

Délibération N° A-2024-09-061

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de
Conseillers
en exercice : **27**
Présents : **20**
Votants : **25**

Le 26 septembre 2024, le Conseil Municipal s'est réuni à vingt heures trente en Mairie sous la Présidence de Monsieur LAURENT Michel, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 19/09/2024

PRÉSENTS : MM. LAURENT Michel, HERNANDEZ Jacky, LAURENT Christophe, SOUCHET Christine, TOURETTE Sandrine, QUARTIER Jacques, LALLERON Christian, PERRIN Gilles, POTONNIER Gérard, VARLET Marie-Claire, LE TOUX Philippe, GUERIN Laurence, BAUSSIÉ Christel, LUCAS-RIFFAUD Valérie, GAUMOND Charlotte, HAHUSSEAU Yves-Marie, DAVEAU Colette, MESPOULEDE Bruno, VASCO Chantal, PARARD Brigitte.

EXCUSÉS :

Mme GUIBERTEAU Elisabeth représentée par Mme SOUCHET Christine
M. STURLESE Patrick représenté par M. LE TOUX Philippe
M. VIET Dany représenté par M. PERRIN Gilles
M. FRIAUD Stéphane représenté par Mme DAVEAU Colette
M. GOURDON Guillaume représenté par Mme PARARD Brigitte

ABSENTS :

Mme FATMI Sandrine
Mme LODI Valérie

M. HERNANDEZ Jacky a été désigné secrétaire de séance.

A-2024-09-061 – COMMISSIONS MUNICIPALES – ELECTION DES MEMBRES

Pour donner suite à la démission d'un Conseiller municipal, il convient de procéder à l'élection du nouveau Conseiller municipal dans les commissions thématiques.

Monsieur le Maire rappelle que le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil (art. L 2121-22 du CGCT). Les commissions municipales ne peuvent être composées que de conseillers municipaux. Il appartient au conseil municipal de décider du nombre de conseillers siégeant dans chaque commission. Les membres sont désignés par vote à bulletin secret (art. L 2121-21 du CGCT) mais le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations (même article).

Lors d'une nomination ou une présentation, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

L'article L 2121-22, 3^{ème} alinéa, du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que « dans les communes de plus de 1000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appels d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale ».

Commissions thématiques de la ville :

DÉCIDE à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations,

PROCÈDE à l'élection des membres de ces commissions à la majorité absolue des suffrages avec respect du principe de la représentation proportionnelle, Monsieur le Maire étant Président de Droit de ces commissions.

Madame Chantal VASCO est proclamée élue à l'unanimité dans les commissions suivantes :

Sous-commission : Communication

Sous-commission : Culture – Médiathèque

Sous-commission : Tourisme – Camping

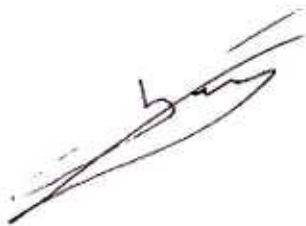
Sous-commission : Sport & Vie Associative

Sous-commission : Logements

Sous-commission : Fêtes et cérémonie

La présente délibération sera affichée et transmise à la Préfecture.

Le secrétaire de séance
Jacky HERNANDEZ



Pour extrait conforme,
Le Maire,
Michel LAURENT



Délibération N° A-2024-09-062

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de
Conseillers
en exercice : **27**
Présents : **20**
Votants : **25**

Le 26 septembre 2024, le Conseil Municipal s'est réuni à vingt heures trente en Mairie sous la Présidence de Monsieur LAURENT Michel, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 19/09/2024

PRÉSENTS : MM. LAURENT Michel, HERNANDEZ Jacky, LAURENT Christophe, SOUCHET Christine, TOURETTE Sandrine, QUARTIER Jacques, LALLERON Christian, PERRIN Gilles, POTONNIER Gérard, VARLET Marie-Claire, LE TOUX Philippe, GUERIN Laurence, BAUSSIER Christel, LUCAS-RIFFAUD Valérie, GAUMOND Charlotte, HAHUSSEAU Yves-Marie, DAVEAU Colette, MESPOULEDE Bruno, VASCO Chantal, PARARD Brigitte.

EXCUSÉS :

Mme GUIBERTEAU Elisabeth représentée par Mme SOUCHET Christine
M. STURLESE Patrick représenté par M. LE TOUX Philippe
M. VIET Dany représenté par M. PERRIN Gilles
M. FRIAUD Stéphane représenté par Mme DAVEAU Colette
M. GOURDON Guillaume représenté par Mme PARARD Brigitte

ABSENTS :

Mme FATMI Sandrine
Mme LODI Valérie

M. HERNANDEZ Jacky a été désigné secrétaire de séance.

A-2024-09-062 - AVIS DU CONSEIL MUNICIPAL SUR LE PROJET DE PACTE DE GOUVERNANCE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU GRAND CHAMBORD

Monsieur le Maire explique que la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique, a introduit, à son article 1, la notion de pacte de gouvernance entre les communes et l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale à fiscalité propre et oblige le Conseil communautaire à débattre de sa création et de son contenu.

Par délibération en date du 14 décembre 2020, le Conseil communautaire a validé l'élaboration d'un pacte de gouvernance entre les communes et la Communauté de communes.

Au regard des enjeux du territoire, les élus ont décidé de faire évoluer la charte actuelle de gouvernance (adoptée au début du mandat 2014-2020) en pacte de gouvernance. En effet, la CCGC a entrepris, au cours du mandat 2014-2020, une forte structuration de son action dans une démarche intitulée : « Grand Chambord, ensemble imaginons 2030 ». Cette démarche a consisté à élaborer le projet de territoire conformément aux compétences exercées. En d'autres termes, elle a permis aux élus communautaires de bien définir ce qu'ils souhaitent faire ensemble, de définir une stratégie pour relever les trois défis suivants :

- Construire une identité partagée en affirmant Grand Chambord comme un espace de rencontre du Val de Loire et de la Sologne,
- Développer le territoire de manière équilibrée en favorisant les synergies économiques et sociales locales,
- Co-construire l'exceptionnalité de Grand Chambord.

L'objectif du pacte de gouvernance est de préciser la façon dont les élus communautaires souhaitent mettre en œuvre ce projet, de bien déterminer les processus décisionnels qui garantiront la bonne articulation avec les communes membres.

Ce pacte de gouvernance doit également exposer les modalités d'association des élus municipaux pour favoriser leur implication et préciser les modalités d'actions à mettre en œuvre pour favoriser la participation citoyenne. Le pacte a donc vocation à rappeler les valeurs qui guident l'action des élus du territoire, à contribuer à la définition des modalités de fonctionnement interne de la Communauté de communes en précisant les fonctions de chacun des membres.

Le règlement, quant à lui, permet au Conseil communautaire de la Communauté de communes du Grand Chambord de se donner des règles propres de fonctionnement, dans le respect des règles législatives et réglementaires en vigueur. Il a pour vocation de compléter et préciser les dispositions du code général des collectivités territoriales.

Monsieur le Maire informe le Conseil municipal que le pacte de gouvernance est adopté par le Conseil communautaire après avis des Conseils municipaux des communes membres rendu dans un délai de 3 mois après la transmission du projet de pacte. En l'absence d'avis émis à l'expiration de ce délai, celui-ci sera réputé défavorable. Les avis rendus par les communes seront des avis simples qui ne lieront pas le Conseil communautaire qui pourra ensuite délibérer.

Monsieur le Maire propose aux membres du Conseil municipal d'émettre un avis sur le projet de pacte de gouvernance joint à la présente délibération et son annexe 1 relative au règlement intérieur du Conseil communautaire du Grand Chambord.

Envoyé en préfecture le 02/10/2024

Reçu en préfecture le 02/10/2024

Publié le - 3 OCT. 2024

ID : 041-214102204-20240926-A_2024_09_062-DE

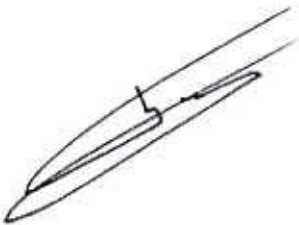
Le conseil municipal,
Entendu les explications de Monsieur le Maire,

après en avoir délibéré à l'unanimité,

EMET un avis favorable sur le projet de pacte de gouvernance de la Communauté de communes du Grand Chambord et son annexe 1 relative au règlement intérieur du Conseil communautaire du Grand Chambord.

La présente délibération sera affichée et transmise à la Préfecture.

Le secrétaire de séance
Jacky HERNANDEZ



Pour extrait conforme,
Le Maire,
Michel LAURENT



Pacte de gouvernance Communauté de communes du Grand Chambord



PREAMBULE : POURQUOI UN PACTE DE GOUVERNANCE ?

Les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) s'attachent en priorité à l'aménagement et au développement harmonieux de leur territoire et à tout ce qui contribue à son attractivité (économique, touristique, culturelle et/ ou résidentielle...).

Ils participent également à la construction de la cohérence des politiques publiques, menées sur l'ensemble du territoire, par les services de l'Etat et de l'ensemble des collectivités territoriales.

Les EPCI n'ont pas vocation, et ne cherchent pas, à se substituer aux communes qui demeurent souveraines dans l'exercice de leurs compétences et la mise en œuvre des services publics de proximité.

L'unité et le sentiment d'appartenance des communes (et de leurs habitants) à leur territoire communautaire sont deux conditions essentielles pour construire et mettre en œuvre un projet de territoire adapté aux enjeux en présence, dans un esprit de concertation et de consensus.

Le pacte de gouvernance est l'outil par lequel la communauté de communes et les communes membres définissent ensemble, dans le respect de la Loi, les modalités de leur collaboration et du fonctionnement des instances pour faire vivre ce projet.

Chaque élu du territoire, communal et/ou communautaire, doit ainsi pouvoir comprendre le fonctionnement de la communauté de communes, connaître ses possibilités de contribution pour améliorer et renforcer la mise en œuvre du projet de territoire.

LE PACTE DE GOUVERNANCE DU GRAND CHAMBORD

La Communauté de communes du Grand Chambord (CCGC) s'est dotée d'une charte de gouvernance au début du mandat 2014-2020.

Les objectifs étaient notamment de :

- Fédérer les élus, anciens et nouveaux, autour d'un projet intercommunal en partageant les valeurs fondatrices de la communauté de communes.
- Capitaliser sur les bonnes pratiques de gouvernance des mandats précédents et de les transmettre aux nouveaux élus pour leur permettre d'établir formellement « les règles du jeu » de la communauté.

Cette initiative avait un caractère totalement facultatif.

La loi n°2019-1461 du 27/12/2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique, a introduit, à son article 1, la notion de pacte de gouvernance et oblige maintenant le conseil communautaire à débattre de sa création et de son contenu.

Par délibération en date du 14 décembre 2020 le conseil communautaire de la CCGC, après en avoir débattu, a validé l'élaboration d'un pacte de gouvernance entre les communes et la communauté de communes.

Au regard des enjeux du territoire, les élus ont décidé de faire évoluer la charte actuelle en pacte de gouvernance. En effet, la CCGC a entrepris, au cours du mandat 2014-2020, une forte structuration de son action dans une démarche intitulée : « Grand Chambord, ensemble imaginons 2030 ».

Cette démarche a consisté à élaborer le projet de territoire conformément aux compétences exercées. En d'autres termes, elle a permis aux élus communautaires de bien définir ce qu'ils souhaitent faire ensemble, de définir une stratégie pour relever les trois défis suivants :

- Construire une identité partagée en affirmant Grand Chambord comme un espace de rencontre du Val de Loire et de la Sologne,
- Développer le territoire de manière équilibrée en favorisant les synergies économiques et sociales locales,
- Co-construire l'exceptionnalité de Grand Chambord.

L'objectif du pacte de gouvernance est de préciser maintenant la façon dont les élus communautaires souhaitent mettre en œuvre ce projet, de bien déterminer les processus décisionnels qui garantiront la bonne articulation avec les communes membres.

Ce pacte de gouvernance doit également exposer les modalités d'association des élus municipaux pour favoriser leur implication et de préciser les modalités d'actions à mettre en œuvre pour favoriser la participation citoyenne.

Le présent pacte a donc vocation à rappeler les valeurs qui guident l'action des élus du territoire, de contribuer à la définition des modalités de fonctionnement interne de la communauté de communes en précisant les fonctions de chacun des membres.

D'autres outils de gouvernance complémentaires à ce pacte pourront également être élaborés :

- Le Pacte fiscal et financier qui précisera les relations financières et fiscales entre les communes et la communauté de communes,
- Le schéma de mutualisation qui précisera les modalités de fonctionnement administratif et technique interne entre les communes et la communauté de communes en s'appuyant sur les pratiques existantes,
- La déclinaison de la Charte de la participation du public proposée par l'Etat.

1. LES PRINCIPES FONDATEURS DE LA COOPERATION INTERCOMMUNALE

Pour élaborer ce pacte de gouvernance, les élus du territoire ont défini les différents principes et leurs valeurs communes, leurs engagements en s'appuyant sur le référentiel du Label Eloge, référentiel européen guidant la définition « de la bonne gouvernance locale ».

1.1. "ELOGE", LABEL EUROPEEN D'EXCELLENCE EN MATIERE DE GOUVERNANCE

Les Etats européens ont adhéré au Conseil de l'Europe dans l'objectif de réaliser une union plus étroite sur le continent et de sauvegarder et de promouvoir les idéaux et les principes qui constituent leur patrimoine commun, à savoir la démocratie, les Droits de l'Homme et l'Etat de droit¹.

Si la bonne gouvernance est nécessaire à tous les niveaux de l'administration publique, elle revêt toutefois une importance fondamentale au niveau local car ce sont les collectivités locales qui sont les plus proches des citoyens ; c'est donc à ce niveau que les citoyens peuvent ressentir le plus facilement qu'ils ont une prise sur l'action publique.

L'objet du label est de constituer un guide pour mobiliser et stimuler l'action des acteurs nationaux et locaux afin que les citoyens de tous les pays européens puissent bénéficier d'une bonne gouvernance démocratique au niveau local, par l'amélioration continue des services publics locaux, l'engagement de la population et des politiques qui sont à la hauteur de leurs attentes légitimes.

A cette fin, le référentiel Eloge poursuit les trois objectifs suivants :

- Les citoyens sont placés au cœur de tous les processus et institutions démocratiques ;
- Les collectivités locales cherchent constamment à améliorer leur gouvernance, dans le respect des douze Principes²;
- Les Etats (ou les collectivités régionales, en fonction de la structure institutionnelle des Etats membres) créent et maintiennent les conditions institutionnelles préalables à l'amélioration de la gouvernance au niveau local, en s'appuyant sur les engagements qu'ils ont déjà pris, conformément aux dispositions de la Charte européenne de l'autonomie locale et à d'autres normes du Conseil de l'Europe.

C'est notamment pour respecter les principes de ce label que les élus communautaires de la CCGC ont souhaité engager une démarche d'amélioration continue s'appuyant sur le référentiel Iso 9001 – V2015 dont la finalité est d'améliorer la satisfaction des usagers et les relations avec les communes qui la compose.

¹ Extrait de la Déclaration de Valencia de la 15e Conférence des Ministres européens responsables des collectivités locales et régionales (Valencia, Espagne, 15-16 octobre 2007)

² <https://www.coe.int/fr/web/good-governance/12-principles>

1.2. UN SOCLE DE VALEURS COMMUNES

La coopération intercommunale s'appuie sur différents principes et valeurs qui guident l'action de la communauté de communes et des communes membres sachant d'emblée que l'intérêt communautaire ne peut être reconnu comme la somme des intérêts communaux :

La transparence :

Conformément à la Loi, la CCGC a un devoir d'information sur la mise en œuvre du Projet de Territoire, les décisions prises et les résultats obtenus.

Elle transmet aux élus communautaires et aux conseillers municipaux, de façon dématérialisée, les notes de synthèses préalables aux conseils communautaires ainsi que les comptes rendus.

D'autre part, chaque élu du territoire dispose d'un accès à un Extranet communautaire, accessible à partir du site internet de la communauté, grandchambord.fr. L'Extranet est un réseau privé accessible aux élus et techniciens du territoire fonctionnant sur le même principe qu'un site Internet. Il permet de partager des informations relatives à l'organisation mais également à l'avancée des projets de manière beaucoup plus fluide et de faciliter les échanges entre les élus ainsi qu'avec l'ensemble des agents territoriaux.

L'Extranet offre de nouveaux outils qui favorisent la communication et l'échange. Parmi ces outils :

- Un annuaire commun, avec gestion des droits d'accès, de tous les élus du territoire et des agents territoriaux,
- Un agenda partagé des différentes instances de la communauté,
- Un espace de travail collaboratif, type réseau social permettant notamment des échanges de documents organisés par instance (dont commissions, groupes de travail, syndicats...),
- Des téléservices (demandes des communes et remboursement des frais de déplacements),
- Une bibliothèque de documents de référence.

La confiance et la recherche d'un consensus :

La CCGC doit mettre en œuvre son projet de territoire tout en respectant les spécificités et les prérogatives des communes. Elle doit permettre d'établir des relations de confiance entre élus.

Pour cela, la communauté de communes opère une recherche permanente de consensus. Cependant, chaque maire peut émettre des réserves sur un projet communautaire qui impacterait sa commune. C'est pourquoi, tout projet qui ne recueillerait pas l'assentiment du Maire et/ou de son conseil municipal conduirait le Président à rechercher à nouveau, par voie du consensus, l'adoption du projet initial ou son éventuelle adaptation avant le vote en Conseil communautaire.

Cette situation conduirait le Président à rencontrer formellement le conseil municipal de la commune concernée pour expliquer les motivations du projet et les marges de manœuvre potentielles pour l'adapter.

En cas d'un désaccord persistant, le Président de la communauté de communes, après avis de la conférence des maires, appréciera de présenter ou non le projet au vote du Conseil communautaire.

La solidarité :

La solidarité est ce qui unit les communes et la communauté dans un sentiment d'entraide. Au sein de la communauté, les communes se sentent liées car elles font partie d'un même territoire.

La solidarité doit favoriser les coopérations au sein de la CCGC pour permettre un développement harmonieux de toutes les communes et un accès aux services publics équitable pour tous les habitants du territoire.

La CCGC doit également développer des relations et partenariats avec les collectivités voisines au sein de l'Entente Intercommunautaire ou encore dans le cadre du SIAB (Syndicat Intercommunal de l'Agglomération Blésoise) et du Pays des Châteaux.

Par les possibilités qu'offrent la mutualisation, la communauté et ses communes recherchent les solutions les plus harmonieuses et les moins onéreuses pour apporter des réponses aux besoins des habitants et des acteurs du territoire.

1.3. LES ENGAGEMENTS DES ELUS LOCAUX

La loi n° 2015-366 du 31 mars 2015 a prévu que, lors de la première réunion du conseil municipal, immédiatement après l'élection du maire et des adjoints, le nouveau maire doit donner lecture de la charte de l' élu local, prévue à l'article L. 1111-1-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT).

Le maire doit remettre aux conseillers municipaux une copie de cette charte et du chapitre du CGCT consacré aux « Conditions d'exercice des mandats locaux » (articles L2123-1 à L2123-35 et R2123-1 à D2123-28).

La même obligation incombe au président de la communauté de communes, [...] dès son élection, lors de la première réunion de l'organe délibérant.

Il doit également remettre aux conseillers communautaires une copie de la charte de l' élu local et les dispositions législatives et réglementaires du code général des collectivités territoriales qui définissent les conditions d'exercice de leur mandat.

1.3.1. LA CHARTE DE L'ÉLU LOCAL (ARTICLE L1111-1-1 DU CGCT)

1. L'élu local exerce ses fonctions avec **impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité**.
2. Dans l'exercice de son mandat, l'élu local poursuit le seul **intérêt général**, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.
3. L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.
4. L'élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.
5. Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.
6. L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.
7. Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

1.3.2. LA CHARTE DE L'ÉLU COMMUNAUTAIRE

En complément de la charte de l'élu local, des communautés ont défini des engagements spécifiques pour les élus communautaires.

Les élus de la CCGC souhaitent également se les approprier :

1. Exercice du mandat communautaire

L'élu-e communautaire est, au sein du conseil communautaire, le représentant de la commune dont il est issu. Il est à ce titre le relais privilégié de sa commune au sein de la communauté de communes. Cependant, il doit agir en fonction de l'intérêt du territoire et non seulement au bénéfice exclusif de sa commune.

2. Engagement et disponibilité :

L'élu-e communautaire s'engage à se rendre disponible pour l'exercice de son mandat.

3. Confidentialité :

Au regard des compétences exercées par la communauté de communes, l'élu-e communautaire s'engage à respecter la confidentialité des informations (et pour lesquelles la communication n'est pas organisée) notamment celles venant de l'exercice de la compétence développement Economique, qui pourraient être portées dans le cadre de ses fonctions communautaires.

4. Loyauté :

L' élu-e s'engage à défendre loyalement les décisions approuvées par les instances communautaires notamment lorsqu'il siège dans une instance extérieure de type syndical. Dans ce cadre, l' élu-e s'engage à rendre compte régulièrement à l'exécutif des discussions et décisions auxquelles il a participé.

5. Dialogue, écoute et concertation :

L' élu-e s'engage à privilégier le dialogue et la recherche du consensus dans le respect et l'écoute de ses interlocuteurs : agents, élus des communes, partenaires et habitants.

Dans un esprit constructif, il s'engage également à exprimer ses désaccords dans les instances prévues à cet effet pour permettre la recherche d'un consensus et d'aboutir à des accords.

6. Confiance et délégation :

La communauté constitue un collectif de travail qui repose sur la confiance réciproque des élus.

7. Des élus ambassadeurs du territoire :

L' élu-e s'engage à défendre l'image du territoire et à promouvoir ses atouts. Il véhicule et défend une image positive du territoire.

2. FONCTIONNEMENT DES INSTANCES COMMUNAUTAIRES

Pour donner à chaque élu-e communautaire les moyens de s'exprimer et d'exercer son mandat dans les meilleures conditions, la gouvernance de la communauté de communes s'organise à partir de quatre types d'instances :

- Les instances de décision : règlementaires, elles sont rendues obligatoires par la loi qui en définit également la mission, la composition, le fonctionnement.
- Les instances de concertation : stratégiques, ces instances ont vocation à définir le projet de territoire, la ligne politique du mandat, veiller à sa mise en œuvre et à son respect.
- Les instances de travail : opérationnelles, dans le cadre de la ligne politique du mandat, ces instances travaillent sur la mise en œuvre concrète des compétences.
- Les instances de consultation : il s'agit des conseils de développement et scientifique, voire des groupes de travail avec les représentants de la société civile qui accompagnent les élus communautaires dans la mise en œuvre des politiques publiques.

De décision	De concertation	De travail	De consultation
Le conseil communautaire	La conférence des maires	Les commissions thématiques	Le conseil de développement
Le Président	Le bureau des vice-présidents	Les groupes de travail	Le conseil scientifique
Les Vice-présidents et VP délégués	La conférence de l'Entente	COFIL / COTECH	Les groupes de travail avec les représentants de la société civile
Les conseillers communautaires délégués	Les commissions de secteurs		
	Les AG annuelles des élus du territoire		

2.1. LES INSTANCES DE DECISION

Voir en Annexe l'organigramme des élus en charge d'une délégation.

2.1.1 LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Le Conseil communautaire est l'instance délibérative de la communauté de communes. Par ses délibérations, il approuve le projet politique de la collectivité et autorise les services à le mettre en œuvre. Il fait l'objet d'un règlement intérieur en annexe de ce pacte de gouvernance.

2.1.2. LE PRESIDENT

Il est l'organe exécutif de la communauté de communes. Il préside de droit l'ensemble des instances communautaires et peut déléguer l'exercice d'une partie de ses fonctions aux vice-présidents et le cas échéant, à d'autres membres du bureau.

Il est le garant du projet politique et incarne la collectivité. Il est responsable du cadre législatif et de l'exécution du projet politique ainsi que du budget. Il anime le Conseil communautaire, le Bureau ainsi que la Conférence des maires. Il est garant de la cohérence de l'action des Vice-présidents et des services.

Il peut déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux vice-présidents.

- 3 OCT. 2024

2.1.3. LES VICE-PRESIDENTS

Ils sont titulaires d'une délégation de fonction du président. Ils composent le bureau communautaire et sont chargés de la préparation et de l'animation de leur commission de travail en lien avec leur délégation. Ils sont chargés du suivi et de la mise en œuvre des dossiers et prérogatives qui relèvent de leur domaine de compétence.

Les vice-présidents :

- Agissent, dans le strict respect de leur arrêté de délégation donnée par le président, sur leur champ d'activité.
- Mènent les projets portés par leur délégation ainsi que l'ensemble des dossiers afférents.
- Rencontrent et travaillent régulièrement avec les cadres des services de la communauté dans leur champ de délégation.
- Se réunissent régulièrement, établissent l'ordre du jour, président et animent la commission ou les groupes de travail de leur délégation.
- Participent aux réunions, manifestations extérieures relevant de leur délégation et représentent le président à sa demande.
- Accompagnent les animateurs de secteur (vice-présidents ou conseillers délégués de secteur) lors de la présentation, en réunions de secteurs, de dossiers relevant de leurs attributions.
- Veillent à ce que les points débattus en conseil communautaire aient été présentés préalablement pour avis en commissions et, en fonction des sujets, en réunions de secteurs.
- Veillent également à la bonne application des décisions après passage en conseil communautaire.

2.1.4. LES VICE-PRESIDENTS DELEGUES ET CONSEILLERS COMMUNAUTAIRES DELEGUES

Ils sont titulaires d'une délégation de fonction du président et sont chargés d'accompagner les vice-présidents dans la préparation et l'animation de leur commission de travail avec leur délégation. Ils accompagnent les vice-présidents dans le suivi et la mise en œuvre des dossiers et prérogatives qui relèvent de leur domaine de compétence.

Les vice-présidents et les conseillers délégués :

- Agissent, dans le strict respect de leur arrêté de délégation donnée par le président, sur leur champ d'activité.
- Accompagnent les vice-présidents dans les projets portés par leur délégation ainsi que l'ensemble des dossiers afférents.

2.2 LES INSTANCES DE CONCERTATION

2.2.1. LA CONFERENCE DES MAIRES

Jusqu'alors facultative, la conférence des maires est devenue une instance obligatoire par la loi Engagement et proximité du 27/12/2019, dans les EPCI à fiscalité propre, sauf lorsque le bureau comprend déjà l'ensemble des maires. La conférence des maires doit être installée par délibération.

La Conférence des Maires est l'instance stratégique de la gouvernance de la communauté de communes.

La Conférence des Maires est présidée par le Président et comprend l'ensemble des Maires de la Communauté de communes du Grand Chambord et des vice-présidents non-maires.

Elle est chargée d'élaborer, d'évaluer, d'amender le projet de territoire et de le soumettre à l'assemblée délibérante ; d'accompagner la préparation des orientations budgétaires et des budgets et de donner des avis sur des dossiers relatifs à l'exercice des compétences de la Communauté de communes.

Elle se réunit, sur un ordre du jour déterminé, à la demande de son président ou dans la limite de quatre réunions par an, à la demande d'un tiers des maires.

La convocation accompagnée de l'ordre du jour, est faite par le Président ou le Vice-président qui le supplée. Cette convocation est envoyée par courrier électronique la semaine précédente à la tenue de cette réunion.

Le relevé de décision de la réunion est adressé dans la semaine suivante la tenue de cette réunion aux membres ainsi qu'aux secrétariats de mairie.

2.2.2. LE BUREAU DES VICE-PRESIDENTS

Le Bureau des Vice-présidents a une mission de coordination de l'exécution des décisions du Conseil communautaire. Il est chargé de la préparation des assemblées du Conseil communautaire. C'est également une instance d'arbitrage du fonctionnement des services communautaires.

Le Bureau est composé du Président de la communauté, des Vice-présidents en charge d'une délégation et est ouvert aux Vice-présidents délégués, aux conseillers communautaires délégués ainsi qu'aux maires qui souhaitent y participer.

Le Bureau des Vice-présidents se réunit généralement 3 fois par mois (habituellement le vendredi matin de 9h15 à 12h00) en dehors des vacances scolaires où le rythme est adapté aux nécessités des services.

Une invitation est adressée par mail la semaine précédente la tenue de la réunion.

Un relevé des échanges est réalisé par les services et est transmis à tous les maires et vice-présidents non-maires.

2.2.3. LA CONFERENCE DE L'ENTENTE INTERCOMMUNAUTAIRE

Une « entente » est un accord entre deux ou plusieurs conseils municipaux, organes délibérants d'EPCI ou de syndicats mixtes, portant sur des objets d'utilité communale ou intercommunale compris dans leurs attributions et intéressant les divers membres.

C'est en 2013 (et confirmé en 2016 à la suite de la fusion des CC Beauce et Forêt et Beauce Ligérienne) que les élus des communautés de communes du Grand Chambord et de Beauce Val de Loire ont décidé de se constituer en Entente pour exercer en commun un certain nombre de projets ou de compétences.

La mission de la conférence est de définir les objets d'utilités intercommunales, donner son avis sur des sujets communs et proposer le cas échéant les conventions permettant de travailler ensemble.

Chaque communauté est représentée dans la conférence par 6 représentants désignés parmi les membres du Conseil communautaire de chaque collectivité.

L'entente n'a pas la personnalité morale. Elle n'est pas dotée de pouvoirs autonomes même par délégation des collectivités.

Toutes les décisions prises doivent, pour être exécutoires, être ratifiées par les deux conseils communautaires.

La conférence de l'entente intercommunautaire se réunit généralement tous les mois, une fois au Grand Chambord, une fois à Beauce Val de Loire.

L'ordre du jour de la réunion est établi conjointement par les deux collectivités.

La convocation des membres de la Conférence de l'Entente, accompagnée de l'ordre du jour, est faite par le Président qui accueille la conférence et adressée par mail.

2.2.4. LES COMMISSIONS DE SECTEURS

La loi du 27/12/2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique souhaite associer d'avantage les élus municipaux aux travaux de la communauté de communes.

Dans le cadre de l'élaboration du Schéma de Cohérence Territoriale puis dans celui du Plan Local d'Urbanisme intercommunal, le territoire de la communauté de communes a été divisé en 3 secteurs géographiques : à l'est autour du « pôle relais » de Saint-Laurent-Nouan, au sud autour du « pôle relais » de Mont-Près-Chambord et Bracieux et enfin à l'ouest sans création de pôle relais.

L'objectif de ces commissions territoriales est de favoriser une meilleure participation des élus municipaux, non communautaires.

Chaque secteur est placé sous l'animation d'un vice-président ou d'un conseiller communautaire délégué.

L'objectif de ces commissions est de débattre des priorités du secteur, de soumettre des propositions et d'émettre des avis sur la déclinaison territoriale des politiques de la communauté de communes.

Ces secteurs pourront évoluer et développer une mutualisation plus importante des ressources humaines ou matérielles, entre communes et/ou avec la communauté de communes.

Pour garantir l'unicité du territoire et le respect de l'égalité de traitement :

- Les convocations et les ordres du jour seront déterminés par le Président et les Vice-Présidents/conseillers délégués en charge de l'animation des secteurs et adressés aux élus des secteurs (communautaires et/ou municipaux) par les services de la communauté de communes par mail.
- Peuvent être invités à y participer des agents communaux ou intercommunaux ainsi que des personnes qualifiées.
- Les trois secteurs de la CCGC devront avancer au même rythme et donc prévoir des réunions de façon concomitante.

2.2.5. LES AG ANNUELLES DES ELUS DU TERRITOIRE

Elle est composée de l'ensemble des conseillers communautaires et municipaux des communes membres. Elle se réunit à minima une fois par an, courant septembre, pour la présentation du rapport d'activité de la communauté de communes.

- 3 OCT. 2024 LOW

2.3. LES INSTANCES DE TRAVAIL

2.3.1. LES COMMISSIONS THEMATIQUES

Dans l'esprit de la loi, pour faciliter l'organisation des commissions thématiques et permettre l'implication des élus, le nombre de commissions thématiques a été réduit.

Cette organisation permet aux élus d'avoir un regard sur des processus, plus transversal et de mieux appréhender les complémentarités des services dans l'exercice des compétences.

Elles sont composées des élus du territoire désignés par les communes par délibération.

Les commissions thématiques étudient et débattent des projets de délibération soumis au vote final du conseil communautaire. Elles émettent des avis et suivent la mise en œuvre des dossiers relevant de leur champ. Elles peuvent également proposer tout nouveau projet soumis au débat en conférence des maires. Elles se réunissent en tant que de besoin et généralement en amont des conseils communautaires.

Les commissions thématiques créées sont au nombre de 6 :

- Une commission aménagement du territoire comprenant, à l'échelle communautaire, les questions liées à l'exercice des compétences eau et assainissement, urbanisme, aménagement et infrastructures.
- Une commission développement économique.
- Une commission développement touristique et culturel dont l'Opération Grand Site.
- Une commission cohésion sociale et service à la population comprenant l'école de musique, les établissements nautiques et la mise en œuvre du projet social de territoire
- Une commission ressources.
- A l'échelle intercommunautaire, une commission Habitat et Transition Ecologique.

Au sein de chaque commission, en fonction des besoins et notamment au moment des orientations budgétaires, il pourra être nécessaire de créer des sous-commissions spécialisées, composées des mêmes élus.

L'ordre du jour des commissions thématiques est préparé par le président et le vice-président en charge de la délégation, sur proposition des services. Chaque commission est animée par le vice-président.

La convocation et l'ordre du jour sont adressés au plus tard une semaine avant la tenue de la commission. La convocation est adressée par mail et l'ordre du jour est mis en ligne sur l'extranet.

Le relevé de décision de la commission est ensuite mis à disposition sur l'extranet communautaire et donc accessible à tous.

2.3.2. LES GROUPES DE TRAVAIL

Les groupes de travail ont pour objet de contribuer aux études d'opportunité, de faisabilité et de suivi opérationnel de projet.

Ils peuvent également être constitués pour étudier de possibles transferts de compétence.

Ils sont créés sur demande du Président ou d'élus après avis de la Conférence des maires.

Un élu référent, désigné par le Président pilote le groupe de travail accompagné d'un technicien. Les groupes de travail sont composés d'élus volontaires et d'acteurs pertinents (partenaires institutionnels, habitants, acteurs économiques...).

Afin de garantir leur efficacité, les groupes de travail doivent rester, autant que possible, des instances de travail avec un nombre de membres restreint (maximum une dizaine).

Ils se réunissent sur invitation de l'élu référent et rendent compte de leurs travaux en conférence des maires, à la commission ad hoc ou en bureau des vice-présidents. Les modalités de fonctionnement seront déterminées à l'occasion de sa composition et le suivi des travaux sera consultable sur l'Extranet.

