

<p>Date de convocation : 02/12/2022</p>	<p>Nombre de membres en exercice : 33</p> <p>Présents (26) : M. Laurent RAYMOND, Mme Brigitte LE BRET, M. Frédéric DAGORET, Mme Pascale TAFFET, Mme Elisabeth LEMAURE, M. Thomas QUIENE, M. Eric VILLEMAGNE, Mme Chantal BOULONGNE, M. Patrick NOGIER, Mme Maud DUBLINEAU, Mme Evelyne DUPUY, M. Jean-Michel PERCHERON, M. Thierry PERIN, M. Jean-Gérard PAUMIER, M. Antonio MARTINS, M. Jean GRARD, M. Jaime DE MAGALHAES, Mme Catherine LESIMPLE, Mme Blandine LENAIN, Mme Elisabeth MILLEY, M. Philippe COLOMBAT, M. Jean PARZANESE, Mme Marie-Charlotte MOREAU, Mme Véronique LACROIX, Mme Evelyne RAMEAU-JOLY, Mme Brigitte LIZE-BRUN</p> <p>Pouvoirs (7) :</p> <p>Mme. Sylviane DELANNOY donne pouvoir à Mme. Evelyne DUPUY Mme. Catherine GAULTIER donne pouvoir à M. Éric VILLEMAGNE M. Maxime GUIHERY donne pouvoir à M. Laurent RAYMOND M. Anséric LEON donne pouvoir à M. Frédéric DAGORET Mme. Tatiana ROFFAY donne pouvoir à M. Thomas QUIENE Mme. Asma MHAH donne pouvoir à Mme Elisabeth LEMAURE M. Hicham KHABBICH donne pouvoir à Mme. Brigitte LIZE-BRUN</p>
	<p>Présidence : Monsieur Laurent RAYMOND, Maire</p>
	<p>Secrétaire de séance : Maud DUBLINEAU</p>
<p>Objet :</p>	<p>Passage à la nomenclature budgétaire et comptable M57</p>
<p>Rapporteur :</p>	<p>Monsieur Éric VILLEMAGNE</p>

La nomenclature budgétaire et comptable M57 est l'instruction la plus récente du secteur public local. Instauré au 1er janvier 2015 dans le cadre de la création des métropoles, le référentiel M57 présente la particularité de pouvoir être appliqué par toutes les catégories de collectivités territoriales (régions, départements, établissements publics de coopération intercommunale et communes). Il reprend les éléments communs aux cadres communal, départemental et régional existants.

Le référentiel M57 étend à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les régions, offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires :

- En matière de gestion pluriannuelle des crédits : définition des autorisations de programme et des autorisations d'engagement, adoption d'un règlement budgétaire et financier pour la durée du mandat, vote d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement lors de l'adoption du budget, présentation du bilan de la gestion pluriannuelle lors du vote du compte administratif ;
- En matière de fongibilité des crédits : faculté pour l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder à des mouvements de crédits entre chapitres (dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel) ;
- En matière de gestion des crédits pour dépenses imprévues : vote par l'organe délibérant d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement de dépenses imprévues dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chacune des sections.

L'instruction budgétaire et comptable M57 a été conçue pour permettre d'améliorer la lisibilité et la qualité des budgets et des comptes publics locaux.

Elle est la seule instruction intégrant, depuis 2018, les dernières dispositions normatives examinées par le Conseil de normalisation des comptes publics (CNoCP).

Une généralisation de l'instruction M57 à toutes les catégories de collectivités locales est programmée au 1er janvier 2024 mais les collectivités ont la possibilité d'anticiper l'instauration de cette nomenclature.

* * * * *

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.5217-10-5 et L.5217-10-8 ;

Vu l'article 106 III de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

Vu le décret n°2015-1899 du 30 décembre 2015 portant application du III de l'article 106 de la loi du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

Vu l'avis favorable du comptable en date du 05 juillet 2022 ;

Considérant qu'il apparaît pertinent pour la Commune compte-tenu, d'une part, de l'intérêt d'utiliser une nomenclature budgétaire et comptable renouvelée, et d'autre part, du calendrier budgétaire 2022, d'adopter la nomenclature M57 au 1er janvier 2023 ;

Après avis de la commission Finances, Ressources humaines, Affaires Générales et Communication en date du 29 novembre 2022 ;

