article 2 - Dispositions générales

L'autorité territoriale est tenue de garantir la santé et l'intégrité physique et mentale des agents sur les lieux de travail en appliquant et en faisant respecter la réglementation en hygiène et sécurité.

Chaque agent doit respecter et faire respecter, en fonction de sa responsabilité hiérarchique, les consignes générales et particulières de sécurité.

Chaque agent doit veiller à sa propre sécurité, à la sécurité de ses collègues ainsi qu'à celle des tiers.
Il est interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité.

Chaque agent est tenu de veiller au maintien en bon état d'utilisation et d'entretien des matériels, équipements de travail et véhicules, ainsi qu'au bon ordre et état de propreté des locaux de travail et sanitaires.
Le rangement des ateliers et de l'outillage sera réalisé de façon à éviter tout accident. De même, un soin particulier devra être apporté au stockage des produits toxiques et dangereux.

Les matériels et équipements devront faire l'objet des contrôles et vérifications obligatoires.

Tout agent ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations, le fonctionnement des machines et dans les systèmes de protection, est tenu d'en informer, son supérieur hiérarchique et le responsable du Pôle technique.

Chaque site est doté d'une armoire à pharmacie contenant tout le matériel nécessaire pour prodiguer les premiers secours. La trousse ne doit pas contenir de coton, ni d'antiseptiques colorés.

Compresses stériles sous conditionnement individuel
Pansements auto-adhésifs sous conditionnement individuel
Bandes (de crêpe, elastoplaste, coheban, ...)
Cousin hémostatique d'urgence stérile
Agrafes élastiques et/ou épingles de sûreté
Sparadraps de diverses tailles
Désinfectant incolore (type chlorexydine)
Pack froid pour les contusions
Solution physiologique (ex : dacryoserum) pour le lavage oculaire
Savon liquide doux
flacon de solution hydro-alcoolique
Alcool à 70° / lingettes désinfectantes pour la désinfection du petit matériel
Gants jetables
Pince à écharde
Ciseaux à bouts ronds
Masque pour bouche à bouche
Couverture de survie
Sachets plastiques en rouleau (type sachet congélation)

Si l'établissement est dépositaire de produits médicamenteux (sur décision du médecin de travail avec établissement d'un protocole), ces derniers doivent être conservés dans une armoire à pharmacie fermant à clé et/ou dans un local fermé à clé en permanence et strictement réservé aux membres du personnel, sauf en cas d'urgence.

Le renouvellement des différents éléments après usage ou à date de péremption doit être assuré de façon rigoureuse avec :

- vérification 2 fois par an datée et actée, par l'assistant de prévention.
 - vérification systématique après un accident du travail, par l'assistant de prévention.
- Cela n'enlève pas la responsabilité du responsable hiérarchique qui doit s'assurer que la trousse est toujours à jour.

Article 3 - Organisation de la prévention des risques professionnels

- Assistants de prévention

L'autorité territoriale a désigné 2 assistants chargés de la conseiller et de l'assister dans la mise en place d'une politique de prévention des risques (un programme annuel est établi par l'autorité territoriale), dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail, ainsi que dans la démarche d'évaluation des risques.

Ces agents sont des interlocuteurs privilégiés en matière de prévention des risques professionnels. Ils peuvent être consultés sur toutes les questions relatives à ce sujet.

- Registre de santé et de sécurité au travail

Toute anomalie constatée ou suggestion relative à l'hygiène et à la sécurité sera inscrite dans le registre de santé et de sécurité au travail.

Les agents ont à leur disposition dans le classeur rose sur chaque site des fiches à remplir et à faire parvenir à l'assistant de prévention.

Une fois étudié, l'assistant de prévention avise l'autorité territoriale des remarques formulées. L'autorité territoriale mettra en œuvre les mesures nécessaires.

Toutes les fiches sont consignées dans le registre tenu par le service RH.

- Registre des dangers graves et imminents

Après en avoir informé son supérieur hiérarchique, tout agent ayant un motif raisonnable de penser que sa situation présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, peut se retirer de son poste après s'être assuré que ce retrait ne crée pas pour autrui une nouvelle situation de danger. Cet avis doit être consigné dans le registre de dangers graves et imminents. Ce registre spécial, côté et ouvert au timbre du CST, est placé sous la responsabilité de l'autorité territoriale.

Voir en annexe 4 le schéma de la conduite à tenir.

Le registre est tenu par le service RH.

- Document unique

Un recensement des risques a été établi pour chaque unité de travail. L'identification et l'évaluation de ces risques ont été transcrites dans un document unique qui est en libre consultation des agents. *Le DU peut être consulté en papier auprès de l'agent d'accueil à l'Hôtel communautaire ou en format numérique sur le serveur dans documents communs\Documents utiles\Prévention\DU.*

Article 4 - Accident de service /du travail et maladie professionnelle ou à caractère professionnel

En cas d'accident, après avoir déclenché les secours appropriés, une déclaration immédiate doit être faite auprès du service RH, quelle qu'en soit la gravité. La gestion des secours repose sur 3 principes : PROTÉGER - ALERTER - SECOURIR

Voir en annexe 5 le schéma de la conduite à tenir en cas d'accident.

Un rapport devra être établi par le responsable de service en collaboration avec l'assistant de prévention afin de définir de façon précise, les circonstances détaillées de l'accident et d'en analyser les causes permettant de mettre en place des mesures de prévention.

Une délégation du CST pourra réaliser des enquêtes sur les accidents de services, de travail et les maladies professionnelles ou à caractère professionnel (cf. constitution, membres dans règlement du CST).

Ces enquêtes ont lieu obligatoirement :

- En cas d'accident de service ou de travail grave ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ayant entraîné mort d'homme ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou ayant révélé l'existence d'un danger grave, même si les conséquences ont pu en être évitées ;
- En cas d'accident de service ou de travail ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel présentant un caractère répété à un même poste de travail ou à des postes de travail similaires ou dans une même fonction ou des fonctions similaires.

L'autorité territoriale saisit le Conseil médical en formation plénière placée auprès du centre de gestion en cas de non-reconnaissance de l'imputabilité.

L'établissement consigne toute déclaration dans un registre tenu par le service RH.

Article 5 - Visites médicales

Chaque agent est tenu de se soumettre aux visites médicales obligatoires, examens médicaux fixés par le médecin de prévention, ainsi qu'aux visites médicales d'embauche et de reprise le cas échéant.

Ces visites médicales se dérouleront dans la mesure du possible sur le temps de travail.

Chaque agent est tenu d'être à jour de la ou des vaccination(s) rendue(s) obligatoire(s) par le poste occupé.

La vaccination en milieu professionnel présente un intérêt individuel dans le sens où elle protège les personnes exposées contre un risque de maladies. Elle a cependant aussi un intérêt collectif car elle contribue à la diminution de la propagation des germes et des virus.

L'employeur prend financièrement à sa charge les vaccinations obligatoires ainsi que celles qu'il recommande.

En annexe 12 la liste des vaccins obligatoires et recommandés par la Collectivité.

Article 6 : Formations

- Formations et informations à l'hygiène et à la sécurité

Chaque agent doit assister à une formation pratique et appropriée, sur les risques liés à l'exécution de son travail et à la circulation dans l'établissement.

Cette formation est organisée lors de son entrée en fonction, à la suite d'un changement de fonction, à la suite d'un changement de technique ou de locaux, au retour d'un accident grave ou d'une maladie professionnelle, et, à la demande du service de médecine professionnelle et préventive.

Chaque agent est tenu informé des risques liés à son poste, notamment par le biais du document unique.

Une formation d'accueil à l'hygiène et à la sécurité est donc réalisée pour chaque agent par son N+1, avec sollicitation de l'assistant de prévention.

Une fiche est incluse dans le dossier remis au responsable lors de l'embauche d'un nouvel agent.

A l'issue de cette formation, cette fiche est signée par l'agent et son responsable, puis redonnée au service RH pour intégration dans le classeur de suivi.

Cette formation se décompose en plusieurs parties :

PRESENTATION DE LA COLLECTIVITE (organisation, activités, fonctionnement, règle de vie commune, règlement intérieur, les acteurs de la prévention, les registres de sécurité, ...).

LES RISQUES COMMUNS à la collectivité (conditions de circulation, conduite à tenir en cas d'incendie et d'accident...) et les conduites à tenir pour les prévenir.

LES RISQUES SPECIFIQUES à l'activité de l'agent ainsi que les moyens de prévention et de protection (les conditions d'exécution du travail, les protections collectives, organisation spécifique de travail, matériel, équipements de protection individuelle, ...).

Les agents affectés à des activités particulières (exemples : travaux d'ordre électrique, manipulation ou utilisation des produits chimiques, opérations de manutention, conduite de véhicules, d'appareils de levage ou d'engins de toute nature ...) suivront une autre formation spécifique.

LES RESPONSABILITES ENCOURUES (la conduite à tenir en cas d'accident, les numéros de téléphone d'urgence).

- Autorisations et habilitations

Certaines activités nécessitent des autorisations de conduite ou des habilitations délivrées par l'autorité territoriale au vu de l'aptitude professionnelle, médicale et d'une formation spécifique.

Les agents conduisant des véhicules, tracteurs, engins, ... doivent être titulaires du permis de conduire exigé par le Code de La route.

A cet effet, l'autorité territoriale pourra exiger de ses agents une attestation sur l'honneur selon laquelle leur permis de conduire est toujours en cours de validité.

Seules les personnes ayant une unité d'enseignement de prévention et secours civique de niveau 1 (PSC1 remplacé par l'AFPS) ou un certificat de sauveteur secouriste du travail (SST) sont en mesure de pratiquer les gestes d'urgence.

La circulaire demandant aux collectivités d'atteindre les 80 % mentionne également la formation sensibilisation aux gestes qui sauvent (GQS) si elle date de moins de 5 ans, la formation AFGSU (attestation de formation aux gestes et soin d'urgences).

Article 7 - Utilisation des moyens de protection (EPI)

Il est mis à disposition des agents les vêtements et équipement de travail nécessaires à l'exercice de leur fonction. Le renouvellement est assuré par l'établissement en fonction de l'usage. L'interlocuteur des agents est leur responsable hiérarchique. C'est ce dernier qui est en charge du suivi des EPI.

L'entretien des vêtements de travail ne doit entraîner aucune charge financière pour l'agent (*Article L 4122-2 du Code du Travail*).

Les agents sont tenus d'utiliser les moyens de protection collectifs ou individuels mis à leur disposition et adaptés aux risques afin de prévenir leur santé et d'assurer leur sécurité.

En cas d'impossibilité, confirmée par le médecin du travail, de port de l'équipement de protection individuelle (chaussures, casques anti-bruit. ...) d'autres modèles devront être essayés. A défaut de protection adaptée ou d'autres solutions équivalentes, l'agent sera retiré de la situation de travail à risque ou l'organisation du travail modifiée.

Le refus d'un agent de porter des équipements de protection individuelle destinés à préserver sa santé et d'assurer sa sécurité peut entraîner des sanctions disciplinaires.

Cette disposition s'applique également pour les agents détenteurs de téléphone PTI (Protection Travailleur Isolé), qui doivent porter obligatoirement l'appareil durant leur temps de travail.

Voir annexe 6.

Article 8 - Vestiaires et sanitaires

Les vestiaires et les sanitaires sont maintenus en état de propreté et d'hygiène permanent.

Les armoires individuelles, verrouillées, mises à disposition des agents, pour y déposer vêtements et affaires personnelles ne doivent être utilisées que pour cet usage. Il est interdit d'y déposer des substances et préparations dangereuses.

L'autorité territoriale pourra faire procéder au contrôle de l'état et du contenu du vestiaire ou armoire individuelle, en présence des intéressés, sauf cas d'empêchement exceptionnel, si ce contrôle est justifié par les nécessités d'hygiène ou de sécurité.

Article 9 – Habillage/douche

Le temps d'habillage, de déshabillage ou de douche sur le lieu de travail concerne les gardiens de déchetterie ainsi que les agents des services techniques (cf. annexe 2 listant les travaux salissants).

Il est compris dans le planning de travail journalier des agents concernés. Il correspond au maximum à 5 minutes d'habillage ou déshabillage et à 15 minutes de douche.

Article 10 - Harcèlement

- Harcèlement moral

Aucun agent, qu'il soit titulaire ou contractuel, ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un agent, qu'il soit titulaire ou contractuel, en prenant en considération :

- le fait qu'il ait subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement moral visés au paragraphe ci-dessus ;

- le fait qu'il ait exercé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces agissements ;
- ou bien le fait qu'il ait témoigné de tels agissements ou qu'il les ait relatés.

- Harcèlement sexuel

Aucun agent ne doit subir les faits :

- soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;
- soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un fonctionnaire :

- parce qu'il a subi ou refusé de subir les faits de harcèlement sexuel mentionnés aux premiers alinéas, y compris, dans le cas mentionné au a, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés
- parce qu'il a formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces faits ;
- ou bien parce qu'il a témoigné de tels faits ou qu'il les a relatés

Article 11 - Tabac

Il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts accueillant du public ou qui constituent des lieux de travail.

Il est également interdit de fumer dans les véhicules de service et les engins.

Il est enfin interdit de fumer aux abords immédiats des lieux accueillant des mineurs (rayon de 10 mètres).

Article 12 – Vapotage

Il est strictement interdit de vapoter dans les établissements accueillant des mineurs ainsi que dans leurs espaces extérieurs.

Dans les autres bâtiments, il est interdit de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts affectés à usage collectif (salles de réunion, salle de pause, toilettes, couloirs, etc).

Il est également interdit de vapoter dans les véhicules de service et les engins.

Article 13 – Alcool

- Dispositions générales

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'enceinte des bâtiments de l'établissement en état d'ivresse. Il est également interdit d'introduire ou de distribuer sur les lieux de travail des boissons alcoolisées.

La consommation de boissons alcoolisées sur les lieux de travail est interdite.

Des sources d'eau fraîche et potable sont installées dans les services et dans les ateliers.

- Contrôle d'alcoolémie

En cas d'état apparent d'ébriété, des contrôles d'alcoolémie, par recours à l'alcootest, sont susceptibles d'être effectués, par l'autorité territoriale, son représentant élu, ou une personne habilitée par l'employeur (responsables hiérarchiques), pour faire cesser une situation dangereuse dans le cadre du service.

Voir en annexe 7 le schéma de la conduite à tenir.

L'agent soumis à un contrôle par alcootest a toute faculté pour exiger la présence d'un témoin à proximité.

L'agent soumis à un contrôle par alcootest a toute faculté pour solliciter une contre-expertise (prise de sang à effectuer dans les plus brefs délais).

Toute personne témoin d'un état apparent d'ébriété s'engage à en avertir immédiatement son responsable hiérarchique qui avisera des suites à donner à l'évènement.

Si un agent refuse de se soumettre à l'alcootest, alors que l'autorité territoriale a respecté toutes les dispositions précédentes, il y a présomption d'état d'ébriété et la procédure correspondante sera engagée.

Si l'alcooltest s'avère positif, la personne concernée sera retirée de son poste de travail et un avis médical sera demandé en ayant recours au 15.

Si l'alcooltest s'avère négatif, le chef de service jugera si l'agent doit reprendre son poste ou être retiré de son poste et mis en sécurité. Dans ce dernier cas, un avis médical sera demandé.

Des contrôles d'alcoolémie pourront également être réalisés de façon aléatoire parmi les agents occupants des postes dits sensibles, c'est-à-dire pour lesquels l'emprise de l'alcool constitue un danger particulièrement élevé pour lui ou pour les tiers (CE, 5 décembre 2016, n°394178).

Les postes concernés sont les postes qui nécessitent :

- ▶ la conduite de véhicules (voitures, minibus, camions, tracteurs...) ;
- ▶ la manipulation de machines dangereuses (ex : tronçonneuse, débroussailleuse, poste à souder, massicot...) ;
- ▶ la manipulation de produits dangereux (carburants, produits phytosanitaires...) ;
- ▶ le travail en hauteur ;
- ▶ le travail isolé ;
- ▶ le travail sur voirie ;
- ▶ le travail exposant les agents à un risque de noyade ;
- ▶ le travail en relation avec des enfants, le public ;
- ▶ le travail en contact de l'électricité.

Encadrement de la consommation de boissons alcoolisées lors des événements conviviaux organisés par les agents

Des pots alcoolisés pourront être organisés ponctuellement dans les services à l'occasion d'une manifestation particulière, dans les locaux prévus à cet effet.

Pour chaque pot organisé, il sera nécessaire de demander l'autorisation préalable à son responsable hiérarchique d'autant qu'il sera responsable en cas de problème.

Le responsable doit notamment :

- déterminer le lieu
- limiter la durée (environ 1h) et éviter qu'elle ne se déroule en fin de journée
- sensibiliser le personnel à la réglementation « alcool et travail » en vigueur pour éviter un cas d'ivresse.
- décider s'il y aura ou non de l'alcool à l'évènement (exemple : rencontre famille, etc).

La quantité d'alcool autorisée devra être limitée au taux légal pour la sécurité routière et il devra obligatoirement être proposé des boissons sans alcool autre que de l'eau ainsi que de la nourriture variée en quantité suffisante pour accompagner les boissons.

Pour rester dans un cadre légal, les boissons autorisées par le code du travail sont les seules à pouvoir être proposées lors des « pots de l'amitié » : le vin, la bière, le cidre, le poiré (article R.4228-20).

Article 14 – Produits illicites

Il est formellement interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement sous l'emprise de substances illicites (cannabis, LSD, cocaïne autres drogues), mais aussi, d'introduire, de distribuer ou de consommer de la drogue ou toute autre forme de substances illicites au sein de l'établissement.

Tout agent soupçonné d'être sous l'emprise de substances illicites doit être retiré de son poste de travail, et il doit être fait appel à un médecin.

En cas de soupçon fondé, l'autorité territoriale devra assurer une surveillance adaptée et faire intervenir la police judiciaire dans l'établissement.

Si les soupçons concernent un agent occupant un poste sensible, l'autorité territoriale pourra également imposer un contrôle effectué par un test salivaire permettant le dépistage simultané de six substances prohibées ou par un test urinaire de dépistage. Ce test est à se procurer auprès de l'assistant de prévention.

Les tests devront être pratiqués par un supérieur hiérarchique, soumis au secret professionnel, qui aura reçu une information appropriée sur la manière d'administrer les tests concernés et d'en lire les résultats. A ce titre, il devra respecter scrupuleusement la notice d'utilisation rédigée par le fournisseur, s'assurer que le test de dépistage se trouve en parfait état (validité et conservation) et veiller à éviter toute circonstance susceptible d'en fausser le résultat.

Avant d'être soumises au test de dépistage, la ou les personnes concernées devront être préalablement informées que celui-ci ne pourra être effectué : qu'avec l'accord de la personne contrôlée ; la personne chargée du contrôle devra préciser toutefois qu'en cas de refus, le salarié s'expose à une sanction disciplinaire.

Les agents soumis au contrôle auront la faculté de demander une contre-expertise médicale qui devra être effectuée dans les plus brefs délais.

Dans l'hypothèse d'un contrôle positif, l'agent pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

La mise en œuvre d'une politique de prévention efficace justifie de veiller à ce que les agents qui occupent des postes sensibles ne soient pas, pendant l'exécution de leur travail, sous l'emprise de produits stupéfiants (CE, 5 décembre 2016, n°394178).