2.3.3 COPIL/COTECH

Les COPIL/COTECH sont créés dans le cadre de projets et ont pour objet de suivre et faire avancer les différents projets.

Ils sont créés lors des réunions de lancement des projets. Les membres qui composent ces instances sont désignés à ce moment.

Le vice-président et le technicien en charge du projet adressent les convocations, ordres du jour et relevé de décisions aux membres par mail.

2.4. LES INSTANCES DE CONSULTATION

2.4.1. LE CONSEIL DE DEVELOPPEMENT

Constitué de citoyens bénévoles, de « représentants des milieux économiques, sociaux, culturels, éducatifs, scientifiques, environnementaux et associatifs », le conseil de développement a pour but de faire émerger une parole collective, sur des questions d'intérêt commun et ainsi de contribuer à enrichir la décision politique. Il a aussi pour rôle de sensibiliser les citoyens aux enjeux territoriaux et de mobiliser les acteurs sur la définition des projets et des politiques publiques, aux côtés de la communauté.

2.4.2. LE CONSEIL SCIENTIFIQUE

Le Conseil scientifique a pour objectifs de créer les conditions d'échange, de partage, de production de connaissances à l'échelle de la communauté de communes dans les domaines de l'aménagement urbain, de la mise en œuvre du plan de gestion « Val de Loire- Patrimoine mondial » et de l'opération Grand Site de France en projet.

Il apporte sa contribution sur des thèmes de recherches proposés par la communauté de communes et peut proposer des sujets qu'il soumet.

Il peut être saisi par les différentes instances pour apporter conseils et avis sur les diverses publications et projets nécessitant une expertise scientifique.

Le conseil scientifique collabore avec les autres instances de consultation.

Il est composé d'une trentaine de membres choisis pour leurs compétences dans les champs disciplinaires concernant les enjeux du territoire et en fonction des opportunités des travaux scientifiques qui peuvent être conduits sur le territoire.

2.4.3. LES GROUPES DE TRAVAIL AVEC LES REPRESENTANTS DE LA SOCIÉTÉ CIVILE

Les dispositifs de participation citoyenne visent à redonner une place aux citoyens dans la fabrique des politiques publiques, en les associant aux processus de décision. Ils recréent des espaces de dialogue collectifs, où sont partagées des informations et une culture commune des enjeux du territoire.

Les modalités d'association des citoyens seront déterminées pour chaque projet, par le Président sur proposition des élus et des techniciens, en précisant le niveau au regard des cinq niveaux de l'information et de la participation couramment définis :

- ⇒ Niveau 1 : L'information :
 - Les habitants sont informés par différents médias (site internet, magazine communautaire, presse locale, réseaux sociaux...) du contenu puis de l'évolution du projet.
- ⇒ Niveau 2 : La consultation :
 - Les habitants sont invités à donner leur avis lors de réunions publiques ou par la procédure de l'enquête publique, sans pour autant que les élus et la maîtrise d'ouvrage soient dans l'obligation de suivre ces avis.
- ⇒ Niveau 3 : La participation :
 - Elle permet à tous les habitants-usagers qui le souhaitent de s'impliquer à tous les stades d'élaboration d'un projet.
 - La participation suppose la concertation (c'est-à-dire des temps de travail avec des groupes d'habitants, d'utilisateurs, la consultation et l'information).
- ⇒ Niveau 4 : La concertation : quelle différence avec le niveau 3 ?
 - On constitue des groupes de travail avec les habitants-usagers. Ces groupes peuvent prendre diverses formes : par tranches d'âge, sur un thème...
- ⇒ Niveau 5 : La co-construction.
 - Le projet est construit en commun.

3. LE ROLE ET LE STATUT DES ELUS DU TERRITOIRE

3.1. LES MAIRES

Ils composent la Conférence des Maires et participent aux différentes instances communautaires.

Le maire doit rendre compte, en conseil municipal, de l'activité de la communauté de communes.

3.2. LE PRESIDENT

Voir point 2.1.2.

3.3. LES VICE-PRESIDENTS

Voir point 2.1.3.

3.4. LES VICE-PRESIDENTS DELEGUES ET CONSEILLERS COMMUNAUTAIRES DELEGUES

Voir point 2.1.2.

3.5. LES VICE-PRESIDENTS OU CONSEILLERS COMMUNAUTAIRES DELEGUES EN CHARGE DE L'ANIMATION D'UN SECTEUR

Ils ont pour mission de garantir les relations et les échanges entre la communauté et les communes.

Dans ce cadre, ils :

- Animent le dialogue et assurent le partage de l'information à une échelle intra-communautaire.
- Suscitent et animent le débat afin d'associer les élus de leur secteur à l'élaboration des politiques communautaires.
- Présentent les projets de la communauté et rendent compte, en bureau communautaire, des points de vue des élus de leur secteur.
- Contribuent à l'appropriation, à la co-construction et à la définition des modalités de mise en œuvre des politiques communautaires lorsqu'elles impactent directement les communes du secteur.
- Travaillent avec les vice-présidents et les responsables des services de la communauté et des communes sur les sujets présentés en réunion de secteur.
- Contribuent au développement des coopérations et mutualisations entre communes.
- Participent aux réunions, manifestations extérieures relevant de leur délégation et représentent le président à sa demande.

3.6. LES CONSEILLERS COMMUNAUTAIRES

Ils composent le conseil communautaire ainsi que les commissions de travail.

Ils sont le relais de l'information communautaire au sein de leur conseil municipal.

Dans ce cadre :

- Ils font état auprès de la communauté des éventuels dysfonctionnements du service public communautaire dans les communes.
- Ils constituent les chevilles ouvrières des commissions thématiques et de secteur (également ouvertes aux conseillers municipaux).

Dans ce contexte, le conseiller communautaire s'engage à :

- Etudier en amont des réunions, les dossiers qui seront présentés en conseil communautaire et partager cette connaissance avec les élus de son conseil municipal.
- Se rendre disponible, s'investir dans les commissions thématiques et réunions de secteur et y participer régulièrement.
- Accompagner le vice-président ou le conseiller délégué dans le cadre de leurs travaux.
- Permettre aux élus communaux de comprendre le point de vue communautaire et, réciproquement, de porter le point de vue de sa commune à la connaissance des élus communautaires, dans le cadre des réunions de secteur et/ou des commissions.

3.7. LES CONSEILLERS MUNICIPAUX

Ils participent, chaque année, à l'assemblée générale des élus du territoire.

Ils peuvent en outre être membre des commissions thématiques et participer aux commissions de secteurs ainsi qu'à différents groupes de travail dans lesquelles il porte une vision territorialisée des projets.

Avec l'accès à l'Extranet, ils peuvent accéder à toute l'information de la communauté et peuvent interpeller l'ensemble de ses acteurs.

3.8. LES CONSEILLERS SIEGEANT DANS LES SYNDICATS INTERCOMMUNAUX

Désignés par délibération du conseil communautaire, les conseillers représentent la communauté de communes dans les syndicats et organismes satellites.

Ces conseillers s'engagent à se rendre disponibles pour participer aux instances syndicales et à rendre compte régulièrement des décisions en Conférence des Maires.

4. LES RELATIONS ELUS/ADMINISTRATION

Les éléments ci-dessous sont extraits du guide pratique « Comment travailler ensemble au service de son territoire ? » réalisé par la Maison des maires de l'Indre-et-Loire, l'AIDIL et le CDG37, en 2019.

4.1. LA MISSION DES ELUS

Le sens et la vision de l'action politique sont essentiels pour déployer des projets et des actions sur son territoire : quelles sont nos orientations et nos choix politiques ?

Ces orientations politiques sont précieuses pour les élus, l'administration et les citoyens...

Pourquoi est-ce si important pour tous ?

- Pour incarner la légitimité démocratique, la mission des élus consiste à mettre en œuvre les engagements pris au cours de la campagne électorale au travers d'orientations politiques. Ces orientations sont la synthèse des attentes de la population et œuvrent pour l'intérêt général.
- Telle une boussole, les orientations politiques fixent un cap général et une stratégie à moyen et long terme pour l'évolution du territoire, de l'administration et des services.
- La mission des élus est de transmettre clairement les orientations politiques à la direction générale. L'administration pourra ainsi traduire et proposer concrètement des projets et actions en cohérence avec les orientations.
- A partir des orientations politiques et des projets proposés, grâce à un dialogue permanent au sein des diverses instances et par secteur, les élus et l'administration élaborent une stratégie commune qui permet le déploiement des projets et des actions.
- Si le cap politique est fixé en début de mandat, il n'est pas définitif et peut évoluer au regard de nouveaux choix, mais aussi des évolutions de l'environnement législatif, normatif et financier.

4.2. LA MISSION DE L'ADMINISTRATION

L'administration évolue dans un environnement législatif et statutaire précis.

La mise en œuvre du projet politique nécessite que les acteurs de l'administration se saisissent des orientations et se mettent en ordre de bataille pour initier le changement, déployer les projets et les actions...

Pourquoi est-ce si important ?

- Les rôles et périmètres des élus et de l'administration doivent être définis en amont par et pour tous les acteurs, selon la répartition ci-après :
 - L'autorité territoriale et les élus sont les maîtres d'ouvrage
 - L'administration traduit les orientations politiques en assistant le maître d'ouvrage, puis en endossant le rôle de maître d'œuvre
- Si la stratégie du politique consiste à fixer le cap, la stratégie et l'expertise de l'administration visent à en permettre la bonne mise en œuvre. Elles sont donc complémentaires pour réussir le mandat et livrer les projets en temps et en heure.

- Sur le sens, l'administration doit diffuser et traduire le projet politique auprès de tous les agents pour aider la compréhension des choix et des arbitrages. Elle pilote l'organisation des directions, des services et assure le déploiement opérationnel des projets et des actions.
- Grâce à sa connaissance de l'historique de la structure, sa mission consiste à apporter aux élus une expertise de conseil pour déployer et sécuriser les actes et projets. Par ailleurs, l'administration doit avoir la capacité de s'adapter au changement pour aider, guider et proposer des alternatives aux élus

4.3. CONSTRUIRE ENSEMBLE

Orientations, stratégies, projets et actions sont autant d'éléments qui structurent un territoire, une ville, un village ou un quartier. Mais au-delà, « construire ensemble » constitue également un enjeu pour l'action publique locale.

Au cours du mandat, cette dernière doit nécessairement relever d'une co-construction qui permet de :

- Promouvoir l'exemplarité de l'engagement des élus et de l'administration pour susciter la confiance des citoyens, pour « faire société ensemble » et produire du bien commun,
- Concrétiser les orientations politiques du projet électoral selon les exigences régaliennes, réglementaires et statutaires qui garantissent équité et uniformité de traitement des citoyens et d'accès aux services publics,
- Concevoir une action publique qui sait répondre aux besoins des citoyens et améliore leur qualité de vie et leur bien-être au quotidien,
- Bâtir des organisations, des projets qui promeuvent l'amélioration de l'expérience vécue par les citoyens lors de leur contact avec le service public et tendre vers un service public efficient pour tous.

Cette co-construction passe par des temps d'échange, de discussion, régulier. La communication est fondamentale. La confiance mutuelle est aussi primordiale et permet aux parties de travailler ensemble. La confiance se renforce avec le temps en faisant preuve de loyauté, de respect mutuel et en tolérant un certain droit à l'erreur.

Les demandes des élus doivent être formalisées par écrit afin qu'une réponse soit apportée dans les meilleurs délais et afin d'avoir un meilleur suivi.

Les collaborations communes / CCGC peuvent également se traduire par des interventions communes sur des sujets similaires. Les relations doivent alors être formalisées au travers d'une convention temporaire d'organisation de la maîtrise d'ouvrage, ou encore d'une convention constitutive de groupement de commande.

Annexes :

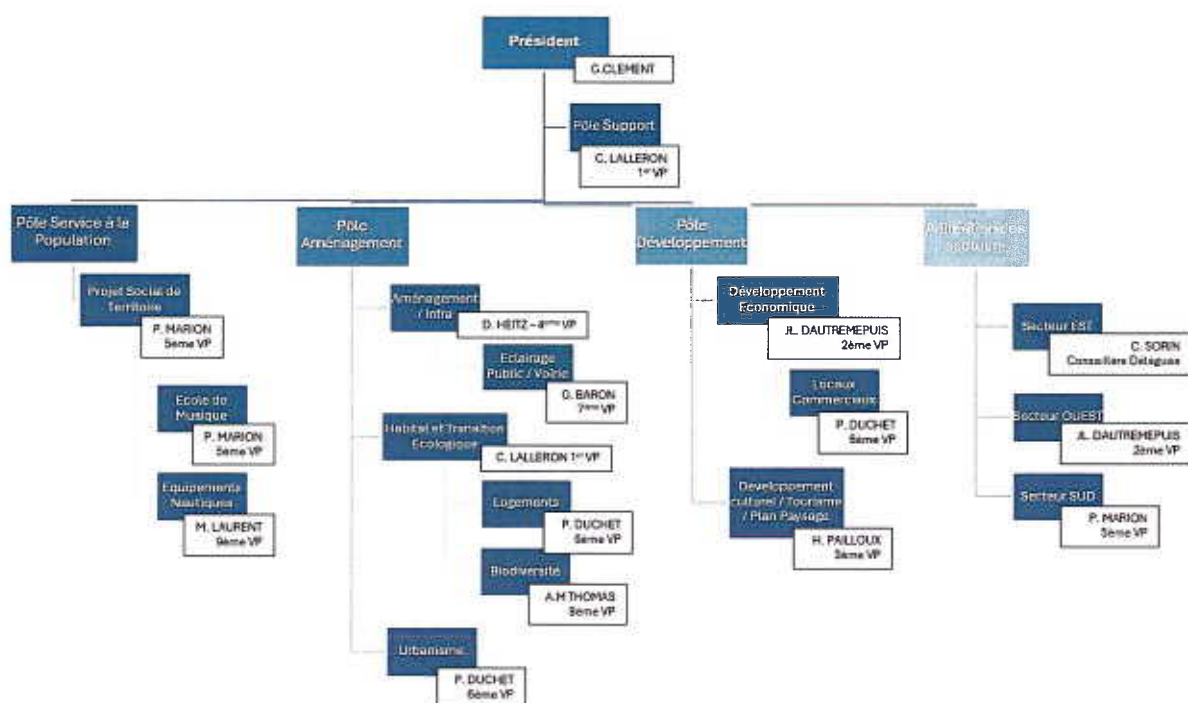
- Projet de territoire
- Organigramme des élus en charge d'une délégation
- 1. Règlement Intérieur du CC

ANNEXE : PROJET DE TERRITOIRE

Envoyé en préfecture le 02/10/2024
Reçu en préfecture le 02/10/2024
Publié le **3 OCT 2024**
ID : 041-214102204-20240926-P_2024_09_062-DE



ANNEXE : ORGANIGRAMME DES ELUS EN CHARGE D'UNE DELEGATION



REGLEMENT INTERIEUR

CONSEIL COMMUNAUTAIRE

DU

PREAMBULE

Le présent règlement a pour objet de préciser les modalités relatives au fonctionnement des instances de la Communauté de communes du Grand Chambord.

Le règlement intérieur permet notamment d'apporter des dispositions complémentaires à celles prévues par la loi et du code général des collectivités territoriales (CGCT). Ces compléments sont indispensables pour assurer le bon fonctionnement du Conseil communautaire.

PARTIE I : LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Rappel de la composition du Conseil communautaire :

La Communauté de communes est administrée par un Conseil communautaire constitué de membres élus au suffrage universel direct à raison de :

Commune	Population Municipale	Délégués Titulaires	Délégués Suppléants
SAINT-LAURENT-NOUAN	4 343	7	
MONT-PRES-CHAMBORD	3 271	5	
HUISSEAU-SUR-COSSON	2 280	4	
SAINT-CLAUDE-DE-DIRAY	1 773	3	
MONTLIVAUT	1 371	2	
BRACIEUX	1 306	2	
SAINT-DYE-SUR-LOIRE	1 143	2	
TOUR-EN-SOLOGNE	1 106	2	
LA FERTE-SAINT-CYR	1 057	2	
MASLIVES	703	1	1
FONTAINES-EN-SOLOGNE	630	1	1
CROUY-SUR-COSSON	525	1	1
THOURY	422	1	1
NEUVY	317	1	1
BAUZY	282	1	1
CHAMBORD	100	1	1
	20 629	36	7



CHAPITRE I.I : REUNIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Envoyé en préfecture le 02/10/2024
Reçu en préfecture le 02/10/2024
Publié le **3 OCT. 2024**
ID : 041-214102204-20240926-A_2024_09_062-DE

ARTICLE 1 : Attributions et périodicité des séances

Le Conseil communautaire règle par ses délibérations les affaires relatives aux compétences de la Communauté de communes.

Il est le seul organe pour :

- ▶ définir les grandes orientations, les principes d'actions et la stratégie de la Communauté de communes,
- ▶ voter le budget et tous documents financiers qui y seraient liés,
- ▶ créer des commissions communautaires,
- ▶ créer un service public ou commercial dépendant de la Communauté de communes et quel qu'en soit la forme juridique,
- ▶ exercer les compétences particulières qui lui sont attribuées par le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment celles soumises à des conditions de majorité qualifiée.

Le Conseil communautaire de la Communauté de communes du Grand Chambord se réunit au moins une fois par trimestre (article L2121-7 du CGCT) et généralement une tous les deux mois, au siège de la Communauté de communes (22 avenue de la Sablière à Bracieux) ou dans un lieu choisi par le Président dans une commune membre.

Le Président peut réunir le Conseil Communautaire chaque fois qu'il le juge utile (article L2121-9 du CGCT).

Le Président est tenu de convoquer le Conseil communautaire dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du Conseil communautaire en exercice. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai (article L2121-9 du CGCT).

ARTICLE 2 : Convocation

Toute convocation est faite par le Président. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour (article L2121-10 du CGCT).

Cette convocation est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée, afin d'être portée à la connaissance du public (article L2121-10 du CGCT).

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, ainsi que les questions portées à l'ordre du jour fixé par le Président (article L2121-10 du CGCT).

La convocation est adressée de manière dématérialisée ou, si les conseillers communautaires en font la demande, par écrit à leur domicile ou à une adresse indiquée par eux (article L2121-10 du CGCT).

Une note explicative de présentation (note de synthèse) sur les questions soumises à délibération est adressée avec la convocation aux membres du Conseil Communautaire et les éventuelles annexes par voie dématérialisée (article L2121-12 du CGCT).

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs (article L2121-12 du CGCT).

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Président sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le Président en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil communautaire, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure (article L2121-12 du CGCT).

ARTICLE 3 : Information des conseillers municipaux des communes membres non-conseillers communautaires



Les conseillers municipaux des communes membres qui ne sont pas membres du Conseil communautaire sont informés des affaires de la Communauté de communes faisant l'objet d'une délibération.

Ils sont destinataires, en même temps que les conseillers communautaires, d'une copie de la convocation adressée aux conseillers communautaires avant chaque réunion du Conseil communautaire accompagnée de l'ordre du jour et des notes explicatives de synthèse et des annexes (article L5211-40-2 du CGCT).

ARTICLE 4 : Ordre du jour

Le Président fixe l'ordre du jour. Il est reproduit sur la convocation (article L2121-10 du CGCT).

Dans le cas où la séance se tient sur demande du représentant de l'Etat ou par le tiers au moins des membres du Conseil communautaire en exercice, le Président est tenu de mettre à l'ordre du jour les points qui font l'objet de la demande.

ARTICLE 5 : Questions des conseillers communautaires

Chaque membre du Conseil communautaire peut adresser au Président des questions non inscrites à l'ordre du jour sur toute affaire portant sur des sujets d'intérêt général ou tout problème concernant la Communauté ou l'action communautaire (article L2121-19 du CGCT). Ces questions ne peuvent comporter de mise en cause personnelle.

Le texte des questions est adressé au Président par mail à l'adresse contact@grandchambord.fr, 3 jours ouvrés au moins avant la séance et fait l'objet d'un accusé de réception.

En fin de séance, le Président répond directement ou demande au Vice-président compétent ou à tout autre membre concerné de répondre. Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le Président peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance ultérieure du Conseil communautaire.

ARTICLE 6 : Accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché

Tout membre du Conseil communautaire a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des rapports de la Communauté de communes du Grand Chambord qui font l'objet d'une délibération (article L2121-13 du CGCT).

Ainsi, durant la semaine précédant la séance, les conseillers, sur rendez-vous, peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place, au siège de la Communauté de communes et aux heures ouvrables.

Dans tous les cas, ces dossiers sont tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

CHAPITRE I.II : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

ARTICLE 7 : Présidence

Le Président préside le Conseil communautaire. A défaut, il est remplacé par le Vice-président dans l'ordre du tableau de nomination (article L2121-14 du CGCT).

Le Président vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre les séances, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, supervise la dépouille des scrutins, juge conjointement avec le(s) secrétaire(s) les épreuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture des séances.

Le Président peut recevoir délégation d'une partie des attributions du Conseil communautaire. Il doit rendre compte des décisions prises dans ce cadre lors de chaque réunion du Conseil communautaire (article L5211-10 du CGCT).



ARTICLE 8 : Secrétariat de séance

Au début de chacune de ses séances, le Conseil communautaire nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations (article L2121-15 du CGCT).

Le secrétaire de séance assiste le Président pour la vérification du quorum et de la validité des pouvoirs, la constatation des votes et le dépouillement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal du Conseil communautaire.

ARTICLE 9 : Présence, exclusion, radiation

La présence ou l'absence des conseillers est mentionnée sur un état dressé par le secrétariat.

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, le conseiller communautaire empêché d'assister à une séance doit en informer le Président avant la séance et peut donner pouvoir de voter en son nom à un autre conseiller communautaire (article L2121-20 du CGCT).

Dans les communes de moins de 1 000 habitants, le conseiller communautaire empêché d'assister à une séance doit en informer le Président avant la séance et prévenir son suppléant ou donner pouvoir de voter en son nom à un autre conseiller communautaire. Si son suppléant est lui-même empêché, c'est le premier membre du conseil municipal suivant dans l'ordre du tableau n'exerçant pas de mandat communautaire qui est appelé à le remplacer (article L273-11 du code électoral). Seul le conseiller communautaire titulaire peut donner pouvoir à un autre conseiller communautaire titulaire. A défaut, il est considéré comme absent.

Le pouvoir doit être daté, signé et remis au Président en amont du conseil et au plus tard en début de séance.

Chaque conseiller communautaire ne peut détenir qu'un seul pouvoir (article L2121-20 du CGCT).

Il sera fait mention au procès-verbal des conseillers présents dès l'ouverture de la séance et de ceux qui sont arrivés en retard ou qui auront quitté la salle avant la fin de la séance.

ARTICLE 10 : Personnel

Les personnels de la Communauté de communes du Grand Chambord peuvent assister, en cas de besoin, aux séances du Conseil communautaire.

Ils ne prennent la parole que sur invitation du Président et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique ou des clauses contractuelles.

ARTICLE 11 : Accès et tenue du public

Les séances du Conseil communautaire sont publiques (article L2121-18 du CGCT).

Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis, aux places qui lui sont réservées, et garder le silence : toute marque d'approbation ou de désapprobation est interdite. Le Président peut demander à toute personne troublant l'ordre de quitter l'auditoire.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

ARTICLE 12 : Suspension de séance

Le Président prononce les suspensions de séance en fixe la durée et décide de la reprise des débats.

En cas de suspension de de courte durée la reprise de la séance ne constitue pas une nouvelle séance, à laquelle les conseillers doivent être régulièrement convoqués.



En cas de suspension de séance prolongée cela équivaut à une levée de la séance en cours. La reprise des débats constitue alors une nouvelle séance nécessitant de nouvelles convocations.

Le Président peut mettre aux voix toute demande de suspension de séance, formulée par au moins quatre membres présents du Conseil communautaire.

ARTICLE 13 : Séance à huis clos

Sur la demande de trois membres ou du Président, le Conseil communautaire peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, de se réunir à huis clos (article L2121-18 du CGCT).

Le public et les représentants de la presse doivent alors se retirer.

ARTICLE 14 : Police de l'assemblée (article L2121-16 du CGCT)

Le Président a seul la police de l'assemblée. Il fait observer et respecter le présent règlement.

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre public.

En cas de crime ou de délit, le président dresse un procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi.

CHAPITRE I.III : ORGANISATION DES DEBATS ET VOTE DES DELIBERATIONS

ARTICLE 15 : Quorum

Le Conseil communautaire ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance (article L2121-17 du CGCT).

La majorité est atteinte si le nombre de conseillers en exercice présents à la séance est supérieur à la moitié du nombre des membres en exercice (les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum). Pour la Communauté de communes du Grand Chambord la majorité sera donc de : 19 ((36/2)+1).

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance. Dans le cas où des conseillers se retirent en cours de séance, le quorum est vérifié avant la mise en délibéré des rapports suivants.

Quand, après une première convocation régulièrement faite, le Conseil communautaire ne s'est pas réuni en nombre suffisant, la délibération prise après la seconde convocation à trois jours au moins d'intervalle est valable quel que soit le nombre des conseillers présents (article L2121-17 du CGCT).

ARTICLE 16 : Déroulement de la séance

A l'ouverture de la séance le Président fait état des conseillers communautaires excusés et des pouvoirs des conseillers communautaires présents, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint, fait désigner un ou des secrétaire(s) de séance (article L2121-15 du CGCT).

Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente, et prend note des rectifications éventuelles (article L2121-14 du CGCT).

ARTICLE 17 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le Président aux membres du Conseil communautaire qui le demandent. Les membres du Conseil communautaire prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Président.

Chaque élu peut s'exprimer sans qu'il y ait une limitation de durée.



Si un orateur s'écarte de la question, trouble l'ordre par ses interruptions répétées ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Président.

ARTICLE 18 : Clôture de toute discussion

Un membre du Conseil peut demander au Président de séance qu'il soit mis fin à toute discussion et qu'il soit procédé au vote. Il appartient au Président de séance seul de mettre fin aux débats.

ARTICLE 19 : Votes

Ordinairement, le Conseil communautaire vote à main levée le résultat en étant constaté par le Président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre ou s'abstenant.

Le vote peut également avoir lieu au scrutin public (chaque conseiller à l'appel nominatif fait connaître publiquement son vote : pour, contre ou abstention), sur la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote (article L2121-21 du CGCT).

Enfin le vote peut également avoir lieu au scrutin secret (article L2121-21 du CGCT) (chaque conseiller vote de manière anonyme) :

- soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame,
- soit lorsqu'il s'agit de procéder à une nomination ou à une présentation.
Dans ce dernier cas, après deux tours de scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue (plus de la moitié des suffrages exprimés (sont entendus les votes pour et contre uniquement, puisque les abstentions ne sont pas comptabilisés comme un suffrage exprimé), il est procédé à un troisième tour de scrutin à la majorité relative. A égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Lorsque le Président est saisi simultanément (sur une même délibération) d'une demande de vote à scrutin secret et d'une demande de scrutin public le vote au scrutin secret doit être prioritaire. Toutefois, pour que cette demande l'emporte celle-ci doit bien émaner du tiers des membres présents (réponse ministérielle du JO AN du 09/02/1998 et au CE du 15/05/1908).

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés sauf lorsque la loi prévoit expressément une majorité renforcée. Les bulletins nuls, les bulletins blancs et les abstentions ne sont pas comptabilisés (article L2121-20 du CGCT).

En cas de partage égal des voix, sauf en cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante (article L2121-20 du CGCT).

ARTICLE 20 : Déontologie de vote

Les conseillers communautaires ne peuvent prendre part aux délibérations et votes relatifs aux affaires dans lesquelles ils sont intéressés personnellement ou comme mandataires. La jurisprudence considère comme intéressés les conseillers qui ont, dans une affaire, un intérêt distinct de l'intérêt général des habitants (article L2131-11 du CGCT).

ARTICLE 21 : Liste des délibérations

Dans un délai d'une semaine une liste des délibérations examinées par le Conseil communautaire est affichée au siège de la Communauté de communes et mis en ligne sur le site internet de la Communauté de communes (article L2121-25 du CGCT).

Les conseillers municipaux des communes membres sont destinataires dans un délai d'un mois suivant chaque séance de la liste des délibérations examinées par l'organe délibérant et, dans un délai d'un mois suivant la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal de ses séances (article L5211-40-2 du CGCT).



ARTICLE 22 : Procès-verbaux

Les délibérations sont inscrites par numérotation et par ordre de date, dans le registre. Elles sont signées par le maire et le ou les secrétaires de séance (article L2121-23 du CGCT).

Les séances publiques du Conseil communautaire donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique. Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires (article L2121-15 du CGCT).

Le procès-verbal de la dernière séance est envoyé avec la convocation de la séance suivante.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement. Les membres du Conseil communautaire ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. Les éventuelles demandes de correction ne doivent cependant pas modifier le sens des paroles qui avaient été prononcées en séance ; elles ne permettent pas de reprendre le débat qui avait eu lieu. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant (article 2121-15 du CGCT).

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté le procès-verbal est publié sous forme électronique sur le site internet de la Communauté de communes et un exemplaire papier est mis à disposition du public (article 2121-15 du CGCT).

ARTICLE 23 : Enregistrement des débats

Afin de s'assurer au mieux de la retranscription des débats pour le procès-verbal par les services, les séances sont enregistrées. Le Président rappellera oralement aux membres du Conseil communautaire qu'à chaque prise de parole, le conseiller communautaire doit appuyer sur le bouton ON du micro sur la table et indiquer son nom puis à la fin de son intervention, appuyer sur OFF.

Après l'approbation du procès-verbal, l'enregistrement est supprimé.

ARTICLE 24 : Groupes politiques

Constitution

Les conseillers peuvent se constituer en groupes selon leur volonté par déclaration adressée au Président, signée par tous les membres du groupe et comportant la liste des membres. Chaque conseiller peut adhérer à un groupe mais il ne pourra faire partie que d'un seul. Il n'y a pas d'obligation pour les conseillers d'adhérer à un groupe. Tout groupe politique doit réunir au moins 5 conseillers communautaires (article L2121-28 alinéa 2 du CGCT).

Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du Président. Le Président en donne connaissance au Conseil communautaire qui suit cette information.

Fonctionnement

Mise à disposition sur demande d'un local de réunion

Les conseillers constitués en groupe peuvent demander à utiliser une salle de réunion. Pour cela, la réservation devra se faire auprès de l'accueil de la CCGC. (Article L. 2121-27 du CGCT).

Bulletin d'information générale

Les conseillers constitués en groupe peuvent bénéficier d'un espace réservé dans le magazine communautaire. La taille et la répartition de l'espace d'expression réservé aux groupes sont fixées par le Conseil communautaire, dans une proportion correspondant à leur représentation au sein du Conseil communautaire.

Le texte de la tribune réservée aux groupes d'oppositions doit être transmis dans le même pas de temps que les services de la CCGC, avant la parution du bulletin communautaire dans lequel elle a vocation à être publiée.



La répartition et le contenu de l'espace d'expression réservé dans le magazine communautaire d'information aux différentes représentations politiques est fixée comme suit :

- Il peut intégrer des photos et des graphiques
- Les textes et images prévus pour les groupes politiques ne devront pas dépasser 1 pages (correspondant à 2 000 signes, espaces compris).
- Les tribunes à paraître doivent être transmises en fichier texte par voie numérique, avec accusé de réception, sur l'adresse mail contact@grandchambord.fr aux dates communiquées par le service de la communication qui en informera les groupes politiques en même temps que les services avant la parution du magazine.

Le Président est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute d'une négligence ou d'une volonté de nuire. Par conséquent, le Président, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le ou les groupes politiques est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le groupe en sera immédiatement avisé.

PARTIE II : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 25 : Modification du règlement intérieur

Des modifications au présent règlement peuvent être proposées par la moitié des membres du Conseil communautaire ou par le Président.

ARTICLE 26 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable à la Communauté de communes du Grand Chambord. Il sera ensuite adopté à chaque renouvellement de la Communauté de communes dans les 6 mois qui suivent son installation. Dans l'attente, le règlement adopté par le précédent organe délibérant demeure en vigueur.

ARTICLE 27 : Recours contentieux à l'encontre du règlement intérieur

La délibération par laquelle le Conseil communautaire adopte ou modifie son règlement intérieur constitue un acte administratif susceptible de faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir.

Délibération N° A-2024-09-063

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de
Conseillers
en exercice : **27**
Présents : **20**
Votants : **25**

Le 26 septembre 2024, le Conseil Municipal s'est réuni à vingt heures trente en Mairie sous la Présidence de Monsieur LAURENT Michel, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 19/09/2024

PRÉSENTS : MM. LAURENT Michel, HERNANDEZ Jacky, LAURENT Christophe, SOUCHET Christine, TOURETTE Sandrine, QUARTIER Jacques, LALLERON Christian, PERRIN Gilles, POTONNIER Gérard, VARLET Marie-Claire, LE TOUX Philippe, GUERIN Laurence, BAUSSIER Christel, LUCAS-RIFFAUD Valérie, GAUMOND Charlotte, HAHUSSEAU Yves-Marie, DAVEAU Colette, MESPOULEDE Bruno, VASCO Chantal, PARARD Brigitte.

EXCUSÉS :

Mme GUIBERTEAU Elisabeth représentée par Mme SOUCHET Christine
M. STURLESE Patrick représenté par M. LE TOUX Philippe
M. VIET Dany représenté par M. PERRIN Gilles
M. FRIAUD Stéphane représenté par Mme DAVEAU Colette
M. GOURDON Guillaume représenté par Mme PARARD Brigitte

ABSENTS :

Mme FATMI Sandrine
Mme LODI Valérie

M. HERNANDEZ Jacky a été désigné secrétaire de séance.

A-2024-09-063 - ADOPTION D'UN PACTE FISCAL ET FINANCIER ENTRE LA COMMUNE ET LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU GRAND CHAMBORD

Monsieur le Maire informe que depuis janvier 2023, les communes membres et la Communauté de communes travaillent conjointement à l'élaboration d'un Pacte Fiscal et Financier. Ce pacte a pour objectif d'organiser une solidarité financière entre l'EPCI et les communes et vise, en principe, à mieux organiser la gouvernance financière au sein de l'ensemble intercommunal.