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL DECIDE :

- D'autoriser la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 (application de la M57 développée) à compter de l'exercice 2023 en lieu et place de la nomenclature budgétaire et comptable M14 ;
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

POUR : unanimité

CONTRE :

ABSTENTIONS :

NE PREND PAS PART AU VOTE :

Tampon Préfecture : Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur 037-213702087-20221209-DELIB_2022_74-DE Accusé certifié exécutoire Réception par le préfet : 13/12/2022 Publication : 13/12/2022

Fait à Saint-Avertin,
Le 09/12/2022

Le Maire,

Laurent RAYMOND

<p>Date de convocation : 02/12/2022</p>	<p>Nombre de membres en exercice : 33</p> <p>Présents (26) : M. Laurent RAYMOND, Mme Brigitte LE BRET, M. Frédéric DAGORET, Mme Pascale TAFFET, Mme Elisabeth LEMAURE, M. Thomas QUIENE, M. Eric VILLEMAGNE, Mme Chantal BOULONGNE, M. Patrick NOGIER, Mme Maud DUBLINEAU, Mme Evelyne DUPUY, M. Jean-Michel PERCHERON, M. Thierry PERIN, M. Jean-Gérard PAUMIER, M. Antonio MARTINS, M. Jean GRARD, M. Jaime DE MAGALHAES, Mme Catherine LESIMPLE, Mme Blandine LENAIN, Mme Elisabeth MILLEY, M. Philippe COLOMBAT, M. Jean PARZANESE, Mme Marie-Charlotte MOREAU, Mme Véronique LACROIX, Mme Evelyne RAMEAU-JOLY, Mme Brigitte LIZE-BRUN</p> <p>Pouvoirs (7) :</p> <p>Mme. Sylviane DELANNOY donne pouvoir à Mme. Evelyne DUPUY Mme. Catherine GAULTIER donne pouvoir à M. Éric VILLEMAGNE M. Maxime GUIHERY donne pouvoir à M. Laurent RAYMOND M. Anséric LEON donne pouvoir à M. Frédéric DAGORET Mme. Tatiana ROFFAY donne pouvoir à M. Thomas QUIENE Mme. Asma MHAH donne pouvoir à Mme Elisabeth LEMAURE M. Hicham KHABBICH donne pouvoir à Mme. Brigitte LIZE-BRUN</p>
	<p>Présidence : Monsieur Laurent RAYMOND, Maire</p>
	<p>Secrétaire de séance : Maud DUBLINEAU</p>
<p>Objet :</p>	<p>Approbation du règlement budgétaire et financier dans le cadre de la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57</p>
<p>Rapporteur :</p>	<p>Monsieur Éric VILLEMAGNE</p>

Dans le cadre du passage à la nomenclature M57 à compter de l'exercice 2023, la Commune doit se doter d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF).

Ce Règlement Budgétaire et Financier, valable pour la durée de la mandature et dont le contenu est défini par le Code général des collectivités territoriales, doit notamment :

- Décrire les procédures budgétaires et comptables,
- Rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes,
- Formaliser le dispositif des autorisations de programmes (AP) et des crédits de paiement (CP) déjà utilisé par la ville de Saint -Avertin.

Le Règlement Budgétaire et Financier qui est proposé reprend les mentions évoquées ci-dessus en les adaptant au contexte de la ville de Saint – Avertin.

Ce Règlement Budgétaire et Financier est à envisager comme un document de référence pour l'ensemble des questionnements budgétaires et comptables émanant des acteurs (agents comme élus) de la Ville dans l'exercice de leurs missions respectives.

* * * * *

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.5217-10-5 et L.5217-10-8 ;

Vu le décret n° 2015-1899 du 30 décembre 2015 portant application du III de l'article 106 de la loi du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

Considérant qu'il apparaît pertinent pour la Commune compte-tenu, d'une part, de l'intérêt d'utiliser une nomenclature budgétaire et comptable rénovée, et d'autre part, du calendrier budgétaire 2022, d'adopter la nomenclature M57 au 1er janvier 2023 ;

Considérant que l'utilisation de la nomenclature M57 nécessite l'adoption d'un règlement budgétaire et financier ;

Après avis de la commission Finances, Ressources humaines, Affaires Générales et Communication en date du 29 novembre 2022 ;

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL DECIDE :

- D'adopter le Règlement Budgétaire et Financier annexé à la présente délibération ;
- De donner pouvoir à Monsieur le Maire pour la bonne exécution des présentes.