Ainsi, les agents occupants des postes dits sensibles, c'est-à-dire pour lesquels l'emprise de la drogue constitue un danger particulièrement élevé pour lui ou pour les tiers pourront faire l'objet de contrôles aléatoires effectués sur les lieux de travail dans les conditions énumérées ci-dessus.

Les postes concernés sont les postes qui nécessitent :

la conduite de véhicules (voitures, minibus, camions, tracteurs...) ;

la manipulation de machines dangereuses (ex : tronçonneuse, débroussailleuse, poste à souder, massicot...) ;

la manipulation de produits dangereux (carburants, produits phytosanitaires...) ;

le travail en hauteur ;

le travail isolé ;

le travail sur voirie ;

le travail exposant les agents à un risque de noyade ;

le travail en relation avec des enfants, le public ;

le travail en contact de l'électricité.

Voir annexe 8 le schéma de la conduite à tenir.

Article 15 – Lutte et protection contre les incendies

Chaque établissement est doté d'un protocole de lutte contre les incendies indiquant le rôle de chacun (guide-file et serre-file) et les gestes essentiels à accomplir en cas de réalisation du risque.

Voir annexe 9 le schéma de la conduite à tenir.

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

Un plan d'évacuation est affiché à chaque étage des bâtiments.

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

Chaque agent doit participer aux exercices d'évacuation organisés par la collectivité deux fois par an.

Tous les membres du personnel doivent être formés en matière de lutte contre les risques incendie. Chacun doit connaître le fonctionnement et les conditions d'utilisation des extincteurs de l'établissement.

Article 16 – le dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique.

Un dispositif de signalement existe au sein de la Collectivité.

Il vise à recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes et de les orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitements des faits signalés.

Le Centre de gestion de la Sarthe est l'interlocuteur des agents.

Via un formulaire spécifique disponible sur le site du Centre de Gestion

www.cdg72.fr adressé :



Soit par mail à l'adresse dispositifsignalement@cdg72.fr



Soit par courrier, dans une enveloppe portant la mention « confidentiel » à l'adresse

Cellule « signalements »

Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Sarthe
3 rue Paul Beldant – 72014 Le Mans Cedex 2

Article 17 – les fortes chaleurs et grand froid

Voir annexes 10 et 11.

Article 18– la gestion des situations d'épidémie ou de pandémie

Lors d'une situation d'épidémie ou de pandémie des protocoles sanitaires sont mis en place par l'autorité territoriale ou son représentant afin d'assurer la santé et la sécurité des salariés de la collectivité.

AR CONTROLE DE LEGALITE : 072-247200447-20260910-20260908DEL3-DE
en date du 10/09/2026 ; REFERENCE ACTE : 20260908DEL3



L'ORÉE DE BERCÉ-BELINOIS
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

L'an Deux Mille Vingt Six le mardi 8 septembre
à dix-huit heures

DÉLIBÉRATION DU BUREAU COMMUNAUTAIRE
N°20260908-03

Département SARTHE
Arrondissement du Mans

*Le Bureau communautaire, légalement convoqué, s'est réuni à l'Hôtel communautaire
en séance publique sous la présidence de Monsieur Sébastien GOUHIER.*

CONVOCATION

Date : 02 septembre 2026

Affichage : 02 septembre 2026

ÉTAIENT PRÉSENTS

M. GOUHIER SÉBASTIEN, MME MASSOT-GRANGER AUDREY, M. LAMBERT GÉRARD,
M. RICHET BRUNO, M. GUYON OLIVIER, M. POUSSE GILLES, M. PROVOST KÉVIN,
MME LE DILLY SYLVIE.

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 9

Quorum : 5

Présents : 8

Pouvoirs : 0

Votants : 8

ÉTAIT ABSENT

M. MESNIL CHARLES

VOTE

Pour : 8

Contre : 0

Abstention : 0

SECRÉTAIRE DE SÉANCE

M. POUSSE GILLES

3. DÉLIBÉRATION APPROUVANT LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU PERSONNEL

Vu l'avis favorable du CST en date du 18/06/2026, le Président invite les membres du Bureau communautaire, agissant par délégation du Conseil en date du 14/04/2026, à délibérer pour approuver le règlement intérieur du personnel.

Ceci exposé, après en avoir délibéré, le Bureau approuve, à l'unanimité, le règlement intérieur du personnel ci-annexé.

À Écommoy, le 10 septembre 2026

Le secrétaire de séance,
Gilles POUSSE

Le président,
Sébastien GOUHIER

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nantes dans un délai de 2 mois commençant à courir à compter de sa publication sur le site internet de la Communauté de Communes. Le dépôt d'un recours ne suspend pas la décision.

ACTE MIS EN LIGNE SUR LE SITE INTERNET LE 10/09/2026



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Anne BATT
CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
Signé électroniquement le 03/08/2026 10:31:44

Morgane LE BOZEC
DIRECTEUR ADMINISTRATIF ET FINANCIER
PODELIHA - ENTREPRISE SOCIALE POUR L'HABITAT - SOCIETE ANONYME D'HABITATIONS A LOYER MODERE
Signé électroniquement le 04/08/2026 12 16 :01

CONTRAT DE PRÊT

N° 192442

Entre

**PODELIHA - ENTREPRISE SOCIALE POUR L'HABITAT - SOCIETE ANONYME D'HABITATIONS
A LOYER MODERE - n° 000210284**

Et

LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Le Président,
Sébastien Gauthier



Le Secrétaire de séance
Gilles Pousse



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

CONTRAT DE PRÊT

Entre

PODELIHA - ENTREPRISE SOCIALE POUR L'HABITAT - SOCIETE ANONYME D'HABITATIONS A LOYER MODERE, SIREN n°: 057201139, sis(e) 12 Boulevard Yvonne Poirel 49000 ANGERS,

Ci-après indifféremment dénommé(e) « **PODELIHA - ENTREPRISE SOCIALE POUR L'HABITAT - SOCIETE ANONYME D'HABITATIONS A LOYER MODERE** » ou « **l'Emprunteur** »,

DE PREMIÈRE PART,

et :

LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS, établissement spécial créé par la loi du 28 avril 1816, codifiée aux articles L. 518-2 et suivants du Code monétaire et financier, sise 56 rue de Lille, 75007 PARIS,

Ci-après indifféremment dénommée « **la Caisse des Dépôts** », « **la CDC** » ou « **le Prêteur** »

DE DEUXIÈME PART,

Indifféremment dénommé(e)s « **les Parties** » ou « **la Partie** »



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

PRÉAMBULE

La Caisse des Dépôts et ses filiales constituent un groupe public au service de l'intérêt général et du développement économique du pays : la Caisse des Dépôts assure ses missions d'intérêt général en appui des politiques publiques, nationales et locales, notamment au travers de sa direction, la Banque des Territoires (ci-après « Banque des Territoires »).

La Banque des Territoires accompagne les grandes évolutions économiques et sociétales du pays. Ses priorités s'inscrivent en soutien des grandes orientations publiques au service de la croissance, de l'emploi et du développement économique et territorial du pays.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

SOMMAIRE

ARTICLE 1	OBJET DU PRÊT	P.5
ARTICLE 2	PRÊT	P.5
ARTICLE 3	DURÉE TOTALE	P.5
ARTICLE 4	TAUX EFFECTIF GLOBAL	P.5
ARTICLE 5	DÉFINITIONS	P.6
ARTICLE 6	CONDITIONS DE PRISE D'EFFET ET DATE LIMITE DE VALIDITÉ DU CONTRAT	P.10
ARTICLE 7	CONDITIONS SUSPENSIVES AU VERSEMENT DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT	P.10
ARTICLE 8	MISE À DISPOSITION DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT	P.11
ARTICLE 9	CARACTÉRISTIQUES FINANCIÈRES DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT	P.13
ARTICLE 10	DÉTERMINATION DES TAUX	P.16
ARTICLE 11	CALCUL ET PAIEMENT DES INTÉRÊTS	P.18
ARTICLE 12	AMORTISSEMENT ET REMBOURSEMENT DU CAPITAL	P.19
ARTICLE 13	RÈGLEMENT DES ÉCHÉANCES	P.19
ARTICLE 14	COMMISSIONS, PENALITES ET INDEMNITES	P.20
ARTICLE 15	DÉCLARATIONS ET ENGAGEMENTS DE L'EMPRUNTEUR	P.20
ARTICLE 16	GARANTIES	P.23
ARTICLE 17	REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS ET LEURS CONDITIONS FINANCIÈRES	P.24
ARTICLE 18	RETARD DE PAIEMENT - INTÉRÊTS MORATOIRES	P.27
ARTICLE 19	DISPOSITIONS DIVERSES	P.27
ARTICLE 20	DROITS ET FRAIS	P.29
ARTICLE 21	NOTIFICATIONS ET DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL	P.29
ARTICLE 22	ÉLECTION DE DOMICILE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE	P.29
ARTICLE 23	DISPOSITIONS RELATIVES À LA DURABILITÉ	P.30
ANNEXE	CONFIRMATION D'AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE	

L' ANNEXE EST UNE PARTIE INDISSOCIABLE DU PRÉSENT CONTRAT DE PRÊT



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 1 OBJET DU PRÊT

Le présent Contrat est destiné au financement de l'opération Laigné en Belin - La Fuie, Parc social public, Construction de 17 logements situés RUE DE LA FUIE 72220 LAIGNE-EN-BELIN.

ARTICLE 2 PRÊT

Le Prêteur consent à l'Emprunteur qui l'accepte, un Prêt d'un montant maximum de deux millions vingt-huit mille huit-cent-dix-sept euros (2 028 817,00 euros) constitué de 7 Lignes du Prêt.

Ce Prêt est destiné au financement de l'opération visée à l'Article « **Objet du Prêt** » et selon l'affectation suivante :

- CPLS Complémentaire au PLS 2026, d'un montant de cent-soixante mille soixante-seize euros (160 076,00 euros) ;
- PLAI, d'un montant de six-cent-quarante-huit mille huit-cent-trente-huit euros (648 838,00 euros) ;
- PLAI foncier, d'un montant de cent-sept mille quatre-cent-sept euros (107 407,00 euros) ;
- PLS PLSD 2026, d'un montant de cent-quatre-vingt-onze mille soixante-dix-neuf euros (191 079,00 euros) ;
- PLS foncier PLSD 2026, d'un montant de quarante-huit mille quatre-cent-quatre-vingt-un euros (48 481,00 euros) ;
- PLUS, d'un montant de sept-cent-cinquante-cinq mille cinq-cent-quatre-vingt-dix-sept euros (755 597,00 euros) ;
- PLUS foncier, d'un montant de cent-dix-sept mille trois-cent-trente-neuf euros (117 339,00 euros) ;

Le montant de chaque Ligne du Prêt ne pourra en aucun cas être dépassé et il ne pourra pas y avoir de fongibilité entre chaque Ligne du Prêt.

ARTICLE 3 DURÉE TOTALE

Le Contrat entre en vigueur suivant les dispositions de l'Article « **Conditions de Prise d'Effet et Date Limite de Validité du Contrat** » pour une durée totale allant jusqu'au paiement de la dernière échéance du Prêt. Le présent Contrat n'est en aucun cas susceptible de renouvellement ou reconduction tacite.

ARTICLE 4 TAUX EFFECTIF GLOBAL

Le Taux Effectif Global (TEG) ainsi que le taux de période applicable au Prêt, figurant à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** », sont donnés en respect des dispositions de l'article L. 313-4 du Code monétaire et financier.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Le TEG de chaque Ligne du Prêt est calculé pour leur durée totale sans remboursement anticipé, sur la base du taux d'intérêt initial auquel s'ajoutent les frais, commissions ou rémunérations de toute nature, directs ou indirects, nécessaires à l'octroi du Prêt.

L'Emprunteur reconnaît que, conformément à la réglementation en vigueur, le TEG susmentionné, calculé selon un mode proportionnel au taux de période établi à partir d'une période de mois normalisés et rapporté à une année civile, est fourni en tenant compte de l'ensemble des commissions, rémunérations et frais, dont les frais de garantie, supportés par l'Emprunteur et portés à la connaissance du Prêteur lors de l'instruction de chaque Ligne du Prêt.

L'Emprunteur reconnaît avoir procédé personnellement à toutes les estimations et investigations qu'il considère nécessaires pour apprécier le coût total de chaque Ligne du Prêt et reconnaît avoir obtenu tous les renseignements nécessaires de la part du Prêteur.

Pour l'avenir, le Prêteur et l'Emprunteur reconnaissent expressément pour chaque Ligne du Prêt que :

- le TEG du fait des particularités de taux notamment en cas de taux variable, ne peut être fourni qu'à titre indicatif ;
- le calcul est effectué sur l'hypothèse d'un unique Versement, à la date de signature du Contrat qui vaut, pour les besoins du calcul du TEG, date de début d'amortissement théorique du Prêt.

Toutefois, ce TEG indicatif ne saurait être opposable au Prêteur en cas de modification des informations portées à sa connaissance.

Les éventuels frais de garantie, visés ci-dessus, sont intégrés pour le calcul du TEG sur la base du montage de garantie prévu à l'Article « **Garanties** ».

ARTICLE 5 DÉFINITIONS

Pour l'interprétation et l'application du Contrat, les termes et expressions ci-après auront la signification suivante :

Les « **Autorisations** » désignent tout agrément, permis, certificat, autorisation, licence, approbation, notariation ou enregistrement.

La « **Consolidation de la Ligne du Prêt** » désigne l'opération visant à additionner, au terme de la Phase de Mobilisation, l'ensemble des Versements effectués et le cas échéant, les intérêts capitalisés liés aux Versements. Elle intervient à la Date de Début de la Phase d'Amortissement.

Le « **Contrat** » désigne le présent Contrat de Prêt, son annexe et ses éventuels avenants.

La « **Courbe de Taux de Swap Euribor** » désigne la courbe formée par la structure par termes des Taux de Swap Euribor.

En cas d'absence de publication de ces taux pour une maturité donnée, la Courbe de Taux de Swap Euribor sera déterminée par interpolation linéaire réalisée à partir des Taux de Swap Euribor (taux swap « ask ») publiés pour une durée immédiatement inférieure et de ceux publiés pour une durée immédiatement supérieure.

La « **Courbe de Taux de Swap Inflation** » désigne la courbe formée par la structure par termes des Taux de Swap Inflation.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

En cas d'absence de publication de ces taux pour une maturité donnée, la Courbe de Taux de Swap Inflation sera déterminée par interpolation linéaire réalisée à partir des Taux de Swap Inflation (taux swap « ask ») publiés pour une durée immédiatement inférieure et de ceux publiés pour une durée immédiatement supérieure.

La « **Date de Début de la Phase d'Amortissement** » correspond au premier jour du mois suivant la Date d'Effet du Contrat additionnée, dans le cas d'une Ligne du Prêt avec une Phase de Préfinancement, de la Durée de la Phase de Préfinancement.

Les « **Dates d'Echéances** » correspondent, pour une Ligne du Prêt, aux dates de paiement des intérêts et/ou de remboursement du capital pendant la Phase d'Amortissement.

Selon la périodicité choisie, la date des échéances est déterminée à compter de la Date de Début de la Phase d'Amortissement.

La « **Date d'Effet** » du Contrat est la date de réception, par le Prêteur, du Contrat signé par l'ensemble des Parties et ce, dès lors que la (ou les) condition(s) stipulée(s) à l'Article « **Conditions de Prise d'Effet et Date Limite de Validité du Contrat** » a (ont) été remplie(s).

La « **Date Limite de Mobilisation** » correspond à la date de fin de la Phase de Mobilisation d'une Ligne du Prêt et est fixée soit deux mois avant la date de première échéance si la Ligne du Prêt ne comporte pas de Phase de Préfinancement, soit au terme de la Durée de la Phase de Préfinancement si la Ligne du Prêt comporte une Phase de Préfinancement.

La « **Durée de la Ligne du Prêt** » désigne, pour chaque Ligne du Prêt, la durée comprise entre la Date de Début de la Phase d'Amortissement et la dernière Date d'Echéance.

La « **Durée de la Phase de Préfinancement** » est la durée comprise entre le premier jour du mois suivant la prise d'effet du Contrat et la Date Limite de Mobilisation de la Ligne du Prêt.

La « **Durée totale du Prêt** » désigne la durée comprise entre le premier jour du mois suivant sa Date d'Effet et la dernière Date d'Echéance.

La « **Durée de la Phase d'Amortissement de la Ligne du Prêt** » désigne la durée comprise entre la Date de Début de la Phase d'Amortissement et la dernière Date d'Echéance.

La « **Garantie** » est une sûreté accordée au Prêteur qui lui permet d'obtenir le paiement de sa créance en cas de défaillance de l'Emprunteur.

La « **Garantie publique** » désigne l'engagement par lequel une collectivité publique accorde sa caution à l'Emprunteur en garantissant au Prêteur le remboursement de la Ligne du Prêt en cas de défaillance de sa part.

L'« **Index** » désigne, pour une Ligne du Prêt, l'Index de référence appliqué en vue de déterminer le taux d'intérêt.

L'« **Index Livret A** » désigne le taux du Livret A, exprimé sous forme de taux annuel, calculé par les pouvoirs publics sur la base de la formule en vigueur décrite à l'article 3 du règlement n°86-13 modifié du 14 mai 1986 du Comité de la Réglementation Bancaire et Financière relatif à la rémunération des fonds reçus par les établissements de crédit.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

A chaque Révision de l'Index Livret A, l'Emprunteur aura la faculté de solliciter du Prêteur la communication des informations utiles concernant la nouvelle valeur applicable à la prochaine Date d'Echéance. En cas d'indisponibilité temporaire de l'Index, l'Emprunteur ne pourra remettre en cause la Consolidation de la Ligne du Prêt ou retarder le paiement des échéances. Celles-ci continueront à être appelées aux Dates d'Echéances contractuelles, sur la base du dernier Index publié et seront révisées lorsque les nouvelles modalités de révision seront connues.

Si le Livret A servant de base aux modalités de révision de taux vient à disparaître avant le complet remboursement du Prêt, de nouvelles modalités de révision seront déterminées par le Prêteur en accord avec les pouvoirs publics. Dans ce cas, tant que les nouvelles modalités de révision ne seront pas définies, l'Emprunteur ne pourra user de la faculté de rembourser par anticipation qu'à titre provisionnel ; le décompte de remboursement définitif sera établi dès détermination des modalités de révision de remplacement.

L'« **Index de la Phase de Préfinancement** » désigne, pour une Ligne du Prêt, l'Index de référence appliqué sur la phase de mobilisation en vue de déterminer le taux d'intérêt applicable sur cette phase.

Le « **Jour ouvré** » désigne tout jour de la semaine autre que le samedi, le dimanche ou jour férié légal.

La « **Ligne du Prêt** » désigne la ligne affectée à la réalisation de l'opération ou à une composante de celle-ci. Elle correspond à un produit déterminé et donne lieu à l'établissement d'un tableau d'amortissement qui lui est propre. Son montant correspond à la somme des Versements effectués entre la Date d'Effet et la Date Limite de Mobilisation auquel sont ajoutés le cas échéant, pour une Ligne du Prêt avec une Phase de Préfinancement, les intérêts capitalisés liés aux Versements.