Ce Pacte fiscal et Financier s'articule autour de deux axes qui comprennent chacun trois objectifs :

- ⇒ AXE 1 - Copiloter le projet de territoire
 - Objectif 1 : copiloter les équilibres financiers de la communauté
 - Objectif 2 : sécuriser l'évolution des compétences
 - Objectif 3 : envisager une solidarité réciproque
- ⇒ AXE 2 - Soutenir les communes
 - Objectif 1 : Sécuriser/renforcer la péréquation
 - Objectif 2 : Soutenir l'investissement des communes
 - Objectif 3 : Accompagner les communes en difficultés

Monsieur le Maire propose aux membres du Conseil municipal de se prononcer sur le Pacte Fiscal et Financier joint à la présente délibération.

Le conseil municipal,
Entendu les explications de Monsieur le Maire,

après en avoir délibéré à la majorité de 2 voix POUR, 15 voix CONTRE ET 8 ABSTENTIONS,

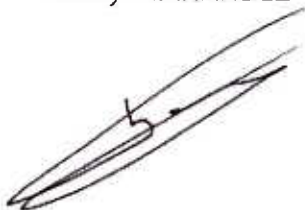
N'ADOpte PAS le Pacte Fiscal et Financier de la Communauté de communes du Grand Chambord.

Le Conseil Municipal propose la modification suivante :

Enlever le mot « porté » dans la phrase page 8 : « Mutualisation / redistribution d'une part de gains financiers ou fiscaux générés par un projet communautaire (**porté** ou financé par la CC au titre de ses compétences), au bénéfice d'une ou plusieurs communes ».

La présente délibération sera affichée et transmise à la Préfecture.

Le secrétaire de séance
Jacky HERNANDEZ



Pour extrait conforme,
Le Maire,
Michel LAURENT





PACTE FINANCIER ET FISCAL

JUIN 2024

Ce pacte Fiscal et Financier a été co-construit par les Maires et/ou Adjoints des communes de la CCGC.

Il est issu des échanges et arbitrages qui ont eu lieu lors de plusieurs réunions de travail :

- 07/06/2022 : Décision en CDME de lancer le recrutement d'un Bureau d'Etude (BE) pour réaliser un Pacte Fiscal et Financier (PFF).
- 15/12/2022 : Présentation en CDME par le BE Cabinet PIM d'une méthodologie de conduite d'un Pacte Fiscal et Financier par Arnaud JARRY (ANNEXE 1)
- 10/01/2023 : Validation en CDME de la proposition de Monsieur JARRY (ANNEXE 2) qui se décompose en phases et demande de modification de la proposition (ANNEXE 3) :
 - o Phase 1 : Diagnostic Financier et Fiscal du territoire
 - o Phase 2 : Construction des Axes du PFF
 - o Phase 3 : Elaboration des outils du PFF
 - o Phase 4 : Finalisation /Mise en Œuvre du PFF
- Début Mars 2023 (le 2-3-6-7-9) : Rencontre de chacune des communes (Maires/Adjoints/Secrétaires) par Monsieur JARRY lors d'entretien individuel d'1h30 et d'une matinée (le 9) pour l'ensemble des secrétaires de Mairies) (ANNEXE 4 – ANNEXE 5 - ANNEXE 6)
- 16/05/2023 : Présentation en CDME par Monsieur JARRY du rapport d'étape 1 de la phase de diagnostic. (ANNEXE 7)
- 02/06/2023 : Transmission d'un questionnaire à l'ensemble des Maires (ANNEXE 8)
- 29/06/2023 : Présentation des résultats du questionnaire et poursuite de la démarche – Séminaire 1 (ANNEXE 9)
- 17/07/2023 : Travail en séminaire 2 sur les AXES du PFF. (ANNEXE 10)
- 05/09/2023 : Diffusion du travail de Monsieur JARRY d'une première version exploratoire d'un Pacte Fiscal et Financier (ANNEXE 11)
- 26/09/2023 : Travail en séminaire 3 (ANNEXE 12) – Fin de la phase 1 et 2
- 10/10/2023 : Validation en CDME de la proposition de poursuite de la mission de Monsieur JARRY sur la phase 3 (ANNEXE 13)
- 21/12/2023 – Travail en séminaire sur la formalisation concrète de la démarche. (ANNEXE 14 et ANNEXE 11)
- 24/01/2024 – Travail en CDME sur la Version 2 du Projet de PFF en présence de Monsieur JARRY (ANNEXE 15) et Version 3 transmise à la suite (ANNEXE 16)
- 11/03/2024 – Travail en Séminaire (ANNEXE 17)
- 02/05/2024 – Travail en Séminaire et production d'un Pacte Fiscal et Financier Version 4 (ANNEXE 18– ANNEXE 19 – ANNEXE 20)
- Juin 2024 – Transmission d'un Pacte Fiscal et Financier dans sa version finale.

SOMMAIRE

Sommaire	2
Préambule	3
Le contexte territorial	3
Enjeux du pacte financier et engagements généraux	4
En synthèse : les grands axes du pacte financier	5
AXE 1 : Copiloter le projet de territoire	6
Objectif 1 : co-piloter les équilibres financiers de la communauté	6
1. Un temps de travail collectif régulier autour des équilibres prospectifs de la CC	6
2. Une actualisation partagée de la prospective financière autant que de besoin	6
Objectif 2 : sécuriser l'évolution des compétences	7
1. Renforcer le processus décisionnel lors de l'évolution d'une compétence	7
2. Produire un rapport quinquennal des charges transférées	7
Objectif 3 : envisager une solidarité réciproque	8
AXE 2 : Soutenir les communes	9
Objectif 1 - Sécuriser / renforcer la péréquation	9
1. Sanctuarisation de la prise en charge de 50% du prélèvement FPIC communal	9
2. Compensation aux communes perdantes des effets financiers « Natura 2000 »	10
3. Sécuriser les communes qui ont bénéficié de l'exonération d'AC négatives	10
4. Déploiement des services communautaires dédiés à la solidarité technique aux communes	11
Objectif 2 – Soutenir l'investissement des communes	11
1. Rappel des principes réglementaires (Article L5214-16-V du CGCT)	11
2. Eligibilité / priorisation des projets en fonction de leur nature	11
3. Détermination de l'enveloppe des fonds de concours	12
4. Processus d'attribution des fonds de concours	12
5. Fonds de concours des communes	12
Objectif 3 – Accompagner les communes en difficulté	13
1. Caractérisation de la situation de difficulté	13
2. Détermination et conditions de dispositifs d'accompagnement	13
3. Le cas spécifique d'un fonds de concours exceptionnel « solidarité »	13
4. Le cas des « avances remboursables »	13
5. Le cas d'un portage d'opération pour compte de tiers	14

PREAMBULE

Le contexte territorial

La communauté du Grand Chambord s'est construite au sein d'un périmètre géographiquement, structurellement et historiquement favorisé.

Les bons fondamentaux fiscaux et financiers qui en résultent sont réels et l'analyse consolidée conclut à **une excellente situation financière actuelle du territoire** : malgré les facteurs externes de tension ces 10 dernières années qu'il ne faut pas occulter (baisse des dotations, contribution à la solidarité nationale, réformes fiscales, inflations, coût de l'énergie, etc.), le territoire a pu maintenir son autofinancement, financer la montée en puissance de la communauté, contenir sa dette tout en maintenant un bon niveau d'investissement.

Dans ce contexte favorable et par une gestion prudente, la construction intercommunale s'est articulée autour de trois axes :

- **Mutualisation de la ressource fiscale économique**, notamment en provenance de la centrale nucléaire à Saint-Laurent-Nouan,
- **Prise en charge de compétences stratégiques** (aménagement de l'espace, développement économique, tourisme, environnement, urbanisme, logement et cadre de vie, etc.) et **de compétences structurelles** axées sur l'investissement (eau et assainissement, voirie, éclairage public, centre aquatique, haut débit, équipements culturels et sportifs, etc.)
- **Redistribution des marges** au travers de nombreux mécanismes plus ou moins directs de soutien aux communes, sur la base de règles consensuelles.

En parallèle de la dynamique intercommunale, les communes ont maintenu quant à elles leurs modèles initiaux autour de compétences de proximité et de niveaux de services généralement élevés.

Cependant, depuis quelques années, l'intensification de ce schéma a généré un certain nombre de difficultés inhérentes :

- **Complexification des relations financières CC/communes** avec l'accumulation jurisprudentielle de très nombreux dispositifs, parfois complexes et élaborés au cas par cas (FPIC, systèmes de fonds de concours, avances, modalités de calculs des attributions de compensation, etc.).
- **Dégradation financière de la grande majorité des communes** (peu de transferts de charges à la CC, haut niveau de service, investissements et coûts des équipements, dynamiques corrélatives des charges face à une faiblesse des marges de manœuvre fiscales).
- **Montée en puissance de la communauté**, de la charge administrative induite et de l'ampleur des projets pour le développement du territoire.
- **Difficultés de gouvernance** dans un contexte d'accélération de la complexité et de sollicitation accrue des élus, mais aussi dans un environnement exogène difficile (crise sanitaire en début de mandat notamment).

Ces évolutions sont venues progressivement fragiliser le consensus du fait d'écarts en termes de perception politique :

- **Les écarts de situations financières** avec la mise en évidence d'un contraste (même pondéré de l'effet d'échelle) entre la montée en puissance du projet communautaire, l'ampleur de certains projets et ses marges de manœuvre d'une part, et la situation dégradée de la très grande majorité des communes d'autre part ;
- **Les écarts de traitement entre communes**, avec une difficulté de lisibilité et de compréhension collective de la répartition et des développements de l'action communautaire sur le territoire ;
- **Les écarts d'interprétations** plus généralement, liés à la complexité de nombreux sujets (dont l'objectivation technique n'est pas toujours évidente), liés à la difficulté de sanctuariser et de transmettre les historiques et les savoirs (enjeux d'outils, de processus et de renouvellement des élus) et liés enfin à des enjeux de gouvernance qui doit s'adapter au contexte politique (maturité intercommunale, niveau de délégation, collégialité, ...).

Enjeux du pacte financier et engagements généraux

Malgré ces difficultés, le bilan est très largement positif tant au regard du développement, du niveau et de la qualité du service public délivré, qu'au regard de l'image dynamique et innovante du territoire.

Cependant, il apparaît nécessaire à ce stade de l'histoire intercommunale d'**engager une démarche de reconsolidation du pacte territorial et de la vision de la plus-value intercommunale**, auquel le pacte financier peut venir apporter sa contribution.

Ce contrat politique et financier territorial consiste dans l'écriture et la signature de principes et de règles pour rétablir et garantir une vision commune : perception partagée en termes d'équité, transparence et plus-value intercommunale dans les relations entre la communauté et ses communes membres.

Il est rappelé que **le pacte financier ne crée pas de droit et n'est pas opposable juridiquement** ; c'est un engagement politique à faire selon des règles consensuelles et préétablies, le pacte ne déroge en aucun point aux lois et règlements.

Autour de ces enjeux fondamentaux et au terme d'une réflexion collégiale, les élus ont décliné **six engagements politiques fondamentaux** qui imprégneront le contenu du présent pacte :

1. **Partager la même notion de solidarité** : la définition et la mise en pratique du principe général de solidarité devront être clarifiés (quel est le projet politique et quels en sont les outils), surtout dans un contexte où la répartition et l'évolution initiale des ressources, fiscales notamment, ne coïncide plus forcément avec la répartition et l'évolution des besoins (entre communes).
2. **Garantir l'égalité de traitement et l'équité des dispositifs** : les dispositifs qui mailleront le pacte financier définiront des règles pour garantir un traitement juste et uniforme des communes.
3. **Transparence / codécision** : sur un certain nombre de ses sujets, le pacte financier pourra s'attacher à déterminer un certain nombre de règles en complément du pacte de gouvernance. L'objectif sera d'expérimenter de nouvelles pratiques et de décliner des processus propices à accroître la codécision et la transparence.
4. **Repenser la subsidiarité** : en lien avec le projet de territoire, les élus s'engagent à initier et à construire un nouveau processus de réflexion, itératif et participatif, autour du périmètre de compétence de la communauté sur le territoire (nouvelle compétence / niveau de service / type d'action / ...).
5. **Préserver la soutenabilité financière du projet communautaire** : après un cycle historique et positif de sécurisation des stocks et des fondamentaux communautaires (résultat, trésorerie, actifs, ...), il est évident que s'amorce depuis quelques années un cycle plus sollicitant en termes de flux financiers lié à la montée en puissance du projet communautaire (structuration administrative, développement de compétences de gestion et des coûts de fonctionnement, multiplication et autofinancement des projets, ...). Le pacte financier devra ainsi permettre de vérifier que les options prises n'obéreront ni les marges de manœuvre ni la faisabilité du projet communautaire à moyen et long terme.
6. **Préserver l'autonomie financière et politique des communes** : préoccupation prioritaire des élus du territoire, la communauté est enfin un outil commun au service du territoire et de ses communes membres dont elle doit prendre en considération la situation financière, c'est-à-dire veiller à la préservation de leur capacité financière et à leur autonomie de gestion. A ce titre en particulier il est acté que **la communauté ne mettra pas en place de dotation de solidarité communautaire** ce qui nuirait aux propres marges d'autofinancement de la CC et installerait les communes dans une situation de dépendance accrue à la CC.

En synthèse : les grands axes du pacte financier

A l'issue de la démarche de diagnostic, d'analyses et d'échanges, les élus du territoire ont progressivement dégagé trois grands axes clefs pour structurer le pacte financier et fiscal :

- 1. Réaffirmer le pacte intercommunal** : le présent pacte financier permet de réaffirmer les attendus et les principes de la coopération intercommunale qui est un outil d'optimisation des ressources et des compétences à l'échelle d'un territoire. A ce titre, il réaffirme les principes d'utilisation qui en garantissent la plus-value : le préambule du pacte pose ainsi les 6 engagements fondateurs (cf. supra) qui seront déclinés ou pris en compte de façon opérationnelle dans les outils du pacte financier.
- 2. Copiloter le projet de territoire** : le présent pacte financier entend poser des processus et outils partagés de pilotage financier du projet communautaire : principes et règles de gouvernance financière, soutenabilité prospective du projet communautaire, transfert, financement et fonctionnement des compétences, etc...
- 3. Soutenir les communes** : le diagnostic territorial ayant fait ressortir une situation quasi-générale de difficulté financière des communes, quel qu'en soit les différents facteurs, il est fondamental de redéfinir une politique de soutien aux communes comme une composante du projet de territoire, en redéfinissant notamment les objectifs, les règles et les outils de la solidarité.

AXE 1 : COPILOTER LE PROJET DE TERRITOIRE

Le pacte financier définit un cadre de règles de fonctionnement et d'outils dans la mise en œuvre du projet communautaire. Cet enjeu se décline principalement autour ...

... d'engagements concernant la soutenabilité financière du projet communautaire

... de règles et d'outils pour encadrer l'évolution et le financement des compétences et du projet de territoire.

Objectif 1 : co-piloter les équilibres financiers de la communauté

Si les élus participent déjà activement à la décision financière (Conférences des Maires, Commissions Thématiques et Ressources, Conseil Communautaire en préparation et vote des Budgets, des Orientations, des Tarifs...), l'objectif du pacte financier est de les associer plus étroitement à la décision stratégique et au pilotage du projet communautaire.

1. Un temps de travail collectif régulier autour des équilibres prospectifs de la CC

Lors d'un séminaire annuel (selon des dates à définir en amont du rapport d'orientation budgétaire), ce travail permettra de définir et d'actualiser un certain nombre d'objectifs à horizon 2026, puis 2032 (niveau d'autofinancement, capacité de désendettement, résultat, niveau des investissements, autres ratios cibles ...).

Dans la version initiale du pacte financier, une première hypothèse de travail a été produite afin de proposer un scénario de référence « fil de l'eau ». Quelques hypothèses clefs retenues à horizon 2026 :

- **Evolution fiscale** selon l'indice des prix à la consommation harmonisé (pas d'hypothèses de dynamiques physiques)
- Consolidation des décisions prises dans le cadre des présents chapitres II.1.1 (FPIC) et II.1.2 (Natura 2000)
- Prise en compte du Plan Pluriannuel D'Investissement (PPI) sans taux de réalisation (100% du budget est réalisé).
- **Projection du CA de l'année N** sur la base des taux de réalisation moyens constatés/projetés et des données connues à date.
- **Affectation du résultat** selon deux hypothèses : 100% en fonctionnement / variable pour couvrir le besoin de financement tout en gardant un niveau minimum de 4 M€ de résultat.

2. Une actualisation partagée de la prospective financière autant que de besoin

L'outil prospectif permettra de vérifier la soutenabilité des décisions, en lien notamment avec le pacte financier, lors de chaque décision structurante (évolution du projet communautaire, travail sur le PPI*, politique fonds de concours, suivi et évolution de la solidarité territoriale, nouvelle prise de compétence, extension territoriale, etc.).

* NB – celle-ci sera présentée de façon territoriale par commune en complément de la présentation rétrospective qui sera faite dans le cadre du rapport quinquennal (cf. [Axe 1 Objectif 2.2](#)).

Objectif 2 : sécuriser l'évolution des compétences

Le sujet est ici de permettre aux élus de poser des engagements et des garanties dans les décisions en matière d'évolution et de financement des compétences.

1. Renforcer le processus décisionnel lors de l'évolution d'une compétence

Afin que l'évolution des statuts ou de l'intérêt communautaire soit conforme aux enjeux de soutenabilité financière ainsi qu'au projet communautaire, il est convenu que **la CLECT pourra être saisie par le conseil communautaire** (ou le tiers des conseils municipaux)¹ **préalablement à toute décision de transfert ou d'évolution du contenu d'une compétence de façon :**

- **à anticiper les incidences potentielles en termes de charges nettes et de dynamiques transférées** (pour la CC et pour les communes concernées) ;
- **à proposer des pistes de solutions pour une compensation équitable des charges.** Dans le prolongement des méthodes d'évaluation des transferts, seront notamment travaillées des méthodes de compensation des transferts prenant en compte les spécificités du cas (charges potentiellement transférées, transferts de dynamiques ou de risques, co-financement du transfert d'un équipement, prise en compte de la capacité financière et de la structure de financement de la commune, etc.) ;
- **à proposer, le cas échéant, des modalités alternatives de financement d'une compétence communautaire.** Il est envisagé ici l'hypothèse qu'une compétence déjà transférée puisse faire l'objet d'une réévaluation et d'une modification dérogatoire des attributions de compensation (enjeu de refinancement, corrections, rééquilibrage, nouvelle donne, ...).

Dans le cadre de ces travaux, les communes concernées s'engagent à fournir dans les délais tous les documents nécessaires.

2. Produire un rapport quinquennal des charges transférées

Conformément à l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts : *Tous les cinq ans, le président de l'établissement public de coopération intercommunale présente un rapport sur l'évolution du montant des attributions de compensation au regard des dépenses liées à l'exercice des compétences par l'établissement public de coopération intercommunale.*

Ce rapport donne lieu à un débat au sein de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale.

Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique. Ce rapport est obligatoirement transmis aux communes membres de l'établissement public de coopération intercommunale.

Ce rapport est un **outil d'information et de meilleure compréhension de l'action de la CC et des coûts qu'elle supporte depuis le transfert**. Il permet notamment de vérifier la cohérence entre les charges évaluées lors des transferts et les charges réellement assumées par l'EPCI.

A ce titre, **un éclairage rétrospectif des investissements communautaire sera présenté sous un angle territorial (localisation par commune).**

NB : il est précisé que pour un certain nombre de compétences (dont l'exercice est fortement mutualisé notamment), il sera difficile voire impossible de descendre en dessous d'un certain seuil de précision.

¹ Dernier alinéa du IV de l'article 1609 nonies C du CGI : *A la demande de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre ou du tiers des conseils municipaux des communes membres, la commission fournit une estimation prospective des charges susceptibles d'être transférées par les communes à l'établissement ou par ce dernier aux communes. Cette estimation prospective ne dispense pas la commission d'établir le rapport mentionné au septième alinéa du IV du présent article.*

Objectif 3 : envisager une solidarité réciproque

Si la notion de copilotage implique que les communes participent activement à la stratégie de la communauté, elle induit aussi que **les communes participent, dans certains cas très particuliers et exceptionnels, au financement du projet communautaire.**

La portée de cet article permet d'introduire **un principe de réciprocité dans la solidarité du couple communes / communauté.**

Cette forme de solidarité des communes vers la CC n'est ni encadrée ni critérisée dans le pacte financier.

Le cas échéant, il relèvera ainsi du collège des maires d'envisager les possibilités et modalités éventuelles de cette participation ; par exemple :

- Versement par une commune d'un **fonds de concours à la communauté** dans le cadre d'un projet spécifique ;
- Modalités de **refinancement d'une compétence** par les attributions de compensation (cf. objectif 2.1 supra) ;
- **Mutualisation / redistribution d'une part de gains financiers** ou fiscaux générés par un projet communautaire (porté ou financé par la CC au titre de ses compétences), au bénéfice d'une ou plusieurs communes ;
- Modalités de **minoration des attributions de compensation dans le cas exceptionnel prévu à l'article 1° du V de l'article 1609 nonies C** : « dans le cas où une diminution des bases imposables réduit le produit global disponible des impositions (...), l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale peut décider de réduire les attributions de compensation ; (...) »

AXE 2 : SOUTENIR LES COMMUNES

Les élus du Grand Chambord reconnaissent un principe général de solidarité territoriale comme l'expression d'un lien, notamment financier, créé par une responsabilité et des intérêts communs qu'incarne la communauté de communes.

Ce lien sous-entend la mise en commun, le partage, la redistribution asymétrique (certains contribuent, d'autres bénéficient) et évolutif dans le temps, de charges, de ressources, de plus-value, de gains ou de pertes au profit d'un objectif supérieur.

Les élus identifient ainsi trois types de solidarités auxquels répondront les trois objectifs de cet axe :

- La « **péréquation** » : mécanismes récurrents de contribution / redistribution financières (FPIC, DSC, DGF, ...), visant à compenser, voire à réduire, des inégalités structurelles entre les collectivités. Ces inégalités territoriales doivent être objectivement mesurables, ou définies de façon consensuelle.
- Le « **soutien** » : dispositif ponctuel de financement, pouvant intégrer des critères de péréquation et des objectifs de projet de territoire, afin d'aider, d'orienter, d'encourager.
- Les « **aides** » : solidarité au sens premier du terme, l'aide consiste en la mise en place de certaines mesures visant à reconnaître un besoin ponctuel, conjoncturel, lié à une situation particulière voire exceptionnelle.

Objectif 1 - Sécuriser / renforcer la péréquation

1. Sanctuarisation de la prise en charge de 50% du prélèvement du FPIC² communal

Chaque année depuis 2015, la communauté prend en charge 50% du prélèvement des communes par le biais d'une procédure dérogatoire, à l'unanimité des membres du conseil communautaire (ou des conseils municipaux et des 2/3 du conseil communautaire).

Or il s'avère aujourd'hui que cette prise en charge, qui sécurise l'équilibre d'un certain nombre de communes, fait peser dans le même temps un risque financier important (tout du moins une incertitude pour les autres) en cas d'opposition de l'un des membres.

Les élus souhaitent ainsi supprimer ce risque, tout en renforçant la discussion et le débat communautaire dans le cadre d'un processus collégial axé sur la solidarité et le soutien du territoire (cf. articles suivants du présent pacte financier).

Ainsi, à compter de l'exercice 2024 :

- La prise en charge de 50% du prélèvement FPIC par la CCGC fera l'objet d'un **reversement pérenne au travers des attributions de compensation** (révision dérogatoire) à valeur 2023, soit 215 436 € répartis selon le tableau ci-contre (AC négative = -20 871 € / AC positives +194 565 €).
- Le **prélèvement FPIC sera réparti quant à lui conformément aux règles de droit de commun** (quelles que soient les évolutions à venir en termes de montant ou de règles de répartition, mais sans préjuger toutefois de la possibilité de modification dérogatoire dans le cadre des règles en vigueur).

		Prise en charge dérogatoire par la CC (50%)
41 013	BAUZY	2 248
41 025	BRACIEUX	11 812
41 034	CHAMBORD	1 558
41 071	CROUY-SUR-COSSON	4 718
41 085	FERTE-SAINT-CYR	8 916
41 086	FONTAINES-EN-SOLOGNE	5 414
41 104	HUISSEAU-SUR-COSSON	18 062
41 129	MASLIVES	5 246
41 148	MONTLIVAUT	9 944
41 150	MONT-PRES-CHAMBORD	27 767
41 160	NEUVY	3 110
41 204	SAINT-CLAUDE-DE-DIRAY	13 665
41 207	SAINT-DYE-SUR-LOIRE	9 397
41 220	SAINT-LAURENT-NOUAN	81 690
41 260	THOURY	3 231
41 262	TOUR-EN-SOLOGNE	8 660
		215 436

² Fonds national des Ressources Intercommunales et Communales.

2. Compensation aux communes perdantes des effets financiers « Natura 2000 »

Pour mémoire : la loi du 23 février 2005 sur le développement des territoires ruraux a mis en place **une exonération de la taxe foncière sur les propriétés non bâties (TFNB) pour les propriétaires de parcelles en site Natura 2000**. Cette exonération, valable pour 5 ans renouvelables (sous réserve d'un plan de gestion), vise à faciliter l'adhésion aux dispositifs de gestion et de restauration des habitats et espèces d'intérêt communautaire du réseau Natura 2000.

Or la compensation fiscale de l'État, basée sur le taux de TFNB 2003, a intégré depuis 2009 l'ensemble des variables d'ajustement et de stabilisation de l'enveloppe normée des concours de l'État aux collectivités locales (« contrat de stabilité »), la faisant diminuer d'environ 3/4. La difficulté induite pour un certain nombre de communes a conduit l'Etat à figer cette compensation au niveau de l'année 2016.

En outre, une dotation budgétaire « Natura 2000 » créée en 2019, devenue « dotation biodiversité » en 2020 puis incluse en 2023 dans la dotation « Dotation biodiversité et aménités rurales », *soutient les communes faisant face à des charges spécifiques, notamment procédurales, résultant de la désignation de site Natura 2000*. Cette dotation est répartie entre les communes de moins de 10 000 habitants dont le territoire terrestre est couvert à plus de 75 % par un site Natura 2000 (50% depuis 2023) et dont le potentiel financier par habitant est inférieur à 1,5 fois (2 fois depuis 2023) le potentiel moyen par habitant des communes de même strate démographique ... pour un montant planchonné à 3 000 € (depuis 2023). **Ci-après le détail du bilan des pertes, compensations et dotations en 2022 :**

Communes	FNB - BASE 2022 COMMUNE EXO PARC NATURA 2000 / COMMUNE	TALUX TFNB 2022	Perte fiscale	FNB - ALLOCATION COMPENSATRICE - Exonération FNB Natura 2000 / COMMUNE 2022	Perte fiscale nette en 2022	Attribution dotation Natura 2000 en 2022	Solde net en 2022
BAUZY	-	49.05	0	-	0	3 613	3 613
BRACIEUX	-	47.43	0	-	0	16 748	16 748
CHAMBORD	nc	108.18		-	0	0	0
CROUY-SUR-COSSON	-	43.08	0	-	0	5 334	5 334
LA-FERTE-SAINT-CYR	-	43.49	0	-	0	12 631	12 631
FONTAINES-EN-SOLOGNE	-	41.36	0	-	0	8 181	8 181
HUISSEAU-SUR-COSSON	968	60.21	-583	125	-458	0	-458
MASLIVES	-	40.93	0	-	0	0	0
MONTLIVAUT	-	44.22	0	-	0	0	0
MONT-PRES-CHAMBORD	15 956	54.13	-8 637	1 758	-6 879	0	-6 879
NEUVY	50 774	64.16	-32 577	5 143	-27 434	3 879	-23 555
SAINT-CLAUDE-DE-DIRAY	-	57.02	0	-	0	0	0
SAINT-DYE-SUR-LOIRE	-	40.87	0	-	0	0	0
SAINT-LAURENT-NOUAN	-	26.42	0	-	0	0	0
THOURY	17 251	64.35	-11 101	2 044	-9 057	5 189	-3 868
TOUR-EN-SOLOGNE	10 446	60.15	-6 283	1 168	-5 115	12 582	7 467
Totaux	95 395		-59 181	10 238	-48 943	68 157	19 214
Perte compensée							-34 759

Par le présent pacte financier, la CCGC décide de compenser la différence 2022 de 34 759 € aux communes perdantes (variation dérogatoire des attributions de compensation). Toute variation de plus de 10% de cette perte pourra faire l'objet d'une correction de cette compensation.

3. Sécuriser les communes qui ont bénéficié de l'exonération d'AC négatives

Jusqu'en 2018, les attributions de compensation négatives pour les communes de Bauzy (7 545.53 €) et Tour-en-Sologne (124.87 €) n'ont pas été appelées par la communauté en application du V-1 de l'article 1609 nonies C (*Lorsque l'attribution de compensation est négative, l'établissement public de coopération intercommunale peut demander à la commune d'effectuer, à due concurrence, un versement à son profit*).

A partir de 2018, les nouveaux transferts (éclairage public et GEMAPI) ont bien fait l'objet d'une modification des AC sans remettre en cause cependant les acquis préalables.

Afin de sécuriser les communes concernées, il est acté au présent pacte financier que la CC ne reviendra pas sur les engagements pris.

4. Déploiement des services communautaires dédiés à la solidarité technique aux communes

Les élus souhaitent engager une démarche de réflexion approfondie **d'ici la fin du présent mandat**, afin de renforcer les services communautaires pour le soutien d'actions concrètes en faveur des communes.

Il s'agira en particulier de déterminer un **périmètre** d'actions possibles (marchés publics, coordination de groupements de commandes, secrétariat de mairie, personnel technique, conseil financier & recherche de subventions, montage de dossiers, maîtrise d'ouvrage déléguée ...), mais aussi des **modalités financières, soutenables** à moyen long termes pour la communauté **et intégrant potentiellement des enjeux de péréquation entre communes**.

Objectif 2 – Soutenir l'investissement des communes

Les fonds de concours constituent l'élément clé de la politique de solidarité financière de la communauté à son territoire. Les élus ont souhaité ci-après déterminer un certain nombre de règles afin :

- de **garantir la transparence** dans la politique d'attribution des fonds de concours ;
- de **déterminer des règles simples et lisibles**, tant dans la détermination que dans la répartition de l'enveloppe allouée ;
- de **distinguer les cas spécifiques d'aide aux communes en difficulté** (ensemble de mesures exceptionnelles d'aide en cas de difficultés conjoncturelles, développées à l'objectif 3).

1. Rappel des principes réglementaires (Article L5214-16-V du CGCT)

Afin de **financer la réalisation ou le fonctionnement d'un équipement**³, des fonds de concours peuvent être versés entre la communauté de communes et les communes membres après accords concordants exprimés à la majorité simple du conseil communautaire et des conseils municipaux concernés.

Le montant total des fonds de concours ne peut excéder la part du financement assurée, hors subventions, par le bénéficiaire du fonds de concours.

En outre pour rappel, le maître d'ouvrage bénéficiaire des fonds de concours doit assurer un financement minimum de 20% du montant des financements apportés par d'autres personnes publiques, fonds de concours et apport compris (art. L1111-10 du CGCT). Dans l'hypothèse où une commune ne serait pas en mesure de couvrir les 20% de la charge restante, il s'agira d'étudier le cas spécifique dans le cadre des règles fixées à l'objectif 3 - Accompagner les communes en difficulté, du présent chapitre.

2. Eligibilité / priorisation des projets en fonction de leur nature

Le pacte financier pose **un cadre de décision permettant d'aider à la décision collective dans l'attribution des fonds de concours**. Les communes sollicitant un fonds de concours communautaire devront en particulier :

- **Justifier que l'opération ne génère pas de surcoûts de fonctionnement**, en particulier en cas de difficultés financières, voire qu'elle permet de diminuer les coûts (à évaluer obligatoirement) ;
- Etablir que le projet présenté répond directement ou indirectement aux objectifs du **PCAET** ;
- S'assurer que le projet intègre plus généralement **une contribution positive aux enjeux du projet de territoire** (maîtrise des énergies, renforcement des mobilités, santé publique, sécurité routière, paysage et préservation de l'environnement).

³ Le financement du fonctionnement d'un équipement est établi hors personnel ou coûts liés à l'activité (consommation de fluides, maintenances diverses, entretien du bâtiment, etc.).

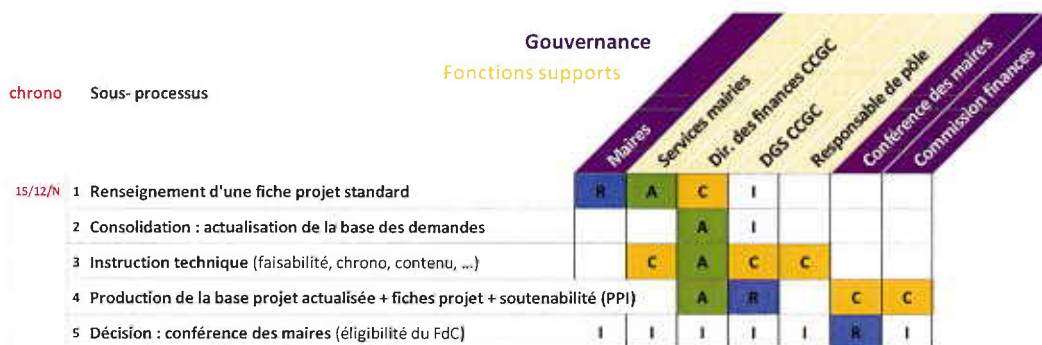
3. Détermination de l'enveloppe des fonds de concours

Votée chaque année par délibération du conseil communautaire, l'enveloppe des fonds de concours sera spécifiquement déterminée en 3 temps, pour chaque exercice 2024 à 2026 :

- **Recensement des projets matures identifiés par les communes** : un document cadre sera transmis de façon à collecter les informations nécessaires à l'arbitrage et à faciliter la consolidation d'une base de travail homogène.
- **Présentation en conférence des maires d'une prospective financière des équilibres communautaires**, détaillant notamment le PPI avec / hors enveloppe potentielle des fonds de concours. Il s'agira en particulier de déterminer la soutenabilité financière de la nouvelle politique de soutien, sans remettre en question le financement des actions communautaires programmées et conformément aux engagements du pacte financier (cf. Axe II point 2)
- **Dans un troisième temps** (et à programmer chaque année en lien avec le débat d'orientations budgétaires), la **conférence des maires décidera à la majorité, des choix et priorités des projets retenus, en intégrant** :
 - Un **rapport rétrospectif des fonds de concours** distribués (date à déterminer) ;
 - Une présentation de la **base actualisée des projets** (NB : pour les nouvelles propositions une date butoir devra être déterminée pour 2025) ;
 - La **conformité des projets aux enjeux** décrits au point 2 ;
 - **La prospective financière actualisée de la CCGC** (cf. axe II) ;

4. Processus d'attribution des fonds de concours

Outre le respect des équilibres financiers ainsi que des orientations de financement de la CCGC, l'attribution des fonds de concours devra respecter un certain nombre de règles en termes de processus :



R : Réalisateur

A : Approbateur Responsable

C : Consulté

I : Informé

5. Fonds de concours des communes

Pour mémoire, la possibilité de fonds de concours versés par les communes dans le cadre d'un projet communautaire pourra faire l'objet d'un accord conjoint (en dehors de toute opération pour compte de tiers).