POUR : Unanimité

CONTRE :

ABSTENTIONS :

NE PREND PAS PART AU VOTE :

Tampon Préfecture : Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur 037-213702087-20221209-DELIB_2022_75-DE Accusé certifié exécutoire Réception par le préfet : 13/12/2022 Publication : 13/12/2022

Fait à Saint-Avertin,
Le 09/12/2022

Le Maire,

Laurent RAYMOND

Date de convocation : 02/12/2022	Nombre de membres en exercice : 33
	Présents (26) : M. Laurent RAYMOND, Mme Brigitte LE BRET, M. Frédéric DAGORET, Mme Pascale TAFFET, Mme Elisabeth LEMAURE, M. Thomas QUIENE, M. Eric VILLEMAGNE, Mme Chantal BOULONGNE, M. Patrick NOGIER, Mme Maud DUBLINEAU, Mme Evelyne DUPUY, M. Jean-Michel PERCHERON, M. Thierry PERIN, M. Jean-Gérard PAUMIER, M. Antonio MARTINS, M. Jean GRARD, M. Jaime DE MAGALHAES, Mme Catherine LESIMPLE, Mme Blandine LENAIN, Mme Elisabeth MILLEY, M. Philippe COLOMBAT, M. Jean PARZANESE, Mme Marie-Charlotte MOREAU, Mme Véronique LACROIX, Mme Evelyne RAMEAU-JOLY, Mme Brigitte LIZE-BRUN
	Pouvoirs (7) : Mme. Sylviane DELANNOY donne pouvoir à Mme. Evelyne DUPUY Mme. Catherine GAULTIER donne pouvoir à M. Éric VILLEMAGNE M. Maxime GUIHÉRY donne pouvoir à M. Laurent RAYMOND M. Anséric LEON donne pouvoir à M. Frédéric DAGORET Mme. Tatiana ROFFAY donne pouvoir à M. Thomas QUIENE Mme. Asma MHAÏH donne pouvoir à Mme Elisabeth LEMAURE M. Hicham KHABBICH donne pouvoir à Mme. Brigitte LIZE-BRUN
	Présidence : Monsieur Laurent RAYMOND, Maire
	Secrétaire de séance : Maud DUBLINEAU
Objet :	Décision modificative n°2- Budget principal 2022
Rapporteur :	Monsieur Eric VILLEMAGNE

Afin de procéder aux ajustements devenus nécessaires suite à des modifications en fin d'exercice et à des dépenses non prévues initialement au budget primitif, il convient de modifier le budget principal de l'exercice 2022.

* * * * *

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.1612-4 et L.1612-11 ;

Vu la loi de finances n°2018-32 du 22 janvier 2018 de programmation des finances publiques pour les années 2018 à 2022 ;

Vu la loi n° 2021-1900 du 30 décembre 2021 de finances pour 2022 ;

Vu la délibération n°2022/11 en date du 9 mars 2022 relative au budget primitif 2022 – Budget principal ;

Vu la délibération n°2022/41 en date du 6 juillet 2022 relative à la décision modificative n°1- Budget principal ;

Considérant la nécessité de procéder aux ajustements devenus nécessaires ;

Après avis de la commission Finances, Ressources humaines, Affaires Générales et Communication en date du 29 novembre 2022 ;

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL DECIDE :

- D'approuver la décision modificative du budget principal 2022 suivante :

Section de fonctionnement :**DEPENSES**

Chapitre	Fonction	Libellé	Vote
011	020	Charges à caractère général	179 194,51 €
012	020	Charges de personnel	342 000,00 €
65	020	Autres charges de gestion courante	22 000,00 €
65	021	Autres charges de gestion courante	5 000,00 €
022		Dépenses imprévues	-100 000,00 €
023		Virement à la section d'investissement	-416 200,00 €
		TOTAL :	31 994,51 €

RECETTES

Chapitre	Fonction	Libellé	Vote
70	020	Produits des services et du domaine	-16 000,00 €
70	024	Produits des services et du domaine	4 650,00 €
73	01	Impôts et taxes	51 000 ,00 €
74	024	Dotations et participations	-4 650,00 €
74	413	Dotations et participations	15 000,00 €
74	421	Dotations et participations	-102 000,00 €
013	020	Atténuation de charges	48 800,00 €
75	020	Autres produits de gestion courante	16 000,00 €
77	020	Produits exceptionnels	19 194,51 €
		TOTAL	31 994,51 €