Le « **Livret A** » désigne le produit d'épargne prévu par les articles L. 221-1 et suivants du Code monétaire et financier.

Les « **Normes en matière de lutte contre la corruption** » signifient (i) l'ensemble des dispositions légales et réglementaires françaises relatives à la lutte contre la corruption, notamment celles contenues au titre III du livre IV du code pénal, à la section 3 du Chapitre II (« manquements au devoir de probité »), ainsi qu'à la section 1 du chapitre V (« corruption des personnes n'exerçant pas une fonction publique ») du titre IV, (ii) la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, dite loi Sapin II ; (iii) les réglementations étrangères relatives à la lutte contre la corruption dans la mesure où celles-ci sont applicables.

Le « **Pays Sanctionné** » signifie tout pays ou territoire faisant l'objet, au titre des Réglementations Sanctions, de restrictions générales relatives aux exportations, importations, financements ou investissements.

La « **Phase d'Amortissement pour une Ligne du Prêt avec une Phase de Préfinancement** » désigne, pour chaque Ligne du Prêt, la période débutant à l'issue de la Phase de Mobilisation, durant laquelle l'Emprunteur rembourse le capital prêté dans les conditions définies à l'Article « **Règlement des Echéances** », et allant jusqu'à la dernière Date d'Echéance.

La « **Phase de Mobilisation pour une Ligne du Prêt avec une Phase de Préfinancement** » désigne la période débutant 10 jours ouvrés après la Date d'Effet et s'achevant à la Date Limite de Mobilisation de la Ligne du Prêt. Durant cette phase, l'Emprunteur a la faculté d'effectuer des demandes de Versement.

La « **Phase de Préfinancement** » désigne, pour une Ligne du Prêt, la période comprise entre le premier jour du mois suivant la Date d'Effet et sa Date Limite de Mobilisation.

Le « **Prêt** » désigne la somme mise à disposition de l'Emprunteur sous la forme d'une ou plusieurs Lignes du Prêt. Son montant ne peut pas excéder celui stipulé à l'Article « **Prêt** ».



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Le « **Prêt Locatif à Usage Social** » (**PLUS**) est défini à l'article R. 331-14 du Code de la construction et de l'habitation. Il est destiné à l'acquisition, à la construction et à l'amélioration de logements locatifs à usage social.

Le « **Prêt Locatif Aidé d'Intégration** » (**PLAI**) est défini à l'article R. 331-14 du Code de la construction et de l'habitation. Il est destiné à l'acquisition, la construction et l'aménagement de logements locatifs très sociaux.

Le « **Prêt Locatif Social** » (**PLS**) est destiné, selon les conditions prévues à l'article R. 331-17 du Code de la construction et de l'habitation, à l'acquisition, à la construction et à l'amélioration de logements locatifs sociaux.

Le « **Complémentaire au Prêt Locatif Social** » (**CPLS**) est un Prêt permettant de compléter le financement d'un Prêt Locatif Social (PLS) pour finaliser une opération, dans la limite de 49 % du coût total (minoré des fonds propres, subventions et Prêts divers).

La « **Réglementation relative à la Lutte contre le Blanchiment de Capitaux et le Financement du Terrorisme (LCB-FT)** » signifie (i) l'ensemble des dispositions légales et réglementaires françaises relatives à la lutte contre le blanchiment d'argent, notamment celles contenues au Livre III, titre II « Des autres atteintes aux biens » du Code pénal, et relatives à la lutte contre le financement du terrorisme, notamment celles contenues au Livre IV, Titre II « Du Terrorisme » du Code pénal ainsi que celles contenues au Livre V, Titre VI « Obligations relatives à la lutte contre le blanchiment des capitaux, le financement des activités terroristes, les loteries, jeux et paris prohibés et l'évasion et la fraude fiscale » du Code monétaire et financier et (ii) les réglementations étrangères relatives à la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme dans la mesure où celles-ci sont applicables.

La « **Réglementation Sanctions** » signifie les mesures restrictives adoptées, administrées, imposées ou mises en oeuvre par le Conseil de Sécurité des Nations Unies et/ou l'Union Européenne et/ou la République Française au travers de la Direction Générale du Trésor (DGT) et/ou le gouvernement américain au travers de l'Office of Foreign Assets Control (OFAC) du Trésor américain et/ou toute autre autorité équivalente prononçant des mesures restrictives, dans la mesure où celles-ci sont applicables.

La « **Révision** » consiste à prendre en compte la nouvelle valeur de l'Index de référence selon les modalités de révision ci-dessous :

La « **Double Révisibilité** » (**DR**) signifie que, pour une Ligne du Prêt, le taux d'intérêt actuariel annuel ainsi que le taux de progressivité des échéances sont révisés en cas de variation de l'Index.

Le « **Taux de Swap Euribor** » désigne à un moment donné, en euro et pour une maturité donnée, le taux fixe in fine qui sera échangé contre l'Index Euribor par référence aux taux composites Bloomberg pour la Zone euro disponibles pour les maturités allant de 1 à 50 ans (taux swap « ask »), tels que publiés sur les pages Bloomberg accessibles à l'aide de la fonction <IRSB>, ou en cas de cessation de publication sur ces pages, toutes autres pages Bloomberg ou Thomson Reuters ou d'autres contributeurs financiers agréés qui seraient notifiées par le Prêteur à l'Emprunteur.

Le « **Taux de Swap Inflation** » désigne, à un moment donné et pour une maturité donnée, le taux (exprimé en pourcentage ou en points de base par an) fixe zéro coupon (déterminé lors de la conclusion d'un contrat de swap) qui sera échangé contre l'inflation cumulée sur la durée du swap, par référence aux taux London composites swap zéro coupon pour l'inflation hors tabac disponibles pour des maturités allant de 1 à 50 ans (taux swap « ask »), tels que publiés sur les pages Bloomberg accessibles à l'aide des codes <FRSWI1 Index> à <FRSWI50 Index>, ou en cas de cessation de publication sur ces pages, toutes autres pages Bloomberg ou Thomson Reuters ou d'autres contributeurs financiers agréés qui seraient notifiées par le Prêteur à l'Emprunteur.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

La « **Valeur de Marché de la Ligne du Prêt** » désigne, pour une Ligne du Prêt, à une date donnée, la valeur actualisée de chacun des flux de Versements et de remboursements en principal et intérêts restant à courir.

Dans le cas d'un Index révisable ou variable, les échéances seront recalculées sur la base de scénarios déterminés :

- sur la Courbe de Taux de Swap Euribor dans le cas de l'Index Euribor ;
- sur la Courbe de Taux de Swap Inflation dans le cas de l'Index Inflation ;
- sur une combinaison des Courbes de Taux de Swap des indices de référence utilisés au sein des formules en vigueur, dans le cas des Index Livret A ou LEP.

Les échéances calculées sur la base du taux fixe ou des scénarios définis ci-dessus, sont actualisées sur la Courbe de Taux de Swap Euribor zéro coupon.

Les courbes utilisées sont celles en vigueur le jour du calcul des sommes dues.

Le « **Versement** » désigne, pour une Ligne du Prêt, la mise à disposition de l'Emprunteur de tout ou partie du montant en principal de la Ligne du Prêt.

ARTICLE 6 CONDITIONS DE PRISE D'EFFET ET DATE LIMITE DE VALIDITÉ DU CONTRAT

Le présent contrat et l'annexe devront être retournés signés au Prêteur

- soit par courrier : le Contrat devra alors être dûment complété, paraphé à chaque page et signé à la dernière page ;
- soit électroniquement via le site www.banquedesterritoires.fr si l'Emprunteur a opté pour la signature électronique : la signature sera alors apposée électroniquement sans qu'il soit besoin de parapher les pages.

Le contrat prendra effet à la date de réception du Contrat signé par l'ensemble des Parties et après réalisation, à la satisfaction du Prêteur, de la (ou des) condition(s) ci-après mentionnée(s).

A défaut de réalisation de cette (ou de ces) condition(s) à la date du **03/11/2026** le Prêteur pourra considérer le présent Contrat comme nul et non avenu.

La prise d'effet est subordonnée à la réalisation de la (ou des) condition(s) suivante(s) :

- la production de (ou des) acte(s) conforme(s) habilitant le représentant de l'Emprunteur à intervenir au présent contrat.

ARTICLE 7 CONDITIONS SUSPENSIVES AU VERSEMENT DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT

Il est précisé que le Versement d'une Ligne du Prêt est subordonné au respect des dispositions suivantes :

- que l'autorisation de prélèvement soit retournée au Prêteur signée par un représentant de l'Emprunteur habilité ;
- qu'il n'y ait aucun manquement de l'Emprunteur à l'un quelconque des engagements prévus à l'Article « **Déclarations et Engagements de l'Emprunteur** » ;



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- qu'aucun cas d'exigibilité anticipée, visé à l'Article « **Remboursements Anticipés et Leurs Conditions Financières** », ne soit survenu ou susceptible de survenir ;
- que l'Emprunteur ne soit pas en situation d'impayé, de quelque nature que ce soit, vis-à-vis du Prêteur ;
- que l'Emprunteur justifie au Prêteur l'engagement de l'opération financée tel que précisé à l'Article « **Mise à Disposition de chaque Ligne du Prêt** » ;
- que l'Emprunteur produise au Prêteur la (ou les) pièce(s) suivante(s) :
 - Contrat signé électroniquement par la CDC et le client
 - Garanties collectivités territoriales (délibération exécutoire de garantie initiale) - 20% CC Orée de Bercé Belinois
 - Garanties collectivités territoriales (délibération exécutoire de garantie initiale) - 80% Département de la Sarthe

A défaut de réalisation des conditions précitées au moins dix (10) Jours ouvrés avant la date souhaitée pour le premier Versement, le Prêteur sera dans l'impossibilité de procéder au Versement des fonds à cette date.

ARTICLE 8 MISE À DISPOSITION DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT

Chaque Ligne du Prêt est mise à disposition pendant la Phase de Mobilisation du Contrat. Les Versements sont subordonnés au respect de l'Article « **Conditions Suspensives au Versement de chaque Ligne du Prêt** », à la conformité et à l'effectivité de la (ou des) Garantie(s) apportée(s), ainsi qu'à la justification, par l'Emprunteur, de l'engagement de l'opération financée notamment par la production de l'ordre de service de démarrage des travaux, d'un compromis de vente ou de toute autre pièce préalablement agréée par le Prêteur.

Le premier Versement est subordonné à la prise d'effet du Contrat et ne peut intervenir moins de dix (10) Jours ouvrés après la Date d'Effet et le dernier Versement doit intervenir avant la Date Limite de Mobilisation.

Il appartient à l'Emprunteur de s'assurer que l'échéancier de Versements correspond à l'opération financée ou de le modifier dans les conditions ci-après :

toute modification du ou des échéanciers de Versements doit être :

- soit adressée par l'Emprunteur au Prêteur par lettre parvenue au moins dix (10) Jours ouvrés avant la date de Versement prévue initialement,
- soit réalisée par l'Emprunteur directement sur le site : www.banquedesterritoires.fr en respectant un délai de trois (3) Jours ouvrés entre la date de demande et la nouvelle date de réalisation du Versement souhaitée.

Le Prêteur se réserve le droit de requérir de l'Emprunteur les justificatifs de cette modification de l'échéancier.

A la date limite de mobilisation de chaque Ligne du Prêt, si la somme des Versements est inférieure au montant de la Ligne du Prêt, le montant de la Ligne du Prêt sera ramené au montant effectivement versé dans les conditions figurant à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** ».

En cas de retard dans le déroulement de l'opération, l'Emprunteur s'engage à avertir le Prêteur et à adapter le ou les échéanciers de Versements prévisionnels aux besoins effectifs de décaissements liés à l'avancement des travaux.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Le Prêteur a la faculté, pour des raisons motivées, de modifier une ou plusieurs dates prévues à l'échéancier de Versements voire de suspendre les Versements, sous réserve d'en informer préalablement l'Emprunteur par courrier ou par voie électronique.

Les Versements sont domiciliés sur le compte dont l'intitulé exact est porté sur l'accusé de réception transmis à l'Emprunteur à la prise d'effet du Contrat.

L'Emprunteur a la faculté de procéder à un changement de domiciliation en cours de Versement du Prêt sous réserve d'en faire la demande au Prêteur, par lettre parvenue au moins vingt (20) Jours ouvrés avant la nouvelle date de réalisation du Versement.

Le Prêteur se réserve, toutefois, le droit d'agréer les établissements teneurs des comptes ainsi que les catégories de comptes sur lesquels doivent intervenir les Versements.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 9 CARACTÉRISTIQUES FINANCIÈRES DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT

Les caractéristiques financières de chaque Ligne du Prêt sont les suivantes :

Offre CDC				
Caractéristiques de la Ligne du Prêt	CPLS	PLAI	PLAI foncier	PLS
Enveloppe	Complémentaire au PLS 2026	-	-	PLSDD 2026
Identifiant de la Ligne du Prêt	5749419	5749418	5749417	5749414
Montant de la Ligne du Prêt	160 076 €	648 838 €	107 407 €	191 079 €
Commission d'instruction	90 €	0 €	0 €	110 €
Durée de la période	Annuelle	Annuelle	Annuelle	Annuelle
Taux de période	2,81 %	1,5 %	1,5 %	2,81 %
TEG de la Ligne du Prêt	2,81 %	1,5 %	1,5 %	2,81 %
Phase de préfinancement				
Durée du préfinancement	18 mois	18 mois	18 mois	18 mois
Index de préfinancement	Livret A	Livret A	Livret A	Livret A
Marge fixe sur index de préfinancement	1,11 %	- 0,2 %	- 0,2 %	1,11 %
Taux d'intérêt du préfinancement	2,81 %	1,5 %	1,5 %	2,81 %
Règlement des intérêts de préfinancement	Paiement en fin de préfinancement	Paiement en fin de préfinancement	Paiement en fin de préfinancement	Paiement en fin de préfinancement
Mode de calcul des intérêts de préfinancement	Equivalent	Equivalent	Equivalent	Equivalent
Base de calcul des intérêts de préfinancement	Exact / 365	Exact / 365	Exact / 365	Exact / 365
Phase d'amortissement				
Durée	40 ans	40 ans	50 ans	40 ans
Index ¹	Livret A	Livret A	Livret A	Livret A
Marge fixe sur index	1,11 %	- 0,2 %	- 0,2 %	1,11 %
Taux d'intérêt ²	2,81 %	1,5 %	1,5 %	2,81 %
Périodicité	Annuelle	Annuelle	Annuelle	Annuelle
Profil d'amortissement	Échéance prioritaire (intérêts différés)	Échéance prioritaire (intérêts différés)	Échéance prioritaire (intérêts différés)	Échéance prioritaire (intérêts différés)
Condition de remboursement anticipé volontaire	Indemnité actuarielle sur courbe SWAP (J-40)	Indemnité actuarielle sur courbe SWAP (J-40)	Indemnité actuarielle sur courbe SWAP (J-40)	Indemnité actuarielle sur courbe SWAP (J-40)
Modalité de révision	DR	DR	DR	DR
Taux de progressivité de l'échéance	0 %	0 %	0 %	0 %
Mode de calcul des intérêts	Equivalent	Equivalent	Equivalent	Equivalent



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Phase d'amortissement (suite)

Base de calcul des intérêts	30 / 360	30 / 360	30 / 360	30 / 360
-----------------------------	----------	----------	----------	----------

1 A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, la valeur de l'index à la date d'émission du présent Contrat est de 1,7 % (Livret A).

2 Le(s) taux indiqué(s) ci-dessus est (sont) susceptible(s) de varier en fonction des variations de l'index de la Ligne du Prêt.

Selon les modalités de l'Article « Détermination des taux », un plancher est appliqué à l'index de préfinancement d'une Ligne du Prêt. Aussi, si la valeur de l'index était inférieure au taux plancher d'index de préfinancement, alors elle serait ramenée audit taux plancher.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Offre CDC				
Caractéristiques de la Ligne du Prêt	PLS foncier	PLUS	PLUS foncier	
Enveloppe	PLSDD 2026	-	-	
Identifiant de la Ligne du Prêt	5749413	5749416	5749415	
Montant de la Ligne du Prêt	48 481 €	755 597 €	117 339 €	
Commission d'instruction	20 €	0 €	0 €	
Durée de la période	Annuelle	Annuelle	Annuelle	
Taux de période	2,81 %	2,3 %	2,3 %	
TEG de la Ligne du Prêt	2,81 %	2,3 %	2,3 %	
Phase de préfinancement				
Durée du préfinancement	18 mois	18 mois	18 mois	
Index de préfinancement	Livret A	Livret A	Livret A	
Marge fixe sur index de préfinancement	1,11 %	0,6 %	0,6 %	
Taux d'intérêt du préfinancement	2,81 %	2,3 %	2,3 %	
Règlement des intérêts de préfinancement	Paiement en fin de préfinancement	Paiement en fin de préfinancement	Paiement en fin de préfinancement	
Mode de calcul des intérêts de préfinancement	Equivalent	Equivalent	Equivalent	
Base de calcul des intérêts de préfinancement	Exact / 365	Exact / 365	Exact / 365	
Phase d'amortissement				
Durée	50 ans	40 ans	50 ans	
Index ¹	Livret A	Livret A	Livret A	
Marge fixe sur index	1,11 %	0,6 %	0,6 %	
Taux d'intérêt ²	2,81 %	2,3 %	2,3 %	
Périodicité	Annuelle	Annuelle	Annuelle	
Profil d'amortissement	Échéance prioritaire (intérêts différés)	Échéance prioritaire (intérêts différés)	Échéance prioritaire (intérêts différés)	
Condition de remboursement anticipé volontaire	Indemnité actuarielle sur courbe SWAP (J-40)	Indemnité actuarielle sur courbe SWAP (J-40)	Indemnité actuarielle sur courbe SWAP (J-40)	
Modalité de révision	DR	DR	DR	
Taux de progressivité de l'échéance	0 %	0 %	0 %	
Mode de calcul des intérêts	Equivalent	Equivalent	Equivalent	
Base de calcul des intérêts	30 / 360	30 / 360	30 / 360	

¹ A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, la valeur de l'index à la date d'émission du présent Contrat est de 1,7 % (Livret A).

² Le(s) taux indiqué(s) ci-dessus est (sont) susceptible(s) de varier en fonction des variations de l'Index de la Ligne du Prêt.

Selon les modalités de l'Article « Détermination des taux », un plancher est appliqué à l'index de préfinancement d'une Ligne du Prêt. Aussi, si la valeur de l'index était inférieure au taux plancher d'index de préfinancement, alors elle serait ramenée audit taux plancher.



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

A l'exception des Lignes du Prêt dont la Phase de Préfinancement est indexée sur Euribor, l'Emprunteur a la faculté, pendant la Phase de Préfinancement et au plus tard deux mois avant la plus proche des deux dates entre la nouvelle date de fin de Phase de Préfinancement et la date initiale, de solliciter l'accord du Prêteur pour l'allongement ou la réduction de la Durée de la Phase de Préfinancement mentionnée ci-dessus.

Si cette nouvelle Durée de la Phase de Préfinancement s'inscrit dans la période de 3 à 24 mois indiquée dans l'acte de garantie, alors cette modification ne donnera pas lieu à l'établissement d'un nouvel acte de garantie et sera formalisée sous la forme d'une lettre valant avenant.