Objectif 3 – Accompagner les communes en difficulté

La communauté du Grand Chambord pourra mettre en œuvre un certain nombre d'actions d'aide aux communes en cas de difficulté financière majeure et exceptionnelle. **La possibilité d'un tel accompagnement est la manifestation première de la solidarité communautaire.**

La typologie de cas et d'enjeux étant par définition variée ou imprévisible, **le pacte financier entend donner ci-après quelques repères décisionnels tout en encadrant une démarche qui garantira l'expression de la collégialité politique dans le cadre d'un processus transparent.**

1. Caractérisation de la situation de difficulté

À tout moment, **le maire de la commune concernée fait un point détaillé à ses collègues maires en conférence des maires élargie**, afin de **caractériser précisément** la situation de difficulté financière rencontrée qui l'amène à solliciter un accompagnement spécifique.

Cette situation doit être jugée comme **exceptionnelle** (aggravante, non prévisible en nature ou en montant) et **conjoncturelle** (sa résolution est possible dans le cadre d'une solution transitoire).

2. Détermination et conditions des dispositifs d'accompagnement

Au sein de la **conférence des maires élargie** avec l'appui potentiel de la direction des finances, une solution sera recherchée et détaillée.

Un **plan circonstancié** sera élaboré et transmis à la connaissance des maires. Son **impact prospectif** sera notamment mis en perspective par la direction des finances de la CCGC. Une **convention spécifique** entre la CC et la commune concernée viendra préciser les modalités des dispositions envisagées, ainsi que les engagements réciproques.

L'ensemble des éléments visés fera l'objet d'une décision à majorité des maires, réunis au sein de la conférence des Maires Elargie.

3. Le cas spécifique d'un fonds de concours exceptionnel « solidarité »

Dans quelques cas particuliers la solution proposée pourra revêtir la forme de fonds de concours :

Dans le cas d'un **fonds de concours exceptionnel versé à la commune**, celui-ci sortira du périmètre et des règles relatives aux fonds de concours visés à l'objectif 2 de l'axe II.

4. Le cas des « avances remboursables »

En aucun cas la CCGC n'entend instituer de système d'avance de prêts et d'avances entre collectivités.

Conformément à l'instruction N° 02-042-M0 du 3 mai 2002⁴, il est rappelé en effet que les collectivités locales ne peuvent pas instituer des mécanismes généraux d'octroi d'avances et de prêts à caractère systématique.

⁴ https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dgfip/BOCP/2002/05-2002/ins02042.pdf?v=1504688733

Dans un cas exceptionnel et ponctuel ce type d'opération à caractère non onéreux, serait conditionné à l'accord de la DDFIP, des assemblées des deux parties, à la réponse négative d'une banque et à son inscription budgétaire.

5. Le cas d'un portage d'opération pour compte de tiers

Le **portage d'opération par la CC pour compte de tiers (sous mandat)**, permet à la commune de déléguer la maîtrise d'ouvrage d'une opération.

Au titre de ces opérations, **la CC perçoit directement des recettes** (subventions), des participations, voire contracter une dette (en constatant une créance sur la commune mandante) et **procède directement au paiement des factures**.

NB : depuis l'automatisation du FCTVA la commune mandante perçoit directement le FCTVA, ce qui suppose un ajustement de ces participations à la CC.

Dans l'hypothèse où ce type d'outil est mis en œuvre, il est précisé que l'opération fait l'objet d'un suivi étroit entre la CCGC et la commune concernée (notamment dans le suivi des évolutions de coûts).

Une convention détermine les modalités de remboursement par la commune.

Enfin, compte tenu de la charge induite de gestion humaine et financière (portage en trésorerie) pour la CCGC, son utilisation sera appréhendée au cas par cas dans le strict cas de l'accompagnement exceptionnel du présent objectif.

Délibération N° A-2024-09-064

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de
Conseillers
en exercice : **27**
Présents : **20**
Votants : **25**

Le 26 septembre 2024, le Conseil Municipal s'est réuni à vingt heures trente en Mairie sous la Présidence de Monsieur LAURENT Michel, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 19/09/2024

PRÉSENTS : MM. LAURENT Michel, HERNANDEZ Jacky, LAURENT Christophe, SOUCHET Christine, TOURETTE Sandrine, QUARTIER Jacques, LALLERON Christian, PERRIN Gilles, POTONNIER Gérard, VARLET Marie-Claire, LE TOUX Philippe, GUERIN Laurence, BAUSSIER Christel, LUCAS-RIFFAUD Valérie, GAUMOND Charlotte, HAHUSSEAU Yves-Marie, DAVEAU Colette, MESPOULEDE Bruno, VASCO Chantal, PARARD Brigitte.

EXCUSÉS :

Mme GUIBERTEAU Elisabeth représentée par Mme SOUCHET Christine
M. STURLESE Patrick représenté par M. LE TOUX Philippe
M. VIET Dany représenté par M. PERRIN Gilles
M. FRIAUD Stéphane représenté par Mme DAVEAU Colette
M. GOURDON Guillaume représenté par Mme PARARD Brigitte

ABSENTS :

Mme FATMI Sandrine
Mme LODI Valérie

M. HERNANDEZ Jacky a été désigné secrétaire de séance.

A-2024-09-064 - APPROBATION DES NOUVELLES ATTRIBUTIONS DE COMPENSATION (AC) RELATIVES A LA PRISE EN CHARGE A 50% PAR LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU GRAND CHAMBORD DU MONTANT DU FPIC 2023 DES COMMUNES

A-2024-09-064 - APPROBATION DES NOUVELLES ATTRIBUTIONS DE COMPENSATION (AC) RELATIVES A LA PRISE EN CHARGE A 50% PAR LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU GRAND CHAMBORD DU MONTANT DU FPIC 2023 DES COMMUNES

Vu l'article 1609 nonies C du Code général des impôts ;
Vu la délibération du Conseil communautaire du Grand Chambord n°041-128-2019 du 30 septembre 2019 ;
Vu la délibération du Conseil communautaire du Grand Chambord n°041-063-2023 du 26 juin 2023 ;
Vu la délibération du Conseil communautaire du Grand Chambord n°041-015-2024 du 15 avril 2024 ;

Monsieur le Maire rappelle que, dans le cadre du pacte fiscal et financier engagé par les communes et la Communauté de communes du Grand Chambord, une révision des attributions de compensation (AC) a été initiée afin de sécuriser les finances des communes. Cette révision porte l'intégration dans les AC de la part du FPIC (Fonds national de Péréquation des ressources Intercommunales et Communales) communal 2023 pris en charge par la CCGC.

Cette décision aura pour effet d'augmenter les AC du montant du FPIC 2023 payé par les communes. Le FPIC applicable aux communes et à la CCGC sera alors celui de droit commun, sans répartition dérogatoire. Ainsi, chaque commune prendra à sa charge sa part de FPIC comme attribuée par l'Etat, que celle-ci soit plus ou moins élevée que le montant 2023.

Les nouvelles attributions de compensation proposées sont les suivantes :

Communes	Attribution de compensation annuelle (délibérat° 2019 et 2023)	Part du FPIC communale 2023 prise en charge par la CCGC	Attribution de compensation 2024 et suivantes
BAUZY	- 6 165,38	2 248,00	- 3 917,38
BRACIEUX	43 053,86	11 812,00	54 865,86
CHAMBORD	10 486,22	1 557,00	12 043,22
CROUY SUR COSSON	- 1 161,66	4 718,00	3 556,34
LA FERTE SAINT CYR	26 899,26	8 916,00	35 815,26
FONTAINES EN SOLOGNE	10 792,80	5 414,00	16 206,80
HUISSEAU SUR COSSON	67 746,66	18 062,00	85 808,66
MASLIVES	18 360,54	5 245,00	23 605,54
MONTLIVALT	- 13 442,71	9 943,00	- 3 499,71
MONT PRES CHAMBORD	98 315,49	27 768,00	126 083,49
NEUVY	68 667,17	3 110,00	71 777,17
SAINT CLAUDE DE DIRAY	17 247,84	13 665,00	30 912,84
SAINT DYE SUR LOIRE	11 163,49	9 398,00	20 561,49
SAINT LAURENT NOUAN	2 171 749,97	81 690,00	2 253 439,97
THOURY	4 546,12	3 231,00	7 777,12
TOUR EN SOLOGNE	- 14 624,07	8 659,00	- 5 965,07
Total	2 513 635,60	215 436,00	2 729 071,60

La révision des attributions de compensation s'effectuant sans transfert de charge, l'avis de la CLECT n'est pas requis. Pour pouvoir s'appliquer, la révision doit obtenir la majorité des deux tiers des membres du Conseil communautaire, et l'avis favorable de l'ensemble des communes.

La révision ayant été adoptée à l'unanimité par le Conseil communautaire le 15 avril 2024, Monsieur le Maire demande au Conseil municipal de se prononcer sur la proposition de modification des attributions de compensation exposée ci-dessus.

Le conseil municipal,
Entendu les explications de Monsieur le Maire,

Envoyé en préfecture le 02/10/2024

Reçu en préfecture le 02/10/2024

Publié le : - 3 OCT. 2024

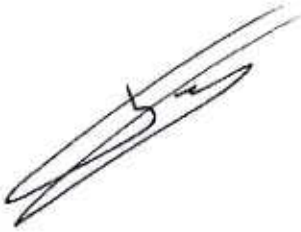
ID : 041-214102204-20240926-A_2024_09_064-DE

après en avoir délibéré à l'unanimité,

ADOpte à la nouvelle répartition des attributions de compensation intégrant la prise en charge de la moitié de la contribution au FPIC 2023 de chaque commune par la Communauté de communes du Grand Chambord, soit un montant de 2 253 439,97 € par an d'attribution de compensation pour la commune.

La présente délibération sera affichée et transmise à la Préfecture.

Le secrétaire de séance
Jacky HERNANDEZ



Pour extrait conforme,
Le Maire,
Michel LAURENT



Délibération N° A-2024-09-065

**EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Nombre de
Conseillers
en exercice : **27**
Présents : **20**
Votants : **25**

Le 26 septembre 2024, le Conseil Municipal s'est réuni à vingt heures trente en Mairie sous la Présidence de Monsieur LAURENT Michel, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 19/09/2024

PRÉSENTS : MM. LAURENT Michel, HERNANDEZ Jacky, LAURENT Christophe, SOUCHET Christine, TOURETTE Sandrine, QUARTIER Jacques, LALLERON Christian, PERRIN Gilles, POTONNIER Gérard, VARLET Marie-Claire, LE TOUX Philippe, GUERIN Laurence, BAUSSIÉ Christel, LUCAS-RIFFAUD Valérie, GAUMOND Charlotte, HAHUSSEAU Yves-Marie, DAVEAU Colette, MESPOULEDE Bruno, VASCO Chantal, PARARD Brigitte.

EXCUSÉS :

Mme GUIBERTEAU Elisabeth représentée par Mme SOUCHET Christine
M. STURLESE Patrick représenté par M. LE TOUX Philippe
M. VIET Dany représenté par M. PERRIN Gilles
M. FRIAUD Stéphane représenté par Mme DAVEAU Colette
M. GOURDON Guillaume représenté par Mme PARARD Brigitte

ABSENTS :

Mme FATMI Sandrine
Mme LODI Valérie

M. HERNANDEZ Jacky a été désigné secrétaire de séance.

A-2024-09-065 - APPROBATION DU RAPPORT DE LA COMMISSION LOCALE D'EVALUATION DES CHARGES TRANSFEREES RELATIF AU TRANSFERT DE LA PISCINE DE BRACIEUX

Vu le rapport de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) en date du 01 juillet 2024 relatif au transfert de la piscine de Bracieux ;

Monsieur le Maire informe que par délibération en date du 7 novembre 2022, le Conseil communautaire du Grand Chambord a intégré la piscine de Bracieux dans sa compétence « construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire ».

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que les attributions de compensation permettent de maintenir un équilibre budgétaire des communes membres et de leur EPCI lorsqu'il y a transfert de compétences et de charges. A ce titre, la CLECT établit et vote un rapport détaillé sur les transferts de compétence, de charges et de ressources.

Dans ce cadre, la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) s'est réunie pour évaluer le transfert de charge induit par ce nouvel équipement.

Le rapport relatif au transfert de la piscine de Bracieux est joint en annexe de la présente délibération.

Ce rapport est transmis à chaque commune membre de la Communauté de communes qui doit débattre et se prononcer sur celui-ci dans un délai de trois suivant sa transmission.

A défaut d'approbation du rapport de la CLECT par les Conseils Municipaux à la majorité qualifiée (2/3 des communes représentant la moitié de la population ou l'inverse), le Préfet fixera par arrêté le coût net des charges transférées.

Monsieur le Maire demande aux membres du Conseil Municipal de se prononcer sur le rapport de la CLECT relatif au transfert de la piscine de Bracieux tel que présenté en annexe.

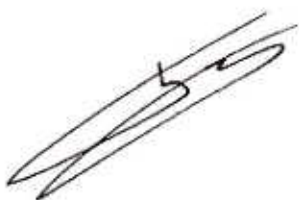
Le conseil municipal,
Entendu les explications de Monsieur le Maire,

après en avoir délibéré à l'unanimité,

ADOpte le rapport de la CLECT relatif au transfert de la piscine de Bracieux à la Communauté de communes du Grand Chambord.

La présente délibération sera affichée et transmise à la Préfecture.

Le secrétaire de séance
Jacky HERNANDEZ



Pour extrait conforme,
Le Maire,
Michel LAURENT





RAPPORT DE LA COMMISSION LOCALE D'ÉVALUATION DES CHARGES
TRANSFÉRÉES

Transfert de la piscine de Bracieux

01/07/2024

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 – Historique et caractéristiques de la piscine de Bracieux	2
CHAPITRE 2 – Missions de la CLECT	7
CHAPITRE 3 – Exemple du transfert de la piscine de Saint-Laurent	9
CHAPITRE 4 – Calcul des coûts de fonctionnement	12
CHAPITRE 5 – Calcul des coûts d'investissement	14
CHAPITRE 6 – Synthèse des réunions de la CLECT	22
CHAPITRE 7 – Proposition finale de calcul des attributions de compensation	26

CHAPITRE 1 – Historique et caractéristiques de la piscine de Bracieux

La Genèse

En 1969, la France compte 408 piscines. C'est à la fois peu au regard du territoire, mais beaucoup par rapport aux années 1920.

Les nageurs français n'ont pas toujours été aussi médaillés qu'aujourd'hui. Leurs résultats aux Jeux Olympiques de 1968 étaient tellement mauvais que le Ministère des Sports de l'époque (Gouvernement Jacques Chaban-Delmas et présidence Georges Pompidou), décide de lancer en 1969 un programme national de construction de piscines, plus connu sous le nom de plan « 1.000 piscines ».

À l'époque, ces constructions sont du ressort de l'État. Elles sont donc conçues selon une architecture nationale standardisée, avec quatre modèles de piscine choisis à la suite d'un grand concours national d'architecture.

Entre 600 et 700 piscines sont construites selon ces plans dans les années 1970.

C'est ainsi que Lucien Jardel, alors maire de Bracieux, a profité de cette opportunité et des subventions de l'Etat pour engager les travaux de construction de la piscine municipale dont nous parlons dans ce rapport.

- ⇒ En juin 1975, lancement d'un appel d'offres pour la construction d'une piscine comprenant :
 - un bâtiment à usage de vestiaires, sanitaires, local maîtres-nageurs, local infirmerie, local technique
 - Un bassin de 25m x 10m en plein air
- ⇒ En décembre 1975, dépôt du permis de construire.
- ⇒ En juin 1976, mise en service.

Gestion de la piscine

- ⇒ 1976 – 2021

Depuis sa construction et jusqu'en 2021, la piscine municipale est entretenue par le personnel municipal, dument formé et habilité à intervenir au quotidien pour maintenir la qualité de l'eau, entretenir les installations, notamment les pompes, les bâtiments et les plages et entretenir les espaces verts.

La recherche et l'embauche de maîtres-nageurs pour la période estivale, tout comme l'emploi de saisonniers pour la caisse et le nettoyage des vestiaires et sanitaires, est aussi du ressort de la municipalité.

- ⇒ 2021 – 2023

Devant la difficulté de recruter des maîtres-nageurs, la municipalité décide, après consultation du marché, de confier le recrutement des maîtres-nageurs à la société Equalia, les techniciens municipaux continuant à gérer le reste.

- ⇒ 2023 – 2024

La gestion de la piscine, hors entretien des espaces verts, est assurée par la Société Vert Marine.

En effet cette société a été retenue suite à l'appel d'offre lancé par la COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU GRAND CHAMBORD pour la gestion de ses autres équipements nautiques (Piscine Saint-Laurent-Nouan, Baignade Naturelle Mont-près-Chambord). La piscine de Bracieux avait été intégrée au périmètre de cet appel d'offre après accord de principe du conseil communautaire du 07/11/2022.

Principaux travaux effectués

⇒ Juillet 1995

- Suite à un courrier de la Préfecture, remise aux normes techniques pour la circulation d'eau des bassins : reprise et recyclage des eaux de surface par goulottes de débordement et bac surflot.

⇒ Janvier 1996

- Création d'un bâtiment +/- 30m², parpaings, dalle béton, charpente bois, tôle bac ardoise, isolation sous toiture, percement du mur du local technique.

⇒ Juillet 1996

- Inscription des différentes profondeurs d'eau (mini-maxi) d'une manière visible dès l'entrée du bassin, y compris en cas de changement brusque de profondeur.
- Aménagement des grilles d'aspiration de fond de bassin de manière à éviter leur obstruction par un baigneur.
- Présence de dispositif d'arrêt d'urgence des pompes d'aspiration à proximité immédiate des bassins (type coup de poing).

⇒ Mai 1997

- Création de la plage en dalles de calcaire reconstitué sur 200m² (77 847 frs).

⇒ Janvier 2007

- Décision de confier au cabinet Boitte l'étude et le suivi des travaux de remise aux normes de la piscine.

⇒ Octobre 2008

- Commission d'appel d'offres pour remise aux normes de la piscine municipale, notamment les accès PMR. Ouverture des plis en janvier 2009. Dix lots pour un montant initial de 442 663€, 711 942€ au final avec les avenants, subventionnés en partie (Conseil Général, Réserve parlementaire, Fond de concours communautaire, pays des Châteaux, ...) :

- Maçonnerie, carrelages
- Charpente, couverture
- Menuiseries aluminium, serrurerie
- Menuiseries bois
- Plâtrerie
- Electricité, VMC
- Sanitaire, Plomberie
- Chauffage
- Peinture
- Traitement des eaux

⇒ Juillet 2009

- Réouverture de la piscine municipale le 21 juillet (prévue initialement le 15 juin) après ces gros travaux de remise aux normes permettant d'éviter une fermeture administrative.

⇒ Juin 2012

- A la remise en route de la piscine au début de l'été 2012, le technicien a constaté des compléments journaliers d'eau très supérieurs à ceux des années précédentes (environ 32m3 de plus que les pertes journalières habituelles estimées entre 5 et 10m3).
 - Ouverture d'un dossier au titre de la protection juridique et de la RC Décennale
 - Attente de la fin de saison pour un constat précis (Octobre)
 - Création de regards de contrôle et détection de la fuite du côté goulotte sud (cassure au niveau du 4^{ème} avaloir)
- ⇒ Juin 2013
- Réparation de la fuite et remise en état de l'ensemble du réseau et des plages.

Caractéristiques

Comme indiqué précédemment la piscine de Bracieux date de 1974.

Elle est composée :

- D'un bassin de nage de 25 * 10, carrelé, de profondeur de 0,80 à 2M
- D'une pataugeoire
- D'un local d'accueil, vestiaires et sanitaires

Système de Chauffage et Traitement de l'eau :

- Filtration à sable
- Traitement au chlore
- Régulation du PH par PH minus
- Chauffage des bassins par panneaux solaires + réchauffeur gaz + production eau chaude sanitaire



Photo de l'entrée de la piscine



Photo du bassin et du bâtiment

CHAPITRE 2 – Missions de la CLECT

Mission

Au sein de la Communauté de communes du Grand Chambord, la CLECT est chargée d'une seule et unique mission : procéder à l'évaluation du montant de la totalité de la charge financière transférée à l'EPCI (la Communauté de communes du Grand Chambord) et correspondant à la compétence transférée.

Dans le cas présent, il s'agit de la piscine de Bracieux.

Périmètre de l'évaluation

Le périmètre de l'étude concerne la commune de Bracieux et l'ensemble des dépenses et recettes en fonctionnement comme en investissement.

Le transfert de la piscine intègre deux dimensions :

- Accueil et encadrement des différents publics :
 - Collégiens
 - Campeurs
 - Usagers (du territoire et hors territoire)
- Maintenance technique de l'équipement

L'entretien des espaces verts (tonte, taille ...) reste à la charge de la commune de Bracieux et sera refacturé à la Communauté de communes du Grand Chambord.

Principe d'évaluation de l'attribution de compensation (AC) de fonctionnement

Les coûts de fonctionnement sont évalués d'après leur coût réel dans les budgets communaux lors de l'exercice précédant le transfert de compétences ou d'après leur coût réel dans les comptes administratifs des exercices précédents ce transfert.

Dans ce dernier cas, la période de référence est déterminée par la commission.

Il en est de même pour les recettes de fonctionnement.

La différence entre les dépenses et les recettes permettent de déterminer la charge financière de l'équipement pour la commune. Cette charge correspondra au montant de l'attribution de compensation de fonctionnement.

Principe d'évaluation des dépenses d'investissement

De manière formelle, l'évaluation du coût d'investissement d'une compétence revient à calculer le coût d'amortissement annuel de l'ensemble des biens rattachés à la compétence, c'est-à-dire le coût d'investissement pour reconstruire un équipement identique divisé par sa durée probable de vie.

Le coût d'investissement pour reconstruire une piscine identique à celle existant à Bracieux est estimée à ce jour à 2,5 M€. Ce montant est validé par deux sources (Vert Marine et IPK-DELOITTE).

Néanmoins ce montant ne peut être pris tel quel car il nous est impossible à ce jour d'estimer lorsque le moment sera venu :

- Comment va se passer la reconstruction d'un équipement à neuf (quel endroit ? quelle architecture ? quelle réglementation ?)
- Quels seront les besoins réels de la population de la Communauté de communes du Grand Chambord ?

Il est possible de remplacer le coût de reconstruction par un coût de maintien en condition opérationnelle (MCO) de l'équipement sur la durée probable de vie de l'équipement.

Le montant des subventions qu'il serait possible d'obtenir doivent venir en déduction des coûts d'investissement.

CHAPITRE 3 – Exemple du transfert de la piscine de Saint-Laurent

Il nous a paru intéressant à titre d'exemple de présenter ici les résultats qui étaient ressortis des différentes sessions de la CLECT qui se sont réunies en 2014 et 2018 au sujet du transfert de la piscine de Saint-Laurent.

Les informations présentées ci-dessous sont extraites des rapports suivants :

- Rapport de la commission locale d'évaluation des charges transférées et de la commission ressources du 17 novembre 2014
- Révision du rapport de la CLECT - Piscine couverte revoyure - du 13 décembre 2018

Evaluation des dépenses de fonctionnement

Les dépenses de fonctionnement évaluées par la CLECT de 2014 étaient les suivantes :

RAPPEL – RAPPORT 2015**TOTAL CHARGES DE FONCTIONNEMENT**

Dépenses de Fonctionnement Identifiables :	4 900 €
Dépenses de Personnel :	190 000 €
Dépenses de Fonctionnement Non Identifiables Facilement :	84 683 €

TOTAL DEPENSES :	279 583 €
TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT	

<i>Tous publics/Usagers</i>	21 000.00 €
<i>Club Saint Laurent Nouan</i>	63 577.25 €
<i>Club Mer</i>	3 172.00 €
<i>Collège de Saint Laurent Nouan</i>	2 475.57 €
<i>Participation CD 41</i>	3 572.00 €
<i>Ecoles Hors Com Com</i>	4 105.50 €
<i>Ecoles Com Com (plus de 10) = 350 séances x 119 € =</i>	41 650.00 €

TOTAL RECETTES :	139 552.32 €
-------------------------	---------------------

Total Dépenses – Recettes = Attribution de compensation = 279 583 € - 139 552.32 € = 140 030.68 €

On notera que l'attribution de compensation de fonctionnement retenue pour l'année 2015 et suivante était de : 140 030,68€.

NB : La recette correspondant au « Club de Saint-Laurent » provient de la commune de Saint-Laurent-des-Eaux qui est facturée par la Communauté de communes du Grand Chambord sur le nombre réel des entrées effectuées par les membres du club.

Elles ont été revues comme suit au cours de l'année 2018 :

PROPOSITION REVISION 2018

TOTAL CHARGES DE FONCTIONNEMENT

Dépenses de Fonctionnement Identifiables :	4 900 €
Dépenses de Personnel :	190 000 €
Dépenses de Fonctionnement Non Identifiables Facilement :	84 683 €

TOTAL DEPENSES : 279 583 €

TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT

	2018	2019
Tous publics/Usagers	21 000.00 €	21 000.00 €
Club Saint Laurent Nouan	31 788.63 €	0.00 €
Club Mer	3 172.00 €	3 172.00 €
Collège de Saint Laurent Nouan	2 475.57 €	2 475.57 €
Participation CD 41	3 572.00 €	3 572.00 €
Ecoles Hors Com Com	4 105.50 €	4 105.50 €
Ecoles Com Com (plus de 10) = 350 séances x 119 € =	41 650.00 €	41 650.00 €

TOTAL RECETTES : 107 763.70 € 75 975.07 €

2018 : Total Dépenses – Recettes = Attribution de compensation = 279 583.00 € - 107 763.70 € = 171 819.30 €

2019 : Total Dépenses – Recettes = Attribution de compensation = 279 583 € - 75 975.07 € = 203 607.93 €

Cette révision a été faite à la demande de la commune de Saint-Laurent-des-Eaux qui a souhaité intégrer dans les AC, la recette du Club Saint-Laurent-Nouan. Cette recette a donc été passée à 0 sur deux ans (2018 et 2019) ce qui a provoqué une augmentation des AC pour la commune de Saint-Laurent-Nouan. En contrepartie elle ne recevra plus de facture de la Communauté de communes du Grand Chambord correspondant à l'utilisation de la piscine par le club nautique Saint-Laurent-Nouan. De ce fait le coût du club est figé dans les AC et devient fixe pour la commune quelle que soit l'utilisation de l'équipement par celui-ci.

Evaluation des dépenses d'investissement

Les dépenses d'investissement évaluées par la CLECT étaient les suivantes :

Dépenses d'investissement : 4 500 000 € / 40 = 112 500 €

Le rapport de la CLECT propose de transférer une charge à hauteur de 112 500 € par an retenue sur l'attribution de compensation.

Parallèlement à cela, la commune de Saint Laurent, propose d'apporter un fond de concours d'un montant de 1 000 000 € à la Communauté de Communes pour l'aider à financer le nouvel équipement.

Dans ce cadre, la Communauté de Communes ne peut pas prétendre aux deux sources de financement. Elle doit faire un choix entre les deux.

GRAND CHAMBORD
12, avenue de la Sablière - 41250 Bracieux

www.grandchambord.fr

RAPPORT DE LA CLECT ET DE LA COMMISSION RESSOURCES DU 20/10/2014

13

La Commission Ressources propose donc d'opter pour l'aide de 1 000 000 € via un fond de concours. En effet, cette option permettra à la Communauté de commune d'emprunter moins de fonds pour l'équipement et ainsi de se garder des marges de manœuvre pour emprunter sur d'autres politiques publiques.

On constate qu'il a été opté pour une AC d'investissement de 0€ en contrepartie d'un fond de concours de 1M€ apporté par la Commune de Saint-Laurent-Nouan à la Communauté de communes du Grand Chambord.

CHAPITRE 4 – Calcul des coûts de fonctionnement

Après analyse des chiffres communiqués par la commune de Bracieux, l'historique des dépenses de fonctionnement de la commune Bracieux pour l'entretien de la piscine sont les suivants :

PISCINE DE BRACIEUX - ETAT DES DEPENSES			
	MOYENNE ANNUELLE PERIODE 2014 - 2019	MOYENNE ANNUELLE PERIODE 2021-2022	COMPARAISON DSP ANNEE N
CHARGES A CARACTERE GENERAL	13 080,48 €	32 365,68 €	44 011,00 €
EAU	2 792,62 €	3 619,92 €	
ENERGIE	3 750,68 €	13 905,92 €	
ENTRETIEN	1 637,49 €	13 126,88 €	
FOURNITURE PETITS EQUIPEMENTS	884,54 €	233,97 €	
ENTRETIEN BATIMENTS	1 654,91 €	261,00 €	
MAINTENANCE	1 729,11 €	987,00 €	
AUTRES SERVICES EXTERIEURS	351,15 €	- €	
CATALOGUES ET IMPRIMES	280,00 €	231,00 €	
PERSONNEL	28 225,87 €	46 331,21 €	40 485,00 €
PERSONNEL SAISONNIER	24 702,77 €	42 808,11 €	
PERSONNEL COMMUNAL	3 523,10 €	3 523,10 €	
TOTAL DES DEPENSES	41 306,35 €	78 696,89 €	84 496,00 €

Dans ce tableau sont évoqués trois périodes :

1. La période 2014-2019 qui correspond à un mode de fonctionnement où la piscine est gérée exclusivement par du personnel communal.
2. La période 2021-2022 qui correspond à un mode de fonctionnement mixte où le personnel saisonnier (accueil et maître-nageur) est sous-traité à la société Equalia ; en revanche la gestion technique continue à être assurée par la commune.
3. Année 2023 où l'ensemble de la piscine est délégué à Vert Marine au travers de la DSP qui regroupe les équipements nautique de la Communauté de communes du Grand Chambord.

En face de ces dépenses, les chiffres communiqués par la commune de Bracieux nous indiquent les recettes suivantes :

PISCINE DE BRACIEUX - ETAT DES RECETTES			
	MOYENNE ANNUELLE PERIODE 2014 - 2019	MOYENNE ANNUELLE PERIODE 2021-2022	COMPARAISON DSP ANNEE N
RECETTES	22 288,13 €	30 231,94 €	28 500,00 €
ENTREES	10 678,11 €	7 960,50 €	
FERMAGE	8 179,20 €	17 209,44 €	
RECETTES EXCEPTIONNELLES	430,83 €	62,00 €	
RECETTES DEPARTEMENT	3 000,00 €	5 000,00 €	
DEFICIT EXPLOITATION	19 018,22 €	48 464,96 €	55 996,00 €

On trouve à nouveau les trois périodes déjà présentées pour les dépenses.

Ces chiffres ont été présentés et analysés lors des différentes sessions de la commission CLECT au cours de l'été 2023.

Après débat, c'est la période 2021-2022 qui a été considérée comme la plus représentative des coûts de fonctionnement de l'équipement.

Au cours de la commission CLECT du 29/08/2023, il a été convenu sans remarque particulière parmi les membres présents que les charges de fonctionnement annuelle s'élèvent à :

- 78686,89€ - 30231,94€ soit 48464,96€

C'est donc ce montant de 48464,96€ qui a été retenu comme AC de fonctionnement.

NB : Il a servi comme de base de calcul des AC provisoires versées par la commune de Bracieux à la Communauté de communes du Grand Chambord à compter du 1er juin 2023 (date de la prise en charge par la Communauté de communes du Grand Chambord de la piscine de Bracieux).

CHAPITRE 5 – Calcul des coûts d'investissement

Pour le calcul des coûts d'investissement, nous avons proposé lors des réunions de CLECT qui se sont tenues entre août 2023 et avril 2024, 4 scénarios :

1. Scénario 1 - Amortissement Standard
2. Scénario 2 - Amortissement Prolongé
3. Scénario 3 - Pas d'amortissement
4. Scénario 4 - Maintien en condition opérationnelle
 - Version 1 - sur 30 ans
 - Version 2 - sur 40 ans avec mise en place d'une cuve inox en cas de fuite du bassin

Vous trouverez ci-dessous le détail chiffré des différents scénarios.

Scénario 1 - Amortissement standard

Dans le cas de l'amortissement standard, on prend le coût d'une piscine neuve de caractéristiques identiques. Ce coût est estimé à 2 500 000€ par deux sources.

On déduit les potentielles subventions et on estime la durée d'amortissement du bien. On a choisi des durées standard de 25 et 30 ans. On obtient la grille de calcul suivante :

SCENARIO 1		AMORTISSEMENT STANDARD	
AC DE DROIT COMMUN			
INVESTISSEMENT		Amortissement 25 Ans	Amortissement 30 ans
Coût Piscine Neuve	2 500 000,00 €		
Subventions 30%	750 000,00 €		
INVESTISSEMENT ANNUEL		70 000,00 €	58 333,33 €
FONCTIONNEMENT ANNUEL		48 464,96 €	48 464,96 €
TOTAL ANNUEL ATTRIBUTION COMPENSATION		118 464,96 €	106 798,29 €
DEPENSES ACTUELLES COMMUNE BRACIEUX			
Fonctionnement	48 465 €		
Investissement	35 192 €	<i>Evolution de la dépense</i>	
TOTAL	83 657 €	42%	28%

Lors de l'analyse de cette grille de calcul, on constate les points suivants :

1. L'AC d'investissement annuel varie entre 70K€ et 58K€ suivant qu'on amortit en 25 ou 30 ans.
2. Si on ajoute l'AC de fonctionnement, la commune de Bracieux devra payer un montant annuel d'AC compris entre 118K€ et 106K€.
3. Les dépenses actuelles (année 2024) de la commune de Bracieux pour la piscine sont les suivantes :
 - Fonctionnement 48 465€ (AC de fonctionnement déterminée en août 2023)
 - Investissement 35 192€
 - Remboursement des emprunts restant à courir : 23 192€
 - Gros entretien réparation : 12 000€

Soit un total de 83 657€ qui est financé par le budget de la commune.

Si on applique le scénario 1, le montant des AC provoquera une augmentation comprise entre 30 et 40% du budget de la commune sur le chapitre piscine. Les élus de Bracieux considèrent que cette augmentation est insupportable pour les finances de la commune.