Section d'investissement :**DEPENSES**

Chapitre	Fonction	Libellé	Vote
21	020	Immobilisations corporelles	262 000,00 €
020		Dépenses imprévues	-85 00000 €
		TOTAL :	177 000,00 €

RECETTES

Chapitre	Fonction	Libellé	Vote
13	020	Subventions d'investissement	168 852,70 €
13	211	Subventions d'investissement	9 248,00 €
16	01	Emprunts et dettes assimilées	363 779,30 €
10	01	Dotations, fonds divers et réserves	42 000,00 €
024	01	Cession	9 320,00 €
021	01	Virement de la section de fonctionnement	-416 200,00 €
		TOTAL :	177 000,00 €

POUR : 29

CONTRE :

ABSTENTIONS : Mme. Brigitte LIZE-BRUN (+ Pouvoir M. Hicham KHABBICH), Mme. Véronique LACROIX, Mme. Evelyne RAMEAU-JOLY

NE PREND PAS PART AU VOTE :

Tampon Préfecture : Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur 037-213702087-20221209-DELIB_2022_76-DE Accusé certifié exécutoire Réception par le préfet : 13/12/2022 Publication : 13/12/2022

Fait à Saint-Avertin,
Le 09/12/2022

Le Maire,

Laurent RAYMOND

<p>Date de convocation : 02/12/2022</p>	<p>Nombre de membres en exercice : 33</p> <p>Présents (26) : M. Laurent RAYMOND, Mme Brigitte LE BRET, M. Frédéric DAGORET, Mme Pascale TAFFET, Mme Elisabeth LEMAURE, M. Thomas QUIENE, M. Eric VILLEMAGNE, Mme Chantal BOULONGNE, M. Patrick NOGIER, Mme Maud DUBLINEAU, Mme Evelyne DUPUY, M. Jean-Michel PERCHERON, M. Thierry PERIN, M. Jean-Gérard PAUMIER, M. Antonio MARTINS, M. Jean GRARD, M. Jaime DE MAGALHAES, Mme Catherine LESIMPLE, Mme Blandine LENAIN, Mme Elisabeth MILLEY, M. Philippe COLOMBAT, M. Jean PARZANESE, Mme Marie-Charlotte MOREAU, Mme Véronique LACROIX, Mme Evelyne RAMEAU-JOLY, Mme Brigitte LIZE-BRUN</p> <p>Pouvoirs (7) :</p> <p>Mme. Sylviane DELANNOY donne pouvoir à Mme. Evelyne DUPUY Mme. Catherine GAULTIER donne pouvoir à M. Éric VILLEMAGNE M. Maxime GUIHERY donne pouvoir à M. Laurent RAYMOND M. Anséric LEON donne pouvoir à M. Frédéric DAGORET Mme. Tatiana ROFFAY donne pouvoir à M. Thomas QUIENE Mme. Asma MHAH donne pouvoir à Mme Elisabeth LEMAURE M. Hicham KHABBICH donne pouvoir à Mme. Brigitte LIZE-BRUN</p>
	<p>Présidence : Monsieur Laurent RAYMOND, Maire</p>
	<p>Secrétaire de séance : Maud DUBLINEAU</p>
<p>Objet :</p>	<p>Taxes et produits irrécouvrables - Budget principal 2022</p>
<p>Rapporteur :</p>	<p>Monsieur Éric VILLEMAGNE</p>

Le Comptable public demande l'admission en non-valeur de produits irrécouvrables en raison de sommes à recouvrer inférieures au seuil de poursuites, de recherches infructueuses, de poursuites sans effet, de demandes de renseignements négatives, de surendettement et de clôture pour insuffisance d'actif.

Pour l'année 2022, le Comptable public présente la somme de 5 366,44 €. Ces sommes correspondent principalement à des impayés de restauration scolaire, de services périscolaires et extrascolaires, de factures d'eau ainsi que des facturations de prestations de service sur les exercices allant de 2018 à 2020.