Par ailleurs, la modification de la Durée de la Phase de Préfinancement fera l'objet de la perception d'une commission de réaménagement dans les conditions prévues à l'Article « **Commissions** ».

ARTICLE 10 DÉTERMINATION DES TAUX

MODALITÉS D'ACTUALISATION DU TAUX VARIABLE

A chaque variation de l'Index, l'Emprunteur aura la faculté de solliciter du Prêteur la communication des informations utiles concernant les nouvelles valeurs applicables à la prochaine Date d'Echéance de chaque Ligne du Prêt.

Selon les caractéristiques propres à chaque Ligne du Prêt, l'actualisation du (ou des) taux applicable(s) s'effectue selon les modalités de révisions ci-après.

Le taux d'intérêt et, le cas échéant, le taux de progressivité de l'échéance indiqués à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** », font l'objet d'une actualisation de leur valeur, à la Date d'Effet du Contrat, en cas de variation de l'Index.

Les valeurs actualisées sont calculées par application des formules de révision indiquées ci-après.

MODALITÉS DE RÉVISION DU TAUX VARIABLE

PHASE DE PRÉFINANCEMENT

Le taux de l'Index retenu sera celui en vigueur deux (2) Jours ouvrés précédant la date de la Révision pour l'Index Euribor et à la date de la Révision pour les autres Index.

Le montant des intérêts de la Phase de Préfinancement est calculé en fonction, d'une part, du montant et des dates de Versements et, d'autre part, des taux d'intérêt successivement en vigueur pendant cette période.

Le taux d'Intérêt de la Phase de Préfinancement (IP) indiqué à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** » et actualisé comme indiqué ci-dessus, est révisé à chaque variation de l'Index dans les conditions ci-après définies :

- Le taux d'intérêt révisé (IP') de la Ligne du Prêt est déterminé selon la formule : $IP' = TP + MP$

où TP désigne le taux de l'Index de préfinancement retenu à la date de Révision et MP la marge fixe sur Index de préfinancement prévue à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** ».

En tout état de cause, la valeur de l'Index appliqué à chaque Ligne du Prêt ne saurait être négative, le cas échéant elle sera ramenée à 0 %.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

PHASE D'AMORTISSEMENT

Pour chaque Ligne du Prêt révisée selon la modalité « Double Révisabilité », le taux d'intérêt actuariel annuel (I) et le taux annuel de progressivité (P) indiqués à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** » et actualisés, comme indiqué ci-dessus, sont révisés à la Date de Début de la Phase d'Amortissement (en l'existence d'une Phase de Préfinancement) puis à chaque Date d'Echéance suivante de la Ligne du Prêt, dans les conditions ci-après définies :

- Le taux d'intérêt révisé (I') de la Ligne du Prêt est déterminé selon la formule : $I' = T + M$

où T désigne le taux de l'Index en vigueur à la date de Révision et M la marge fixe sur Index prévue à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** » en vigueur à la Date d'Echéance de la Ligne du Prêt.

Le taux ainsi calculé correspond au taux actuariel annuel pour la Durée de la Ligne du Prêt restant à courir. Il s'applique au capital restant dû et, le cas échéant, à la part des intérêts dont le règlement a été différé.

- Le taux annuel de progressivité révisé (P') des échéances, est déterminé selon la formule : $P' = (1+I')(1+P) / (1+I) - 1$

Les taux révisés s'appliquent au calcul des échéances relatives à la Phase d'Amortissement restant à courir.

En tout état de cause, en Phase d'Amortissement ainsi qu'en Phase de Préfinancement éventuelle, le taux d'intérêt de chaque Ligne du Prêt ne saurait être négatif et le cas échéant sera ramené à 0 %.

SUBSTITUTION DE L'INDEX ET/OU AUTRE(S) INDICE(S) EN CAS DE DISPARITION DÉFINITIVE DE L'INDEX ET/OU AUTRE(S) INDICE(S)

L'Emprunteur reconnaît que les Index et les indices nécessaires à la détermination de la Courbe de Taux de Swap Euribor, de la Courbe de Taux de Swap Inflation et/ou le cas-échéant de la Courbe de Taux OAT sont susceptibles d'évoluer en cours d'exécution du présent Contrat.

En particulier,

- si un Index ou un indice nécessaire à la détermination de la Courbe de Taux de Swap Inflation, de la Courbe de Taux de Swap Euribor et/ou le cas-échéant de la Courbe de Taux OAT cesse d'être publié de manière permanente et définitive,
- s'il est publiquement et officiellement reconnu que ledit indice a cessé d'être représentatif du marché ou de la réalité économique sous-jacent qu'il entend mesurer ; ou
- si son administrateur fait l'objet d'une procédure de faillite ou de résolution ou d'un retrait d'agrément (ci-après désignés comme un « Événement »),

le Prêteur désignera l'indice qui se substituera à ce dernier à compter de la disparition effective de l'indice affecté par un Événement (ou à toute autre date antérieure déterminée par le Prêteur) parmi les indices de référence officiellement désignés ou recommandés, par ordre de priorité :

- (1) par l'administrateur de l'indice affecté par un Événement ;
- (2) en cas de non désignation d'un successeur dans l'administration de l'indice affecté par un Événement, par toute autorité compétente (en ce compris la Commission Européenne ou les pouvoirs publics) ; ou
- (3) par tout groupe de travail ou comité mis en place ou constitué à la demande de l'une quelconque des entités visées au (1) ou au (2) ci-dessus comme étant le (ou les) indices de référence de substitution de l'indice affecté par un Événement, étant précisé que le Prêteur se réserve le droit d'appliquer ou non la marge d'ajustement recommandée.



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Le Prêteur, agissant de bonne foi, pourra en outre procéder à certains ajustements relatifs aux modalités de détermination et de décompte des intérêts afin de préserver l'équilibre économique des opérations réalisées entre l'Emprunteur et le Prêteur.

En particulier, si l'Index Euribor est affecté par un Événement, le Prêteur pourra substituer au Taux de Swap Euribor le taux fixe in fine qui sera échangé contre l'indice de substitution choisi. L'indice de substitution et les éventuels ajustements y afférents seront notifiés à l'Emprunteur.

Afin de lever toute ambiguïté, il est précisé que le présent paragraphe (Substitution de l'Index – disparition permanente et définitive de l'Index et/ou autres indices) et l'ensemble de ses stipulations s'appliqueront mutatis mutandis à tout taux successeur de l'Index initial et/ou des autres indices initiaux qui serait à son tour affecté par un Événement.

ARTICLE 11 CALCUL ET PAIEMENT DES INTÉRÊTS

Les intérêts dus au titre de la période comprise entre deux Dates d'Echéances sont déterminés selon la ou les méthodes de calcul décrites ci-après.

Où (I) désigne les intérêts calculés à terme échu, (K) le capital restant dû au début de la période majoré, le cas échéant, du stock d'intérêts et (t) le taux d'intérêt annuel sur la période.

- Méthode de calcul selon un mode équivalent et une base « 30 / 360 » :

$$I = K \times [(1 + t) \text{ "base de calcul" } - 1]$$

La base de calcul « 30 / 360 » suppose que l'on considère que tous les mois comportent 30 jours et que l'année comporte 360 jours.

- Méthode de calcul selon un mode équivalent et une base « exact / 365 » :

$$I = K \times [(1 + t) \text{ "base de calcul" } - 1]$$

La base de calcul « exact / 365 » suppose que l'on prenne en compte le nombre exact de jours écoulés sur la période et que l'on considère que l'année comporte 365 jours.

Pour chaque Ligne du Prêt, les intérêts seront exigibles selon les conditions ci-après.

Si la Durée de la Phase de Préfinancement est inférieure à 12 mois, l'Emprunteur paie, dans les conditions définies à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** » et à la date d'exigibilité indiquée dans la mise en recouvrement adressée par le Prêteur, le montant des intérêts courus sur les Versements effectués entre la Date d'Effet et la Date Limite de Mobilisation, arrêtés à la Date de Début de la Phase d'Amortissement.

Le capital de la Ligne du Prêt, dont les caractéristiques financières sont précisées à l'Article précité, est constitué par la somme des Versements effectués à l'Emprunteur entre la Date d'Effet et la Date Limite de Mobilisation.



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

En outre, si la Durée de la Phase de Préfinancement est supérieure ou égale à 12 mois, l'Emprunteur a également la faculté d'opter pour le paiement des intérêts courus sur les Versements effectués entre la Date d'Effet et la Date Limite de Mobilisation et ce dans les conditions mentionnées ci-dessus. Cependant, il peut choisir la capitalisation desdits intérêts et ainsi consolider la Ligne du Prêt selon les caractéristiques financières précisées à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** ». Dans ce cas le capital de la Ligne du Prêt est constitué par la somme des Versements effectués à l'Emprunteur et des intérêts courus sur ces Versements entre la Date d'Effet et la Date Limite de Mobilisation.

Si le choix de l'Emprunteur s'est porté sur la capitalisation des intérêts, ce dernier a la possibilité de solliciter du Prêteur la modification de cette modalité de règlement des intérêts de préfinancement afin de les payer en fin de Phase de Préfinancement.

Aussi, l'Emprunteur devra faire part au Prêteur de sa volonté de modifier ladite modalité de paiement, au plus tard deux mois avant la fin de la Date de Début de la Phase d'Amortissement. Dès lors que la nouvelle modalité de paiement de ces intérêts est prévue dans l'acte de garantie, cette modification ne donnera pas lieu à l'établissement d'un nouvel acte de garantie et sera formalisée sous la forme d'une lettre valant avenant. Par ailleurs, la modification de la modalité de règlement des intérêts de préfinancement fera l'objet de la perception d'une commission de réaménagement dans les conditions prévues à l'Article « **Commissions** ».

Pour chaque Ligne du Prêt comportant une Phase de Préfinancement, les intérêts dus au titre de chaque échéance seront déterminés selon les méthodes de calcul ci-dessus et compte tenu des modalités définies à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** ».

ARTICLE 12 AMORTISSEMENT ET REMBOURSEMENT DU CAPITAL

Pour chaque Ligne du Prêt, l'amortissement du capital se fera selon le ou les profils d'amortissements ci-après.

Lors de l'établissement du tableau d'amortissement d'une Ligne du Prêt avec un profil « échéance prioritaire (intérêts différés) », les intérêts et l'échéance sont prioritaires sur l'amortissement de la Ligne du Prêt. Ce dernier se voit déduit et son montant correspond à la différence entre le montant de l'échéance et celui des intérêts.

La séquence d'échéance est fonction du taux de progressivité des échéances mentionnées aux Articles « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** » et « **Détermination des Taux** ».

Si les intérêts sont supérieurs à l'échéance, alors la différence entre le montant des intérêts et de l'échéance constitue les intérêts différés. Le montant amorti au titre de la période est donc nul.

ARTICLE 13 RÈGLEMENT DES ÉCHÉANCES

L'Emprunteur paie, à chaque Date d'Echéance, le montant correspondant au remboursement du capital et au paiement des intérêts dus. Ce montant est déterminé selon les modalités définies à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** ».

Le tableau d'amortissement de chaque Ligne du Prêt indique le capital restant dû et la répartition des échéances entre capital et intérêts, et le cas échéant du stock d'intérêts, calculée sur la base d'un Versement unique réalisé en Date de Début de la Phase d'Amortissement.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Les paiements font l'objet d'un prélèvement automatique au bénéfice du Prêteur. Ce prélèvement est effectué conformément à l'autorisation reçue par le Prêteur à cet effet.

Les paiements sont effectués de sorte que les fonds parviennent effectivement dans les écritures comptables de la Caisse des Dépôts au plus tard le jour de l'échéance ou le premier jour ouvré suivant celui de l'échéance si ce jour n'est pas un jour ouvré.

ARTICLE 14 COMMISSIONS, PENALITES ET INDEMNITES

L'Emprunteur sera redevable, sauf exonération accordée par le Prêteur, pour une ou plusieurs Lignes du Prêt, d'une commission d'instruction de 0,06% (6 points de base) du montant de la Ligne du Prêt. Cette commission ne pourra excéder vingt mille euros (20 000 euros) et correspond au montant perçu par le Prêteur au titre des frais de dossier.

Selon la typologie du dossier, elle viendra minorer le premier Versement fait par le Prêteur à l'Emprunteur ou fera l'objet d'une mise en recouvrement dans le mois suivant la prise d'effet du Contrat. Elle restera définitivement acquise au Prêteur, même si la Ligne du Prêt n'est que partiellement mobilisée. Son montant est prévu à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** ».

Ladite commission d'instruction sera également due par l'Emprunteur si à l'issue de la Phase de Mobilisation aucun Versement n'a été effectué.

L'Emprunteur sera redevable pour chaque Ligne du Prêt, en cas de modification de la Durée de la Phase de Préfinancement définie à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** » et/ou de la modalité de règlement des intérêts de préfinancement définie à l'Article « **Calcul et Paiement des intérêts** », d'une commission de réaménagement de cent euros (100 €) par Ligne du Prêt réaménagée.

Ladite commission sera prélevée par le Prêteur après réception de la lettre valant avenant formalisant la ou les modifications et après prise en compte de la ou des nouvelles caractéristiques financières.

ARTICLE 15 DÉCLARATIONS ET ENGAGEMENTS DE L'EMPRUNTEUR

15.1 Déclarations de l'Emprunteur :

L'Emprunteur déclare et garantit au Prêteur :

- avoir pris connaissance de ses obligations prévues à l'article 1112-1 du Code civil et avoir échangé à cette fin avec le Prêteur toutes les informations qu'il estimait, au regard de leur importance, déterminantes pour le consentement de l'autre Partie ;
- avoir pris connaissance de toutes les dispositions et pièces formant le Contrat et les accepter ;
- qu'il a la capacité de conclure et signer le Contrat auquel il est Partie, ayant obtenu toutes les autorisations nécessaires à cet effet, ainsi que d'exécuter les obligations qui en découlent ;
- qu'il renonce expressément à bénéficier d'un délai de rétractation à compter de la conclusion du contrat ;
- qu'il a une parfaite connaissance et compréhension des caractéristiques financières et des conditions de remboursement du Prêt et qu'il reconnaît avoir obtenu de la part du Prêteur, en tant que de besoin, toutes les informations utiles et nécessaires ;



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- la conformité des décisions jointes aux originaux et rendues exécutoires ;
- la sincérité des documents transmis et notamment de la certification des documents comptables fournis et l'absence de toute contestation à leur égard ;
- qu'il n'est pas en état de cessation de paiement et ne fait l'objet d'aucune procédure collective ;
- qu'il n'a pas déposé de requête en vue de l'ouverture d'une procédure amiable le concernant ;
- l'absence de recours de quelque nature que ce soit à l'encontre de l'opération financée ;
- qu'il disposera de toutes les Autorisations nécessaires au financement de l'opération visée à l'Article « **Objet du Prêt** », et notamment les autorisations d'urbanisme, les justificatifs d'autorisations administratives purgées de tous recours et de tout retrait, les titres conférant les droits réels immobiliers (droits de propriété par exemple) nécessaires à la réalisation de l'opération financée, ainsi que, le cas échéant si l'objet de financement l'exige, les agréments ou décisions attributives de subventions (DAS) émanant de l'Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine (ANRU) ou les titres conférant des droits pour les baux et l'usufruit locatif social (ULS). A défaut de disposer de tels documents justificatifs, l'Emprunteur s'expose aux conséquences d'une déchéance du terme du crédit octroyé par le Prêteur dans les conditions prévues à l'Article 17.2.1 du présent Contrat ;
- que les informations communiquées à la CDC sont exactes, sincères et exhaustives, et s'engage à informer immédiatement la CDC de toute évolution ou événement susceptible de remettre en cause les déclarations effectuées ou d'affecter l'exécution du présent Contrat.

15.2 Engagements de l'Emprunteur :

Sous peine de déchéance du terme de remboursement du Prêt, l'Emprunteur s'engage à :

- affecter les fonds exclusivement au projet défini à l'Article « **Objet du Prêt** » du Contrat. Cependant, l'utilisation des fonds par l'Emprunteur pour un objet autre que celui défini à l'Article précité ne saurait en aucun cas engager la responsabilité du Prêteur ;
- rembourser le Prêt aux Dates d'Echéances convenues ;
- assurer les immeubles, objet du présent financement, contre l'incendie et à présenter au Prêteur un exemplaire des polices en cours à première réquisition ;
- ne pas consentir, sans l'accord préalable du Prêteur, de garantie ou sûreté de toute nature portant sur et/ou en lien avec le bien financé, pendant toute la durée de remboursement du Prêt, à l'exception des garanties hypothécaires sur le foncier et/ou les immeubles financés qui pourraient être prises, le cas échéant, par le(s) garant(s) en contrepartie de l'engagement constaté par l'Article « **Garanties** » du Contrat ;
- transmettre à la demande du Prêteur, notamment à des fins de contrôle, tous droits immobiliers, permis et Autorisations nécessaires, s'assurer et /ou faire en sorte que ceux-ci nécessaires ou requis pour réaliser l'opération sont délivrés et maintenus en vigueur ;
- transmettre à la demande du Prêteur, notamment à des fins de contrôle, le titre définitif conforme conférant les droits réels immobiliers pour l'opération financée dans les cas où celui-ci n'a pas été préalablement transmis et conserver, sauf accord préalable écrit du Prêteur, la propriété de tout ou partie significative des biens financés par le Prêt ;



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- souscrire et maintenir, le cas échéant, pendant toute la durée du chantier et jusqu'à l'achèvement des ouvrages financés par le Prêteur, une police d'assurance tous risques chantier, pour son compte et celui de tous les intervenants à la construction, garantissant les ouvrages en cours de construction contre tous dommages matériels, ainsi que la responsabilité de l'Emprunteur comme de tous les intervenants pour tous dommages aux avoisinants ou aux existants ;
- entretenir, réparer et renouveler les actifs utilisés dans le cadre de l'opération ;
- apporter, le cas échéant, les fonds propres nécessaires à l'équilibre financier de l'opération ;
- informer, le cas échéant, préalablement (et au plus tard dans le mois précédant l'évènement) le Prêteur et obtenir son accord sur tout projet :
 - de transformation de son statut, ou de fusion, absorption, scission, apport partiel d'actif, transfert universel de patrimoine ou toute autre opération assimilée ;
 - de modification relative à son actionnariat de référence et à la répartition de son capital social telle que cession de droits sociaux ou entrée au capital d'un nouvel associé/actionnaire ;
 - de signature ou modification d'un pacte d'associés ou d'actionnaires, et plus spécifiquement s'agissant des SA d'HLM au sens des dispositions de l'article L.422-2-1 du Code de la construction et de l'habitation ;
- maintenir, pendant toute la durée du Contrat, la vocation sociale de l'opération financée et justifier du respect de cet engagement par l'envoi, au Prêteur, d'un rapport annuel d'activité ;
- produire à tout moment au Prêteur, sur sa demande, les documents financiers et comptables des trois derniers exercices clos ainsi que, le cas échéant, un prévisionnel budgétaire ou tout ratio financier que le Prêteur jugera utile d'obtenir ;
- fournir à la demande du Prêteur, les pièces attestant de la réalisation de l'objet du financement visé à l'Article « **Objet du Prêt** », ainsi que les documents justifiant de l'obtention de tout financement permettant d'assurer la pérennité du caractère social de l'opération financée ;
- fournir au Prêteur, dans les deux années qui suivent la date d'achèvement des travaux, le prix de revient définitif de l'opération financée par le Prêt ;
- tenir des écritures comptables de toutes les transactions financières et dépenses faites dans le cadre de l'opération financée et conserver lesdits livres comptables ;
- fournir, soit sur sa situation, soit sur les projets financés, tout renseignement et document budgétaire ou comptable à jour que le Prêteur peut être amené à lui réclamer notamment, une prospective actualisée mettant en évidence sa capacité à moyen et long terme à faire face aux charges générées par le projet, et à permettre aux représentants du Prêteur de procéder à toutes vérifications qu'ils jugeraient utiles ;
- informer, le cas échéant, le Prêteur sans délai, de toute décision tendant à déférer les délibérations de l'assemblée délibérante de l'Emprunteur autorisant le recours au Prêt et ses modalités devant toute juridiction, de même que du dépôt de tout recours à l'encontre d'un acte détachable du Contrat ;
- informer, le cas échéant, le Prêteur, sans délai, de l'ouverture d'une procédure amiable à sa demande ou de l'ouverture d'une procédure collective à son égard, ainsi que de la survenance de toute procédure précontentieuse, contentieuse, arbitrale ou administrative devant toute juridiction ou autorité quelconque ;
- informer préalablement, le cas échéant, le Prêteur de tout projet de nantissement de ses parts sociales ou actions ;



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- informer, dès qu'il en a connaissance, le Prêteur de la survenance de tout évènement visé à l'article « **Remboursements Anticipés et Leurs Conditions Financières** » ;
- informer le Prêteur dès qu'il en a connaissance, de tout évènement susceptible de retarder le démarrage de l'opération financée, d'en suspendre momentanément ou durablement voire d'en annuler la réalisation, ou d'en modifier le contenu ;
- informer le Prêteur de la date d'achèvement des travaux, par production de la déclaration ad hoc, dans un délai maximum de trois mois à compter de celle-ci ;
- respecter les dispositions réglementaires applicables aux logements locatifs sociaux et transmettre au Prêteur, en cas de réalisation de logements locatifs sociaux sur le(s) bien(s) immobilier(s) financé(s) au moyen du Prêt, la décision de subvention ou d'agrément ouvrant droit à un financement de la Caisse des Dépôts ou d'un établissement de crédit ayant conclu une convention avec celle-ci ;
- rembourser la Ligne du Prêt CPLS octroyée par le Prêteur, en complément du financement de l'opération objet du présent Prêt, dans le cas où la Ligne du Prêt PLS ferait l'objet d'un remboursement anticipé, total ou partiel, volontaire ou obligatoire.