Scénario 2 - Amortissement Prolongé

Dans le cas de l'amortissement prolongé, on prend le coût d'une piscine neuve de caractéristiques identiques. Ce coût est estimé à 2 500 000€ par deux sources.

On déduit les potentielles subventions et on estime la durée d'amortissement du bien. On a choisi des durées prolongées de 50 et 60 ans. On obtient la grille de calcul suivante :

SCENARIO 2		AMORTISSEMENT PROLONGE	
AC DEROGATOIRE			
INVESTISSEMENT		Amortissement 50 Ans	Amortissement 60 Ans
Coût Piscine Neuve	2 500 000,00 €		
Subventions 30%	750 000,00 €		
INVESTISSEMENT ANNUEL		35 000,00 €	29 166,67 €
FONCTIONNEMENT ANNUEL		48 464,96 €	48 464,96 €
TOTAL ANNUEL ATTRIBUTION COMPENSATION		83 464,96 €	77 631,62 €
DEPENSES ACTUELLES COMMUNE BRACIEUX			
Fonctionnement	48 465 €		
Investissement	35 192 €		
TOTAL	83 657 €	<i>Evolution de la dépense</i> 0%	-7%

Lors de l'analyse de cette grille, on constate que par rapport au scénario 1, le montant annuel de l'AC diminue fortement et revient à des niveaux acceptables pour les finances de Bracieux.

En revanche les durées d'amortissement ne sont pas réalistes car si on ajoute ne serait-ce que 50 ans à l'âge actuel de la piscine de Bracieux, celle-ci aura 100 ans de fonctionnement lorsque l'amortissement sera terminé.

De ce fait ce scénario n'a pas été retenu par les membres de la CLECT.

Scénario 3 - Pas d'amortissement

Dans ce cas on considère qu'on ne reconstruira pas la piscine lorsqu'elle sera devenue inutilisable.

Elle sera démantelée et les frais correspondant seront payés par l'AC de fonctionnement.

Il n'y a donc pas d'amortissement puisqu'aucun investissement.

Dans ce scénario on obtient la grille de calcul suivante :

SCENARIO 3		PAS D'AMORTISSEMENT	
AC DEROGATOIRE			
INVESTISSEMENT			
Coût Piscine Neuve	2 500 000,00 €		
INVESTISSEMENT ANNUEL		- €	- €
FONCTIONNEMENT ANNUEL		48 464,96 €	48 464,96 €
TOTAL ANNUEL ATTRIBUTION COMPENSATION		48 464,96 €	48 464,96 €
DEPENSES ACTUELLES COMMUNE BRACIEUX			
Fonctionnement	48 465 €		
Investissement	35 192 €	Evolution de la dépense	
TOTAL	83 657 €	-42%	-42%

Cette solution ne permettant pas de conserver le patrimoine qui sera transféré à la Communauté de communes du Grand Chambord, elle n'a pas été retenue par les membres de la CLECT.

Scénario 4-1 - Maintien en condition opérationnelle 30 ans

Dans ce scénario, le principe est de réaliser de manière continue sur l'équipement existant les investissements nécessaires pour le maintenir en parfait état de fonctionnement. Dans une première approche on estime qu'un investissement représentant 70% de la valeur à neuf, étalé sur 30 ans, correspond à l'effort financier à réaliser pour atteindre l'objectif.

Dans ce scénario on obtient la grille de calcul suivante :

SCENARIO 4		MCO sur 30 Ans	
AC DE DROIT COMMUN			
INVESTISSEMENT		Hypothèse 1	Hypothèse 2
Coût Piscine Neuve	2 500 000,00 €		
Coût plan pluriannuel de MCO (70% du neuf)		1 750 000,00 €	1 750 000,00 €
Subventions estimées (H1= 50% ou H2=30%)		875 000,00 €	525 000,00 €
Coût effectif du plan pour la commune		875 000,00 €	1 225 000,00 €
INVESTISSEMENT ANNUEL		29 166,67 €	40 833,33 €
FONCTIONNEMENT			
Fonctionnement évalué CLECT du 29/08/2023		48 464,96 €	48 464,96 €
Réintégration de 50% du GER		6 000,00 €	6 000,00 €
FONCTIONNEMENT ANNUEL		54 464,96 €	54 464,96 €
TOTAL ANNUEL ATTRIBUTION COMPENSATION		83 631,62 €	95 298,29 €
DEPENSES ACTUELLES COMMUNE BRACIEUX			
Fonctionnement	48 465 €		
Investissement	35 192 €	Evolution de la dépense	
TOTAL	83 657 €	0%	14%

A la lecture de ce tableau, on peut faire les remarques suivantes :

1. Sur la partie investissement, les deux hypothèses correspondent à un montant de subvention différent (soit 50% pour l'hypothèse 1, soit 30% pour l'hypothèse 2).
2. Sur la partie fonctionnement, on réintègre 50% du gros entretien réparation (GER) qui ne correspond pas réellement à de l'investissement.

Après débat lors de la réunion de la commission CLECT du 29 février 2024, il est ressorti les deux points ci-dessous :

- Ce scénario de maintien en condition opérationnelle est une alternative crédible à la reconstruction à neuf compte tenu des inconnues liées à l'évaluation des besoins en équipements nautique et du coût de cette reconstruction.
- Il est nécessaire d'affiner et d'étayer le coût du MCO avec un plan d'action chiffré.

Scénario 4-2 - Maintien en condition opérationnelle 40 ans

A la suite de la réunion de la commission CLECT du 29 février, un plan d'actions de MCO a été étudié et il est apparu que le cœur du problème est la pérennité de la structure du bassin. En effet tout le reste de l'équipement (tuyauterie, pompes, bâtiments...) peut être remis à neuf au fur et à mesure des besoins sans aucune difficulté technique. En revanche le bassin lui-même, s'il venait à se fissurer, remettrait en cause la vie de l'équipement car son remplacement entraînerait des travaux équivalents à la reconstruction d'une piscine neuve.

Une solution alternative nous a été proposée par la société INOXEO qui fabrique sur mesure un bassin INOX qui vient se loger à l'intérieur du bassin existant pour le réhabiliter.



Précisions

L'offre comprend

- Les études nécessaires à la conception et la réalisation du bassin
- L'approvisionnement, la préparation et la fabrication en atelier
- L'assemblage sur chantier, la finition et le nettoyage de l'ouvrage
- Le suivi global de l'affaire
- Frais annexes liés à la mise en œuvre de la prestation, au suivi qualité (transports, consommables...)
- Le contrôle des soudures par ressuage et plaque à dépression (contrôle d'étanchéité sans mise en eau)
- Les tests en eau du bassin (étanchéité, coloration...hors fourniture de l'eau)
- La constitution du DOE avec manuel d'utilisation et d'entretien
- La formation du personnel sur l'entretien du bassin

L'offre ne comprend pas

- La fourniture de l'eau pour le remplissage du bassin
- La mise à disposition des énergies (électricité, eau...)
- Les installations de chantier (base vie, sanitaires inclus douches, espace restauration)
- La participation au compte prorata et tous frais communs de chantier
- Le grutage des éléments préfabriqués lors de leur livraison sur le chantier

Prestations à prévoir par les autres lots

- La chape de fond de bassin en ciment taloché fin pour le fond inox
- Le sciage des goulottes existantes pour la mise en place des nouvelles goulottes inox
- La démolition et la réfection des plages pour passage des réseaux de traitement d'eau du bassin
- Les branchements et raccordement des projecteurs subaquatiques (élec et Rj45) si option retenue
- Le raccordement à la terre du bassin

Conditions d'établissement de l'offre

- Mois d'établissement de l'offre : mars 2024
- Durée de validité de l'offre : deux mois
- Révision de prix : suivant indice BT 01 mars 2024

A cette proposition technique est associé le devis ci-dessous :



INOXEO

Décomposition du Prix Global et Forfaitaire

Communauté de Communes du Grand Chambord

Réhabilitation de la piscine de Bracieux (41) - Lot Bassin inox

Réf : EB - 24-00017 - 00

Le 26/03/2024

Désignation	U	Qté	Prix Unitaire	Montant HT
Bassin sportif de 25 x 10 m prof 0,80-2,00 m				
Corps de bassin inox 316L avec homologation FFN	ens	1,00	320 000,00 €	320 000,00 €
Bassin inox en habillage de voiles béton suivant avis technique BC INOXEO				
Habillage de quai côté bassin, revêtement antidérapant entre -0,80 et +0,30 m de prof				
Goulottes de débordement sur les deux parois longitudinales				
Fond de bassin en inox antidérapant gaufrage circulaire jusqu'à 1,5 m prof, lisse au-delà				
Quatre marquages de lignes de nage tôle colorée en parois transversales et sur fond inox				
Hydraulicté				
Avaloirs DN200 d'évacuation de goulottes de débordement	U	2,00	700,00 €	1 400,00 €
Refolement avec buses en paroi 16-21 m3/h (bassin)	U	12,00	400,00 €	4 800,00 €
Prise échantillon inox	U	1,00	150,00 €	150,00 €
Prises balai PVC blanc	U	2,00	150,00 €	300,00 €
Caissons de vidange en fond	U	1,00	1 600,00 €	1 600,00 €
Canalisations inox 316L jusqu'à 0,50 m à l'extérieur du bassin	ens	1,00	300,00 €	300,00 €
Accessoires				
Echelles inox 316L encastrées en paroi avec crosses	U	4,00	2 500,00 €	10 000,00 €
Caillebotis droit de goulotte PVC à barreaux perpendiculaires EMCO 760/E larg 40 cm	ml	50,00	100,00 €	5 000,00 €
Signalétique de profondeur sur caillebotis	U	4,00	80,00 €	320,00 €
Manchons en goulottes longitudinales (6 pour faux départ et virage)	U	6,00	150,00 €	900,00 €
Ancrages de lignes de nage en parois transversales (tous les 2,50 m)	U	6,00	90,00 €	540,00 €
TOTAL HORS TAXES :				345 310,00 €
T.V.A. 20% :				69 062,00 €
TOTAL HORS T.T.C. :				414 372,00 €
OPTION Eclairage subaquatique				
Eclairage subaquatique blanc 6000K				
Projecteurs subaquatiques WIBRE ou équivalent	U	10,00	2 500,00 €	25 000,00 €
Montant total HT Option éclairage subaquatique				25 000,00 €
OPTION pour un équipement PMR				
Equipeement PMR pour un bassin (non compris alimentation eau)				
Manchon en goulotte pour siège PMR	U	1	400,00 €	400,00 €
Appareil PMR de type AQUASIEGE à fonctionnement hydraulique	U	1	7 000,00 €	7 000,00 €
Montant total HT Option équipement PMR				7 400,00 €

La société INOXEO garantit ce bassin INOX pour 40 ans. Cette garantie est étayée par l'avis technique ci-après qui décrit en détail le processus d'installation et est joint au devis.



3.3/19-998_V3

Valable du 15 mai 2023
au 31 octobre 2029

Sur le produit

INOXEO

Famille de produits/Processus : Gestion de gestion en eau

Travaux/et : Société BC INOXEO

A partir de ce devis, il nous a été possible de déterminer plus précisément le coût du plan pluriannuel de MCO avec mise en place d'un bassin INOX lorsque ce sera nécessaire.

Ce plan pluriannuel comporte :

- Le remplacement du bassin et ses options ainsi que l'installation
- Le remplacement des autres équipements estimé au même prix que le bassin

Le détail des coûts se trouve dans le tableau ci-dessous :

REEMPLACEMENT DU BASSIN	491 023,00 €
<i>Fournitures</i>	
DEVIS DE BASE INOXEO	345 310,00 €
OPTION ECLAIRAGE	25 000,00 €
OPTION PMR	7 400,00 €
<i>Sous Total Fournitures</i>	377 710,00 €
<i>Installation</i>	- €
30% de la fourniture	113 313,00 €
Sous Total Installation	113 313,00 €
REEMPLACEMENT DES AUTRES EQUIPEMENTS	491 023,00 €
Montant équivalent au prix du bassin	491 023,00 €
	- €
TOTAL DE L'INVESTISSEMENT	982 046,00 €
Arrondi à	1 000 000,00 €

A partir de cette étude de coûts, il nous a été possible d'élaborer un scénario de MCO révisé qui est présenté sur la grille de calcul ci-dessous :

SCENARIO 4 bis		MCO sur 40 Ans	
AC DE DROIT COMMUN			
INVESTISSEMENT		Hypothèse 1	Hypothèse 2
Coût plan pluriannuel de MCO avec mise en place bassin INOX		1 000 000,00 €	1 000 000,00 €
Subventions estimées (H1= 50% ou H2=30%)		500 000,00 €	300 000,00 €
Coût effectif du plan pour la commune		500 000,00 €	700 000,00 €
INVESTISSEMENT ANNUEL		12 500,00 €	17 500,00 €
FONCTIONNEMENT			
Fonctionnement évalué CLECT du 29/08/2023		48 464,96 €	48 464,96 €
Réintégration de 50% du GER		6 000,00 €	6 000,00 €
FONCTIONNEMENT ANNUEL		54 464,96 €	54 464,96 €
TOTAL ANNUEL ATTRIBUTION COMPENSATION		66 964,96 €	71 964,96 €
DEPENSES ACTUELLES COMMUNE BRACIEUX			
Fonctionnement	48 465 €		
Investissement	35 192 €	<i>Evolution de la dépense</i>	
TOTAL	83 657 €	-20%	-14%

A la lecture de ce tableau, on peut faire les remarques suivantes :

1. Le coût du plan pluriannuel d'investissement est arrondi à 1M€.
2. Sur la partie investissement, les deux hypothèses correspondent à un montant de subvention différent (soit 50% pour l'hypothèse 1, soit 30% pour l'hypothèse 2).
3. Sur la partie fonctionnement on réintègre 50% du gros entretien réparation (GER) qui ne correspond pas réellement à de l'investissement.

Après débat au cours de la CLECT du 04 avril 2024, c'est l'hypothèse 2 (30% de subventions) qui a été retenue comme la plus réaliste.

CHAPITRE 6 – Synthèse des réunions de la CLECT

Ce chapitre a pour objectif de rappeler la chronologie des réunions de la commission ainsi que les décisions qui ont été prises lors de chaque réunion.

Pour chaque réunion il existe deux documents :

- Un document de présentation
- Un relevé de décisions

Ces documents sont disponibles ainsi que d'autres informations sur le site de la Communauté de communes du Grand Chambord en version numérique sous le lien ci-après : www.grandchambord.fr

1ère réunion : 22 mai 2023

RELEVÉ DE LA CLECT

Lundi 22 mai 2023 à 18h00

ORDRE DU JOUR

1. Election du Président et du Vice-président de la CLECT
2. Présentation du rôle et des missions de la CLECT
3. Travail sur les 1^{ères} évaluations permettant d'évaluer des attributions de compensation prévisionnelles à voter en juin 2023

- Election du président (Henry LEMAIGNEN) et du vice-président (Christophe HENRY).
- Prochaine réunion de la CLECT fixée au 07/06/2023.

2ème réunion : 07 juin 2023

- Présentation des missions de la CLECT
- Détermination du montant de l'AC provisoire qui sera validée en Conseil Communautaire le 26 juin
- Réflexion sur le montant de l'AC d'investissement

La commission valide le montant des AC provisoires pour l'année 2023 en attendant le rapport de CLECT prévu en 2024.

Commission Locale Evaluation Charges Transférées	
Transfert Piscine de Bracieux à la CCGC	
Proposition de provision au 01/07/2023 au 31/12/2023	
FONCTIONNEMENT	
Montant Appelé Mensuel	4 455,41 €
INVESTISSEMENT	
Montant Appelé Mensuel	1 942,00 €
Provision pour Travaux	2 000,00 €
TOTAL PROVISION MENSUELLE	8 397,41 €
TOTAL 2023 (6 mois)	50 384,48 €

- Prochaine réunion prévue le 28 août.

3ème réunion : 7 août 2023

Ajustement à la baisse du montant des AC provisoires 2023 déterminé lors de la précédente CLECT pour tenir compte :

- De la réalité des dépenses faites par Bracieux sur le premier semestre 2023
- De recettes complémentaires (accueil des élèves du collège) non comptabilisées

Le nouveau montant des AC provisoire est le suivant :

PISCINE DE BRACIEUX - ETAT DES RECETTES			
	MOYENNE ANNUELLE PERIODE 2014 - 2019	MOYENNE ANNUELLE PERIODE 2021-2022	COMPARAISON DSP ANNEE N
RECETTES	19 288,13 €	25 231,94 €	28 500,00 €
ENTREES	10 678,11 €	7 960,50 €	
FERMAGE	8 179,20 €	17 209,44 €	
RECETTES EXCEPTIONNELLES	430,83 €	62,00 €	
DEFICIT EXPLOITATION	22 018,22 €	53 464,96 €	55 996,00 €
PISCINE DE BRACIEUX - CORRECTIONS AVANT CALCUL PROVISION 2023			
Recettes du département pour l'accueil des élèves du collège	-	5 000,00 €	3000€ en 2021 et 7000€ en 2022
Dépenses d'électricité déjà réglées sur S1/23	-	5 565,80 €	
Dépenses de gaz déjà réglées sur S1/23	-	561,34 €	
Dépenses d'eau assainissement déjà réglées sur S1/2023	-	1 080,00 €	
Charges de personnel communal mise en route site	-	1 635,90 €	
Total des corrections -		13 843,04 €	
DEFICIT EXPLOITATION CORRIGE		39 621,92 €	
Calcul de provision pour 6 mois du 01/07/2023 au 31/12/2023			
Montant Appelé Mensuel		6 603,65 €	

Poursuite du travail sur le calcul des AC d'investissement avec présentation des scénarios 1, 2 et 3.

4ème réunion : 29 février 2024

Poursuite du travail sur le calcul des AC d'investissement avec présentation du scénario 4 (plan pluriannuel de MCO)

5ème réunion : 4 avril 2024

- Présentation du scénario 4 modifié qui tient compte des devis reçus pour la mise en place d'un bassin INOX
- Discussion sur les différents scénarios
- Proposition de retenir le scénario 4 modifié assorti de 3 clauses complémentaires pour conclusion du rapport de CLECT et mise au vote consultatif des membres présent (voir le détail au chapitre 7 page suivante)

Ci-dessous les résultats du vote :

Vote consultatif des membres de la CLECT sur le scénario 4 révisé avec des subventions à hauteur de 30%

Nombre de Membres : 15

Nombre de voix contre : 5 (Chambord, Montlivault, Saint-Claude-de-Diray, Saint-Laurent-Nouan, Thoury).

Nombre d'abstentions : 1 (Neuvy).

Nombre de voix pour : 9

- Clause de séparation des AC (Fonctionnement et Investissement)

Nombre de Membres : 15

Nombre de voix contre : 1 (Saint-Laurent-Nouan).

Nombre d'abstentions : 4 (Chambord, Montlivault, Saint-Claude-de-Diray, Thoury).

Nombre de voix pour : 10

- Clause d'extinction des AC d'investissement (en cas de fermeture définitive de la piscine)

Nombre de Membres : 15

Nombre de voix contre : 3 (Chambord, Montlivault, Saint-Claude-de-Diray).

Nombre d'abstentions : 2 (Saint-Laurent-Nouan, Thoury).

Nombre de voix pour : 10

- Clause de révision des AC de fonctionnement (en cas de fermeture définitive de la piscine)

Nombre de Membres : 15

Nombre de voix contre : 4 (Chambord, Montlivault, Saint-Claude-de-Diray, Saint-Laurent-Nouan).

Nombre d'abstentions : 1 (Thoury).

Nombre de voix pour : 10

CHAPITRE 7 – Proposition finale de calcul des attributions de compensation

Au cours de la dernière réunion de la commission CLECT concernant la piscine de Bracieux le 5 avril 2024, il a été validé à la majorité des participants suite à un vote consultatif le calcul suivant :

SCENARIO 4 révisé		MCO sur 40 Ans
AC DE DROIT COMMUN		
INVESTISSEMENT		
Coût plan pluriannuel de MCO avec mise en place bassin INOX		1 000 000,00 €
Subventions estimées (30%)		300 000,00 €
Coût effectif du plan pour la commune		700 000,00 €
INVESTISSEMENT ANNUEL		17 500,00 €
FONCTIONNEMENT		
Fonctionnement évalué CLECT du 29/08/2023		48 464,96 €
Réintégration de 50% du GER		6 000,00 €
FONCTIONNEMENT ANNUEL		54 464,96 €
TOTAL ANNUEL ATTRIBUTION COMPENSATION		71 964,96 €

Ce calcul correspond à une AC de droit commun.

A ce calcul d'AC correspondant au droit commun il a été ajouté 3 clauses dérogatoires :

1. Clause de Séparation des AC**1. Clause de séparation des AC**

AC de fonctionnement : 54,5 K€

AC d'investissement : 17,5 K€

Cette clause permet à la commune de Bracieux d'imputer son attribution de compensation en partie sur son budget de fonctionnement et en partie sur son budget d'investissement. Cette disposition purement comptable lui permet d'améliorer son résultat de fonctionnement et d'augmenter sa solvabilité auprès des banques en cas de besoin de financement. Elle ne change en rien les montants payés à la Communauté de communes du Grand Chambord.

2. Clause d'extinction des AC d'investissement

2. Clause d'extinction des AC d'investissement

Si la piscine de Bracieux était fermée ou reprise par un tiers l'AC d'investissement ne serait plus prélevée

Cette clause permet à la commune de Bracieux de ne plus payer les AC d'investissement si la piscine de Bracieux était fermée ou reprise par un tiers. Ceci paraît logique car l'équipement concerné ne serait plus dans le patrimoine de la Communauté de communes du Grand Chambord.

3. Clause de révision des AC de fonctionnement

3. Clause de révision des AC de fonctionnement

Si la piscine de Bracieux était fermée ou reprise par un tiers la CLECT se réunira pour réviser le montant de l'AC de fonctionnement

Cette clause permet à la commune de Bracieux de demander la révision des AC de fonctionnement via une nouvelle réunion de la CLECT si la piscine de Bracieux était fermée ou reprise par un tiers. Il est vrai qu'une fois que les AC sont votés, le montant ne peut évoluer et est prélevé à la hauteur prévue initialement quelle que soit l'évolution de la situation. Cependant si ce cas se produisait il est logique de considérer que la commune de Bracieux puisse demander une révision à la baisse de celui-ci.

Délibération N° A-2024-09-066

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de
Conseillers
en exercice : **27**
Présents : **20**
Votants : **25**

Le 26 septembre 2024, le Conseil Municipal s'est réuni à vingt heures trente en Mairie sous la Présidence de Monsieur LAURENT Michel, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 19/09/2024

PRÉSENTS : MM. LAURENT Michel, HERNANDEZ Jacky, LAURENT Christophe, SOUCHET Christine, TOURETTE Sandrine, QUARTIER Jacques, LALLERON Christian, PERRIN Gilles, POTONNIER Gérard, VARLET Marie-Claire, LE TOUX Philippe, GUERIN Laurence, BAUSSIER Christel, LUCAS-RIFFAUD Valérie, GAUMOND Charlotte, HAHUSSEAU Yves-Marie, DAVEAU Colette, MESPOULEDE Bruno, VASCO Chantal, PARARD Brigitte.

EXCUSÉS :

Mme GUIBERTEAU Elisabeth représentée par Mme SOUCHET Christine
M. STURLESE Patrick représenté par M. LE TOUX Philippe
M. VIET Dany représenté par M. PERRIN Gilles
M. FRIAUD Stéphane représenté par Mme DAVEAU Colette
M. GOURDON Guillaume représenté par Mme PARARD Brigitte

ABSENTS :

Mme FATMI Sandrine
Mme LODI Valérie

M. HERNANDEZ Jacky a été désigné secrétaire de séance.

A-2024-09-066 - INTEGRATION DE LA COMMUNE DE MUIDES-SUR-LOIRE DANS LE PERIMETRE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU GRAND CHAMBORD

Monsieur le Maire rappelle que le Conseil municipal de Muides-sur-Loire a exprimé son souhait d'intégrer la Communauté de communes du Grand Chambord pour tenir compte de la position exprimée par de nombreux muidoïis faisant référence à leur attachement du territoire de la rive gauche de la Loire.

Cette intention a été actée par une délibération de la commune en date du 09 décembre 2022 dans laquelle, cette dernière demande son retrait de la Communauté de communes Beauce-Val de Loire et le rattachement à la Communauté de communes du Grand Chambord à compter du 1^{er} janvier 2024.

En date du 13 février 2023, le Conseil communautaire a, par délibération, approuvé à l'unanimité le principe de rattachement de la commune de Muides-sur-Loire à la Communauté de communes du Grand Chambord dans le but de conduire les études qui permettront à la CCGC de se prononcer définitivement.

La commune de Muides-sur-Loire a donc, en application des dispositions des articles L.5211-39-2, D.5211-18-2 et D.5211-18-3 du CGCT, mandaté un bureau d'étude pour réaliser une étude d'impact présentant une estimation des incidences sur les ressources et les charges ainsi que sur le personnel des communes et établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) concernés.

En date du 14 mars 2024, le maire de Muides-sur-Loire est venu échanger avec les maires de la CCGC pour développer les éléments qui motivent la commune de Muides-sur-Loire à rejoindre le Grand Chambord.

En date du 13 juin 2024, le Cabinet PIM, représenté par Monsieur Arnaud JARRY, est venu en Conférence des Maires présenter l'étude d'impact (annexe 1).

Par une délibération prise à l'unanimité, en date du 13 juin 2024, la commune de Muides-sur-Loire, utilisant la procédure dérogatoire prévue par l'article L.5214-26 du CGCT, demande l'adhésion à la Communauté de communes du Grand Chambord à compter du 1^{er} janvier 2025 (annexe 2).

Par délibération n°041-041-2024 en date du 1^{er} juillet 2024, le Conseil communautaire, à la majorité de ses membres, a approuvé l'adhésion de la commune de Muides-sur-Loire à la Communauté de communes du Grand Chambord à compter du 1^{er} janvier 2025.

L'article 5211-18 du CGCT dispose que "à compter de la notification de la délibération de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale au maire de chacune des communes membres, le conseil municipal de chaque commune membre dispose d'un délai de trois mois pour se prononcer sur l'admission de la nouvelle commune, dans les conditions de majorité qualifiée requises pour la création de l'établissement public de coopération intercommunale, soit deux tiers des communes représentant la moitié de la population totale concernée ou la moitié des communes représentant deux tiers de la population totale). A défaut de délibération de la commune dans ce délai, sa décision est réputée favorable".

Monsieur le Maire propose donc aux membres du Conseil municipal de se prononcer sur l'adhésion de la commune de Muides-sur-Loire à la Communauté de communes du Grand Chambord à compter du 1^{er} janvier 2025.

Le conseil municipal,
Entendu les explications de Monsieur le Maire,

après en avoir délibéré à l'unanimité,

Envoyé en préfecture le 02/10/2024

Reçu en préfecture le 02/10/2024

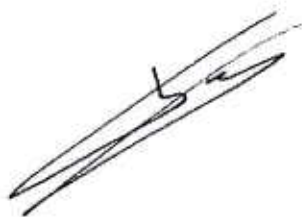
Publié le - 3 OCT. 2024

ID : 041-214102204-20240926-A_2024_09_066-DE

APPROUVE l'adhésion de la commune de Muides-sur-Loire à la Communauté de communes du Grand Chambord à compter du 1^{er} janvier 2025.

La présente délibération sera affichée et transmise à la Préfecture.

Le secrétaire de séance
Jacky HERNANDEZ



Pour extrait conforme,
Le Maire,
Michel LAURENT



Délibération N° A-2024-09-067

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de
Conseillers
en exercice : **27**
Présents : **20**
Votants : **25**

Le 26 septembre 2024, le Conseil Municipal s'est réuni à vingt heures trente en Mairie sous la Présidence de Monsieur LAURENT Michel, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 19/09/2024

PRÉSENTS : MM. LAURENT Michel, HERNANDEZ Jacky, LAURENT Christophe, SOUCHET Christine, TOURETTE Sandrine, QUARTIER Jacques, LALLERON Christian, PERRIN Gilles, POTONNIER Gérard, VARLET Marie-Claire, LE TOUX Philippe, GUERIN Laurence, BAUSSIER Christel, LUCAS-RIFFAUD Valérie, GAUMOND Charlotte, HAHUSSEAU Yves-Marie, DAVEAU Colette, MESPOULEDE Bruno, VASCO Chantal, PARARD Brigitte.

EXCUSÉS :

Mme GUIBERTEAU Elisabeth représentée par Mme SOUCHET Christine
M. STURLESE Patrick représenté par M. LE TOUX Philippe
M. VIET Dany représenté par M. PERRIN Gilles
M. FRIAUD Stéphane représenté par Mme DAVEAU Colette
M. GOURDON Guillaume représenté par Mme PARARD Brigitte

ABSENTS :

Mme FATMI Sandrine
Mme LODI Valérie

M. HERNANDEZ Jacky a été désigné secrétaire de séance.

A-2024-09-067 - REGLEMENT D'UTILISATION DU TENNIS DES COTEAUX

Monsieur Jacky HERNANDEZ présente au Conseil Municipal le règlement d'utilisation du Tennis des Coteaux rénové par la Commune.

Monsieur le Maire propose de valider ce nouveau règlement.

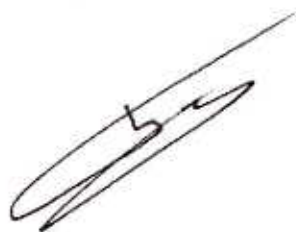
Le conseil municipal,
Entendu les explications de Monsieur Jacky HERNANDEZ,

après en avoir délibéré à l'unanimité,

VALIDE le règlement d'utilisation du Tennis des Coteaux situé à Nouan et charge Monsieur le Maire de son application.

La présente délibération sera affichée et transmise à la Préfecture.

Le secrétaire de séance
Jacky HERNANDEZ



Pour extrait conforme,
Le Maire,
Michel LAURENT



UTILISATION DU TERRAIN DE TENNIS EXTÉRIEUR RUE DES COTEAUX RÈGLEMENT

PREAMBULE

Le règlement d'accès au terrain de tennis protège tous les utilisateurs pour leur permettre de pratiquer leur sport en toute équité et satisfaction. Le but du présent règlement est de faciliter l'utilisation du court de tennis et de faire appliquer certaines règles sportives de bienséance. Les utilisateurs sont tenus de le respecter et de le faire respecter. Si l'autodiscipline n'est pas suffisante, la municipalité est habilitée à le faire respecter et à procéder si nécessaire à des avertissements et exclusions.

OUVERTURE

Court de tennis ouvert toute l'année, la clef pour l'accès au terrain est disponible à l'accueil du camping municipal au jour d'ouverture :

- tous les jours de la mi-avril à la mi-octobre de 10h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00
- du lundi au vendredi de la mi-octobre à la mi-avril de 10h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00

L'utilisation du terrain n'est pas soumise à réservation.

Le terrain peut être occupé pour une durée d'une heure maximum (dans le cas où d'autres joueurs se manifestent pour jouer).

UTILISATION

Le terrain de tennis est strictement réservé aux habitants de la commune de Saint-Laurent-Nouan, aux occupants du camping municipal de l'Amitié et de façon occasionnelle au CASL tennis après demande en mairie (avec affichage sur court)

Sa mise à disposition est soumise au respect des modalités d'accès.

Les joueurs doivent pratiquer avec leur propre matériel de tennis.

Pour maintenir le terrain en parfait état :

- Ne rien appuyer contre les grillages (surtout à l'extérieur comme des vélos ou des motos par exemple),
- Ne pas toucher au filet,
- Veiller à la propreté des chaussures avant de pénétrer sur le terrain, chaussures de sport obligatoire,

- Tenue adaptée et comportement correct sont de rigueur,
- Jouer torse nu est interdit (blessures multiples cause chute),
- Respecter et faire respecter la propreté sur le terrain et aux abords,
- Respecter les lieux, pas de détérioration,
- L'accès aux deux roues est strictement interdit sur le terrain, ou roller ou tout autre engin roulant,
- Les animaux, même tenus en laisse, sont interdits sur le terrain,
- Il est formellement interdit de jouer au ballon sur le court de tennis,
- Aucune nourriture n'est autorisée sur le terrain,
- Aucun contenant en verre n'est autorisé sur le terrain,
- Sont exclues les personnes non autorisées à l'intérieur du grillage,
- Verrouiller la porte après chaque utilisation.

Toute personne prise sur le fait,

- d'utilisation du court de tennis pour tout autre usage,
- de vandalisme quelconque (grillage, filet, porte...)

sera tenue pour responsable des dégâts occasionnés et sera immédiatement interdite d'accès.

La Commune procédera à la réparation des dégâts aux frais de l'utilisateur.

Si une anomalie est constatée, le demandeur est prié de le signaler à la mairie au 02 54 81 45 60 ou à mairie@saintlaurentnouan.fr en précisant le jour et l'heure du constat.

MODALITES D'ACCES

Afin de responsabiliser les joueurs et de limiter les risques de dégradation des installations, les formalités ci-dessous devront être acquittées :

- L'utilisation de la clef d'accès au terrain de tennis est strictement réservée aux personnes autorisées. La clef ne doit en aucun cas être prêtée à d'autres personnes. Toute reproduction de la clef est interdite,
- Les mineurs de moins de 12 ans doivent être accompagnés sur le terrain par un adulte responsable,
- Remise de la clef en échange d'une pièce d'identité valide auprès de l'accueil du camping municipal de l'Amitié à Saint-Laurent-Nouan,
- Restitution de la clef du portillon du terrain de tennis dans les plus brefs délais inférieurs à 24h,
- Toute perte de la clef ou non restitution à l'issue de l'utilisation entraînera le paiement d'une somme de 22€

En aucun cas la commune ne pourra être tenue pour responsable en cas de blessure, d'accident, ou de vol survenu sur le terrain.

Délibéré et voté par le Conseil municipal de Saint Laurent Nouan dans sa séance du 26/09/2024.

Le Maire,
Michel LAURENT



Délibération N° A-2024-09-068

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de
Conseillers
en exercice : **27**
Présents : **20**
Votants : **25**

Le 26 septembre 2024, le Conseil Municipal s'est réuni à vingt heures trente en Mairie sous la Présidence de Monsieur LAURENT Michel, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 19/09/2024

PRÉSENTS : MM. LAURENT Michel, HERNANDEZ Jacky, LAURENT Christophe, SOUCHET Christine, TOURETTE Sandrine, QUARTIER Jacques, LALLERON Christian, PERRIN Gilles, POTONNIER Gérard, VARLET Marie-Claire, LE TOUX Philippe, GUERIN Laurence, BAUSSIÉ Christel, LUCAS-RIFFAUD Valérie, GAUMOND Charlotte, HAHUSSEAU Yves-Marie, DAVEAU Colette, MESPOULEDE Bruno, VASCO Chantal, PARARD Brigitte.