* * * * *

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.2121-29 ;

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu la présentation des admissions en non-valeur arrêtée à la date du 07 juillet 2022 et remise au Maire par le Comptable public ;

Après avis de la commission Finances, Ressources humaines, Affaires Générales et Communication en date du 27 septembre 2022 ;

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL DECIDE :

- D'accepter l'admission en non-valeur des produits irrécouvrables présentés par le Comptable public pour la somme de 5 366,44 € relevant du budget principal.

POUR : Unanimité

CONTRE :

ABSTENTIONS :

NE PREND PAS PART AU VOTE :

Tampon Préfecture :
Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
037-213702087-20221209-DELIB_2022_77-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 13/12/2022
Publication : 13/12/2022

Fait à Saint-Avertin,
Le 09/12/2022

Le Maire,

Laurent RAYMOND

<p>Date de convocation : 02/12/2022</p>	<p>Nombre de membres en exercice : 33</p> <p>Présents (26) : M. Laurent RAYMOND, Mme Brigitte LE BRET, M. Frédéric DAGORET, Mme Pascale TAFFET, Mme Elisabeth LEMAURE, M. Thomas QUIENE, M. Eric VILLEMAGNE, Mme Chantal BOULONGNE, M. Patrick NOGIER, Mme Maud DUBLINEAU, Mme Evelyne DUPUY, M. Jean-Michel PERCHERON, M. Thierry PERIN, M. Jean-Gérard PAUMIER, M. Antonio MARTINS, M. Jean GRARD, M. Jaime DE MAGALHAES, Mme Catherine LESIMPLE, Mme Blandine LENAIN, Mme Elisabeth MILLEY, M. Philippe COLOMBAT, M. Jean PARZANESE, Mme Marie-Charlotte MOREAU, Mme Véronique LACROIX, Mme Evelyne RAMEAU-JOLY, Mme Brigitte LIZE-BRUN</p> <p>Pouvoirs (7) :</p> <p>Mme. Sylviane DELANNOY donne pouvoir à Mme. Evelyne DUPUY Mme. Catherine GAULTIER donne pouvoir à M. Éric VILLEMAGNE M. Maxime GUIHÉRY donne pouvoir à M. Laurent RAYMOND M. Anséric LEON donne pouvoir à M. Frédéric DAGORET Mme. Tatiana ROFFAY donne pouvoir à M. Thomas QUIENE Mme. Asma MHAÏH donne pouvoir à Mme Elisabeth LEMAURE M. Hicham KHABBICH donne pouvoir à Mme. Brigitte LIZE-BRUN</p>
	<p>Présidence : Monsieur Laurent RAYMOND, Maire</p>
	<p>Secrétaire de séance : Maud DUBLINEAU</p>
<p>Objet :</p>	<p>Conventions avec le SIEIL - Rue de Verdun</p>
<p>Rapporteur :</p>	<p>Madame Marie-Charlotte MOREAU</p>

Dans la continuité du programme immobilier dénommé « Rue de Verdun », il est nécessaire de réaliser une extension des réseaux de distribution publique d'énergie électrique et du réseau d'éclairage public avec l'installation d'un poste de transformation.

Le Syndicat Intercommunal d'Énergie d'Indre-et-Loire (SIEIL) est le propriétaire et maître d'ouvrage des réseaux de distribution publique d'énergie électrique et du réseau d'éclairage public.

Afin d'assurer un service public d'électricité de qualité, le SIEIL va réaliser des travaux d'extension de ses réseaux dans la rue de Verdun / Parcelle section AX 153 – Gymnase Château Fraisier.

Il est proposé au Conseil municipal d'approuver les deux conventions d'implantation de réseaux soumises par le SIEIL et d'autoriser le Maire à les signer.

* * * * *

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.2121-29 ;

Vu les projets de conventions d'implantation de réseau de distribution publique d'énergie électrique et de réseau d'éclairage public et les plans joints ;

Considérant que les travaux d'implantation nécessitent une intervention sur des parcelles relevant de la Commune ;

Considérant que le SIEIL est le propriétaire et maître d'ouvrage des réseaux de distribution publique d'énergie électrique ;

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL DECIDE :

- D'approuver les travaux d'implantation de réseau de distribution publique d'énergie électrique et de réseau d'éclairage public ;
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer les conventions présentées ainsi que tout acte afférent.