ARTICLE 16 GARANTIES

Le remboursement du capital et le paiement des intérêts ainsi que toutes les sommes contractuellement dues ou devenues exigibles au titre du présent contrat sont garantis comme suit :

Type de Garantie	Dénomination du garant / Désignation de la Garantie	Quotité Garantie (en %)
Collectivités locales	COMMUNAUTE DE COMMUNES OREE DE BERCE BELINOIS	20,00
Collectivités locales	DEPARTEMENT DE LA SARTHE	80,00

Les Garants du Prêt s'engagent, pendant toute la durée du Prêt, au cas où l'Emprunteur, pour quelque motif que ce soit, ne s'acquitterait pas de toutes sommes contractuellement dues ou devenues exigibles, à en effectuer le paiement en ses lieu et place et sur simple demande du Prêteur, sans pouvoir exiger que celui-ci discute au préalable les biens de l'Emprunteur défaillant.

Les engagements de ces derniers sont réputés conjoints, de telle sorte que la Garantie de chaque Garant est due pour la totalité du Prêt à hauteur de sa quote-part expressément fixée aux termes de l'acte portant Garantie au Prêt.



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 17 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS ET LEURS CONDITIONS FINANCIÈRES

Tout remboursement anticipé devra être accompagné du paiement, le cas échéant, des intérêts différés correspondants. Ce montant sera calculé au prorata des capitaux remboursés en cas de remboursement partiel.

Tout remboursement anticipé doit être accompagné du paiement des intérêts courus contractuels correspondants.

Le paiement des intérêts courus sur les sommes ainsi remboursées par anticipation, sera effectué dans les conditions définies à l'Article « **Calcul et Paiement des Intérêts** ».

Le remboursement anticipé partiel ou total du Prêt, qu'il soit volontaire ou obligatoire, donnera lieu, au règlement par l'Emprunteur d'une indemnité dont les modalités de calcul sont détaillées selon les différents cas, au sein du présent Article.

L'indemnité perçue par le Prêteur est destinée à compenser le préjudice financier résultant du remboursement anticipé du Prêt avant son terme, au regard de la spécificité de la ressource prêtée et de son remplacement sur les marchés financiers.

L'Emprunteur reconnaît avoir été informé des conditions financières des remboursements anticipés et en accepte les dispositions.

17.1 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS VOLONTAIRES

17.1.1 Conditions des demandes de remboursements anticipés volontaires

En Phase de Préfinancement l'Emprunteur a la faculté d'effectuer, pour chaque Ligne du Prêt, des remboursements anticipés volontaires totaux ou partiels dès le premier Versement et pendant toute la Durée de la Phase de Préfinancement. Ces derniers sont pris en compte dès la Date de Début de la Phase d'Amortissement moyennant un préavis de quarante cinq (45) jours calendaires avant la date de remboursement anticipé volontaire souhaitée.

Pour chaque Ligne du Prêt comportant une indemnité actuarielle, dont les modalités de calculs sont stipulées ci-après, l'Emprunteur a la faculté d'effectuer, en Phase d'amortissement, des remboursements anticipés volontaires totaux ou partiels à chaque Date d'Echéance moyennant un préavis de quarante cinq (45) jours calendaires avant la date de remboursement anticipé volontaire souhaitée.

La date du jour de calcul des sommes dues est fixée quarante (40) jours calendaires avant la date de remboursement anticipé volontaire souhaitée.

Toute demande de remboursement anticipé volontaire notifiée conformément à l'Article « **Notifications** » doit indiquer, pour chaque Ligne du Prêt, la date à laquelle doit intervenir le remboursement anticipé volontaire, le montant devant être remboursé par anticipation et préciser la (ou les) Ligne(s) du Prêt sur laquelle (ou lesquelles) ce(s) remboursement(s) anticipé(s) doit(doivent) intervenir.

Le Prêteur lui adressera, trente cinq (35) jours calendaires avant la date souhaitée pour le remboursement anticipé volontaire, le montant de l'indemnité de remboursement anticipé volontaire calculé selon les modalités détaillées ci-après au présent article.

L'Emprunteur devra confirmer le remboursement anticipé volontaire par courriel ou par télécopie, selon les modalités définies à l'Article « **Notifications** », dans les cinq (5) jours calendaires qui suivent la réception du calcul de l'indemnité de remboursement anticipé volontaire.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Sa confirmation vaut accord irrévocable des Parties sur le montant total du remboursement anticipé volontaire et du montant de l'indemnité.

17.1.2 Conditions financières des remboursements anticipés volontaires

Les conditions financières des remboursements anticipés volontaires définies ci-dessous et applicables à chaque Ligne du Prêt sont détaillées à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** ».

Les remboursements anticipés volontaires effectués en cours de Phase de Préfinancement donnent lieu à perception d'une indemnité égale à celle perçue en cas de remboursements anticipés volontaires en cours de Phase d'Amortissement.

Durant la Phase d'Amortissement, les remboursements anticipés volontaires donnent également lieu à la perception, par le Prêteur, d'une indemnité actuarielle dont le montant sera égal à la différence, uniquement lorsque celle-ci est positive, entre la « **Valeur de Marché de la Ligne du Prêt** » et le montant du capital remboursé par anticipation, augmenté des intérêts courus non échus dus à la date du remboursement anticipé.

En cas de remboursement anticipé partiel, les échéances ultérieures sont recalculées, par application des caractéristiques en vigueur à la date du remboursement, sur la base, d'une part, du capital restant dû majoré, le cas échéant, des intérêts différés correspondants et, d'autre part, de la durée résiduelle du Prêt.

17.2 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS OBLIGATOIRES

17.2.1 Premier cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire

Toutes sommes contractuellement dues au Prêteur au titre du Contrat deviendront immédiatement exigibles en cas de :

- tout impayé à Date d'Echéance, ces derniers entraîneront également l'exigibilité d'intérêts moratoires ;
- perte par l'Emprunteur de sa qualité le rendant éligible au Prêt ;
- dévolution du bien financé à une personne non éligible au Prêt et/ou non agréée par le Prêteur en raison de la dissolution, pour quelque cause que ce soit, de l'organisme Emprunteur ;
- vente de logement faite par l'Emprunteur au profit de personnes morales ne contractualisant pas avec la Caisse des Dépôts pour l'acquisition desdits logements ;
- non respect par l'Emprunteur des dispositions légales et réglementaires applicables aux logements locatifs sociaux ;
- non utilisation des fonds empruntés conformément à l'objet du Prêt tel que défini à l'Article « **Objet du Prêt** » du Contrat ;



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- non respect de l'un des engagements de l'Emprunteur énumérés à l'Article « **Déclarations et Engagements de l'Emprunteur** », ou en cas de survenance de l'un des événements suivants :

- dissolution, liquidation judiciaire ou amiable, plan de cession de l'Emprunteur ou de l'un des associés de l'Emprunteur dans le cadre d'une procédure collective ;
- la(les) Garantie(s) octroyée(s) dans le cadre du Contrat, a(ont) été rapportée(s), cesse(nt) d'être valable(s) ou pleinement efficace(s), pour quelque cause que ce soit.

- Fausse déclaration de l'Emprunteur ayant permis d'obtenir l'octroi du Prêt ;

Les cas de remboursements anticipés obligatoires ci-dessus donneront lieu au paiement par l'Emprunteur d'une pénalité égale à 7 % du montant total des sommes exigibles par anticipation.

17.2.2 Deuxième cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire

Toutes sommes contractuellement dues au Prêteur au titre du Contrat deviendront immédiatement exigibles dans les cas suivants :

- cession, démolition ou destruction du bien immobilier financé par le Prêt, sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires ou renonciation expresse du Prêteur ;
- transfert, démembrement ou extinction, pour quelque motif que ce soit, des droits réels immobiliers détenus par l'Emprunteur sur le bien financé ;
- action judiciaire ou administrative tendant à modifier ou à annuler les autorisations administratives nécessaires à la réalisation de l'opération ;
- modification du statut juridique, du capital (dans son montant ou dans sa répartition), de l'actionnaire de référence, du pacte d'actionnaires ou de la gouvernance de l'Emprunteur, n'ayant pas obtenu l'accord préalable du Prêteur ;
- nantissement des parts sociales ou actions de l'Emprunteur.

Les cas de remboursements anticipés obligatoires ci-dessus donneront lieu au paiement par l'Emprunteur d'une indemnité égale à un semestre d'intérêts sur les sommes remboursées par anticipation, calculée au taux du Prêt en vigueur à la date du remboursement anticipé.

17.2.3 Troisième cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire

L'Emprunteur s'oblige, au plus tard dans les deux (2) années qui suivent la date de déclaration d'achèvement des travaux ou dans l'année qui suit l'élaboration de la fiche de clôture d'opération, à rembourser les sommes trop perçues, au titre du Contrat, lorsque :

- le montant total des subventions obtenues est supérieur au montant initialement mentionné dans le plan de financement de l'opération ;
- le prix de revient définitif de l'opération est inférieur au prix prévisionnel ayant servi de base au calcul du montant du Prêt.

A défaut de remboursement dans ces délais une indemnité, égale à celle perçue en cas de remboursements anticipés volontaires, sera due sur les sommes trop perçues remboursées par anticipation.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Donnent lieu au seul paiement des intérêts contractuels courus correspondants, les cas de remboursements anticipés suivants :

- vente de logement faite par l'Emprunteur au profit de personnes physiques ;
- vente de logement faite par l'Emprunteur au profit de personnes morales contractualisant avec la Caisse des Dépôts, dans les conditions d'octroi de cette dernière, pour l'acquisition desdits logements ;
- démolition pour vétusté et/ou dans le cadre de la politique de la ville (Zone ANRU).

ARTICLE 18 RETARD DE PAIEMENT - INTÉRÊTS MORATOIRES

Toute somme due au titre de chaque Ligne du Prêt indexée sur Livret A, non versée à la date d'exigibilité, porte intérêt de plein droit, dans toute la mesure permise par la loi, à compter de cette date, au taux du Livret A majoré de 6 % (600 points de base).

La date d'exigibilité des sommes remboursables par anticipation s'entend de la date du fait générateur de l'obligation de remboursement, quelle que soit la date à laquelle ce fait générateur a été constaté par le Prêteur.

La perception des intérêts de retard mentionnés au présent article ne constituera en aucun cas un octroi de délai de paiement ou une renonciation à un droit quelconque du Prêteur au titre du Contrat.

Sans préjudice de leur exigibilité à tout moment, les intérêts de retard échus et non-payés seront capitalisés avec le montant impayé, s'ils sont dus pour au moins une année entière au sens de l'article 1343-2 du Code civil.

ARTICLE 19 DISPOSITIONS DIVERSES

19.1 Non renonciation

Le Prêteur ne sera pas considéré comme ayant renoncé à un droit au titre du Contrat ou de tout document s'y rapportant du seul fait qu'il s'abstient de l'exercer ou retarde son exercice.
L'exercice partiel d'un droit ne sera pas un obstacle à son exercice ultérieur, ni à l'exercice, plus généralement, des droits et recours prévus par toute réglementation.

19.2 Imprévision

Sans préjudice des autres stipulations du Contrat, chacune des Parties convient que l'application des dispositions de l'article 1195 du Code civil à ses obligations au titre du présent contrat est écartée et reconnaît qu'elle ne sera pas autorisée à se prévaloir des dispositions de l'article 1195 dudit code.

19.3 Nullité

Même si l'une des clauses ou stipulations du Contrat est réputée, en tout ou partie, nulle ou caduque, la validité du Contrat n'est pas affectée.

19.4 Lutte contre le Blanchiment de Capitaux et le Financement du Terrorisme (LCB-FT) et lutte anti-corruption (LAC)



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

L'Emprunteur déclare que lui-même, ses filiales, leurs représentants, mandataires sociaux, dirigeants ou représentants légaux et agents ou employés respectifs ne se sont comportés d'une manière susceptible d'enfreindre les Réglementations relatives à la lutte contre le blanchiment de capitaux, et de financement du terrorisme (LCB-FT), ou aux normes en matière de lutte anti-corruption (LAC) qui leur sont applicables.

En outre, l'Emprunteur a pris et maintient toutes les mesures nécessaires et a notamment adopté et met en oeuvre des procédures et lignes de conduite adéquates afin de prévenir toute violation de ces lois, réglementations et règles.

L'Emprunteur s'engage :

(i) à ne pas utiliser, directement ou indirectement, tout ou partie du produit du Prêt pour prêter, apporter ou mettre à disposition d'une quelconque manière ledit produit à toute personne ou entité ayant pour effet d'entraîner un non-respect des Réglementations relatives à la LCB-FT ou à la LAC.

(ii) à informer sans délai le Prêteur ou l'établissement gestionnaire du Prêteur le cas échéant, de toute plainte, action, procédure, mise en demeure ou investigation relative à une violation des lois et/ou réglementations en matière de LCB-FT ou de LAC concernant une des personnes susmentionnées.

En vertu des dispositions légales et réglementaires en vigueur relatives à LCB-FT et des sanctions pénales y attachées, le Prêteur a l'obligation de maintenir une connaissance actualisée de l'Emprunteur, de s'informer de l'identité véritable des personnes au bénéfice desquelles les opérations sont réalisées le cas échéant (bénéficiaires effectifs) et de s'informer auprès de l'Emprunteur lorsqu'une opération lui apparaît inhabituelle en raison notamment de ses modalités ou de son montant ou de son caractère exceptionnel. A ce titre, le Prêteur, ou l'établissement gestionnaire du Prêteur le cas échéant, sera notamment tenu de déclarer les sommes ou opérations pouvant provenir de toute infraction passible d'une peine privative de liberté supérieure à un an ou qui pourraient participer au financement du terrorisme.

Dans le respect des lois et réglementations en vigueur, pendant toute la durée du Contrat de Prêt, l'Emprunteur (i) est informé que, pour répondre à ses obligations légales, le Prêteur, ou l'établissement gestionnaire du Prêteur le cas échéant, met en oeuvre des traitements de surveillance ayant pour finalité la LCB-FT, (ii) s'engage à communiquer à première demande au Prêteur, ou à l'établissement gestionnaire du Prêteur le cas échéant, tout document ou information nécessaires aux fins de respecter toute obligation qui lui est imposée par toute disposition légale ou réglementaire relative à la LCB-FT, (iii) s'engage à ce que les informations communiquées soient exactes, complètes et à jour et (iv) reconnaît que l'effet des règles ou décisions des autorités françaises, internationales ou étrangères peuvent affecter, suspendre ou interdire la réalisation de certaines opérations.

19.5 Sanctions internationales

L'Emprunteur déclare que lui-même, ses filiales, leurs représentants, mandataires sociaux, dirigeants ou représentants légaux et agents ou employés respectifs (i) ne sont actuellement pas visés par les, ou soumis aux, Réglementations Sanctions, (ii) ne sont actuellement pas situés, organisés ou résidents dans un pays ou territoire qui est visé par ou soumis à, ou dont le gouvernement est visé par ou soumis à, l'une des Réglementations Sanctions et/ou (iii) ne sont pas engagés dans des activités qui seraient interdites par les Réglementations Sanctions.

L'Emprunteur s'engage à respecter l'ensemble des Réglementations Sanctions et à ne pas utiliser, prêter, investir, ou mettre autrement à disposition le produit du prêt (i) dans un Pays Sanctionné ou (ii) d'une manière qui entraînerait une violation par l'Emprunteur des Réglementations Sanctions.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

L'Emprunteur s'engage à informer sans délai le Prêteur ou l'établissement gestionnaire du Prêteur le cas échéant, de tout soupçon ou connaissance qu'il pourrait avoir sur le fait que l'une des personnes susmentionnées est en violation des Réglementations Sanctions.

19.6 Cession

L'Emprunteur ne pourra en aucun cas céder ni transférer l'un quelconque de ses droits ou de l'ensemble de ses droits ou obligations en vertu du présent contrat sans avoir au préalable obtenu l'accord écrit du Prêteur.

Le Prêteur pourra céder ou transférer tout ou partie de ses droits et/ou obligations découlant du présent contrat.

ARTICLE 20 DROITS ET FRAIS

L'Emprunteur prend à sa charge les droits et frais présents et futurs qui peuvent résulter du Contrat et notamment les frais de gestion et les commissions prévues à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** » et, le cas échéant, à l'Article « **Commissions, pénalités et indemnités** ».

Les frais de constitution des Garanties, de réalisation des formalités de publicité éventuelles et les frais liés à leur renouvellement seront supportés par l'Emprunteur.