EXCUSÉS :

Mme GUIBERTEAU Elisabeth représentée par Mme SOUCHET Christine
M. STURLESE Patrick représenté par M. LE TOUX Philippe
M. VIET Dany représenté par M. PERRIN Gilles
M. FRIAUD Stéphane représenté par Mme DAVEAU Colette
M. GOURDON Guillaume représenté par Mme PARARD Brigitte

ABSENTS :

Mme FATMI Sandrine
Mme LODI Valérie

M. HERNANDEZ Jacky a été désigné secrétaire de séance.

A-2025-09-068 - REGLEMENT CONCOURS DES MAISONS ILLUMINEES ET DECOREES

Monsieur Jacky HERNANDEZ présente au Conseil Municipal le règlement du concours des maisons illuminées et décorées organisé par la Commune de Saint-Laurent-Nouan.

Monsieur le Maire propose de valider ce nouveau règlement.

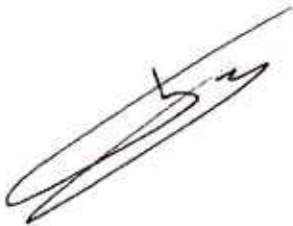
Le conseil municipal,
Entendu les explications de Monsieur Jacky HERNANDEZ,

après en avoir délibéré à la majorité de 17 voix POUR, 7 CONTRES et 1 ABSTENTION,

VALIDE le règlement du concours des maisons illuminées et décorées et charge Monsieur le Maire de son application.

La présente délibération sera affichée et transmise à la Préfecture.

Le secrétaire de séance
Jacky HERNANDEZ



Pour extrait conforme,
Le Maire,
Michel LAURENT



**RÈGLEMENT DU CONCOURS
DES MAISONS ILLUMINÉES ET DÉCORÉES**
**ORGANISÉ PAR LA COMMUNE
DE SAINT-LAURENT-NOUAN**

Règlement établi pour le concours de l'année 2024 et reconductible pour les années suivantes sur simple avis de Monsieur le maire.

Article 1 : Objet du Concours

Ce concours organisé par la municipalité de Saint-Laurent-Nouan a pour objectif de valoriser les initiatives privées d'illumination et de décoration des maisons en période de fin d'année car elles contribuent à renforcer la qualité du cadre de vie tout en étant complémentaires aux efforts entrepris par la commune dans ce domaine.

Article 2 : Conditions de participation

La participation au concours des maisons illuminées et décorées est gratuite et nécessite une inscription préalable.

Le concours est ouvert à tous les habitants de la commune, propriétaires ou locataires ainsi qu'aux gîtes et commerces dont le terrain est situé sur le territoire communal.

Ne peuvent pas concourir :

- Les membres du jury
- Les professionnels des métiers de décorations lumineuses

Un participant qui a été primé deux années de suite sera classé hors concours la troisième année.

Droits à l'image :

Le jury se réserve le droit de photographier depuis le domaine public les décorations pour une utilisation éventuelle de ces clichés (site internet de la mairie, bulletin municipal, presse, ...)

L'accord du participant pour l'utilisation de ces photographies est acquis lors de son inscription.

Article 3 : Composition du jury

Le jury du concours est présidé par le Maire ou par un adjoint au Maire.

Il est composé de deux élus municipaux et d'un agent des services techniques de la ville désignés par le Maire.

Article 4 : Dates de passage du jury

Le concours concerne les illuminations et décorations de fin d'année.

Les dates de passage se situeront dans la période du 15 au 31 décembre.

Le jury se réunira durant cette période pour procéder aux visites sur place sans en informer préalablement les candidats.

Article 5 : Critères d'appréciation

Seules les parties visibles depuis le domaine public sont examinées par le jury.

Une « profusion » de guirlandes lumineuses ne constitue pas le critère d'appréciation du jury qui statuera sur l'ensemble de la décoration mise en œuvre pour l'embellissement.

Il prendra en compte l'originalité de la composition et l'harmonie de l'ensemble ainsi que les efforts apportés pour l'usage d'équipements lumineux à très faible consommation électrique.

Le jury se réserve la possibilité d'attribuer un prix d'originalité « un coup de cœur » pour une habitation, même non inscrite au concours, présentant une décoration remarquable ou pour encourager une initiative intéressante. Dans ce cas, un accord préalable à concourir sera demandé au lauréat.

Sur ces critères, un classement est établi. Les membres du jury sont seuls juges et leurs décisions sont sans appel.

Article 6 : Dotation et remise des prix

S'il y a lieu, un budget afférent au concours est défini chaque année par le conseil municipal lors du vote du budget.

En cas de dotation de récompenses, des bons d'achats seront remis à retirer dans les commerces de la ville participant à l'opération « colis de Noël ». Les montants peuvent être différents en fonction du classement des lauréats.

Huit lauréats maximum seront retenus avec un classement :

- Premier prix
- Second prix
- Troisième prix
- Lauréats non classés

La remise des récompenses aux lauréats sera officialisée pendant la cérémonie des vœux du Maire, au début de la nouvelle année suivant l'année du concours.

Article 7 : Engagement des participants

Les participants inscrits au concours des maisons illuminées acceptent sans réserve le présent règlement ainsi que les décisions prises par le jury.

Délibéré et voté par le Conseil municipal de Saint Laurent Nouan dans sa séance du 26/09/2024.

Le Maire,
Michel LAURENT



Délibération N° A-2024-09-069

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de
Conseillers
en exercice : **27**
Présents : **20**
Votants : **25**

Le 26 septembre 2024, le Conseil Municipal s'est réuni à vingt heures trente en Mairie sous la Présidence de Monsieur LAURENT Michel, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 19/09/2024

PRÉSENTS : MM. LAURENT Michel, HERNANDEZ Jacky, LAURENT Christophe, SOUCHET Christine, TOURETTE Sandrine, QUARTIER Jacques, LALLERON Christian, PERRIN Gilles, POTONNIER Gérard, VARLET Marie-Claire, LE TOUX Philippe, GUERIN Laurence, BAUSSIÉ Christel, LUCAS-RIFFAUD Valérie, GAUMOND Charlotte, HAHUSSEAU Yves-Marie, DAVEAU Colette, MESPOULEDE Bruno, VASCO Chantal, PARARD Brigitte.

EXCUSÉS :

Mme GUIBERTEAU Elisabeth représentée par Mme SOUCHET Christine
M. STURLESE Patrick représenté par M. LE TOUX Philippe
M. VIET Dany représenté par M. PERRIN Gilles
M. FRIAUD Stéphane représenté par Mme DAVEAU Colette
M. GOURDON Guillaume représenté par Mme PARARD Brigitte

ABSENTS :

Mme FATMI Sandrine
Mme LODI Valérie

M. HERNANDEZ Jacky a été désigné secrétaire de séance.

A-2024-09-069 - AUTORISATION POUR SIGNER LA CONVENTION DE MAINTENANCE DES HYDRANTS AVEC LA SAUR

Monsieur Jacky HERNANDEZ rappelle que par délibération n°3 du 02/02/2005 le Conseil Municipal avait accepté l'entretien et le contrôle des poteaux incendie de la ville.

Il expose les éléments de la convention :

- Durée de la convention : 4 ans à compter du 1^{er} janvier 2025
- Prix de la prestation : 55 € HT / an / hydrant (109 hydrants)
- Fréquence de la prestation : bisannuelle (cycle de 2 ans)

Monsieur le Maire propose d'accepter de conventionner avec SAUR, nouveau prestataire pour l'entretien des poteaux et bouches d'incendie communaux ; de l'autoriser à signer la convention ainsi que ses éventuels avenants et renouvellements.

Le conseil municipal,
Entendu les explications de Monsieur Jacky HERNANDEZ,

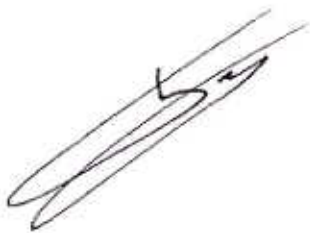
après en avoir délibéré à l'unanimité,

ACCEPTE de conventionner avec SAUR, nouveau prestataire pour l'entretien des poteaux et bouches d'incendie communaux ;

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention ainsi que ses éventuels avenants et renouvellements.

La présente délibération sera affichée et transmise à la Préfecture.

Le secrétaire de séance
Jacky HERNANDEZ



Pour extrait conforme,
Le Maire,
Michel LAURENT



Envoyé en préfecture le 02/10/2024

Reçu en préfecture le 02/10/2024

Publié le 3 OCT. 2024

ID : 041-214102204-20240926-A_2024_09_069-DE

Département du Loir et Cher

COMMUNE DE SAINT LAURENT NOUAN

**Prestation de services pour
le contrôle fonctionnel et la mesure
des débit - pression des hydrants**

ENTRE :

La Commune de SAINT LAURENT NOUAN, représentée par son Maire, Monsieur Michel LAURENT, dûment autorisé à la signature des présentes par délibération du Conseil Municipal en date du,

désignée dans le texte qui suit par l'appellation "**LA COLLECTIVITÉ**",

d'une part,

ET :

SAUR, Société par Actions Simplifiée au capital de 101 529 000 €, inscrite au Registre du Commerce de NANTERRE sous le numéro B 339 379 984, dont le Siège Social est 11 Chemin de Bretagne – 92130 ISSY LES MOULINEAUX, représentée par Monsieur Benoist BASSET, Directeur des Exploitations,

désignée dans le texte qui suit par l'appellation "**LA SOCIETE**",

d'autre part.

IL A ETE EXPOSE CE QUI SUIIT :

En application de l'article L 2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, la responsabilité du Service Incendie relève des pouvoirs de police des Maires et les dépenses afférentes à ce service, notamment l'entretien des prises d'incendie, ne doivent pas être imputées dans la comptabilité du service de distribution publique d'eau potable.

Les poteaux et bouches d'incendie font partie du patrimoine communal.

Soucieuse de conserver les équipements de lutte contre l'incendie en bon état de fonctionnement, la Commune a décidé de confier à la Société la gestion technique de l'entretien des poteaux et prises d'incendie situés sur son territoire.

La présente convention a pour objet de définir les conditions techniques et financières de cette prestation.

EN CONSEQUENCE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

Dès la signature de la présente convention, et au plus tard dans les trois mois, la Société effectuera un inventaire des prises d'incendie existantes le cas échéant.

Par le terme « prises », sont définis les poteaux, bouches et matériels d'alimentation en eau et de contrôle des niveaux des réserves, bâches, citernes et tout ouvrage agréé par le Service Départemental d'Incendie et de Secours (S.D.I.S.) et permettant d'assurer la défense incendie.

A la date de signature de la présente convention, le réseau de la Collectivité comporte, à titre indicatif, **107 poteaux d'incendie et 2 bouches d'incendie**.

La présente convention ne concerne pas les poteaux d'incendie privés entretenus aux frais des propriétaires.

2. DEFINITION DE LA MISSION

Conformément aux préconisations du SDIS 41, la Société effectuera une visite d'entretien de l'ensemble des hydrants à une fréquence bisannuelle.

A la prise d'effet de la convention, l'ensemble des hydrants sera vérifié sur une période de deux ans, la Société effectuera ensuite le contrôle des hydrants conformes à cette même fréquence de deux ans.

Lors de cette visite, la Société s'engage à effectuer les missions suivantes :

- Le contrôle technique fonctionnel des appareils :
 - > L'ouverture des vannes et la vérification du fonctionnement de chaque appareil
 - > La vérification du bon fonctionnement de la vidange de chaque appareil
 - > Les travaux de petit entretien (graissage, resserrage des boulons de fixation...)
 - > Le remplacement des petites pièces défectueuses (presse étoupe, joints, bouchons de prise...)
- La mesure des débit et pression des appareils :
 - > La mesure de la pression statique et dynamique de l'appareil fermé
 - > La mesure de pression au débit requis
 - > Si le débit requis est non atteint, la mesure du débit de l'appareil, sous 1 bar de pression résiduelle

La Société et la Collectivité établiront un planning prévisionnel d'intervention.

A l'issue de cette visite, la Société adressera à la Collectivité le rapport de visite de contrôle avec photo des hydrants.

Ce rapport précisera notamment :

- l'entretien effectué,
- la pression disponible au pied de chaque ouvrage (appareil fermé),
- la pression au débit requis ou le débit sous 1 bar,
- l'état général des appareils.

Les prestations programmées ne comprennent ni le renouvellement des matériels défectueux ou vétustes, ni les réparations ou remplacements consécutifs à des causes accidentelles (*exemples* : accident de la circulation, chocs) ou au mauvais usage des prises d'incendie ou à des vols.

A l'issue de la première visite de vérification mentionnée ci-dessus, la Société signale à la Collectivité les appareils nécessitant des réparations, les modèles trop anciens ne présentant plus de pièces de rechange disponibles sur le marché ainsi que les poteaux non conformes qui ne nécessiteront plus de visite.

La Collectivité fait son affaire des réparations nécessaires ou, le cas échéant, en confie l'exécution à la Société dans le cadre de l'article 3 de la présente convention relatif aux « prestations non programmées ».

L'entretien des accès et abords des prises d'incendie est à la charge de la Collectivité.

3. PRESTATIONS NON PROGRAMMEES

La Société n'a pas la charge du remplacement des pièces défectueuses ou manquantes, ni la réparation ou le remplacement des appareils détériorés accidentellement par le Service Incendie (choc ou fausse manœuvre) ou par un tiers non identifié.

Ces opérations de réparations « non programmées » pourront être effectuées par la Société sur demande de la Collectivité. Ces prestations seront payées à la Société suivant devis accepté par la Collectivité.

Les opérations de réparations ou de renouvellement prévues au présent article n'incluent pas l'installation de nouveaux appareils de lutte contre l'incendie sur le réseau.

4. LIMITES DE RESPONSABILITE

La Société ne peut être tenue responsable des conséquences d'un dysfonctionnement des appareils que si celui-ci provient d'un défaut d'entretien qui lui est directement imputable.

En particulier, les causes suivantes ne pourront pas être retenues contre la Société :

- dégâts provoqués par un tiers,
- dégâts d'origine météorologique ou accidentelle, ainsi que mouvements de sol,
- insuffisance du débit du poteau d'incendie causée par le réseau de distribution d'eau potable.

5. REMUNERATION DE LA SOCIETE

5.1 PRESTATIONS PROGRAMMEES

En contrepartie des charges qui lui incombent et en application de l'article 2, la Société facturera à la Collectivité une somme forfaitaire par appareil entretenu et mesuré :

Prix forfaitaire par poteau : **55,00 € H.T.**

Cette rémunération de base s'entend, hors taxes, aux conditions économiques connues au 1^{er} janvier 2024.

5.2 PRESTATIONS NON PROGRAMMEES

Les prestations non programmées seront réglées suivant un devis établi par la société et adressé à la Collectivité pour accord avant travaux.

6. EVOLUTION DE LA REMUNERATION DE LA SOCIETE

La valeur d'application de la rémunération prévue à l'article 5.1 sera celle connue au 1^{er} janvier de chaque année N pour application à l'année N, à compter du 1^{er} janvier 2026, au moyen de la formule de variation suivante :

$$P = P_o \left(0,10 + 0,70 \frac{ICHTE}{ICHTE_o} + 0,20 \frac{FSD2}{FSD2_o} \right)$$

dans laquelle :

Po	Prix de base	
P	Prix révisé	
ICHT-E	Indice du coût horaire du travail – Production et distribution d’eau	
ICHT-Eo	Valeur de l’indice ci-dessus, connue au 1 ^{er} janvier 2024, soit : (MTPB n°6278 du 22/12/2023)	131,0
FSD2	indice des Frais et Services Divers « 2 », base 100 en juillet 2004	
FSD2o	Valeur de l’indice ci-dessus, connue au 1 ^{er} janvier 2024, soit : (MTPB 6279-6280 du 29/12/2023)	173,4

En cas de changement de base d’un indice de la formule d’indexation, le raccordement est effectué par le système de la double fraction appliqué sur les valeurs au dernier mois de publication commune.

Dans le cas où l’un des paramètres définis ci-dessous cesserait d’être publié, les parties se mettent d’accord pour lui substituer un ou des paramètres équivalents qui feraient l’objet d’un échange de lettres avec accusé réception.

7. REGLEMENT DES REMUNERATIONS DE LA SOCIETE

La Société adressera à la Collectivité une facture reprenant le nombre d’appareils vérifiés, affecté du prix unitaire ajusté.

Il est précisé que le taux de TVA est celui en vigueur à la date de facturation.

Le règlement des sommes dues interviendra dans le délai prévu par la législation à compter de la remise du mémoire par virement au compte ouvert au nom de SAUR : CREDIT LYONNAIS n° 30002 – 08680 - 0000062500 T – 13.

Passé ce délai, la Société sera en droit de demander des intérêts calculés au taux légal.

8. DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2025 pour une durée de 4 (quatre ans), sauf dénonciation par l’une ou l’autre des parties deux mois avant chaque date d’anniversaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

9. LITIGES

Toute contestation qui surviendrait à l’occasion de l’interprétation ou de l’exécution de la présente convention sera soumise à la juridiction compétente, par la plus diligente des Parties.

Préalablement à cette instance contentieuse, les Parties se rapprocheront afin de tenter de résoudre ces difficultés à l’amiable.

10. ELECTION DE DOMICILE

La Collectivité fait élection de domicile en Mairie de SAINT LAURENT NOUAN (41220).

La Société fait élection de domicile en sa Direction des Exploitations - 2 Rue Louis Malbête – 36130 DEOLS.

Fait à Saint Laurent Nouan, le

Pour la Société

Pour la Collectivité

Le Directeur des Exploitations

Le Maire

Benoist BASSET

Michel LAURENT

Délibération N° A-2024-09-070

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de
Conseillers
en exercice : **27**
Présents : **20**
Votants : **25**

Le 26 septembre 2024, le Conseil Municipal s'est réuni à vingt heures trente en Mairie sous la Présidence de Monsieur LAURENT Michel, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 19/09/2024

PRÉSENTS : MM. LAURENT Michel, HERNANDEZ Jacky, LAURENT Christophe, SOUCHET Christine, TOURETTE Sandrine, QUARTIER Jacques, LALLERON Christian, PERRIN Gilles, POTONNIER Gérard, VARLET Marie-Claire, LE TOUX Philippe, GUERIN Laurence, BAUSSIÉ Christel, LUCAS-RIFFAUD Valérie, GAUMOND Charlotte, HAHUSSEAU Yves-Marie, DAVEAU Colette, MESPOULEDE Bruno, VASCO Chantal, PARARD Brigitte.

EXCUSÉS :

Mme GUIBERTEAU Elisabeth représentée par Mme SOUCHET Christine
M. STURLESE Patrick représenté par M. LE TOUX Philippe
M. VIET Dany représenté par M. PERRIN Gilles
M. FRIAUD Stéphane représenté par Mme DAVEAU Colette
M. GOURDON Guillaume représenté par Mme PARARD Brigitte

ABSENTS :

Mme FATMI Sandrine
Mme LODI Valérie

M. HERNANDEZ Jacky a été désigné secrétaire de séance.

A-2024-09-070 - CONVENTION DE PARTENARIAT POUR DES ACTIONS MISES EN PLACE POUR LES ADOS - TOUSSAINT 2024

Madame Sandrine TOURETTE rappelle que à la suite des résultats des enquêtes menées auprès des jeunes et de leurs familles, un local ados a été mis en place en 2019 dans l'objectif d'accueillir les adolescents de la commune de Saint-Laurent-Nouan et leur proposer des activités répondant à leurs besoins et demandes.

Ouvert aux vacances scolaires, ce local a rencontré un franc succès auprès des jeunes. Le projet a été reconduit par la suite.

L'accès à ces activités a été dans un premier temps pris en charge intégralement par la commune, et il avait été évoqué qu'en cas de pérennisation, une participation serait demandée aux familles.

Madame Sandrine TOURETTE rappelle que les communes de Thoury, Crouy-sur-Cosson, La Ferté-Saint-Cyr, Saint-Dyé-sur-Loire et Saint-Laurent-Nouan ont décidé de travailler ensemble pour permettre d'accueillir 24 jeunes de 11 à 14 ans.

Il a été proposé aux communes associées de prendre en charge le coût d'organisation de cette action.

Le coût du séjour a été chiffré à 25 € par activité journalière et par jeune. Ce montant est forfaitaire quelle que soit l'activité organisée et sa durée (journée ou demi-journée).

Des nuitées pour les jeunes ont été mises en place. Pour cela une tarification spéciale nuitée est déjà existante pour le centre de loisirs et il est proposé de se baser sur ce même tarif.

Monsieur le Maire propose que pour les habitants de la commune de Saint-Laurent-Nouan, la collectivité prenne 70% de cette somme à sa charge, laissant la somme de 7,50 € à la charge des familles par jour ou demi-journée quelle que soit l'activité proposée.

Il convient de passer une convention avec les communes de Thoury, Crouy-sur-Cosson, La Ferté-Saint-Cyr, Saint-Dyé-sur-Loire afin de déterminer les conditions d'ouverture des activités de loisirs de la ville aux jeunes adolescents des communes partenaires, en contrepartie d'une participation financière à la commune de Saint-Laurent-Nouan.

Cette convention est conclue pour

- **Automne 2024 : 9 jours d'activités**
 - du lundi 21 au vendredi 25 octobre 2024
 - du lundi 28 au jeudi 31 octobre 2024

Cette période est décomposée en journées ou demi-journées, avec ou sans nuitée, selon un planning établi par l'équipe d'animation de Saint-Laurent-Nouan.

Les périodes 2024-2025 (Hiver 2025 - Printemps 2025 – été 2025) seront délibérées ultérieurement.

Les communes partenaires s'engagent à compenser à la commune de Saint-Laurent-Nouan :

- 25 € par jour d'activité et par jeune [montant forfaitaire quelle que soit l'activité organisée et sa durée (journée ou demi-journée)]
- Tarif Séjour Court du centre de loisir applicable à la période du séjour, par jour d'activité avec nuitée et par jeune [montant forfaitaire quelle que soit l'activité organisée et sa durée (journée ou demi-journée avec nuitée)] – 39,00 € *délibération F-2024-07-057 du 04/07/2024*
- Pour les familles bénéficiaires de bons vacances : la différence entre le reste à charge (25 € par jour ou Tarif Séjour Court du centre de loisir par jour avec nuitée) et le montant des bons vacances perçus par la commune de Saint-Laurent-Nouan

La ville de Saint-Laurent-Nouan facturera les familles domiciliées sur la commune à raison de :

- 7,50 € par jour d'activité et par jeune [montant forfaitaire quelle que soit l'activité organisée et sa durée (journée ou demi-journée)]
- Tarif Séjour Court du centre de loisir applicable à la période du séjour, par jour d'activité avec nuitée et par jeune [montant forfaitaire quelle que soit l'activité organisée et sa durée (journée ou demi-journée avec nuitée)] - 18,85 € *délibération F-2024-07-057 du 04/07/2024*
- Pour les familles bénéficiaires de bons vacances : la différence entre le reste à charge (7,50 € par jour ou Tarif Séjour Court du centre de loisir par jour avec nuitée) et le montant des bons vacances perçus par la commune de Saint-Laurent-Nouan

Monsieur le Maire propose de valider le coût du séjour, le coût du séjour avec nuitée, de valider le tarif pour les habitants de Saint-Laurent-Nouan, de l'autoriser à signer les conventions correspondantes avec les communes partenaires.

Le Conseil Municipal,
Entendu les explications de Madame Sandrine TOURETTE,

après en avoir délibéré à l'unanimité,

VALIDE le coût du séjour à 25 € par activité journalière et par jeune hors commune ;

VALIDE le Tarif Séjour Court du centre de loisir applicable à la période du séjour, par jour d'activité avec nuitée et par jeune ;

DÉCIDE de prendre en charge 70 % du coût du séjour, sans nuitée, pour les jeunes résidant sur la commune ;

AUTORISE Monsieur le Maire à signer une convention avec les communes de Thoury, Crouy-sur-Cosson, La Ferté-Saint-Cyr, Saint-Dyé-sur-Loire afin de fixer les conditions par lesquelles la ville ouvre les activités de loisirs aux jeunes de ces communes, en contrepartie d'une participation financière des communes partenaires, sur la base des montants précédemment indiqués.

La présente délibération sera affichée et transmise à la Préfecture.

Le secrétaire de séance
Jacky HERNANDEZ



Pour extrait conforme,
Le Maire,
Michel LAURENT



CONVENTION DE PARTENARIAT ACTIONS MISES EN PLACE POUR LES ADOS

Entre

La Commune de Saint-Laurent-Nouan, représentée par son Maire,
Monsieur Michel LAURENT.

et

La Commune de..... représentée par son Maire,
.....

Préambule

La commune de facilite l'accès des jeunes au local ados organisé
par la mairie de Saint-Laurent-Nouan.

La présente convention fixe les conditions par lesquelles la commune de Saint-Laurent-
Nouan ouvre ses activités de loisirs aux jeunes de, en contrepartie
d'une participation financière de la commune de

Article 1 : la prestation

La commune de Saint-Laurent-Nouan offre l'accès à son local adolescent aux jeunes de
.....

- **Automne 2024: 9 jours d'activités du lundi 21 au jeudi 31 octobre 2024**
décomposés en journées ou demi-journées ou journées avec nuitées, selon le
planning établi par l'équipe d'animation de Saint-Laurent-Nouan.

Article 2 : les modalités d'inscription

Les jeunes de peuvent s'inscrire directement auprès leur mairie ou auprès de Katia Gentils à la Bulle de Mômes.

Article 3 : la durée

Cette convention est conclue pour la période des vacances Automne 2024-2025.

Article 4 : la rémunération de la prestation

Le coût du séjour est fixé par la commune de Saint-Laurent-Nouan à :

- 25,00 € par activité journalière et par jeune.
- Tarif Séjour Court du centre de loisir applicable à la période du séjour, par jour d'activité avec nuitée et par jeune
 - o 39,00 € par jour d'activité avec nuitée et par jeune pour l'année scolaire 2024-2025

La commune de s'engage à compenser à la commune de Saint-Laurent-Nouan :

- Pour les familles ne bénéficiant pas de bons vacances :

La somme de 25,00 € par jour d'activité et par jeune
ou la somme du Tarif Séjour Court du centre de loisir applicable à la période du séjour, par jour d'activité avec nuitée

- Pour les familles bénéficiant de bons vacances :

La différence entre le reste à charge (25 € par jour ou Tarif Séjour Court du centre de loisir par jour avec nuitée) et le montant des bons vacances perçus par la commune de Saint-Laurent-Nouan

Fait à
le
Le Maire
de
.....

Fait à Saint-Laurent-Nouan,
le
Le Maire
de Saint-Laurent-Nouan
Michel LAURENT

Délibération N° F-2024-09-071

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de
Conseillers
en exercice : **27**
Présents : **20**
Votants : **25**

Le 26 septembre 2024, le Conseil Municipal s'est réuni à vingt heures trente en Mairie sous la Présidence de Monsieur LAURENT Michel, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 19/09/2024

PRÉSENTS : MM. LAURENT Michel, HERNANDEZ Jacky, LAURENT Christophe, SOUCHET Christine, TOURETTE Sandrine, QUARTIER Jacques, LALLERON Christian, PERRIN Gilles, POTONNIER Gérard, VARLET Marie-Claire, LE TOUX Philippe, GUERIN Laurence, BAUSSIÉ Christel, LUCAS-RIFFAUD Valérie, GAUMOND Charlotte, HAHUSSEAU Yves-Marie, DAVEAU Colette, MESPOULEDE Bruno, VASCO Chantal, PARARD Brigitte.

EXCUSÉS :

Mme GUIBERTEAU Elisabeth représentée par Mme SOUCHET Christine
M. STURLESE Patrick représenté par M. LE TOUX Philippe
M. VIET Dany représenté par M. PERRIN Gilles
M. FRIAUD Stéphane représenté par Mme DAVEAU Colette
M. GOURDON Guillaume représenté par Mme PARARD Brigitte

ABSENTS :

Mme FATMI Sandrine
Mme LODI Valérie

M. HERNANDEZ Jacky a été désigné secrétaire de séance.

F-2024-09-071 - DECISION MODIFICATIVE N°2 BUDGET GENERAL

Madame Christine SOUCHET expose qu'afin de créditer certains comptes et permettre la réalisation comptable de certaines opérations non prévues lors de l'établissement du Budget Primitif il est proposé d'opérer des virements de crédits.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'opérer les virements de crédits suivants :

DECISION MODIFICATIVE DU BUDGET PRINCIPAL N°2							
FONCTIONNEMENT							
Chapitre	Nature	Op	Fonct	Service	Désignation	DEPENSES	RECETTES
011 - Charges à caractère général	61558		510		Entretien et réparations sur autres biens mobiliers	200,00	
011 - Charges à caractère général	60636		510		Fournitures non stockées - Habillement et vêtements de travail	-200,00	
011 - Charges à caractère général	61558		201		Entretien et réparations sur autres biens mobiliers	640,00	
011 - Charges à caractère général	61558		281		Entretien et réparations sur autres biens mobiliers	-640,00	
65 - Autres charges de gestion courante	65818		212	142	Autres redevances pour concessions, brevets, licences, procédés	50,00	
65 - Autres charges de gestion courante	65746		212	142	Subv. de fonctionnement aux autres personnes de droit privé	1 000,00	
011 - Charges à caractère général	6067		212	142	Fournitures non stockées - Fournitures scolaires	-1 050,00	
011 - Charges à caractère général	6236		022		Publicité, publications, relations publiques - Divers	1 000,00	
011 - Charges à caractère général	6236		022		Catalogues et imprimés	-1 000,00	
011 - Charges à caractère général	6288		321		Autres services extérieurs	500,00	
011 - Charges à caractère général	61558		321		Entretien et réparations sur autres biens mobiliers	-500,00	
011 - Charges à caractère général	61551		845		Entretien et réparations sur matériel roulant	8 552,00	
011 - Charges à caractère général	61558		311		Entretien et réparations sur autres biens mobiliers	480,00	
011 - Charges à caractère général	6156		847		Maintenance	-8 250,00	
011 - Charges à caractère général	615228		518		Entretien et réparations sur autres bâtiments	-782,00	
011 - Charges à caractère général	60632		311		Fournitures de petit équipement	148,00	
011 - Charges à caractère général	60632		201		Fournitures de petit équipement	1 927,00	
011 - Charges à caractère général	60632		321		Fournitures de petit équipement	260,00	
011 - Charges à caractère général	615221		311		Entretien et réparations sur bâtiments publics	-1 344,00	
011 - Charges à caractère général	615221		201		Entretien et réparations sur bâtiments publics	-991,00	
011 - Charges à caractère général	60621		332		Alimentation	400,00	
011 - Charges à caractère général	60632		332		Fournitures de petit équipement	-400,00	
011 - Charges à caractère général	62876		020		Remboursements de frais au GFP de rattachement	2 400,00	
011 - Charges à caractère général	6184		510		Versements à des organismes de formation	-2 400,00	
011 - Charges à caractère général	6241		845		Transports de biens	1 500,00	
011 - Charges à caractère général	61228		551		Crédit-bail - Autres services extérieurs	3 658,00	
011 - Charges à caractère général	61521		322		Entretien et réparations sur terrains	-5 158,00	

011 - Charges à caractère général	615221		510	Entretien et réparations sur bâtiments publics	21 000,00	
011 - Charges à caractère général	610632		510	Fournitures de petit équipement	-3 000,00	
011 - Charges à caractère général	615221		30	Entretien et réparations sur bâtiments publics	-18 000,00	
042 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	6811		01	Dot. aux amort. des immobilisations incorporelles et corporelles	10 000,00	
023 - Virement à la section d'investissement	023		01	Virement à la section d'investissement	-10 000,00	
Total					0.00	0.00

INVESTISSEMENT							
Chapitre	Nature	Op	Fonct	Service	Désignation	DEPENSES	RECETTES
040 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	281351		01		Amort. install générales.. des constructions - Bâtiments publics		10 000,00
021 - Virement de la section de fonctionnement	021		01		Virement de la section de fonctionnement		-10 000,00
20 - Immobilisations incorporelles	2051		633	08	Concessions et droits similaires	1 396,00	
21 - Immobilisations corporelles	21244		633	08	Autres matériels de bureau et mobiliers	-1 396,00	
21 - Immobilisations corporelles	2188		322		Autres immobilisations corporelles	1 223,00	
21 - Immobilisations corporelles	2188		020		Autres immobilisations corporelles	1 223,00	
21 - Immobilisations corporelles	2188		30		Autres immobilisations corporelles	2 444,00	
13 - Subventions d'investissement	1321		845		Subv. non transf. Etat et établissements nationaux		-6 938,97
13 - Subventions d'investissement	1321		845		Subv. non transf. Etat et établissements nationaux	6 939,50	
70001 - TRAVAUX DE VOIRIE	2315	70001	845		Installations, matériel et outillage techniques (en cours)	-18 768,47	
20 - Immobilisations incorporelles	2031		312		Frais d'études	500,00	
00163 - MODERNISATION DES LOCAUX SCOLAIRES	21351	00163	281		Install générales .. des constructions - Bâtiments publics	-500,00	
202 - EXTENSION CABINET MEDICAL	2031	202	551		Frais d'études	37 000,00	
00104 - RESEAU INFORMATIQUE	21838	00104	020		Autre matériel informatique	-37 000,00	
041 - Opérations patrimoniales	21351		01		Install générales .. des constructions - Bâtiments publics	150 000,00	
041 - Opérations patrimoniales	21351		01		Install générales .. des constructions - Bâtiments publics		150 000,00
Total						143 061,03	143 061,03

Les sections de fonctionnement et investissement sont votées en suréquilibre, comme le permet l'article L 1612-7 du CGCT.

Le Conseil Municipal,
Entendu les explications de Madame Christine SOUCHET,
Présentation faite à la commission finances du 18/09/2024,

après en avoir délibéré à la majorité de 23 voix POUR et 2 voix CONTRES,

ACCEPTE les virements de crédits tels que présentés précédemment.

La présente délibération sera affichée et transmise à la Préfecture.