POUR : Unanimité

CONTRE :

ABSTENTIONS :

NE PREND PAS PART AU VOTE :

Tampon Préfecture : Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur 037-213702087-20221209-DELIB_2022_78-DE Accusé certifié exécutoire Réception par le préfet : 13/12/2022 Publication : 13/12/2022

Fait à Saint-Avertin,
Le 09/12/2022

Le Maire,

Laurent RAYMOND

Date de convocation : 02/12/2022	Nombre de membres en exercice : 33
	Présents (26) : M. Laurent RAYMOND, Mme Brigitte LE BRET, M. Frédéric DAGORET, Mme Pascale TAFFET, Mme Elisabeth LEMAURE, M. Thomas QUIENE, M. Eric VILLEMAGNE, Mme Chantal BOULONGNE, M. Patrick NOGIER, Mme Maud DUBLINEAU, Mme Evelyne DUPUY, M. Jean-Michel PERCHERON, M. Thierry PERIN, M. Jean-Gérard PAUMIER, M. Antonio MARTINS, M. Jean GRARD, M. Jaime DE MAGALHAES, Mme Catherine LESIMPLE, Mme Blandine LENAIN, Mme Elisabeth MILLEY, M. Philippe COLOMBAT, M. Jean PARZANESE, Mme Marie-Charlotte MOREAU, Mme Véronique LACROIX, Mme Evelyne RAMEAU-JOLY, Mme Brigitte LIZE-BRUN
	Pouvoirs (7) : Mme. Sylviane DELANNOY donne pouvoir à Mme. Evelyne DUPUY Mme. Catherine GAULTIER donne pouvoir à M. Éric VILLEMAGNE M. Maxime GUIHERY donne pouvoir à M. Laurent RAYMOND M. Anséric LEON donne pouvoir à M. Frédéric DAGORET Mme. Tatiana ROFFAY donne pouvoir à M. Thomas QUIENE Mme. Asma MHAH donne pouvoir à Mme Elisabeth LEMAURE M. Hicham KHABBICH donne pouvoir à Mme. Brigitte LIZE-BRUN
	Présidence : Monsieur Laurent RAYMOND, Maire
	Secrétaire de séance : Maud DUBLINEAU
Objet :	Participation à la protection sociale complémentaire des agents
Rapporteur :	Monsieur Frédéric DAGORET

L'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique et le décret d'application n°2022-581 du 20 avril 2022 rendent obligatoires pour les collectivités territoriales à l'égard de leurs agents les participations minimales suivantes :

- Pour le risque prévoyance, la participation obligatoire est fixée à 7 euros par agent à compter du 1er janvier 2025 ;
- Pour le risque santé, la participation obligatoire est fixée 15 euros par agent, à compter du 1er janvier 2026.

Ainsi, à compter du 1er janvier 2026 au plus tard, chaque collectivité territoriale devra verser au minimum 22 euros par agent et par mois au titre des deux contrats de complémentaire santé et de prévoyance, soit 264 € par an et par agent.

Depuis la délibération n°2012/164 applicable au 1er janvier 2013, la Commune verse une participation mensuelle de 9 € à tout agent ayant conclu un contrat de prévoyance auprès d'un organisme labellisé.

Il est proposé de maintenir la participation de 9 € mensuel au risque prévoyance et de mettre en place une participation pour le risque santé.

La Commune a le choix entre deux procédures :

- la labellisation : l'agent choisit une offre parmi un ensemble de contrats labellisés (c'est-à-dire répondant aux critères de solidarité fixés par la réglementation) et reçoit une participation financière de la commune ;
- la convention de participation : l'agent reçoit une participation financière uniquement s'il souscrit à un contrat sélectionné par la commune à l'issue d'une procédure de mise en concurrence.

La mise en place d'une participation au risque santé a fait l'objet d'un dialogue social. Le dispositif a été présenté au comité technique du 1^{er} février 2022, alors que les seuils de participation

obligatoire institués par le décret du 20 avril 2022 n'étaient pas connus. Puis, le choix de la procédure et le montant de la participation ont été soumis à l'avis du comité technique du 20 octobre 2022.

Il est proposé de mettre en place, à compter du 1er janvier 2023, une participation de 20€ par mois et par agent pour couvrir le risque santé dans le cadre d'une procédure de labellisation.