Les impôts et taxes présents et futurs, de quelque nature que ce soit, et qui seraient la suite ou la conséquence du Prêt seront également acquittés par l'Emprunteur ou remboursés au Prêteur en cas d'avance par ce dernier, et définitivement supportés par l'Emprunteur.

ARTICLE 21 NOTIFICATIONS ET DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Toutes les communications entre l'Emprunteur et le Prêteur (y compris les demandes de Prêt(s)) peuvent être effectuées soit par courriel soit via le site www.banquedesterritoires.fr par un représentant de l'Emprunteur dûment habilité. A cet égard, l'Emprunteur reconnaît que toute demande ou notification émanant de son représentant dûment habilité et transmise par courriel ou via le site indiqué ci-dessus l'engagera au même titre qu'une signature originale et sera considérée comme valable, même si, pour la bonne forme, une lettre simple de confirmation est requise.

Par ailleurs, l'Emprunteur est avisé que les informations résultant de la législation et de la réglementation concernant les données personnelles, et notamment, le règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du Traitement des Données à caractère personnel et à la libre circulation de ces Données, applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le RGPD »), font l'objet d'une notice, consultable sur le site www.banquedesterritoires.fr/donnees-personnelles.

ARTICLE 22 ÉLECTION DE DOMICILE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE

Le Contrat est soumis au droit français.

Pour l'entière exécution des présentes et de leur suite, les Parties font élection de domicile, à leurs adresses ci-dessus mentionnées.

En cas de différends sur l'interprétation ou l'exécution des présentes, les Parties s'efforceront de trouver de bonne foi un accord amiable.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

A défaut d'accord trouvé, tout litige sera soumis aux tribunaux compétents de Paris.

ARTICLE 23 DISPOSITIONS RELATIVES À LA DURABILITÉ

L'Emprunteur est informé que le Prêteur est engagé dans une trajectoire de transition écologique et sociale alignée avec les objectifs nationaux et européens de développement durable.

Dans ce cadre, l'Emprunteur s'engage à faire ses meilleurs efforts à titre d'obligation de moyens et à ce titre à se conformer à toutes les lois, règles et réglementations étatiques, nationales et internationales applicables relatives aux normes de comportement éthique et responsable, y compris, sans s'y limiter, celles qui traitent des droits de l'homme, de la protection de l'environnement et du développement durable.

AR CONTROLE DE LEGALITE : 072-247200447-20260910-20260908DEL4-DE
en date du 10/09/2026 ; REFERENCE ACTE : 20260908DEL4

AR CONTROLE DE LEGALITE : 072-247200447-20260910-20260908DEL4-DE
en date du 10/09/2026 ; REFERENCE ACTE : 20260908DEL4



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE PAYS DE LA LOIRE



PODELIHA - ENTREPRISE SOCIALE POUR L'HABITAT - SOCIETE ANONYME D'HABITATIONS A LOYER MODERE
12 Boulevard Yvonne Poirer
49000 ANGERS

à CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE PAYS DE LA LOIRE
9 RUE AUGUSTE GAUTIER
CS 30605
49006 Angers cedex 01

**CONFIRMATION D'AUTORISATION DE
PRELEVEMENT AUTOMATIQUE**

U169950, PODELIHA - ENTREPRISE SOCIALE POUR L'HABITAT - SOCIETE ANONYME D'HABITATIONS A LOYER MODERE

Objet : Contrat de Prêt n° 192442, Ligne du Prêt n° 5749419

Je confirme l'autorisation donnée à la Caisse des Dépôts de recouvrer les échéances, les commissions, les frais et accessoires, ainsi que les indemnités, pénalités et toutes autres sommes éventuellement dues au titre de la Ligne du Prêt visée en objet et ce, par prélèvement direct sur le compte référencé CDCGFRPPXXX/FR7940031000010000143537T38 en vertu du mandat n° ??DPH2013319002317 en date du 15 novembre 2013.

Si vous souhaitez changer de domiciliation bancaire de recouvrement, nous vous invitons à nous retourner le relevé d'identité bancaire correspondant afin que nous puissions établir le cas échéant le mandat SEPA correspondant.

AR CONTROLE DE LEGALITE : 072-247200447-20260910-20260908DEL4-DE
en date du 10/09/2026 ; REFERENCE ACTE : 20260908DEL4



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE PAYS DE LA LOIRE



PODELIHA - ENTREPRISE SOCIALE POUR
L'HABITAT - SOCIETE ANONYME D'HABITATIONS A
LOYER MODERE
12 Boulevard Yvonne Poirel
49000 ANGERS

à CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE PAYS DE LA LOIRE
9 RUE AUGUSTE GAUTIER
CS 30605
49006 Angers cedex 01

CONFIRMATION D'AUTORISATION DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

U169950, PODELIHA - ENTREPRISE SOCIALE POUR L'HABITAT - SOCIETE ANONYME D'HABITATIONS A LOYER MODERE

Objet : Contrat de Prêt n° 192442, Ligne du Prêt n° 5749418

Je confirme l'autorisation donnée à la Caisse des Dépôts de recouvrer les échéances, les commissions, les frais et accessoires, ainsi que les indemnités, pénalités et toutes autres sommes éventuellement dues au titre de la Ligne du Prêt visée en objet et ce, par prélèvement direct sur le compte référencé CDCGFRPPXXX/FR7940031000010000143537T38 en vertu du mandat n° ??DPH2013319002317 en date du 15 novembre 2013.

Si vous souhaitez changer de domiciliation bancaire de recouvrement, nous vous invitons à nous retourner le relevé d'identité bancaire correspondant afin que nous puissions établir le cas échéant le mandat SEPA correspondant.

AR CONTROLE DE LEGALITE : 072-247200447-20260910-20260908DEL4-DE
en date du 10/09/2026 ; REFERENCE ACTE : 20260908DEL4



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE PAYS DE LA LOIRE



PODELIHA - ENTREPRISE SOCIALE POUR
L'HABITAT - SOCIETE ANONYME D'HABITATIONS A
LOYER MODERE
12 Boulevard Yvonne Poirel
49000 ANGERS

à CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE PAYS DE LA LOIRE
9 RUE AUGUSTE GAUTIER
CS 30605
49006 Angers cedex 01

CONFIRMATION D'AUTORISATION DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

U169950, PODELIHA - ENTREPRISE SOCIALE POUR L'HABITAT - SOCIETE ANONYME D'HABITATIONS A LOYER MODERE

Objet : Contrat de Prêt n° 192442, Ligne du Prêt n° 5749417

Je confirme l'autorisation donnée à la Caisse des Dépôts de recouvrer les échéances, les commissions, les frais et accessoires, ainsi que les indemnités, pénalités et toutes autres sommes éventuellement dues au titre de la Ligne du Prêt visée en objet et ce, par prélèvement direct sur le compte référencé CDCGFRPPXXX/FR7940031000010000143537T38 en vertu du mandat n° ??DPH2013319002317 en date du 15 novembre 2013.

Si vous souhaitez changer de domiciliation bancaire de recouvrement, nous vous invitons à nous retourner le relevé d'identité bancaire correspondant afin que nous puissions établir le cas échéant le mandat SEPA correspondant.

AR CONTROLE DE LEGALITE : 072-247200447-20260910-20260908DEL4-DE
en date du 10/09/2026 ; REFERENCE ACTE : 20260908DEL4



**BANQUE des
TERRITOIRES**



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE PAYS DE LA LOIRE



**PODELIHA - ENTREPRISE SOCIALE POUR
L'HABITAT - SOCIETE ANONYME D'HABITATIONS A
LOYER MODERE**
12 Boulevard Yvonne Poirel
49000 ANGERS

à **CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE PAYS DE LA LOIRE
9 RUE AUGUSTE GAUTIER
CS 30605
49006 Angers cedex 01**

CONFIRMATION D'AUTORISATION DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

U169950, PODELIHA - ENTREPRISE SOCIALE POUR L'HABITAT - SOCIETE ANONYME D'HABITATIONS A LOYER MODERE

Objet : Contrat de Prêt n° 192442, Ligne du Prêt n° 5749414

Je confirme l'autorisation donnée à la Caisse des Dépôts de recouvrer les échéances, les commissions, les frais et accessoires, ainsi que les indemnités, pénalités et toutes autres sommes éventuellement dues au titre de la Ligne du Prêt visée en objet et ce, par prélèvement direct sur le compte référencé CDCGFRPPXXX/FR7940031000010000143537T38 en vertu du mandat n° ??DPH2013319002317 en date du 15 novembre 2013.

Si vous souhaitez changer de domiciliation bancaire de recouvrement, nous vous invitons à nous retourner le relevé d'identité bancaire correspondant afin que nous puissions établir le cas échéant le mandat SEPA correspondant.

AR CONTROLE DE LEGALITE : 072-247200447-20260910-20260908DEL4-DE
en date du 10/09/2026 ; REFERENCE ACTE : 20260908DEL4



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE PAYS DE LA LOIRE



PODELIHA - ENTREPRISE SOCIALE POUR
L'HABITAT - SOCIETE ANONYME D'HABITATIONS A
LOYER MODERE
12 Boulevard Yvonne Poiriel
49000 ANGERS

à CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE PAYS DE LA LOIRE
9 RUE AUGUSTE GAUTIER
CS 30605
49006 Angers cedex 01

CONFIRMATION D'AUTORISATION DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

U169950, PODELIHA - ENTREPRISE SOCIALE POUR L'HABITAT - SOCIETE ANONYME D'HABITATIONS A LOYER MODERE

Objet : Contrat de Prêt n° 192442, Ligne du Prêt n° 5749413

Je confirme l'autorisation donnée à la Caisse des Dépôts de recouvrer les échéances, les commissions, les frais et accessoires, ainsi que les indemnités, pénalités et toutes autres sommes éventuellement dues au titre de la Ligne du Prêt visée en objet et ce, par prélèvement direct sur le compte référencé CDCGFRPPXX/FR7940031000010000143537T38 en vertu du mandat n° ??DPH2013319002317 en date du 15 novembre 2013.

Si vous souhaitez changer de domiciliation bancaire de recouvrement, nous vous invitons à nous retourner le relevé d'identité bancaire correspondant afin que nous puissions établir le cas échéant le mandat SEPA correspondant.

AR CONTROLE DE LEGALITE : 072-247200447-20260910-20260908DEL4-DE
en date du 10/09/2026 ; REFERENCE ACTE : 20260908DEL4



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE PAYS DE LA LOIRE



PODELIHA - ENTREPRISE SOCIALE POUR
L'HABITAT - SOCIETE ANONYME D'HABITATIONS A
LOYER MODERE
12 Boulevard Yvonne Poiriel
49000 ANGERS

à CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE PAYS DE LA LOIRE
9 RUE AUGUSTE GAUTIER
CS 30605
49006 Angers cedex 01

CONFIRMATION D'AUTORISATION DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

U169950, PODELIHA - ENTREPRISE SOCIALE POUR L'HABITAT - SOCIETE ANONYME D'HABITATIONS A LOYER MODERE

Objet : Contrat de Prêt n° 192442, Ligne du Prêt n° 5749416

Je confirme l'autorisation donnée à la Caisse des Dépôts de recouvrer les échéances, les commissions, les frais et accessoires, ainsi que les indemnités, pénalités et toutes autres sommes éventuellement dues au titre de la Ligne du Prêt visée en objet et ce, par prélèvement direct sur le compte référencé CDCGFRPPXXX/FR7940031000010000143537T38 en vertu du mandat n° ??DPH2013319002317 en date du 15 novembre 2013.

Si vous souhaitez changer de domiciliation bancaire de recouvrement, nous vous invitons à nous retourner le relevé d'identité bancaire correspondant afin que nous puissions établir le cas échéant le mandat SEPA correspondant.

AR CONTROLE DE LEGALITE : 072-247200447-20260910-20260908DEL4-DE
en date du 10/09/2026 ; REFERENCE ACTE : 20260908DEL4



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE PAYS DE LA LOIRE



PODELIHA - ENTREPRISE SOCIALE POUR
L'HABITAT - SOCIETE ANONYME D'HABITATIONS A
LOYER MODERE
12 Boulevard Yvonne Poirel
49000 ANGERS

à CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE PAYS DE LA LOIRE
9 RUE AUGUSTE GAUTIER
CS 30605
49006 Angers cedex 01

CONFIRMATION D'AUTORISATION DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

U169950, PODELIHA - ENTREPRISE SOCIALE POUR L'HABITAT - SOCIETE ANONYME D'HABITATIONS A LOYER MODERE

Objet : Contrat de Prêt n° 192442, Ligne du Prêt n° 5749415

Je confirme l'autorisation donnée à la Caisse des Dépôts de recouvrer les échéances, les commissions, les frais et accessoires, ainsi que les indemnités, pénalités et toutes autres sommes éventuellement dues au titre de la Ligne du Prêt visée en objet et ce, par prélèvement direct sur le compte référencé CDCGFRPPXXX/FR7940031000010000143537T38 en vertu du mandat n° ??DPH2013319002317 en date du 15 novembre 2013.

Si vous souhaitez changer de domiciliation bancaire de recouvrement, nous vous invitons à nous retourner le relevé d'identité bancaire correspondant afin que nous puissions établir le cas échéant le mandat SEPA correspondant.

AR CONTROLE DE LEGALITE : 072-247200447-20260910-20260908DEL4-DE
en date du 10/09/2026 ; REFERENCE ACTE : 20260908DEL4



Edité le : 03/08/2026

Tableau d'Amortissement
En Euros

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE PAYS DE LA LOIRE



Emprunteur : 0210284 - PODELIHA- ENTREPRISE SOCIALE
N° du Contrat de Prêt : 192442 / N° de la Ligne du Prêt : 5749419
Opération : Construction
Produit : CPLS - Complémentaire au PLS 2026

Capital prêté : 160 076 €
Taux actuariel théorique : 2,81 %
Taux effectif global : 2,81 %
Intérêts de Préfinancement : 6 813,39 €
Taux de Préfinancement : 2,81 %

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
1	03/02/2029	2,81	6 714,18	2 216,04	4 498,14	0,00	157 859,96	0,00
2	03/02/2030	2,81	6 714,18	2 278,32	4 435,86	0,00	155 581,64	0,00
3	03/02/2031	2,81	6 714,18	2 342,34	4 371,84	0,00	153 239,30	0,00
4	03/02/2032	2,81	6 714,18	2 408,16	4 306,02	0,00	150 831,14	0,00
5	03/02/2033	2,81	6 714,18	2 475,82	4 238,36	0,00	148 355,32	0,00
6	03/02/2034	2,81	6 714,18	2 545,40	4 168,78	0,00	145 809,92	0,00
7	03/02/2035	2,81	6 714,18	2 616,92	4 097,26	0,00	143 193,00	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE PAYS DE LA LOIRE
Tableau d'Amortissement
En Euros
Edité le : 03/08/2026

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
8	03/02/2036	2,81	6 714,18	2 690,46	4 023,72	0,00	140 502,54	0,00
9	03/02/2037	2,81	6 714,18	2 766,06	3 948,12	0,00	137 736,48	0,00
10	03/02/2038	2,81	6 714,18	2 843,78	3 870,40	0,00	134 892,70	0,00
11	03/02/2039	2,81	6 714,18	2 923,70	3 790,48	0,00	131 969,00	0,00
12	03/02/2040	2,81	6 714,18	3 005,85	3 708,33	0,00	128 963,15	0,00
13	03/02/2041	2,81	6 714,18	3 090,32	3 623,86	0,00	125 872,83	0,00
14	03/02/2042	2,81	6 714,18	3 177,15	3 537,03	0,00	122 695,68	0,00
15	03/02/2043	2,81	6 714,18	3 266,43	3 447,75	0,00	119 429,25	0,00
16	03/02/2044	2,81	6 714,18	3 358,22	3 355,96	0,00	116 071,03	0,00
17	03/02/2045	2,81	6 714,18	3 452,58	3 261,60	0,00	112 618,45	0,00
18	03/02/2046	2,81	6 714,18	3 549,60	3 164,58	0,00	109 068,85	0,00
19	03/02/2047	2,81	6 714,18	3 649,35	3 064,83	0,00	105 419,50	0,00
20	03/02/2048	2,81	6 714,18	3 751,89	2 962,29	0,00	101 667,61	0,00
21	03/02/2049	2,81	6 714,18	3 857,32	2 856,86	0,00	97 810,29	0,00
22	03/02/2050	2,81	6 714,18	3 965,71	2 748,47	0,00	93 844,58	0,00
23	03/02/2051	2,81	6 714,18	4 077,15	2 637,03	0,00	89 767,43	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE PAYS DE LA LOIRE
Tableau d'Amortissement
En Euros
Edité le : 03/08/2026

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
24	03/02/2052	2,81	6 714,18	4 191,72	2 522,46	0,00	85 575,71	0,00
25	03/02/2053	2,81	6 714,18	4 309,50	2 404,68	0,00	81 266,21	0,00
26	03/02/2054	2,81	6 714,18	4 430,60	2 283,58	0,00	76 835,61	0,00
27	03/02/2055	2,81	6 714,18	4 555,10	2 159,08	0,00	72 280,51	0,00
28	03/02/2056	2,81	6 714,18	4 683,10	2 031,08	0,00	67 597,41	0,00
29	03/02/2057	2,81	6 714,18	4 814,69	1 899,49	0,00	62 782,72	0,00
30	03/02/2058	2,81	6 714,18	4 949,99	1 764,19	0,00	57 832,73	0,00
31	03/02/2059	2,81	6 714,18	5 089,08	1 625,10	0,00	52 743,65	0,00
32	03/02/2060	2,81	6 714,18	5 232,08	1 482,10	0,00	47 511,57	0,00
33	03/02/2061	2,81	6 714,18	5 379,10	1 335,08	0,00	42 132,47	0,00
34	03/02/2062	2,81	6 714,18	5 530,26	1 183,92	0,00	36 602,21	0,00
35	03/02/2063	2,81	6 714,18	5 685,66	1 028,52	0,00	30 916,55	0,00
36	03/02/2064	2,81	6 714,18	5 845,42	868,76	0,00	25 071,13	0,00
37	03/02/2065	2,81	6 714,18	6 009,68	704,50	0,00	19 061,45	0,00
38	03/02/2066	2,81	6 714,18	6 178,55	535,63	0,00	12 882,90	0,00
39	03/02/2067	2,81	6 714,18	6 352,17	362,01	0,00	6 530,73	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE PAYS DE LA LOIRE

Tableau d'Amortissement
En Euros

Edité le : 03/08/2026

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
40	03/02/2068	2,81	6 714,24	6 530,73	183,51	0,00	0,00	0,00
Total			268 567,26	160 076,00	108 491,26	0,00		

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.
A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, les valeurs des index en vigueur lors de l'émission du présent contrat sont de 1,70 % (Livret A).