Le secrétaire de séance
Jacky HERNANDEZ



Pour extrait conforme,
Le Maire,
Michel LAURENT





Délibération N° F-2024-09-072

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de
Conseillers
en exercice : **27**
Présents : **20**
Votants : **25**

Le 26 septembre 2024, le Conseil Municipal s'est réuni à vingt heures trente en Mairie sous la Présidence de Monsieur LAURENT Michel, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 19/09/2024

PRÉSENTS : MM. LAURENT Michel, HERNANDEZ Jacky, LAURENT Christophe, SOUCHET Christine, TOURETTE Sandrine, QUARTIER Jacques, LALLERON Christian, PERRIN Gilles, POTONNIER Gérard, VARLET Marie-Claire, LE TOUX Philippe, GUERIN Laurence, BAUSSIÉ Christel, LUCAS-RIFFAUD Valérie, GAUMOND Charlotte, HAHUSSEAU Yves-Marie, DAVEAU Colette, MESPOULEDE Bruno, VASCO Chantal, PARARD Brigitte.

EXCUSÉS :

Mme GUIBERTEAU Elisabeth représentée par Mme SOUCHET Christine
M. STURLESE Patrick représenté par M. LE TOUX Philippe
M. VIET Dany représenté par M. PERRIN Gilles
M. FRIAUD Stéphane représenté par Mme DAVEAU Colette
M. GOURDON Guillaume représenté par Mme PARARD Brigitte

ABSENTS :

Mme FATMI Sandrine
Mme LODI Valérie

M. HERNANDEZ Jacky a été désigné secrétaire de séance.

F-2024-09-072 - SUBVENTIONS 2024

Madame Christine SOUCHET présente au Conseil Municipal le montant des subventions diverses.

- Elle propose de les affecter comme suit :
- à l'article 65748 : subvention de fonctionnement aux associations : 1 000 €
 - à l'article 65733 : subvention de fonctionnement autres organismes publics : 250 €

DÉTAIL DES SUBVENTIONS ET PARTICIPATIONS VERSÉES 2024

Libellé	Pour mémoire budget primitif et cumul précédent		Vote du Conseil	Vote du Conseil subvention exceptionnelle
<u>Imputation : 65733 subvention de fonctionnement autres organismes publics</u>				
Fonds de Solidarité pour le Logement FSL	250,00 €		250,00 €	
Total :	250,00 €	- €	250,00 €	€
				250,00 €

DÉTAIL DES SUBVENTIONS ET PARTICIPATIONS VERSÉES 2024

Libellé	Pour mémoire budget primitif et cumul précédent		Vote du Conseil 14/12/2023	Vote du Conseil subvention exceptionnelle
<u>Imputation : 65748 subventions de fonctionnement aux associations et autres personnes de droit privé</u>				
Union Sportive St Laurent Ecole Elémentaire les Perrières	4 029,00 €		3 893,00 €	1000
Total :	4 029,00 €	- €	3 893,00 €	1 000,00 €
				1 000,00 €

Le Conseil Municipal,
Entendu les explications de Madame Christine SOUCHET,
Présentation faite à la commission finances du 18/09/2024,

après en avoir délibéré à l’unanimité,

ADOpte la subvention pour 2024 telle que présentée précédemment.

La présente délibération sera affichée et transmise à la Préfecture.

Le secrétaire de séance
Jacky HERNANDEZ



Pour extrait conforme,
Le Maire,
Michel LAURENT



Délibération N° F-2024-09-073

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de
Conseillers
en exercice : **27**
Présents : **20**
Votants : **25**

Le 26 septembre 2024, le Conseil Municipal s'est réuni à vingt heures trente en Mairie sous la Présidence de Monsieur LAURENT Michel, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 19/09/2024

PRÉSENTS : MM. LAURENT Michel, HERNANDEZ Jacky, LAURENT Christophe, SOUCHET Christine, TOURETTE Sandrine, QUARTIER Jacques, LALLERON Christian, PERRIN Gilles, POTONNIER Gérard, VARLET Marie-Claire, LE TOUX Philippe, GUERIN Laurence, BAUSSIÉ Christel, LUCAS-RIFFAUD Valérie, GAUMOND Charlotte, HAHUSSEAU Yves-Marie, DAVEAU Colette, MESPOULEDE Bruno, VASCO Chantal, PARARD Brigitte.

EXCUSÉS :

Mme GUIBERTEAU Elisabeth représentée par Mme SOUCHET Christine
M. STURLESE Patrick représenté par M. LE TOUX Philippe
M. VIET Dany représenté par M. PERRIN Gilles
M. FRIAUD Stéphane représenté par Mme DAVEAU Colette
M. GOURDON Guillaume représenté par Mme PARARD Brigitte

ABSENTS :

Mme FATMI Sandrine
Mme LODI Valérie

M. HERNANDEZ Jacky a été désigné secrétaire de séance.

F-2024-09-073 - ACQUISITION DE PARCELLES CONSORTS NIVAULT / CESSIION DE PARCELLES AUX CONSORTS NIVAULT

Monsieur Jacky HERNANDEZ expose au Conseil Municipal que les consorts NIVAULT et Monsieur Luc NIVAULT ont accepté de procéder à un échange de parcelles leur appartenant d'une contenance globale de 16 020 m² pour une valeur de 6408,00 € ramenée à 6000 € pour une absence de contraintes et servitudes, avec des parcelles de la commune d'une contenance globale de 15 425 m² pour une valeur de 6320,25 € ramenée à 6000 € pour une absence de contraintes et servitudes.

Considérant que lesdits immeubles de la commune ne sont pas susceptibles d'être affectés utilement à un service public communal, Monsieur le Maire propose de procéder à leur aliénation.

Depuis le 01/01/2017 les services de l'Etat s'étant désengagés, il appartient à la collectivité de définir la valeur du bien à acquérir (l'obligation de saisir les domaines demeure pour les acquisitions supérieures à 180 000 € et pour les cessions).

En utilisant une méthode de comparaison, la commission propose de retenir le prix de 0,40 €/m².

Les consorts NIVAULT cèdent à la commune les parcelles :

Section	N° de parcelle	Superficie m ²	Zonage	Proposition de prix à 0,40 € du m ²	Propriétaire
AC	167	670	N	268,00 €	M. Luc NIVAULT
AC	171	500	N	200,00 €	M. Luc NIVAULT
AC	172	500	N	200,00 €	M. Luc NIVAULT
AC	173	570	N	228,00 €	M. Luc NIVAULT
AC	174	1540	N	616,00 €	M. Luc NIVAULT
AC	179	1540	N	616,00 €	M. Luc NIVAULT
BC	3	295	N	118,00 €	M. Luc NIVAULT
AD	264	1880	N	752,00 €	M. Luc NIVAULT
AD	265	1880	N	752,00 €	M. Luc NIVAULT
AD	266	760	N	304,00 €	M. Luc NIVAULT
AD	289	1984	N	793,60 €	M. Luc NIVAULT
AD	290	1801	N	720,40 €	M. Luc NIVAULT
162 AC	172	2100	N	840,00 €	Consorts NIVAULT
total		16 020 m ²		6 408,00 €	Valeur ramenée à 6 000,00 €

Monsieur Luc NIVAULT achète à la commune les parcelles :

Section	N° de parcelle	Superficie m ²	Zonage	Estimation	Propriétaire
AT	74	1660	A	664,00 €	Commune de Saint-Laurent-Nouan
AT	75	1635	A	654,00 €	Commune de Saint-Laurent-Nouan
AT	77	9125	A	3 650,00 €	Commune de Saint-Laurent-Nouan
AT	85	1320	N	594,00 €	Commune de Saint-Laurent-Nouan
AT	87	750	N	337,50 €	Commune de Saint-Laurent-Nouan
AT	88	935	N	420,75 €	Commune de Saint-Laurent-Nouan
total		15 425 m ²		6 320,25 €	Valeur ramenée à 6 000,00 €

Monsieur le Maire propose de l'autoriser à faire toutes les diligences nécessaires pour aboutir à l'acquisition *de gré-à-gré* des parcelles appartenant aux consorts NIVAULT et Monsieur Luc NIVAULT (16 020 m²) ; de l'autoriser à faire toutes les diligences nécessaires pour aboutir à la vente *de gré-à-gré* des parcelles appartenant à la commune (15 425 m²) ; que l'échange des parcelles soit réalisé sans

soulte ; de missionner Maître Sabrina SAIDANI (AS Mer Notaires) notaire de la famille NIVault et Maître Cécile SERRE notaire à Saint-Laurent-Nouan pour la rédaction des actes avec partage des frais d'acte ; de l'autoriser à signer une promesse de vente/achat, les actes authentiques de vente/achat et toutes pièces relatives à ce dossier.

Le Conseil Municipal,
Entendu les explications de Monsieur Jacky HERNANDEZ,
Présentation faite à la commission Travaux du 24/10/2023
Vu l'estimation du service des Domaines en date du 20/11/2023

après en avoir délibéré à l'unanimité,

AUTORISE Monsieur le Maire à faire toutes les diligences nécessaires pour aboutir à l'acquisition de gré-à-gré de la parcelle appartenant aux consorts NIVault (2 100 m²) ;

AUTORISE Monsieur le Maire à faire toutes les diligences nécessaires pour aboutir à l'acquisition de gré-à-gré des parcelles appartenant Monsieur Luc NIVault (13 920 m²) ;

AUTORISE Monsieur le Maire à faire toutes les diligences nécessaires pour aboutir à la vente de gré-à-gré des parcelles appartenant à la commune (15 425 m²) ;

DÉCIDE que l'échange des parcelles sera réalisé sans soulte, pour une valeur respective de 6 000 € ;

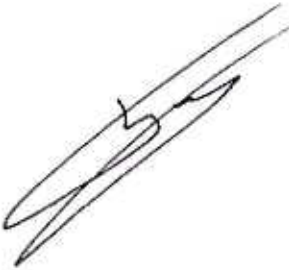
DEMANDE à Maître Sabrina SAIDANI (AS Mer Notaires) notaire de la famille NIVault et Maître Cécile SERRE notaire à Saint-Laurent-Nouan de procéder à la rédaction des actes ;

DÉCIDE que les frais d'acte seront partagés ;

AUTORISE Monsieur le Maire à signer une promesse de vente/achat, l'acte authentique de vente/achat et toutes pièces relatives à ce dossier.

La présente délibération sera affichée et transmise à la Préfecture.

Le secrétaire de séance
Jacky HERNANDEZ



Pour extrait conforme,
Le Maire,
Michel LAURENT





RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité

Envoyé en préfecture le 02/10/2024

Reçu en préfecture le 02/10/2024

Publié le - 3 OCT 2024

ID : 041-214102204-20240926-F_2024_09_073-DE



FINANCES PUBLIQUES

Direction Générale des Finances Publiques

Le 20 novembre 2023

Direction Départementale des Finances Publiques
d'Eure et Loir

Pôle Gestion Publique et Partenaires Institutionnels

Pôle d'Evaluation Domaniale

3 place de la République
28019 CHARTRES Cedex

Courriel : ddfip28.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr
Téléphone : 02 37 18 70 98

Le Directeur Départemental
des Finances publiques d'Eure-et-Loir

à

COMMUNE DE
SAINT-LAURENT-NOUAN

POUR NOUS JOINDRE

Affaire suivie par : Olivier ANSQUER
Courriel : ddfip28.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr
Téléphone : 02 37 20 72 76 / 06 15 68 67 04

Réf DS: 14967781
Réf OSE : 2023-41220-87366

AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE

La charte de l'évaluation du Domaine, élaborée avec l'Association des Maires de France, est disponible sur le site collectivites-locales.gouv.fr



Nature du bien :	Parcelles de terres et de bois-taillis de 15.425 m ² , en zones A et N du PLUi, et cadastrées AT n° 74, 75, 77, 85, 87 et 88.
Adresse du bien :	Chemin de Tuffé 41220 SAINT-LAURENT-NOUAN.
Valeur vénale :	6.300 € , assortie d'une marge d'appréciation de 10 % (des précisions sont apportées au paragraphe « détermination de la valeur »).

1 - CONSULTANT

- Affaire suivie par : Séverine BRUNET.
- Référence interne du consultant :

2 - DATES

- de consultation :	13/11/2023
- le cas échéant, du délai négocié avec le consultant pour émettre l'avis:	
- le cas échéant, de visite de l'immeuble :	
- du dossier complet :	13/11/2023

3 - OPÉRATION IMMOBILIÈRE SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE

3.1. Nature de l'opération :

Cession :	☒
Acquisition :	amiable ☐ par voie de préemption ☐ par voie d'expropriation ☐
Prise à bail :	☐
Autre opération :	

3.2. Nature de la saisine :

Réglementaire :	☒
Facultative mais répondant aux conditions dérogatoires prévues en annexe 3 de l'instruction du 13 décembre 2016 ¹ :	☐
Autre évaluation facultative (décision du directeur, contexte local...)	☐

3.3. Projet et prix envisagé :

Cession de parcelles dans le cadre d'un échanges.

Monsieur Nivault a fait connaître son accord d'échanger avec la collectivité des parcelles pour lesquelles la collectivité a manifesté ses intentions contre des parcelles qui représentent pour lui un intérêt personnel.

4 - DESCRIPTION DU BIEN

4.1. Situation générale :

Le bien est situé dans la commune de Saint-Laurent-Nouan (4.299 hab), comme de Loire-et-Cher, sur la rive gauche de la Loire, à environ 25 Km à l'Est de Blois et 8 km au Sud de Beaugency (45).
 La centrale nucléaire de St-Laurent-Nouan est à environ 2 km au Nord.

¹ Voir également page 17 de la Charte de l'évaluation du Domaine

4.2. Situation particulière - environnement - accessibilité - v

Les parcelles se localisent à l'extrémité Est de la ville de Saint-Laurent-Nouan, derrière le site du collège Marie Curie. Le foncier borde l'Est du chemin de Tuffé.

4.3. Références cadastrales :

L'immeuble sous expertise figure au cadastre sous les références suivantes :

Commune	Parcelle	Adresse/Lieudit	Superficie	Nature réelle
41-220	AT n° 74	Champs de la Croix	1 660 m ²	Terre classe T 03
	AT n° 75	Champs de la Croix	1 635 m ²	Terre classe T 03
	AT n° 77	Champs de la Croix	9 125 m ²	Terre classe T 03
		<i>Sous-total :</i>	<i>12 420 m²</i>	
	AT n° 85	Tuffé	1 320 m ²	Terre classe T03
	AT n° 87	Tuffé	750 m ²	Terre classe T03
	AT n° 88	Tuffé	935 m ²	Terre classe T03
		<i>Sous-total :</i>	<i>3 005 m²</i>	
		<i>Total :</i>	<i>15 425 m²</i>	

4.4. Descriptif :

Les terrains sont composés :

- des parcelles AT n° 74 et 75 attenantes et de la parcelle plus grande AT n° 77, en nature de terrains nus enherbés ou de culture, sauf un arbre au milieu de AT n° 77. Leurs largeurs Ouest bordent le chemin de Tuffé en enrobé et leur largeur Est le chemin rural n° 24 en terre carrossable.
- des parcelles AT n° 87 et 88 attenantes et de la parcelle plus grande AT n° 85. Elles sont classées en terre mais sont en nature réelle de bois-taillis. Leurs largeurs Ouest bordent le chemin rural n° 24, qui les séparent des parcelles AT n° 74, 75 et 77, et leurs côtés Est bordent un fossé humide qui les sépare du massif de forestier de Joubert.

5 – SITUATION JURIDIQUE

5.1. Propriété de l'immeuble :

- Propriétaire : COMMUNE DE SAINT-LAURENT-NOUAN.
- Origine de propriété : -

5.2. Conditions d'occupation :

Selon la saisine : Parcelles de terrains qui devraient être allouées à deux agriculteurs mais pas de bail écrit ni de loyers encaissés.

6 - URBANISME

Règles actuelles :

Les parcelles sont situées au PLUi du Grand Chambord :

- en zone A agricole : AT n° 74, 75 et 77,
- en zone N naturelle : AT n° 85, 87 et 88.

7 - MÉTHODE(S) D'ÉVALUATION MISE(S) EN ŒUVRE

Evaluation suivant la méthode par comparaison, qui consiste à fixer la valeur vénale à partir de l'étude objective des mutations de biens similaires ou se rapprochant le plus possible de l'immeuble à évaluer sur le marché immobilier local.

Au cas particulier cette méthode est utilisée, car il existe un marché immobilier local avec des biens comparables à celui du bien à évaluer.

8 - MÉTHODE COMPARATIVE

8.1. TERRES - Études de marché :

- 8.1.1.Sources internes à la DGFIP et critères de recherche – Termes de comparaison :

Etude de marché réalisée à l'aide de l'application « Estimer un bien », de l'application dvf.etalab.gouv.fr, et de la Banque Nationale des Données Patrimoniales (BNDP), selon les critères suivants :

- Nature de biens : terres agricoles en zone A, de 1000 à 1,5 ha,
- Périmètre : commune de St-Laurent-Nouan et communes voisines,
- Période : de 10/2020 à 10/2023.

Secteur St Laurent Nouan – Terres agricoles 1000 m² à 1,5 ha – Zone A												
N°	Date mutation	Ref. enregistr	Commune	Adresse	Ref. Cadastres	Surf terrain (m²)	Prix total	Prix/ m²	Nature	Situation locative	PLU	Actes Observations
1	29/11/2021	4104P01 2021P15942	SAINT LAURENT NOUAN	L HOTEL-DIEU	220//AT/ 230//	2 460	1 800	0,73	Terre	Libre	A	Une parcelle en nature de terre, bande sur chemin rural.
2	22/07/2022	4104P01 2022P11027	SAINT LAURENT NOUAN	TERRES DE BRIOU	220//AE/10//	5 990	2 995	0,50	Terre	Acq par locataire	A	Une parcelle de terre agricole. Usage rural. Sur chemin rural, pleine zone de culture
3	21/10/2022	4104P01 2022P14344	SAINT LAURENT NOUAN	TERRES DE BRIOU	220//AE/3//	4 075	1 997	0,49	Terre	Acq par locataire	A	Une parcelle de terre. Usage rural. Longue bande sur chemin rural.
4	01/07/2020	4504P02 2020P02507	TAVERS	LES GOULARDES	317//ZK/16//	2 000	950	0,48	Terre	Libre	Zone agricole	Parcelle de terre.
5	26/05/2020	4104P01 2020P04873	SAINT LAURENT NOUAN	Les Bois de Briou	220//AH 16, 87, 95	41 580	18 711	0,45	Terre	Libre	A	Acq par agric. AH 16 : Portion Chem Rural rue Nationale ; AH 87 et 95 : parcelles culture sur ce CR
6	15/04/2021	4504P01 2021P10056	TAVERS	L ANGLETERRE	317//ZK 108 / AP 480	1 400	568	0,41	Terre	Libre	Zone agricole	Parcelle de terre.
7	27/11/2020	4104P01 2020P12605	AVARAY	LES CHAMPS PETIAUX	8//ZE/75//	3 000	1 200	0,40	Terre	Libre	Znc de CC	Parcelle de terre.
8	19/10/2021	4104P01 2021P14146	SAINT LAURENT NOUAN	L HOTEL-DIEU	220//AT/ 533//	2 569	1 000	0,39	Terre	Libre	A	Une parcelle en nature de terre. Longue bande sur chemin rural
9	18/05/2021	4104P01 2021P06785	SAINT LAURENT NOUAN	L HOTEL-DIEU	220//AT/ 248//	1 615	565	0,35	Terre	Libre	A	Une parcelle en nature de terre. Longue bande sur chemin rural
10	14/05/2019	4104P01 2019P05364	SAINT LAURENT NOUAN	Champs de la Croix, chemin de Tuffé	220//AT/72	2 940	882	0,30	Terre	Acq par locataire	A	Une parcelle en nature de terre. Sur Chemin de Tuffé et sur chemin rural
11	02/09/2022	4104P01 2022P12108	SAINT LAURENT NOUAN	TUFFE, chemin de Tuffé	220//AT/95//	4 318	750	0,17	Terre	Libre	A	Une parcelle en nature de terre. Longue bande sur chemin rural

Moyenne :	0,44
Médiane :	0,43
1 ^{er} quartile :	0,38
3 ^e quartile :	0,49

- 8.1.2. Autres sources externes à la DGFIP :

Aucune consultation de sources externes à la DGFIP.

8.2. BOIS TAILLIS - Études de marché :**- 8.2.1. Sources internes à la DGFIP et critères de recherche – Termes de comparaison :**

Etude de marché réalisée à l'aide de l'application « Estimer un bien », de l'application dvf.etalab.gouv.fr, et de la Banque Nationale des Données Patrimoniales (BNDP), selon les critères suivants :

- Nature de biens : bois taillis en zone N, de 500 à 5.000 m²,
- Périmètre : commune de St-Laurent-Nouan et communes voisines,
- Période : de 10/2020 à 10/2023.

St Laurent Nouan Secteur – Terrains bois taillis, hors terrains de loisirs et en limite de zone U												
N°	Date mutation	Ref. enregistrt	Ref. Cadastres	Commune	Adresse	Surf terrain (m ²)	Prix total	Prix/ m ²	Nature	Sit locat	PLU	Actes Observations
1	28/05/2021	4504P01 2021P12763	317//AM/ 126//	TAVERS	LES PAVES	1 470	940	0,64	Taillis simple	Libre	N	Parcelle en nature de taillis. Dans petit massif
2	17/02/2021	4504P01 2021P04022	317//AM/ 127//	TAVERS	LES PAVES	2 850	1 800	0,63	Taillis simple	Libre	N	Un terrain en nature de bois. Parcelle en forme de U dans petit massif
3	14/09/2021	4104P01 2021P12980	85//AH/352//	LA FERTE SAINT CYR	LE MONTILLET	1 630	1 000	0,61	Taillis simple	Libre	N	Vente par Groupement Forestier. Une parcelle de taillis dans grand massif
4	13/06/2023	4104P01 2023P07548	220//AC/ 308// (ex AC 145, 146, 147, 301, 303)	SAINT LAURENT NOUAN	PLATS FONDS DU MOULIN A VE	615	338	0,55	Peupleraie	Libre	N	Vente par Commune. une parcelle en nature de bois, dans zone N boisée des rives de l'Ardoux près zone Ub
5	14/04/2021	4104P01 2021P04888	155//AL/50//	MUIDES SUR LOIRE	LA CHARDONNIERE	1 685	800	0,47	Taillis simple	Libre	N	Une parcelle en nature de taillis. Longue bande étroite dans massif
6	27/01/2022	4504P01 2022P03497	317//AN/ 189 ; 269 / AO 75 / EH 84	TAVERS	LES BENOISES	2 665	1 200	0,45	Taillis simple	Libre	N	Acq par Commune. 4 parcelles en nature de taillis. Prix 1 € symbolique mais valeur vénale de 1200 €.
7	27/01/2022	4504P01 2022P02592	317//ZH/87//	TAVERS	LES BENOISES	580	260	0,45	Taillis simple	Libre	N	Acq par Commune. Une parcelle en nature de taillis. Prix 1 € symbolique mais valeur vénale de 260 €. longue bande étroite dans petit massif
8	28/03/2023	4104P01 2023P04351	155//ZC/23//	MUIDES SUR LOIRE	TAILLE DES PAYSANS	2 750	1 000	0,36	Peupleraie	Libre	N	Une parcelle en nature de peupleraie. Sur limite de petit massif
9	27/10/2021	4104P01 2021P14866	220/162/ AP/73//	SAINT LAURENT NOUAN	PIECES DU CHATELET	1 885	439	0,23	Taillis simple	Libre	N dans A	Une parcelle en nature de taillis, dans petit massif enclavé dans zone A cultures
10	17/12/2021	4104P01 2021P17086	155//AL/47//	MUIDES SUR LOIRE	LA CHARDONNIERE	2 120	318	0,15	Taillis simple	Libre	N	Vente par Commune. Une parcelle de taillis. Longue bande étroite dans grand massif

Moyenne :	0,46
Médiane :	0,46
1 ^{er} quartile :	0,38
3 ^e quartile :	0,60

- 8.2.2. Autres sources externes à la DGFIP :

Aucune consultation de sources externes à la DGFIP.

8.3. Analyse et arbitrage du service – Termes de référence et valeur retenue :

1) Parcelles de terres AT n° 74, 75 et 77 en zone A :

Le terme le plus probant est le n° 10 à 0,30 €/m², sur Saint-Laurent-Nouan et attenant à AT n° 74, mais du 14/05/2019, soit le plus ancien. Il se rapproche donc du 1^{er} quartile de 0,38 €/m² qui est retenu, arrondi à **0,40 €/m²** car les parcelles de terres sont très accessibles sur le chemin de Tuffé en enrobé.

Les parcelles de terres nues sont évaluées à : 12.420 m² x 0,40 €/m² = 4.968 €.

2) Parcelles de bois taillis AT n° 85, 87 et 88 en zone N :

Les 3 petites parcelles sont toutes accessibles par le chemin rural n° 24, en terre et carrossable. Elles forment l'extrémité avec quelques autres d'un plus grand massif. Elles y bordent un fossé humide.

Le terme sur Saint-Laurent-Nouan n° 4 est à 0,55 €/m², mais en nature de peupleraie, avec un côté bordant directement l'Ardoux, et proche de la zone U.

L'autre terme sur Saint-Laurent-Nouan est le n° 9 à 0,23 €/m², mais dans un petit massif enclavé dans une grande zone de culture en zone A.

La valeur des parcelles boisées devrait se situer entre ces 2 valeurs unitaires.

Pour tenir compte de leur accessibilité, proche de la ville (école), la moyenne de 0,46 €/m² est retenue, arrondie à **0,45 €/m²**.

Les parcelles de bois taillis sont évaluées à : 3.005 m² x 0,45 €/m² = 1.352 €.

3) Le bien est évalué : terres 4.968 € + bois-taillis 1.352 € = 6.320 € arrondi à 6.300 €.

9 - DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE – MARGE D'APPRÉCIATION

L'évaluation aboutit à la détermination d'une valeur, éventuellement assortie d'une marge d'appréciation, et non d'un prix. Le prix est un montant sur lequel s'accordent deux parties ou qui résulte d'une mise en concurrence, alors que la valeur n'est qu'une probabilité de prix.

La valeur vénale du bien est arbitrée à **6.300 €**.

Elle est exprimée hors taxe et hors droits.

Cette valeur est assortie d'une marge d'appréciation de 10 %, portant la valeur minimale de vente sans justification particulière à 7.000 €.

La marge d'appréciation reflète le degré de précision de l'évaluation réalisée (plus elle est faible et plus le degré de précision est important). De fait, elle est distincte du pouvoir de négociation du consultant.

Dès lors, le consultant peut, bien entendu, toujours vendre à un prix plus élevé ou acquérir à un prix plus bas sans nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale.

Par ailleurs, sous réserve de respecter les principes établis par la jurisprudence, les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics ont la possibilité de s'affranchir de cette valeur par une délibération ou une décision pour vendre à un prix plus bas ou acquérir à un prix plus élevé.

10 - DURÉE DE VALIDITÉ

Cet avis est valable pour une durée de 18 mois.

Envoyé en préfecture le 02/10/2024

Reçu en préfecture le 02/10/2024

Publié le

- 3 OCT. 2024

LOW

ID : 041-214102204-20240926-F_2024_09_073-DE

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait nécessaire si la chose et le prix (article 1583 du Code Civil) n'intervenait pas ou si l'opération n'était pas réalisée dans ce délai.

** pour les collectivités territoriales et leurs groupements, la décision du conseil municipal ou communautaire de permettre l'opération équivaut à la réalisation juridique de celle-ci, dans la mesure où l'accord sur le prix et la chose est créateur de droits, même si sa réalisation effective intervient ultérieurement.*

En revanche, si cet accord intervient durant la durée de validité de l'avis, même en cas de signature de l'acte authentique chez le notaire après celle-ci, il est inutile de demander une prorogation du présent avis.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait également nécessaire si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer au cours de la période de validité du présent avis.

Aucun avis rectificatif ne peut, en effet, être délivré par l'administration pour prendre en compte une modification de ces dernières.

11 - OBSERVATIONS

L'évaluation est réalisée sur la base des éléments communiqués par le consultant et en possession du service à la date du présent avis.

Les inexactitudes ou insuffisances éventuelles des renseignements fournis au pôle d'évaluation domaniale sont susceptibles d'avoir un fort impact sur le montant de l'évaluation réalisée, qui ne peut alors être reproché au service par le consultant.

Il n'est pas tenu compte des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

12 - COMMUNICATION DU PRÉSENT AVIS À DES TIERS ET RESPECT DES RÈGLES DU SECRET PROFESSIONNEL

Les avis du Domaine sont communicables aux tiers dans le respect des règles relatives à l'accès aux documents administratifs (loi du 17 juillet 1978) sous réserve du respect du secret des affaires et des règles régissant la protection des données personnelles.

Certaines des informations fondant la présente évaluation sont couvertes par le secret professionnel.

Ainsi, en cas de demande régulière de communication du présent avis formulée par un tiers ou bien de souhait de votre part de communication de celui-ci auprès du public, il vous appartient d'occulter préalablement les données concernées.

Pour le Directeur Départemental des Finances Publiques
et par délégation,



Olivier ANSQUER,
Inspecteur des Finances Publiques.

L'enregistrement de votre demande a fait l'objet d'un traitement informatique. Le droit d'accès et de rectification, prévu par la loi n° 78-17 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'exerce auprès des directions territorialement compétentes de la Direction Générale des Finances Publiques.

Délibération N° U-2024-09-074

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de
Conseillers
en exercice : **27**
Présents : **20**
Votants : **25**

Le 26 septembre 2024, le Conseil Municipal s'est réuni à vingt heures trente en Mairie sous la Présidence de Monsieur LAURENT Michel, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 19/09/2024

PRÉSENTS : MM. LAURENT Michel, HERNANDEZ Jacky, LAURENT Christophe, SOUCHET Christine, TOURETTE Sandrine, QUARTIER Jacques, LALLERON Christian, PERRIN Gilles, POTONNIER Gérard, VARLET Marie-Claire, LE TOUX Philippe, GUERIN Laurence, BAUSSIER Christel, LUCAS-RIFFAUD Valérie, GAUMOND Charlotte, HAHUSSEAU Yves-Marie, DAVEAU Colette, MESPOULEDE Bruno, VASCO Chantal, PARARD Brigitte.

EXCUSÉS :

Mme GUIBERTEAU Elisabeth représentée par Mme SOUCHET Christine
M. STURLESE Patrick représenté par M. LE TOUX Philippe
M. VIET Dany représenté par M. PERRIN Gilles
M. FRIAUD Stéphane représenté par Mme DAVEAU Colette
M. GOURDON Guillaume représenté par Mme PARARD Brigitte

ABSENTS :

Mme FATMI Sandrine
Mme LODI Valérie

M. HERNANDEZ Jacky a été désigné secrétaire de séance.

U-2024-09-074 - EFFACEMENT DE RESEAUX SUR LA ROUTE D'ORLEANS : DEMANDE DE PARTICIPATION AU SIDE LC ET DEMANDE DE REALISATION DES ETUDES D'EXECUTION

Dans le cadre de l'élaboration de l'opération d'effacement des réseaux de la route d'Orléans sur la commune de Saint Laurent Nouan, Monsieur Jacky HERNANDEZ donne connaissance au Conseil Municipal du dossier en date du 20 juin 2024, de Monsieur le Président du syndicat intercommunal de distribution d'électricité de Loir et Cher, par lequel celui-ci donne une suite favorable à la proposition communale de réaliser ces travaux sous réserve de l'obtention de l'ensemble des autorisations nécessaires à sa réalisation.

Nature des travaux :

- Effacement des réseaux de distribution d'énergie électrique BT
- Effacement des réseaux d'éclairage public
- Effacement des réseaux de télécommunication

Les montants des études et travaux issus des études d'avant-projet réalisées par le SIDE LC sont rappelés ci-dessous :

Le coût de l'installation d'éclairage public n'est pas chiffré.

	COUT DES TRAVAUX			PARTICIPATIONS	
	HT €	TVA 20 %	TTC €	SIDE LC €	COMMUNE €
Electricité					
Etudes AP	5 000,00	1 000,00	6 000,00	5 000,00	
Génie civil BT	91 000,00	18 200,00	109 200,00	91 000,00	
Divers imprévus	4 800,00	960,00	5 760,00	4 800,00	
TOTAL	100 800,00	20 160,00	120 960,00	100 800,00	0,00
Mise en conformité EP					
Génie civil BT	25 000,00	5 000,00	30 000,00	25 000,00	
Divers imprévus	1 250,00	250,00	1 500,00	1 250,00	
TOTAL	26 250,00	5 250,00	31 500,00	26 250,00	0,00
GC Orange					
Etudes AP	1 000,00	200,00	1 200,00		1 200,00
Génie civil FT	26 000,00	5 200,00	31 200,00		31 200,00
Divers imprévus	1 350,00	270,00	1 620,00		1 620,00
TOTAL	28 350,00	5 670,00	34 020,00	0,00	34 020,00
TOTAL GENERAL	155 400,00	31 080,00	186 480,00	127 050,00	34 020,00

Ces chiffres, qui ne sont que des valorisations, seront actualisés avant le début des travaux (tableau définitif). Ils seront également susceptibles d'évoluer lors de leurs réalisations en fonction des imprévus, de la nature du sol et des aléas de chantier. Toute modification du montant et des quantités devra faire l'objet d'un nouvel accord du Maire et/ou du conseil municipal.

La communauté de communes du Grand Chambord ayant la compétence éclairage public, une convention de délégation de maîtrise d'ouvrage pour les travaux d'investissement d'éclairage public a été passée permettant à la ville de solliciter la participation financière du SIDE LC (délibération de la ville n° A-2018-12-088 du 20/12/2018).