Edité le : 03/08/2026

Tableau d'Amortissement
En Euros

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE PAYS DE LA LOIRE

Emprunteur : 0210284 - PODELIHA- ENTREPRISE SOCIALE
N° du Contrat de Prêt : 192442 / N° de la Ligne du Prêt : 5749418
Opération : Construction
Produit : PLAÍ

Capital prété : 648 838 €
Taux actuariel théorique : 1,50 %
Taux effectif global : 1,50 %
Intérêts de Préfinancement : 14 694,06 €
Taux de Préfinancement : 1,50 %

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
1	03/02/2029	1,50	21 688,77	11 956,20	9 732,57	0,00	636 881,80	0,00
2	03/02/2030	1,50	21 688,77	12 135,54	9 553,23	0,00	624 746,26	0,00
3	03/02/2031	1,50	21 688,77	12 317,58	9 371,19	0,00	612 428,68	0,00
4	03/02/2032	1,50	21 688,77	12 502,34	9 186,43	0,00	599 926,34	0,00
5	03/02/2033	1,50	21 688,77	12 689,87	8 998,90	0,00	587 236,47	0,00
6	03/02/2034	1,50	21 688,77	12 880,22	8 808,55	0,00	574 356,25	0,00
7	03/02/2035	1,50	21 688,77	13 073,43	8 615,34	0,00	561 282,82	0,00
8	03/02/2036	1,50	21 688,77	13 269,53	8 419,24	0,00	548 013,29	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE PAYS DE LA LOIRE
Tableau d'Amortissement
En Euros
Edité le : 03/08/2026

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
9	03/02/2037	1,50	21 688,77	13 468,57	8 220,20	0,00	534 544,72	0,00
10	03/02/2038	1,50	21 688,77	13 670,60	8 018,17	0,00	520 874,12	0,00
11	03/02/2039	1,50	21 688,77	13 875,66	7 813,11	0,00	506 998,46	0,00
12	03/02/2040	1,50	21 688,77	14 083,79	7 604,98	0,00	492 914,67	0,00
13	03/02/2041	1,50	21 688,77	14 295,05	7 393,72	0,00	478 619,62	0,00
14	03/02/2042	1,50	21 688,77	14 509,48	7 179,29	0,00	464 110,14	0,00
15	03/02/2043	1,50	21 688,77	14 727,12	6 961,65	0,00	449 383,02	0,00
16	03/02/2044	1,50	21 688,77	14 948,02	6 740,75	0,00	434 435,00	0,00
17	03/02/2045	1,50	21 688,77	15 172,25	6 516,52	0,00	419 262,75	0,00
18	03/02/2046	1,50	21 688,77	15 399,83	6 288,94	0,00	403 862,92	0,00
19	03/02/2047	1,50	21 688,77	15 630,83	6 057,94	0,00	388 232,09	0,00
20	03/02/2048	1,50	21 688,77	15 865,29	5 823,48	0,00	372 366,80	0,00
21	03/02/2049	1,50	21 688,77	16 103,27	5 585,50	0,00	356 263,53	0,00
22	03/02/2050	1,50	21 688,77	16 344,82	5 343,95	0,00	339 918,71	0,00
23	03/02/2051	1,50	21 688,77	16 589,99	5 098,78	0,00	323 328,72	0,00
24	03/02/2052	1,50	21 688,77	16 838,84	4 849,93	0,00	306 489,88	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE PAYS DE LA LOIRE
Tableau d'Amortissement
En Euros
Edité le : 03/08/2026

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
25	03/02/2053	1,50	21 688,77	17 091,42	4 597,35	0,00	289 398,46	0,00
26	03/02/2054	1,50	21 688,77	17 347,79	4 340,98	0,00	272 050,67	0,00
27	03/02/2055	1,50	21 688,77	17 608,01	4 080,76	0,00	254 442,66	0,00
28	03/02/2056	1,50	21 688,77	17 872,13	3 816,64	0,00	236 570,53	0,00
29	03/02/2057	1,50	21 688,77	18 140,21	3 548,56	0,00	218 430,32	0,00
30	03/02/2058	1,50	21 688,77	18 412,32	3 276,45	0,00	200 018,00	0,00
31	03/02/2059	1,50	21 688,77	18 688,50	3 000,27	0,00	181 329,50	0,00
32	03/02/2060	1,50	21 688,77	18 968,83	2 719,94	0,00	162 360,67	0,00
33	03/02/2061	1,50	21 688,77	19 253,36	2 435,41	0,00	143 107,31	0,00
34	03/02/2062	1,50	21 688,77	19 542,16	2 146,61	0,00	123 565,15	0,00
35	03/02/2063	1,50	21 688,77	19 835,29	1 853,48	0,00	103 729,86	0,00
36	03/02/2064	1,50	21 688,77	20 132,82	1 555,95	0,00	83 597,04	0,00
37	03/02/2065	1,50	21 688,77	20 434,81	1 253,96	0,00	63 162,23	0,00
38	03/02/2066	1,50	21 688,77	20 741,34	947,43	0,00	42 420,89	0,00
39	03/02/2067	1,50	21 688,77	21 052,46	636,31	0,00	21 368,43	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE PAYS DE LA LOIRE

Tableau d'Amortissement
En Euros

Edité le : 03/08/2026

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
40	03/02/2068	1,50	21 688,96	21 368,43	320,53	0,00	0,00	0,00
Total			867 550,99	648 838,00	218 712,99	0,00		

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.
A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, les valeurs des index en vigueur lors de l'émission du présent contrat sont de 1,70 % (Livret A).



Edité le : 03/08/2026

Tableau d'Amortissement
En Euros

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE PAYS DE LA LOIRE

Emprunteur : 0210284 - PODELIHA- ENTREPRISE SOCIALE
N° du Contrat de Prêt : 192442 / N° de la Ligne du Prêt : 5749417
Opération : Construction
Produit : PLAI foncier

Capital prêté : 107 407 €
Taux actuariel théorique : 1,50 %
Taux effectif global : 1,50 %
Intérêts de Préfinancement : 2 432,42 €
Taux de Préfinancement : 1,50 %

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
1	03/02/2029	1,50	3 068,80	1 457,70	1 611,10	0,00	105 949,30	0,00
2	03/02/2030	1,50	3 068,80	1 479,56	1 589,24	0,00	104 469,74	0,00
3	03/02/2031	1,50	3 068,80	1 501,75	1 567,05	0,00	102 967,99	0,00
4	03/02/2032	1,50	3 068,80	1 524,28	1 544,52	0,00	101 443,71	0,00
5	03/02/2033	1,50	3 068,80	1 547,14	1 521,66	0,00	99 896,57	0,00
6	03/02/2034	1,50	3 068,80	1 570,35	1 498,45	0,00	98 326,22	0,00
7	03/02/2035	1,50	3 068,80	1 593,91	1 474,89	0,00	96 732,31	0,00
8	03/02/2036	1,50	3 068,80	1 617,82	1 450,98	0,00	95 114,49	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE PAYS DE LA LOIRE
Tableau d'Amortissement
En Euros
Edité le : 03/08/2026

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
9	03/02/2037	1,50	3 068,80	1 642,08	1 426,72	0,00	93 472,41	0,00
10	03/02/2038	1,50	3 068,80	1 666,71	1 402,09	0,00	91 805,70	0,00
11	03/02/2039	1,50	3 068,80	1 691,71	1 377,09	0,00	90 113,99	0,00
12	03/02/2040	1,50	3 068,80	1 717,09	1 351,71	0,00	88 396,90	0,00
13	03/02/2041	1,50	3 068,80	1 742,85	1 325,95	0,00	86 654,05	0,00
14	03/02/2042	1,50	3 068,80	1 768,99	1 299,81	0,00	84 885,06	0,00
15	03/02/2043	1,50	3 068,80	1 795,52	1 273,28	0,00	83 089,54	0,00
16	03/02/2044	1,50	3 068,80	1 822,46	1 246,34	0,00	81 267,08	0,00
17	03/02/2045	1,50	3 068,80	1 849,79	1 219,01	0,00	79 417,29	0,00
18	03/02/2046	1,50	3 068,80	1 877,54	1 191,26	0,00	77 539,75	0,00
19	03/02/2047	1,50	3 068,80	1 905,70	1 163,10	0,00	75 634,05	0,00
20	03/02/2048	1,50	3 068,80	1 934,29	1 134,51	0,00	73 699,76	0,00
21	03/02/2049	1,50	3 068,80	1 963,30	1 105,50	0,00	71 736,46	0,00
22	03/02/2050	1,50	3 068,80	1 992,75	1 076,05	0,00	69 743,71	0,00
23	03/02/2051	1,50	3 068,80	2 022,64	1 046,16	0,00	67 721,07	0,00
24	03/02/2052	1,50	3 068,80	2 052,98	1 015,82	0,00	65 668,09	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.



Edité le : 03/08/2026

Tableau d'Amortissement
En Euros

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE PAYS DE LA LOIRE

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
25	03/02/2053	1,50	3 068,80	2 083,78	985,02	0,00	63 584,31	0,00
26	03/02/2054	1,50	3 068,80	2 115,04	953,76	0,00	61 469,27	0,00
27	03/02/2055	1,50	3 068,80	2 146,76	922,04	0,00	59 322,51	0,00
28	03/02/2056	1,50	3 068,80	2 178,96	889,84	0,00	57 143,55	0,00
29	03/02/2057	1,50	3 068,80	2 211,65	857,15	0,00	54 931,90	0,00
30	03/02/2058	1,50	3 068,80	2 244,82	823,98	0,00	52 687,08	0,00
31	03/02/2059	1,50	3 068,80	2 278,49	790,31	0,00	50 408,59	0,00
32	03/02/2060	1,50	3 068,80	2 312,67	756,13	0,00	48 095,92	0,00
33	03/02/2061	1,50	3 068,80	2 347,36	721,44	0,00	45 748,56	0,00
34	03/02/2062	1,50	3 068,80	2 382,57	686,23	0,00	43 365,99	0,00
35	03/02/2063	1,50	3 068,80	2 418,31	650,49	0,00	40 947,68	0,00
36	03/02/2064	1,50	3 068,80	2 454,58	614,22	0,00	38 493,10	0,00
37	03/02/2065	1,50	3 068,80	2 491,40	577,40	0,00	36 001,70	0,00
38	03/02/2066	1,50	3 068,80	2 528,77	540,03	0,00	33 472,93	0,00
39	03/02/2067	1,50	3 068,80	2 566,71	502,09	0,00	30 906,22	0,00
40	03/02/2068	1,50	3 068,80	2 605,21	463,59	0,00	28 301,01	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE PAYS DE LA LOIRE
Tableau d'Amortissement
En Euros
Edité le : 03/08/2026

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
41	03/02/2069	1,50	3 068,80	2 644,28	424,52	0,00	25 656,73	0,00
42	03/02/2070	1,50	3 068,80	2 683,95	384,85	0,00	22 972,78	0,00
43	03/02/2071	1,50	3 068,80	2 724,21	344,59	0,00	20 248,57	0,00
44	03/02/2072	1,50	3 068,80	2 765,07	303,73	0,00	17 483,50	0,00
45	03/02/2073	1,50	3 068,80	2 806,55	262,25	0,00	14 676,95	0,00
46	03/02/2074	1,50	3 068,80	2 848,65	220,15	0,00	11 828,30	0,00
47	03/02/2075	1,50	3 068,80	2 891,38	177,42	0,00	8 936,92	0,00
48	03/02/2076	1,50	3 068,80	2 934,75	134,05	0,00	6 002,17	0,00
49	03/02/2077	1,50	3 068,80	2 978,77	90,03	0,00	3 023,40	0,00
50	03/02/2078	1,50	3 068,75	3 023,40	45,35	0,00	0,00	0,00
Total			153 439,95	107 407,00	46 032,95	0,00		

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.
A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, les valeurs des index en vigueur lors de l'émission du présent contrat sont de 1,70 % (Livret A).



Edité le : 03/08/2026

Tableau d'Amortissement
En Euros

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE PAYS DE LA LOIRE

Emprunteur : 0210284 - PODELIHA- ENTREPRISE SOCIALE
N° du Contrat de Prêt : 192442 / N° de la Ligne du Prêt : 5749414
Opération : Construction
Produit : PLS - PLSDD 2026

Capital prêté : 191 079 €
Taux actuariel théorique : 2,81 %
Taux effectif global : 2,81 %
Intérêts de Préfinancement : 8 132,98 €
Taux de Préfinancement : 2,81 %

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
1	03/02/2029	2,81	8 014,56	2 645,24	5 369,32	0,00	188 433,76	0,00
2	03/02/2030	2,81	8 014,56	2 719,57	5 294,99	0,00	185 714,19	0,00
3	03/02/2031	2,81	8 014,56	2 795,99	5 218,57	0,00	182 918,20	0,00
4	03/02/2032	2,81	8 014,56	2 874,56	5 140,00	0,00	180 043,64	0,00
5	03/02/2033	2,81	8 014,56	2 955,33	5 059,23	0,00	177 088,31	0,00
6	03/02/2034	2,81	8 014,56	3 038,38	4 976,18	0,00	174 049,93	0,00
7	03/02/2035	2,81	8 014,56	3 123,76	4 890,80	0,00	170 926,17	0,00
8	03/02/2036	2,81	8 014,56	3 211,53	4 803,03	0,00	167 714,64	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.



Edité le : 03/08/2026

Tableau d'Amortissement
En Euros

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE PAYS DE LA LOIRE

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
9	03/02/2037	2,81	8 014,56	3 301,78	4 712,78	0,00	164 412,86	0,00
10	03/02/2038	2,81	8 014,56	3 394,56	4 620,00	0,00	161 018,30	0,00
11	03/02/2039	2,81	8 014,56	3 489,95	4 524,61	0,00	157 528,35	0,00
12	03/02/2040	2,81	8 014,56	3 588,01	4 426,55	0,00	153 940,34	0,00
13	03/02/2041	2,81	8 014,56	3 688,84	4 325,72	0,00	150 251,50	0,00
14	03/02/2042	2,81	8 014,56	3 792,49	4 222,07	0,00	146 459,01	0,00
15	03/02/2043	2,81	8 014,56	3 899,06	4 115,50	0,00	142 559,95	0,00
16	03/02/2044	2,81	8 014,56	4 008,63	4 005,93	0,00	138 551,32	0,00
17	03/02/2045	2,81	8 014,56	4 121,27	3 893,29	0,00	134 430,05	0,00
18	03/02/2046	2,81	8 014,56	4 237,08	3 777,48	0,00	130 192,97	0,00
19	03/02/2047	2,81	8 014,56	4 356,14	3 658,42	0,00	125 836,83	0,00
20	03/02/2048	2,81	8 014,56	4 478,55	3 536,01	0,00	121 358,28	0,00
21	03/02/2049	2,81	8 014,56	4 604,39	3 410,17	0,00	116 753,89	0,00
22	03/02/2050	2,81	8 014,56	4 733,78	3 280,78	0,00	112 020,11	0,00
23	03/02/2051	2,81	8 014,56	4 866,79	3 147,77	0,00	107 153,32	0,00
24	03/02/2052	2,81	8 014,56	5 003,55	3 011,01	0,00	102 149,77	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.



Edité le : 03/08/2026

Tableau d'Amortissement
En Euros

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE PAYS DE LA LOIRE

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
25	03/02/2053	2,81	8 014,56	5 144,15	2 870,41	0,00	97 005,62	0,00
26	03/02/2054	2,81	8 014,56	5 288,70	2 725,86	0,00	91 716,92	0,00
27	03/02/2055	2,81	8 014,56	5 437,31	2 577,25	0,00	86 279,61	0,00
28	03/02/2056	2,81	8 014,56	5 590,10	2 424,46	0,00	80 689,51	0,00
29	03/02/2057	2,81	8 014,56	5 747,18	2 267,38	0,00	74 942,33	0,00
30	03/02/2058	2,81	8 014,56	5 908,68	2 105,88	0,00	69 033,65	0,00
31	03/02/2059	2,81	8 014,56	6 074,71	1 939,85	0,00	62 958,94	0,00
32	03/02/2060	2,81	8 014,56	6 245,41	1 769,15	0,00	56 713,53	0,00
33	03/02/2061	2,81	8 014,56	6 420,91	1 593,65	0,00	50 292,62	0,00
34	03/02/2062	2,81	8 014,56	6 601,34	1 413,22	0,00	43 691,28	0,00
35	03/02/2063	2,81	8 014,56	6 786,84	1 227,72	0,00	36 904,44	0,00
36	03/02/2064	2,81	8 014,56	6 977,55	1 037,01	0,00	29 926,89	0,00
37	03/02/2065	2,81	8 014,56	7 173,61	840,95	0,00	22 753,28	0,00
38	03/02/2066	2,81	8 014,56	7 375,19	639,37	0,00	15 378,09	0,00
39	03/02/2067	2,81	8 014,56	7 582,44	432,12	0,00	7 795,65	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE PAYS DE LA LOIRE

Tableau d'Amortissement
En Euros

Edité le : 03/08/2026

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
40	03/02/2068	2,81	8 014,71	7 795,65	219,06	0,00	0,00	0,00
Total			320 582,55	191 079,00	129 503,55	0,00		

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.
A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, les valeurs des index en vigueur lors de l'émission du présent contrat sont de 1,70 % (Livret A).



Edité le : 03/08/2026

Tableau d'Amortissement
En Euros

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE PAYS DE LA LOIRE

Emprunteur : 0210284 - PODELIHA- ENTREPRISE SOCIALE
N° du Contrat de Prêt : 192442 / N° de la Ligne du Prêt : 5749413
Opération : Construction
Produit : PLS foncier - PLSDD 2026

Capital prêté : 48 481 €
Taux actuariel théorique : 2,81 %
Taux effectif global : 2,81 %
Intérêts de Préfinancement : 2 063,52 €
Taux de Préfinancement : 2,81 %

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
1	03/02/2029	2,81	1 816,83	454,51	1 362,32	0,00	48 026,49	0,00
2	03/02/2030	2,81	1 816,83	467,29	1 349,54	0,00	47 559,20	0,00
3	03/02/2031	2,81	1 816,83	480,42	1 336,41	0,00	47 078,78	0,00
4	03/02/2032	2,81	1 816,83	493,92	1 322,91	0,00	46 584,86	0,00
5	03/02/2033	2,81	1 816,83	507,80	1 309,03	0,00	46 077,06	0,00
6	03/02/2034	2,81	1 816,83	522,06	1 294,77	0,00	45 555,00	0,00
7	03/02/2035	2,81	1 816,83	536,73	1 280,10	0,00	45 018,27	0,00
8	03/02/2036	2,81	1 816,83	551,82	1 265,01	0,00	44 466,45	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE PAYS DE LA LOIRE
Tableau d'Amortissement
En Euros
Edité le : 03/08/2026

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
9	03/02/2037	2,81	1 816,83	567,32	1 249,51	0,00	43 899,13	0,00
10	03/02/2038	2,81	1 816,83	583,26	1 233,57	0,00	43 315,87	0,00
11	03/02/2039	2,81	1 816,83	599,65	1 217,18	0,00	42 716,22	0,00
12	03/02/2040	2,81	1 816,83	616,50	1 200,33	0,00	42 099,72	0,00
13	03/02/2041	2,81	1 816,83	633,83	1 183,00	0,00	41 465,89	0,00
14	03/02/2042	2,81	1 816,83	651,64	1 165,19	0,00	40 814,25	0,00
15	03/02/2043	2,81	1 816,83	669,95	1 146,88	0,00	40 144,30	0,00
16	03/02/2044	2,81	1 816,83	688,78	1 128,05	0,00	39 455,52	0,00
17	03/02/2045	2,81	1 816,83	708,13	1 108,70	0,00	38 747,39	0,00
18	03/02/2046	2,81	1 816,83	728,03	1 088,80	0,00	38 019,36	0,00
19	03/02/2047	2,81	1 816,83	748,49	1 068,34	0,00	37 270,87	0,00
20	03/02/2048	2,81	1 816,83	769,52	1 047,31	0,00	36 501,35	0,00
21	03/02/2049	2,81	1 816,83	791,14	1 025,69	0,00	35 710,21	0,00
22	03/02/2050	2,81	1 816,83	813,37	1 003,46	0,00	34 896,84	0,00
23	03/02/2051	2,81	1 816,83	836,23	980,60	0,00	34 060,61	0,00
24	03/02/2052	2,81	1 816,83	859,73	957,10	0,00	33 200,88	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.



Edité le : 03/08/2026

Tableau d'Amortissement
En Euros

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE PAYS DE LA LOIRE

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
25	03/02/2053	2,81	1 816,83	883,89	932,94	0,00	32 316,99	0,00
26	03/02/2054	2,81	1 816,83	908,72	908,11	0,00	31 408,27	0,00
27	03/02/2055	2,81	1 816,83	934,26	882,57	0,00	30 474,01	0,00
28	03/02/2056	2,81	1 816,83	960,51	856,32	0,00	29 513,50	0,00
29	03/02/2057	2,81	1 816,83	987,50	829,33	0,00	28 526,00	0,00
30	03/02/2058	2,81	1 816,83	1 015,25	801,58	0,00	27 510,75	0,00
31	03/02/2059	2,81	1 816,83	1 043,78	773,05	0,00	26 466,97	0,00
32	03/02/2060	2,81	1 816,83	1 073,11	743,72	0,00	25 393,86	0,00
33	03/02/2061	2,81	1 816,83	1 103,26	713,57	0,00	24 290,60	0,00
34	03/02/2062	2,81	1 816,83	1 134,26	682,57	0,00	23 156,34	0,00
35	03/02/2063	2,81	1 816,83	1 166,14	650,69	0,00	21 990,20	0,00
36	03/02/2064	2,81	1 816,83	1 198,91	617,92	0,00	20 791,29	0,00
37	03/02/2065	2,81	1 816,83	1 232,59	584,24	0,00	19 558,70	0,00
38	03/02/2066	2,81	1 816,83	1 267,23	549,60	0,00	18 291,47	0,00
39	03/02/2067	2,81	1 816,83	1 302,84	513,99	0,00	16 988,63	0,00
40	03/02/2068	2,81	1 816,83	1 339,45	477,38	0,00	15 649,18	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE PAYS DE LA LOIRE

Tableau d'Amortissement
En Euros

Edité le : 03/08/2026

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
41	03/02/2069	2,81	1 816,83	1 377,09	439,74	0,00	14 272,09	0,00
42	03/02/2070	2,81	1 816,83	1 415,78	401,05	0,00	12 856,31	0,00
43	03/02/2071	2,81	1 816,83	1 455,57	361,26	0,00	11 400,74	0,00
44	03/02/2072	2,81	1 816,83	1 496,47	320,36	0,00	9 904,27	0,00
45	03/02/2073	2,81	1 816,83	1 538,52	278,31	0,00	8 365,75	0,00
46	03/02/2074	2,81	1 816,83	1 581,75	235,08	0,00	6 784,00	0,00
47	03/02/2075	2,81	1 816,83	1 626,20	190,63	0,00	5 157,80	0,00
48	03/02/2076	2,81	1 816,83	1 671,90	144,93	0,00	3 485,90	0,00
49	03/02/2077	2,81	1 816,83	1 718,88	97,95	0,00	1 767,02	0,00
50	03/02/2078	2,81	1 816,67	1 767,02	49,65	0,00	0,00	0,00
Total			90 841,34	48 481,00	42 360,34	0,00		

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.
A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, les valeurs des index en vigueur lors de l'émission du présent contrat sont de 1,70 % (Livret A).



Edité le : 03/08/2026

Tableau d'Amortissement
En Euros

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE PAYS DE LA LOIRE

Emprunteur : 0210284 - PODELIHA- ENTREPRISE SOCIALE
N° du Contrat de Prêt : 192442 / N° de la Ligne du Prêt : 5749416
Opération : Construction
Produit : PLUS

Capital prêté : 755 597 €
Taux actuariel théorique : 2,30 %
Taux effectif global : 2,30 %
Intérêts de Préfinancement : 26 290,48 €
Taux de Préfinancement : 2,30 %

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
1	03/02/2029	2,30	29 095,17	11 716,44	17 378,73	0,00	743 880,56	0,00
2	03/02/2030	2,30	29 095,17	11 985,92	17 109,25	0,00	731 894,64	0,00
3	03/02/2031	2,30	29 095,17	12 261,59	16 833,58	0,00	719 633,05	0,00
4	03/02/2032	2,30	29 095,17	12 543,61	16 551,56	0,00	707 089,44	0,00
5	03/02/2033	2,30	29 095,17	12 832,11	16 263,06	0,00	694 257,33	0,00
6	03/02/2034	2,30	29 095,17	13 127,25	15 967,92	0,00	681 130,08	0,00
7	03/02/2035	2,30	29 095,17	13 429,18	15 665,99	0,00	667 700,90	0,00
8	03/02/2036	2,30	29 095,17	13 738,05	15 357,12	0,00	653 962,85	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.



Edité le : 03/08/2026

Tableau d'Amortissement
En Euros

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE PAYS DE LA LOIRE

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
9	03/02/2037	2,30	29 095,17	14 054,02	15 041,15	0,00	639 908,83	0,00
10	03/02/2038	2,30	29 095,17	14 377,27	14 717,90	0,00	625 531,56	0,00
11	03/02/2039	2,30	29 095,17	14 707,94	14 387,23	0,00	610 823,62	0,00
12	03/02/2040	2,30	29 095,17	15 046,23	14 048,94	0,00	595 777,39	0,00
13	03/02/2041	2,30	29 095,17	15 392,29	13 702,88	0,00	580 385,10	0,00
14	03/02/2042	2,30	29 095,17	15 746,31	13 348,86	0,00	564 638,79	0,00
15	03/02/2043	2,30	29 095,17	16 108,48	12 986,69	0,00	548 530,31	0,00
16	03/02/2044	2,30	29 095,17	16 478,97	12 616,20	0,00	532 051,34	0,00
17	03/02/2045	2,30	29 095,17	16 857,99	12 237,18	0,00	515 193,35	0,00
18	03/02/2046	2,30	29 095,17	17 245,72	11 849,45	0,00	497 947,63	0,00
19	03/02/2047	2,30	29 095,17	17 642,37	11 452,80	0,00	480 305,26	0,00
20	03/02/2048	2,30	29 095,17	18 048,15	11 047,02	0,00	462 257,11	0,00
21	03/02/2049	2,30	29 095,17	18 463,26	10 631,91	0,00	443 793,85	0,00
22	03/02/2050	2,30	29 095,17	18 887,91	10 207,26	0,00	424 905,94	0,00
23	03/02/2051	2,30	29 095,17	19 322,33	9 772,84	0,00	405 583,61	0,00
24	03/02/2052	2,30	29 095,17	19 766,75	9 328,42	0,00	385 816,86	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.



Edité le : 03/08/2026

Tableau d'Amortissement
En Euros

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE PAYS DE LA LOIRE

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
25	03/02/2053	2,30	29 095,17	20 221,38	8 873,79	0,00	365 595,48	0,00
26	03/02/2054	2,30	29 095,17	20 686,47	8 408,70	0,00	344 909,01	0,00
27	03/02/2055	2,30	29 095,17	21 162,26	7 932,91	0,00	323 746,75	0,00
28	03/02/2056	2,30	29 095,17	21 648,99	7 446,18	0,00	302 097,76	0,00
29	03/02/2057	2,30	29 095,17	22 146,92	6 948,25	0,00	279 950,84	0,00
30	03/02/2058	2,30	29 095,17	22 656,30	6 438,87	0,00	257 294,54	0,00
31	03/02/2059	2,30	29 095,17	23 177,40	5 917,77	0,00	234 117,14	0,00
32	03/02/2060	2,30	29 095,17	23 710,48	5 384,69	0,00	210 406,66	0,00
33	03/02/2061	2,30	29 095,17	24 255,82	4 839,35	0,00	186 150,84	0,00
34	03/02/2062	2,30	29 095,17	24 813,70	4 281,47	0,00	161 337,14	0,00
35	03/02/2063	2,30	29 095,17	25 384,42	3 710,75	0,00	135 952,72	0,00
36	03/02/2064	2,30	29 095,17	25 968,26	3 126,91	0,00	109 984,46	0,00
37	03/02/2065	2,30	29 095,17	26 565,53	2 529,64	0,00	83 418,93	0,00
38	03/02/2066	2,30	29 095,17	27 176,53	1 918,64	0,00	56 242,40	0,00
39	03/02/2067	2,30	29 095,17	27 801,59	1 293,58	0,00	28 440,81	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE PAYS DE LA LOIRE

Tableau d'Amortissement
En Euros

Edité le : 03/08/2026

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
40	03/02/2068	2,30	29 094,95	28 440,81	654,14	0,00	0,00	0,00
Total			1 163 806,58	755 597,00	408 209,58	0,00		

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.
A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, les valeurs des index en vigueur lors de l'émission du présent contrat sont de 1,70 % (Livret A).



Edité le : 03/08/2026

Tableau d'Amortissement
En Euros

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE PAYS DE LA LOIRE

Emprunteur : 0210284 - PODELIHA- ENTREPRISE SOCIALE
N° du Contrat de Prêt : 192442 / N° de la Ligne du Prêt : 5749415
Opération : Construction
Produit : PLUS foncier

Capital prêté : 117 339 €
Taux actuariel théorique : 2,30 %
Taux effectif global : 2,30 %
Intérêts de Préfinancement : 4 082,73 €
Taux de Préfinancement : 2,30 %

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
1	03/02/2029	2,30	3 973,42	1 274,62	2 698,80	0,00	116 064,38	0,00
2	03/02/2030	2,30	3 973,42	1 303,94	2 669,48	0,00	114 760,44	0,00
3	03/02/2031	2,30	3 973,42	1 333,93	2 639,49	0,00	113 426,51	0,00
4	03/02/2032	2,30	3 973,42	1 364,61	2 608,81	0,00	112 061,90	0,00
5	03/02/2033	2,30	3 973,42	1 396,00	2 577,42	0,00	110 665,90	0,00
6	03/02/2034	2,30	3 973,42	1 428,10	2 545,32	0,00	109 237,80	0,00
7	03/02/2035	2,30	3 973,42	1 460,95	2 512,47	0,00	107 776,85	0,00
8	03/02/2036	2,30	3 973,42	1 494,55	2 478,87	0,00	106 282,30	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.



Edité le : 03/08/2026

Tableau d'Amortissement
En Euros

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE PAYS DE LA LOIRE

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
9	03/02/2037	2,30	3 973,42	1 528,93	2 444,49	0,00	104 753,37	0,00
10	03/02/2038	2,30	3 973,42	1 564,09	2 409,33	0,00	103 189,28	0,00
11	03/02/2039	2,30	3 973,42	1 600,07	2 373,35	0,00	101 589,21	0,00
12	03/02/2040	2,30	3 973,42	1 636,87	2 336,55	0,00	99 952,34	0,00
13	03/02/2041	2,30	3 973,42	1 674,52	2 298,90	0,00	98 277,82	0,00
14	03/02/2042	2,30	3 973,42	1 713,03	2 260,39	0,00	96 564,79	0,00
15	03/02/2043	2,30	3 973,42	1 752,43	2 220,99	0,00	94 812,36	0,00
16	03/02/2044	2,30	3 973,42	1 792,74	2 180,68	0,00	93 019,62	0,00
17	03/02/2045	2,30	3 973,42	1 833,97	2 139,45	0,00	91 185,65	0,00
18	03/02/2046	2,30	3 973,42	1 876,15	2 097,27	0,00	89 309,50	0,00
19	03/02/2047	2,30	3 973,42	1 919,30	2 054,12	0,00	87 390,20	0,00
20	03/02/2048	2,30	3 973,42	1 963,45	2 009,97	0,00	85 426,75	0,00
21	03/02/2049	2,30	3 973,42	2 008,60	1 964,82	0,00	83 418,15	0,00
22	03/02/2050	2,30	3 973,42	2 054,80	1 918,62	0,00	81 363,35	0,00
23	03/02/2051	2,30	3 973,42	2 102,06	1 871,36	0,00	79 261,29	0,00
24	03/02/2052	2,30	3 973,42	2 150,41	1 823,01	0,00	77 110,88	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.



Edité le : 03/08/2026

Tableau d'Amortissement
En Euros

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE PAYS DE LA LOIRE

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
25	03/02/2053	2,30	3 973,42	2 199,87	1 773,55	0,00	74 911,01	0,00
26	03/02/2054	2,30	3 973,42	2 250,47	1 722,95	0,00	72 660,54	0,00
27	03/02/2055	2,30	3 973,42	2 302,23	1 671,19	0,00	70 358,31	0,00
28	03/02/2056	2,30	3 973,42	2 355,18	1 618,24	0,00	68 003,13	0,00
29	03/02/2057	2,30	3 973,42	2 409,35	1 564,07	0,00	65 593,78	0,00
30	03/02/2058	2,30	3 973,42	2 464,76	1 508,66	0,00	63 129,02	0,00
31	03/02/2059	2,30	3 973,42	2 521,45	1 451,97	0,00	60 607,57	0,00
32	03/02/2060	2,30	3 973,42	2 579,45	1 393,97	0,00	58 028,12	0,00
33	03/02/2061	2,30	3 973,42	2 638,77	1 334,65	0,00	55 389,35	0,00
34	03/02/2062	2,30	3 973,42	2 699,46	1 273,96	0,00	52 689,89	0,00
35	03/02/2063	2,30	3 973,42	2 761,55	1 211,87	0,00	49 928,34	0,00
36	03/02/2064	2,30	3 973,42	2 825,07	1 148,35	0,00	47 103,27	0,00
37	03/02/2065	2,30	3 973,42	2 890,04	1 083,38	0,00	44 213,23	0,00
38	03/02/2066	2,30	3 973,42	2 956,52	1 016,90	0,00	41 256,71	0,00
39	03/02/2067	2,30	3 973,42	3 024,52	948,90	0,00	38 232,19	0,00
40	03/02/2068	2,30	3 973,42	3 094,08	879,34	0,00	35 138,11	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE PAYS DE LA LOIRE
Tableau d'Amortissement
En Euros
Edité le : 03/08/2026

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
41	03/02/2069	2,30	3 973,42	3 165,24	808,18	0,00	31 972,87	0,00
42	03/02/2070	2,30	3 973,42	3 238,04	735,38	0,00	28 734,83	0,00
43	03/02/2071	2,30	3 973,42	3 312,52	660,90	0,00	25 422,31	0,00
44	03/02/2072	2,30	3 973,42	3 388,71	584,71	0,00	22 033,60	0,00
45	03/02/2073	2,30	3 973,42	3 466,65	506,77	0,00	18 566,95	0,00
46	03/02/2074	2,30	3 973,42	3 546,38	427,04	0,00	15 020,57	0,00
47	03/02/2075	2,30	3 973,42	3 627,95	345,47	0,00	11 392,62	0,00
48	03/02/2076	2,30	3 973,42	3 711,39	262,03	0,00	7 681,23	0,00
49	03/02/2077	2,30	3 973,42	3 796,75	176,67	0,00	3 884,48	0,00
50	03/02/2078	2,30	3 973,82	3 884,48	89,34	0,00	0,00	0,00
Total			198 671,40	117 339,00	81 332,40	0,00		

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.
A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, les valeurs des index en vigueur lors de l'émission du présent contrat sont de 1,70 % (Livret A).



L'an Deux Mille Vingt Six le mardi 8 septembre
à dix-huit heures

DÉLIBÉRATION DU BUREAU COMMUNAUTAIRE
N°20260908-04

Département SARTHE
Arrondissement du Mans

Le Bureau communautaire, légalement convoqué, s'est réuni à l'Hôtel communautaire
en séance publique sous la présidence de Monsieur Sébastien GOUHIER.

CONVOCAION

Date : 02 septembre 2026

Affichage : 02 septembre 2026

ÉTAIENT PRÉSENTS

M. GOUHIER SÉBASTIEN, MME MASSOT-GRANGER AUDREY, M. LAMBERT GÉRARD,
M. RICHT BRUNO, M. GUYON OLIVIER, M. POUSSE GILLES, M. PROVOST KÉVIN,
MME LE DILLY SYLVIE.

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice : 9

Quorum : 5

Présents : 8

Pouvoirs : 0

Votants : 8

ÉTAIT ABSENT

M. MESNIL CHARLES

VOTE

Pour : 8

Contre : 0

Abstention : 0

SECRÉTAIRE DE SÉANCE

M. POUSSE GILLES

4. DÉLIBÉRATION RELATIVE À LA GARANTIE D'EMPRUNT DE PODELIHA (LOGEMENTS RUE DE LA FUIE À LAIGNÉ-ST-GERVAIS)

Le Président expose que les membres du Bureau sont invités à délibérer, par délégation du Conseil accordée par délibération du 14/04/2026, sur la garantie d'emprunts à hauteur de 20% sollicitée par Podeliha pour la création de 17 logements situés rue de la Fuié à Laigné-St-Gervais.

Ceci exposé,

Vu le rapport établi par le président,

Vu les articles L 5111-4 et L 5214-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'article 2305 du Code civil ;

Vu le Contrat de Prêt N° 192442 en annexe signé entre : PODELIHA - ENTREPRISE SOCIALE POUR L'HABITAT - SOCIÉTÉ ANONYME D'HABITATIONS A LOYER MODÈRE ci-après l'emprunteur, et la Caisse des dépôts et consignations ;

Le Bureau décide, à l'unanimité :

Article 1 :

L'assemblée délibérante de la Communauté de Communes de l'Orée de Bercé-Belinois accorde sa garantie à hauteur de 20,00 % pour le remboursement d'un Prêt d'un montant total de 2 028 817,00 euros souscrit par l'emprunteur auprès de la Caisse des dépôts et consignations, selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du Contrat de prêt N° 192442 constitué de 7 Ligne(s) du Prêt.

La garantie de la collectivité est accordée à hauteur de la somme en principal de 405 763,40 euros augmentée de l'ensemble des sommes pouvant être dues au titre du contrat de Prêt.

Ledit contrat est joint en annexe et fait partie intégrante de la présente délibération.

Article 2 :

La garantie est apportée aux conditions suivantes :

La garantie de la collectivité est accordée pour la durée totale du Prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'Emprunteur dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité.

Sur notification de l'impayé par lettre recommandée de la Caisse des dépôts et consignations, la collectivité s'engage dans les meilleurs délais à se substituer à l'Emprunteur pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.

Article 3 :

Le Conseil s'engage pendant toute la durée du Prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges du Prêt.

À Écommoy, le 10 septembre 2026

Le secrétaire de séance,
Gilles POUSSE



Le président,
Sébastien GOUHIER



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Nantes dans un délai de 2 mois commençant à courir à compter de sa publication sur le site internet de la Communauté de Communes. Le dépôt d'un recours ne suspend pas la décision.

ACTE MIS EN LIGNE SUR LE SITE INTERNET LE 10/09/2026