Monsieur le Maire propose, pour cette opération :

- de demander l'obtention des participations financières du SIDE LC

- de transférer temporairement au SIDE LC sa maîtrise d'ouvrage pour les travaux de télécommunication afin qu'il réalise l'ensemble des études d'exécution de l'opération
- de donner son accord à la réalisation des études d'exécution pour l'opération d'effacement des réseaux de distribution d'énergie électrique BT
- d'accepter que les travaux correspondants aux études d'exécution de cette opération ne puissent pas être repoussés au-delà d'un délai de deux années. Passé ce délai, ce dossier sera retiré de la liste des affaires et une nouvelle demande sera nécessaire pour relancer cette opération
- de prendre acte qu'en cas de non réalisation des travaux dans un délai de deux ans suivant la réalisation des études de la phase d'exécution, le coût des études restera entièrement à la charge de la commune et sera dû au SIDE LC
- de voter les crédits nécessaires à la réalisation de cette opération sur l'exercice 2025
- de l'autoriser à signer toutes les pièces nécessaires et relatives à la réalisation de cette opération

Le Conseil Municipal,

Entendu les explications de Monsieur Jacky HERNANDEZ,

Présentation faite à la commission travaux du 17/09/2024,

après en avoir délibéré à l'unanimité,

DEMANDE l'obtention des participations financières du SIDE LC ;

DÉCIDE de transférer temporairement au SIDE LC sa maîtrise d'ouvrage pour les travaux de télécommunication afin qu'il réalise l'ensemble des études d'exécution de l'opération ;

DÉCIDE de donner son accord à la réalisation des études d'exécution pour l'opération d'effacement des réseaux de distribution d'énergie électrique BT ;

DÉCIDE d'accepter que les travaux correspondants aux études d'exécution de cette opération ne puissent pas être repoussés au-delà d'un délai de deux années. Passé ce délai, ce dossier sera retiré de la liste des affaires et une nouvelle demande sera nécessaire pour relancer cette opération ;

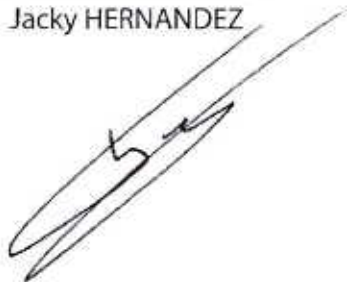
PREND ACTE qu'en cas de non réalisation des travaux dans un délai de deux ans suivant la réalisation des études de la phase d'exécution, le coût des études restera entièrement à la charge de la commune et sera dû au SIDE LC ;

DÉCIDE de voter les crédits nécessaires à la réalisation de cette opération sur l'exercice 2025 ;

AUTORISE Monsieur le Maire à signer toutes les pièces nécessaires et relatives à la réalisation de cette opération.

La présente délibération sera affichée et transmise à la Préfecture.

Le secrétaire de séance
Jacky HERNANDEZ



Pour extrait conforme,

Le Maire,
Michel LAURENT



EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de
Conseillers
en exercice : **27**
Présents : **20**
Votants : **25**

Le 26 septembre 2024, le Conseil Municipal s'est réuni à vingt heures trente en Mairie sous la Présidence de Monsieur LAURENT Michel, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 19/09/2024

PRÉSENTS : MM. LAURENT Michel, HERNANDEZ Jacky, LAURENT Christophe, SOUCHET Christine, TOURETTE Sandrine, QUARTIER Jacques, LALLERON Christian, PERRIN Gilles, POTONNIER Gérard, VARLET Marie-Claire, LE TOUX Philippe, GUERIN Laurence, BAUSSIER Christel, LUCAS-RIFFAUD Valérie, GAUMOND Charlotte, HAHUSSEAU Yves-Marie, DAVEAU Colette, MESPOULEDE Bruno, VASCO Chantal, PARARD Brigitte.

EXCUSÉS :

Mme GUIBERTEAU Elisabeth représentée par Mme SOUCHET Christine
M. STURLESE Patrick représenté par M. LE TOUX Philippe
M. VIET Dany représenté par M. PERRIN Gilles
M. FRIAUD Stéphane représenté par Mme DAVEAU Colette
M. GOURDON Guillaume représenté par Mme PARARD Brigitte

ABSENTS :

Mme FATMI Sandrine
Mme LODI Valérie

M. HERNANDEZ Jacky a été désigné secrétaire de séance.

U-2024-09-075 - AUTORISATION DE DEPOSER ET SIGNER LE PERMIS DE CONSTRUIRE POUR L'AGRANDISSEMENT DU MULTI-ACCUEIL ET LA REHABILITATION DE L'ACM - MODIFICATION D'EMPRISE D'AFFECTATION

Monsieur Jacky HERNANDEZ expose que la Commune de Saint-Laurent-Nouan va engager des travaux pour l'agrandissement du multi-accueil et la réhabilitation de l'ACM, propriétés de la ville.

Ces travaux étant soumis à permis de construire, il convient d'autoriser Monsieur le Maire à déposer et signer le permis de construire ainsi que toute pièce relative à ce dossier.

Il convient également de modifier l'emprise tant du multi-accueil/ACM que de l'accès au coteau en raison de l'extension. Une rectification cadastrale sera réalisée à l'issu des travaux afin d'être au plus juste de la réalité.

Le conseil municipal,

Entendu les explications de Monsieur Jacky HERNANDEZ,

Présentation faite à la commission travaux du 17/09/2024,

Vu l'article L 2122-21 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les articles L. 422-1, L. 422-7 et R 423-1 du Code de l'urbanisme,

Vu la délibération A-2020-07-049 du 16/07/2020 de délégations consenties au Maire par le Conseil Municipal,

après en avoir délibéré à l'unanimité,

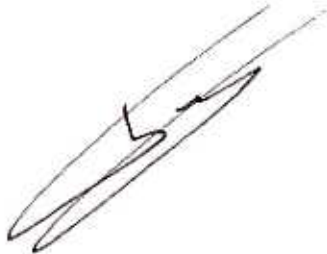
AUTORISE Monsieur le Maire à déposer et signer le permis de construire pour l'agrandissement du multi-accueil et la réhabilitation de l'ACM,

DÉCIDE de réaliser une rectification cadastrale afin de modifier l'emprise tant du multi-accueil/ACM que de l'accès au coteau en raison de l'extension,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer toute pièce relative à ce dossier.

La présente délibération sera affichée et transmise à la Préfecture.

Le secrétaire de séance
Jacky HERNANDEZ



Pour extrait conforme,
Le Maire,
Michel LAURENT



Délibération N° P-2024-09-076

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de
Conseillers
en exercice : **27**
Présents : **20**
Votants : **25**

Le 26 septembre 2024, le Conseil Municipal s'est réuni à vingt heures trente en Mairie sous la Présidence de Monsieur LAURENT Michel, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 19/09/2024

PRÉSENTS : MM. LAURENT Michel, HERNANDEZ Jacky, LAURENT Christophe, SOUCHET Christine, TOURETTE Sandrine, QUARTIER Jacques, LALLERON Christian, PERRIN Gilles, POTONNIER Gérard, VARLET Marie-Claire, LE TOUX Philippe, GUERIN Laurence, BAUSSIÉ Christel, LUCAS-RIFFAUD Valérie, GAUMOND Charlotte, HAHUSSEAU Yves-Marie, DAVEAU Colette, MESPOULEDE Bruno, VASCO Chantal, PARARD Brigitte.

EXCUSÉS :

Mme GUIBERTEAU Elisabeth représentée par Mme SOUCHET Christine
M. STURLESE Patrick représenté par M. LE TOUX Philippe
M. VIET Dany représenté par M. PERRIN Gilles
M. FRIAUD Stéphane représenté par Mme DAVEAU Colette
M. GOURDON Guillaume représenté par Mme PARARD Brigitte

ABSENTS :

Mme FATMI Sandrine
Mme LODI Valérie

M. HERNANDEZ Jacky a été désigné secrétaire de séance.

P-2024-09-076 - AUTORISATION POUR SIGNER LA CONVENTION DE MISSION DE MEDIATION PREALABLE OBLIGATOIRE (MPO) ENTRE LE CENTRE DEPARTEMENTAL DE GESTION DE LOIR-ET-CHER (CDG41) ET LA COMMUNE

P-2024-09-076 - AUTORISATION POUR SIGNER LA CONVENTION DE MISSION DE MEDIATION PREALABLE OBLIGATOIRE (MPO) ENTRE LE CENTRE DEPARTEMENTAL DE GESTION DE LOIR-ET-CHER (CDG41) ET LA COMMUNE

Monsieur le maire informe l'assemblée :

L'article 25-2 de la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire prévoit que les Centres Départementaux de Gestion doivent assurer par convention, à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, une mission de Médiation Préalable Obligatoire (MPO) prévue à l'article L213-11 du Code de justice administrative, pour les agents qui contestent une décision de l'autorité territoriale.

Cette mission est mutualisée entre les six Centres Départementaux de la Région Centre-Val de Loire et placée auprès de la Coordination depuis le 1^{er} juillet 2023, avec le déport de principe de la réalisation des médiations, dans un autre département que celui dans lequel exercent les protagonistes pour garantir indépendance et impartialité.

Le déport de l'instruction

Les centres de gestion ont l'obligation de proposer, par convention, une mission de Médiation Préalable Obligatoire (MPO) prévue à l'article L 213-11 du Code de justice administrative, les avenants de mutualisation à l'échelle régionale pris dans ce cadre entre les six Centres de Gestion de la région Centre Val de Loire et la convention de déport entre ces mêmes Centres de Gestion.

Le déport s'effectue donc ainsi :

CDG saisi pour une MPO	CDG qui assure la MPO
CDG 18	CDG 36
CDG 28	CDG 45
CDG 36	CDG 37
CDG 37	CDG 45
CDG 41	CDG 37
CDG 45	CDG 28 / 36, selon le volume

La procédure de médiation préalable obligatoire (MPO) est applicable aux recours formés par les agents publics à l'encontre des décisions administratives suivantes :

- Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés à l'article L712-1 du Code général de la fonction publique ;
- Refus de détachement ou de placement en disponibilité et, pour les agents contractuels, refus de congés non rémunérés prévus aux articles 20, 22, 23 et 33-2 du décret du 17 janvier 1986 et 15, 17, 18 et 35-2 du décret du 15 février 1988 ;
- Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé non rémunéré ;
- Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps ou cadre d'emploi obtenu par promotion interne ;
- Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie ;

- Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés en application des articles L131-8 et L131-10 du Code général de la fonction publique ;
- Décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par les décrets du 30 novembre 1984 et du 30 septembre 1985.

Le médiateur organise la médiation (lieu, date et heure) dans des conditions favorisant un dialogue. Son rôle consiste à accompagner les parties dans la recherche d'un accord : il n'est ni juge ni partie.

A l'issue du processus de médiation, trois solutions sont possibles :

- un accord écrit est conclu par les parties,
- l'une ou l'autre des parties se désiste du processus de médiation : dans ce cas, le délai de recours contentieux recommence à courir,
- la fin d'office de la médiation est prononcée par le médiateur.

Lorsque les parties ne sont pas parvenues à un accord, le juge peut être saisi d'un recours dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Conditions financières :

Le Centre de Gestion de Loir-et-Cher propose ce service moyennant une prise en charge par la collectivité de :

- Tarif identique annuel sur l'ensemble du territoire régional
- 400€ par médiation pour les affiliés
- Si le temps passé est supérieur à 8 heures : coût supplémentaire de 50€/heure.

Pour permettre la mise en œuvre de cette mission préalable obligatoire (MPO) avec les collectivités et établissements publics de Loir-et-Cher, il est nécessaire de déterminer, par convention, les contours et la tarification de cette collaboration entre le Centre de Gestion de Loir-et-Cher et la collectivité ou établissement public demandeur. La convention type annexée à la présente délibération prendra fin au plus tard le 31 décembre 2024 ; une convention similaire la remplacera.

Par ailleurs, deux avenants successifs viennent préciser les conditions du départ :

- L'avenant n°1 en date du 25 mai 2023 et son article 1 prévoyait notamment que :

[...] Chaque CDG devant rester l'unique interlocuteur administratif pour les Collectivités de son ressort, il reviendrait au CDG saisi d'une demande de médiation de s'assurer que cette dernière est recevable avant de la transmettre au CDG chargé de l'instruire [...].

- Afin de garantir l'efficacité et la réactivité du dispositif de départ, l'avenant n°2 en date du 15 février 2024 prévoit la modification de l'article 1 comme suit : « Chaque CDG reste l'unique interlocuteur administratif pour les collectivités de son ressort. Il reviendra au CDG, saisi d'une demande de médiation, de vérifier l'adhésion de la collectivité, à la médiation préalable obligatoire et de transmettre cette demande au CDG chargé de l'instruire, qui examinera la recevabilité de la demande de médiation ».

Monsieur le Maire Propose d'approuver le recours à la mission de Médiation Préable Obligatoire (MPO) entre le Centre Départemental de Gestion de Loir-et-Cher (CDG41) et la commune ; d'approuver les termes de la convention type d'adhésion à la mission de Médiation Préable Obligatoire (MPO) avec le CDG 41 ; de décider de la mise en œuvre de la convention précitée en vigueur à la date de signature ; d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention en vigueur à la date de signature, ses éventuels avenants et toutes les pièces relatives à l'exécution de cette délibération.

Le conseil municipal,
Entendu les explications de Monsieur le Maire,
Présentation faite à la commission Personnel du 18/09/2024,
VU le Code de Justice Administrative et notamment son article L213-11,
VU le Code Général de la Fonction Publique et notamment son article L452-30,
VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale et notamment son article 25-2 créé par la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire,
VU la délibération n°36-2022 du 15 septembre 2022 du Conseil d'Administration du CDG41 portant approbation du Schéma régional de Coordination, de Mutualisation et de Spécialisation des Centres de Gestion de la Région Centre-Val de Loire,
VU la délibération n°19-2023 du 15 juin 2023 du Conseil d'Administration du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher portant sur l'avenant au schéma susvisé de mutualisation à l'échelle régionale de la Médiation Préalable Obligatoire (MPO) à compter du 1^{er} juillet 2023,
VU la délibération n°20-2023 du 15 juin 2023 du Conseil d'Administration du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher portant sur la convention de déport de la mission de Médiation Préalable Obligatoire (MPO) entre Centres de Gestion de la région Centre - Val de Loire,
VU la délibération n°02-2024 du 15 février 2024 du Conseil d'Administration du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher portant sur le Schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation des Centres de Gestion (CDG) de la région Centre-Val de Loire 2022-2024 et son avenant n°2 modifiant les conditions d'examen de la recevabilité des demandes de Médiation Préalable Obligatoire (MPO)
VU la délibération n°03-2024 du 15 février 2024 du Conseil d'Administration du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher portant sur le Schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation des Centres de Gestion (CDG) de la région Centre-Val de Loire 2022-2024 - Médiation Préalable Obligatoire (MPO) et la nouvelle convention de déport entre Centres de Gestion (CDG) de la région (V2)

après en avoir délibéré à l'unanimité,

APPROUVE le recours à la mission de Médiation Préalable Obligatoire (MPO) entre le Centre Départemental de Gestion de Loir-et-Cher (CDG41) et la commune,

APPROUVE les termes de la convention type d'adhésion à la mission de Médiation Préalable Obligatoire (MPO) entre le CDG 41,

DÉCIDE de la mise en œuvre de la convention précitée en vigueur à la date de signature,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention en vigueur à la date de signature, ses éventuels avenants et renouvellements ainsi que toutes les pièces relatives à l'exécution de cette délibération.

La présente délibération sera affichée et transmise à la Préfecture.

Le secrétaire de séance
Jacky HERNANDEZ



Pour extrait conforme,
Le Maire,
Michel LAURENT



**Convention TYPE d'adhésion
à la mission de Médiation Préalable Obligatoire (MPO)
du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher**

Entre les soussignés

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher, sis 3 rue Franciade, 41260 La Chaussée-Saint-Victor, représenté par Monsieur Eric MARTELLIERE, Président, agissant en vertu de la délibération n°38.2020 du 4 décembre 2020, ci-après désigné : « le Centre de Gestion », d'une part,

Et

... (Nom de la collectivité territoriale ou de l'établissement public) représenté(e) par Monsieur ou Madame Le Maire ou le-la Président/Présidente, ... (Nom et prénom), dûment habilité(e) par délibération n° ... en date du ..., ci-après dénommé « la collectivité ou l'établissement public », d'autre part.

En vertu des dispositions législatives et réglementaires suivantes :

VU le Code de justice administrative (CJA) et notamment ses articles L.213-11 et suivants et R.213-10 et suivants,

VU l'article 25-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

VU le décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion institués par la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 susvisée,

VU la Loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire,

VU le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la Fonction Publique et à certains litiges sociaux,

VU la Charte éthique des médiateurs dans les litiges administratifs du 17 décembre 2017 du Conseil d'Etat,

VU la délibération n° 36-2022 du 15 septembre 2022 du Conseil d'Administration du CDG41 portant approbation du Schéma régional de Coordination, de Mutualisation et de Spécialisation des Centres de Gestion de la Région Centre-Val de Loire,

VU la délibération n° 19 -2023 du 15 juin 2023 du Conseil d'administration du Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale du Loir-et-Cher portant sur l'avenant de mutualisation à l'échelle régionale de la mission de Médiation Préalable Obligatoire (MPO) à compter du 1^{er} juillet 2023,

VU la délibération n° 20 -2023 du 15 juin 2023 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Loir-et-Cher portant sur la convention de déport entre Centres de gestion de la région Centre-Val de Loire pour la période courant du 1^{er} juillet au 30 juin 2027,

VU la délibération n° 02-2024 du 15 février 2024 du Conseil d'Administration du Centre Départemental de Gestion de la fonction publique territoriale du Loir-et-Cher portant sur le Schéma régional de Coordination, de Mutualisation et de Spécialisation des Centres de Gestion de la Région Centre-Val de Loire 2022-2024 et son avenant n°2 modifiant les conditions d'examen de la recevabilité des demandes de médiation préalable obligatoire (MPO)

VU la délibération n°03-2024 du 15 février 2024 du Conseil d'Administration de Gestion de la fonction publique territoriale du Loir-et-Cher portant Coordination, de Mutualisation et de Spécialisation des Centres de Gestion de la Région Centre-Val de Loire 2022-2024 et la nouvelle convention de déport entre Centres Départementaux de Gestion de la région (V2).

Envoyé en préfecture le 02/10/2024
Reçu en préfecture le 02/10/2024
Publié le - 3 OCT. 2024
ID : 041-214102204-20240926-P_2024_09_076-DE

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Préambule

Il est exposé que la médiation est un dispositif novateur qui a vocation à rapprocher les parties dans le cadre d'une procédure amiable, plus rapide et moins coûteuse qu'un contentieux engagé devant le juge administratif, et, à désengorger les juridictions administratives.

Dans ce cadre, la Loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire a légitimé les Centres de gestion pour assurer des médiations dans les domaines relevant de leurs compétences.

Le nouvel article 25-2 non abrogé de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 permet ainsi aux Centres de gestion de proposer par convention, à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, une mission de médiation préalable obligatoire (MPO) prévue à l'article L. 213-11 du Code de Justice Administrative (CJA).

Les modalités d'exercice de cette nouvelle compétence peuvent faire l'objet d'une convention entre Centres de gestion sur le fondement du schéma régional ou interrégional de coordination, de mutualisation et de spécialisation mentionné à l'article L. 452-11 du Code Général de la Fonction Publique (CGFP).

S'agissant de la Région Centre-Val de Loire, les Centres Départementaux de gestion ont convenu à la fois de retenir une gestion mutualisée à l'échelon régional, et, de se répartir l'exercice de cette compétence en élaborant *un mécanisme de déport*.

A ce titre, pour garantir l'impartialité et l'indépendance du médiateur, le Centre Départemental de Gestion du Loir-et-Cher a conclu, à compter du 1^{er} juillet 2023, une convention de déport systématique pour toutes les médiations préalables obligatoires sollicitées par un agent, une collectivité ou un établissement du département du Loir-et-Cher au profit du médiateur du Centre Départemental de Gestion de l'Indre-et-Loire (CDG37). Dans tous les cas, cette mutualisation est transparente pour les collectivités et leurs agents, qui n'auront pour seul interlocuteur que le Centre de gestion du Loir-et-Cher.

En adhérant à cette mission, *la collectivité territoriale ou l'établissement public* prend acte que les recours formés par les agents contre des décisions individuelles dont la liste est déterminée par l'article 2 du décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 et qui concernent la situation de ses agents sont obligatoirement précédés d'une médiation préalable.

Article 1 : Nature

La présente convention permet au CDG de Loir-et-Cher d'assurer par convention, à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, une mission de médiation préalable obligatoire (MPO).

Article 2 : Objet

La présente convention :

- définit les conditions générales d'adhésion de la collectivité à la mission de médiation préalable obligatoire (MPO)
- précise que la médiation régie s'entend de tout processus structuré, quelle qu'en soit la dénomination, par lequel les parties à un litige tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends, avec l'aide du Centre de Gestion désigné comme médiateur, en l'occurrence, le CDG37, en qualité de personne morale

- l'accord auquel parviennent les parties ne peut cependant porter atteinte à la liberté d'expression et n'ont pas la libre disposition.

Envoyé en préfecture le 02/10/2024
Reçu en préfecture le 02/10/2024
Publié le - 3 OCT. 2024 LG
ID : 041-214102204-20240926-P_2024_09_076-DE

Article 3 : Durée

La présente convention prend effet à la date de sa signature et prendra fin le 31 décembre 2024. En cas de force majeure, le Centre Départemental de Gestion pourra décider de proroger la présente convention d'une année.

Elle prend effet à compter de la signature par la dernière des parties.

Article 4 : Déport

Conformément à la convention de déport signée entre tous les Centres Départementaux de gestion de la Région Centre- Val-de-Loire, toutes les demandes de médiations préalables obligatoires sollicitées par un agent, une collectivité ou un établissement du département du Loir-et-Cher seront déposées auprès du Président du Centre de gestion du Loir-et-Cher, puis instruites par un médiateur rattaché à l'un des 5 autres Centres de gestion de la Région Centre Val-de-Loire, en l'occurrence le Centre de gestion de déport qui sera celui de l'Indre-et-Loire.

Ce mécanisme garantit ainsi l'impartialité, la neutralité et l'objectivité du médiateur à l'égard des parties à la médiation.

Article 5 : Confidentialité

Sauf accord contraire des parties, la médiation est soumise au principe de confidentialité.

Les constatations du médiateur et les déclarations recueillies au cours de la médiation ne peuvent être divulguées aux tiers ni invoquées ou produites dans le cadre d'une instance juridictionnelle ou arbitrale sans l'accord des parties.

Il est fait exception au principe de confidentialité dans les cas suivants :

- En présence de raisons impérieuses d'ordre public ou de motifs liés à la protection de l'intérêt supérieur de l'enfant ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne
- Lorsque la révélation de l'existence ou la divulgation du contenu de l'accord issu de la médiation est nécessaire pour sa mise en œuvre.

Article 6 : Désignation du médiateur

La personne physique désignée par le Centre de Gestion pour assurer la mission de médiation doit posséder, par l'exercice présent ou passé d'une activité, la qualification requise eu égard à la nature du litige. Elle doit en outre justifier, selon le cas, d'une formation ou d'une expérience adaptée à la pratique de la médiation.

Elle s'engage expressément à se conformer à la charte éthique des médiateurs des centres de gestion établie par le Conseil d'Etat, jointe en annexe à la présente convention, et notamment à accomplir sa mission avec impartialité, compétence et diligence.

Article 7 : Rôle et compétence du médiateur

Le médiateur organise la médiation (lieux, dates et heures) dans des conditions favorisant un dialogue et la recherche d'un accord. Son rôle consiste à accompagner les parties dans la recherche d'un accord.

Il adhère à la charte des médiateurs susvisée.

Article 8 : Domaine d'application de la médiation préalable obligatoire

La procédure de médiation préalable obligatoire est applicable aux recours formés par les agents publics à l'encontre des décisions administratives suivantes :

La liste des litiges ouverts à la médiation préalable obligatoire (MPO) est

- 1° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés à l'article L. 712-1 du code général de la fonction publique ;
- 2° Refus de détachement ou de placement en disponibilité et, pour les agents contractuels, refus de congés non rémunérés prévus aux articles 20, 22, 23 et 33-2 du décret du 17 janvier 1986 et 15, 17, 18 et 35-2 du décret du 15 février 1988 ;
- 3° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé non rémunéré ;
- 4° Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps ou cadre d'emploi obtenu par promotion interne ;
- 5° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie ;
- 6° Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés en application des articles L. 131-8 et L. 131-10 du code général de la fonction publique ;
- 7° Décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par les décrets du 30 novembre 1984 et du 30 septembre 1985.

Article 9 : Conditions d'exercice de la médiation**► La saisine du médiateur**

La décision administrative à l'origine de la médiation doit comporter expressément la médiation préalable obligatoire dans l'indication des délais et voies de recours (adresse du Centre de Gestion et/ou adresse de messagerie de saisine). À défaut, le délai de recours contentieux ne court pas à l'encontre de cette décision.

Lorsqu'intervient une décision de rejet explicite de la demande de retrait ou de réformation, celle-ci mentionne l'obligation de saisir par écrit le médiateur. Dans le cas contraire, le délai de recours contentieux ne court pas. La saisine du médiateur est accompagnée d'une copie de la demande ayant fait naître la décision contestée.

Lorsqu'intervient une décision implicite de rejet de la demande de retrait ou de réformation, l'agent intéressé peut saisir le médiateur dans le délai de recours contentieux en accompagnant sa lettre de saisine d'une copie de la demande ayant fait naître la décision.

Si le tribunal administratif est saisi dans le délai de recours d'une requête dirigée contre une décision entrant dans le champ de la médiation préalable obligatoire qui n'a pas été précédée d'un recours préalable à la médiation, le président de la formation de jugement rejette la requête par ordonnance et transmet le dossier au médiateur compétent.

Lorsque qu'un agent entend contester une décision explicite entrant dans le champ de l'article 8 de la présente convention, il saisit, dans le délai de deux mois du recours contentieux le Centre de Gestion (article R. 421-1 du CJA).

La saisine du médiateur interrompt le délai de recours contentieux et suspend les délais de prescription, qui recommencent à courir à compter de la date à laquelle soit l'une des parties ou les deux, soit le médiateur déclarent, de façon non équivoque et par tout moyen permettant d'en attester la connaissance par l'ensemble des parties, que la médiation est terminée.

Le médiateur est saisi par l'agent par courriel adressé à : mediation@cdg41.org

La saisine du médiateur comprend :

- Le formulaire de saisine de l'intéressé,
- et lorsque la décision contestée est explicite : une copie de cette décision ; lorsque elle est implicite : une copie de la demande ayant fait naître cette décision.

► L'accord des parties sur le principe de la médiation

Le médiateur s'assure, avant le début de la médiation, que les parties ont pris connaissance et ont accepté les principes d'un processus contradictoire et amiable ainsi que les obligations de confidentialité qui leur incombent.

Les parties sont informées des effets de la médiation et peuvent s'entendre sur la suspension des effets de la décision litigieuse dans l'attente de l'issue de la médiation.

A défaut d'accord de l'une des parties sur le principe de la médiation, la médiation prend fin. Le médiateur en informe alors par tout moyen l'ensemble des parties.

► L'instruction de la médiation par le médiateur du centre de gestion

Le médiateur analyse et confronte les arguments des parties. Il n'est ni juge ni partie.

Le médiateur détermine la forme et la modalité des rencontres : il peut s'agir d'entretiens individuels avec l'une puis l'autre des parties et/ou de rencontres plénières avec les deux parties ensemble.

Les parties peuvent agir seules, se faire représenter ou être assistées par un tiers de leur choix à tous les stades de la médiation.

► La fin de la médiation

La médiation repose sur le libre consentement et la volonté des parties : l'employeur comme l'agent peut décider à tout moment de mettre fin à la médiation (article R. 213-3-1 CJA). Le médiateur peut également décider de mettre fin à la médiation s'il estime que les conditions ne sont pas ou plus réunies pour le bon déroulement du processus.

A l'issue du processus de médiation, 3 solutions sont possibles :

- Un accord écrit est conclu par les parties : le médiateur s'assure que l'accord est respectueux des règles d'ordre public ; les parties s'engagent à respecter cet accord. L'une des parties ou les deux peuvent faire homologuer cet accord par le juge administratif lui donnant ainsi force exécutoire (article L. 213-4 du CJA).
- L'une ou l'autre des parties se désiste du processus de médiation : dans ce cas, le délai de recours contentieux recommence à courir à la date de la déclaration de l'une ou l'autre des parties mettant fin à la médiation (articles L. 213-13 CJA et art. R. 213-11 du CJA). Le médiateur en informe alors par tout moyen l'ensemble des parties. Cette hypothèse ne représente pas forcément un échec dans la mesure où la médiation aura tout de même permis aux parties de s'exprimer entre elles et de rétablir une relation.
- La fin d'office de la médiation, prononcée par le médiateur dans les cas suivants :
 - Un rapport de force déséquilibré,
 - La ou les violations de règles pénales ou d'ordre public,
 - Des éléments empêchant de garantir l'impartialité et la neutralité du médiateur,
 - L'ignorance juridique grave d'une partie utilisée sciemment par une autre,
 - Le manque de diligence des parties.

Lorsque la médiation prend fin, un acte de fin de médiation, dénommé « procès-verbal de fin de médiation », signé par le médiateur, est notifié aux parties. Cet acte ne constitue pas pour autant une décision administrative, et ne peut donc faire l'objet d'un recours.

Il est rappelé que le médiateur n'a pas d'obligation de résultat : il doit garantir le bon déroulement du processus de médiation.

► Le déroulement et la fin du processus de médiation

Lorsque les parties ne sont pas parvenues à un accord, le juge peut être saisi d'un recours dans les conditions prévues par les textes en vigueur (articles R. 413 et suivants du CJA).

Article 10 : Les conditions financières

La mission de médiation préalable obligatoire (MPO) conduite par le Centre de gestion entre dans le cadre des dispositions visées dans le préambule prévues de l'article L.452-30 du Code général de la fonction publique et de l'article 25-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

A ce titre, le coût de ce service sera pris en charge par la collectivité ou l'établissement ayant saisi le médiateur.

Cette mission est financée par un tarif identique sur le territoire régional. Le Conseil d'administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Loir-et-Cher fixe annuellement pour la prestation détaillée aux articles 7 à 9, les montants de la prestation réalisée par le médiateur. Ces montants sont révisables annuellement par délibération du Conseil d'administration (en général en novembre de l'année N pour une application au 1^{er} janvier de l'année N+1).

Ils sont consultables sur le site internet du Centre de Gestion de Gestion. Le centre de gestion informera la collectivité ou l'établissement de toute révision des tarifs.

Il est convenu que la publication sur le site internet du CDG 41 et la notification des tarifs dispensent de l'établissement d'avenant à la présente convention.

A la date de signature de la convention, les tarifs sont fixés à :

- 400 € par médiation pour les collectivités affiliées
- 500 € pour les collectivités non affiliées.

Si le temps passé pour la préparation, les entretiens individuels avec les parties et les réunions plénières a duré plus de 8 heures, le Centre de gestion appliquera un coût horaire supplémentaire de 50 euros de l'heure.

Facturation par le Centre de gestion :

- la facturation de la prestation s'effectuera après réalisation de la mission de médiation, sur la base du tarif adopté par le conseil d'administration du Centre de gestion au titre de l'année au cours de laquelle la mission sera demandée.
- la prestation sera facturée intégralement à compter de la signature par les parties de l'acte d'entrée en médiation, même lorsqu'il est mis fin à la médiation à la demande d'une des parties
- Le Centre de gestion de Loir-et-Cher adressera à la collectivité ou l'établissement un titre de recettes du montant de la prestation selon le principe du *service fait* accompagné d'un état de prise en charge financière.

Mandatement par la collectivité ou l'établissement :

- mandatement dans le délai réglementaire en vigueur
- inscription à son budget des crédits nécessaires au règlement des sommes dues au Centre de gestion au titre de la présente convention
- transmission des mandats à l'ordre de:

Comptable Public

Service de Gestion Comptable (SGC)

Médiation Préalable Obligatoire

120 Boulevard Kennedy

41106 VENDÔME CEDEX

RIB : 30001 00208 E4160000000 73
IBAN : FR58 3000 1002 08E4 1600 0000 073
BIC : BDFEFRPPCCT

Envoyé en préfecture le 02/10/2024
Reçu en préfecture le 02/10/2024
Publié le - 3 OCT. 2024
ID : 041-214102204-20240926-P_2024_09_076-DE

Article 11 : Information des juridictions administratives

Le Centre de gestion informe le Tribunal Administratif d'Orléans de la signature de la présente convention par la collectivité ou l'établissement public. Il en fera de même en cas de résiliation de la présente convention.

Article 12 : Responsabilités

La mission du médiateur consiste en une assistance, destinée à accompagner l'agent et la collectivité ou l'établissement qui restent seuls compétents pour agir et décider des mesures à mettre en œuvre pour régler leurs différends. Le médiateur est astreint à une obligation de moyens mais pas de résultat.

Article 13 : Protection des données personnelles

Conformément à l'article 28.8 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 dénommé « *le règlement européen sur la protection des données* », les parties, en leur qualité de responsables conjoints du traitement, s'engagent à :

- Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet de la présente convention
- Traiter les données conformément aux instructions documentées fournies par le Centre de gestion
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la présente convention se conforment à leur obligation de discrétion et de secret professionnel d'agent public conformément aux articles L.121-6 et L.121-7 du Code général de la fonction publique,
- Informer de leurs droits les agents concernés par les prestations décrites dans la convention au moment de la collecte de leurs données personnelles
- Permettre aux agents d'exercer leurs droits auprès du médiateur du Centre de gestion
- S'informer de toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 24 heures après en avoir pris connaissance et par courriel avec accusé de réception.
- Communiquer le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données,

Article 14 : Avenant

Toute modification relative aux articles de la présente convention fera l'objet d'un avenant signé des deux parties.

Article 15 : Résiliation

La présente convention pourra être résiliée à tout moment, après que la partie à l'initiative de cette mesure ait pris soin d'organiser une rencontre avec l'autre partie pour en échanger.

La décision de résiliation par l'une des parties sera portée à la connaissance de l'autre, par lettre recommandée avec avis de réception sous réserve de respecter un délai de préavis de trois mois.

Hormis la résiliation à l'échéance, les parties peuvent procéder à la résiliation anticipée de la convention, moyennant un délai de préavis d'un mois :

- ▶ En cas de manquement à l'une des obligations de la convention par l'une des parties, l'autre partie peut mettre fin à la présente convention.
- ▶ En cas de désaccord sur les évolutions des tarifs appliqués.

La résiliation engendrera de fait la fin de l'application de la médiation
collectivité (ou l'établissement) signataire.

Envoyé en préfecture le 02/10/2024
Reçu en préfecture le 02/10/2024
Publié le - 3 OCT. 2024 LGW
ID : 041-214102204-20240926-P_2024_09_076-DE

Article 16 : Litiges et compétence juridictionnelle

La conclusion de la présente convention peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif d'Orléans, situé 28 rue de la Bretonnerie, 45057 Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérécourse » accessible par le site internet <http://telerecours.fr>

Dans l'hypothèse où un différend lié à l'exécution et à l'interprétation de la présente convention naîtrait entre les parties, ces dernières s'engagent, préalablement à tout recours juridictionnel, à se rapprocher pour tenter de le régler à l'amiable.

A défaut d'accord amiable, les litiges relatifs à l'exécution et à l'interprétation des présentes seront portés devant le tribunal administratif d'Orléans.

Fait en 2 exemplaires, à

Le ... (date)

Le ... (date)

Le Maire ou le-la Président/Présidente

Le Président du Centre
Départemental de Gestion

Prénom NOM

Eric MARTELLIERE