* * * * *

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.2121-29 ;

Vu l'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique ;

Vu le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement ;

Vu la délibération n°2012/164 en date du 19 décembre 2012 relative à la protection sociale complémentaire ;

Vu l'avis favorable du comité technique du 20 octobre 2022 ;

Considérant la volonté de la municipalité d'engager cette mesure sociale préalablement à son obligation réglementaire fixant la date butoir au 1^{er} janvier 2026 ;

Après avis de la commission Finances, Ressources humaines, Affaires Générales et Communication en date du 29 novembre 2022 ;

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL DECIDE :

- De maintenir, au titre du risque prévoyance, la participation mensuelle forfaitaire de 9 euros bruts par agent ayant conclu un contrat labellisé ;
- De fixer, à compter du 1^{er} janvier 2023, la participation mensuelle forfaitaire au titre du risque santé à 20 euros bruts par agent ayant conclu un contrat labellisé ;
- D'abroger la délibération n°2012/164 du conseil municipal 19 décembre 2012.

POUR : unanimité

CONTRE :

ABSTENTIONS :

NE PREND PAS PART AU VOTE :

Tampon Préfecture :
Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
037-213702087-20221209-DELIB_2022_79-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 13/12/2022
Publication : 13/12/2022

Fait à Saint-Avertin,

Le 09/12/2022

Le Maire,

Laurent RAYMOND

<p>Date de convocation : 02/12/2022</p>	<p>Nombre de membres en exercice : 33</p> <p>Présents (26) : M. Laurent RAYMOND, Mme Brigitte LE BRET, M. Frédéric DAGORET, Mme Pascale TAFFET, Mme Elisabeth LEMAURE, M. Thomas QUIENE, M. Eric VILLEMAGNE, Mme Chantal BOULONGNE, M. Patrick NOGIER, Mme Maud DUBLINEAU, Mme Evelyne DUPUY, M. Jean-Michel PERCHERON, M. Thierry PERIN, M. Jean-Gérard PAUMIER, M. Antonio MARTINS, M. Jean GRARD, M. Jaime DE MAGALHAES, Mme Catherine LESIMPLE, Mme Blandine LENAIN, Mme Elisabeth MILLEY, M. Philippe COLOMBAT, M. Jean PARZANESE, Mme Marie-Charlotte MOREAU, Mme Véronique LACROIX, Mme Evelyne RAMEAU-JOLY, Mme Brigitte LIZE-BRUN</p> <p>Pouvoirs (7) :</p> <p>Mme. Sylviane DELANNOY donne pouvoir à Mme. Evelyne DUPUY Mme. Catherine GAULTIER donne pouvoir à M. Éric VILLEMAGNE M. Maxime GUIHÉRY donne pouvoir à M. Laurent RAYMOND M. Anséric LEON donne pouvoir à M. Frédéric DAGORET Mme. Tatiana ROFFAY donne pouvoir à M. Thomas QUIENE Mme. Asma MHAÏH donne pouvoir à Mme Elisabeth LEMAURE M. Hicham KHABBICH donne pouvoir à Mme. Brigitte LIZE-BRUN</p>
	<p>Présidence : Monsieur Laurent RAYMOND, Maire</p>
	<p>Secrétaire de séance : Maud DUBLINEAU</p>
<p>Objet :</p>	<p>Actualisation du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP)</p>
<p>Rapporteur :</p>	<p>Monsieur Frédéric DAGORET</p>

Par délibération n°2018/31 du 28 mars 2018 actualisée par délibération n°2020/40 du 8 juillet 2020, le conseil municipal a adopté puis révisé le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP).

Le RIFSEEP a deux composantes :

- L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle (IFSE) ;
- Le complément indemnitaire annuel (CIA).

La présente délibération a pour objet de procéder à l'actualisation du RIFSEEP sur plusieurs points. Cette actualisation est réalisée dans le cadre d'une démarche visant à atteindre les objectifs suivants :

- La valorisation des fonctions et la reconnaissance des particularités des postes et des missions ;
- La transparence des modalités d'attribution par la corrélation entre la cotation des postes et l'IFSE ;
- Le maintien des rémunérations des agents au 1^{er} janvier 2023.

I – L'IFSE :

Tout d'abord, conformément au décret n°2014-513 du 20 mai 2014 et à la circulaire du 5 décembre 2014, le dispositif mis en place en 2018 a consisté à la création de groupes de fonctions dénommés comme suit : A1, A2, A3, A4, B1, B2, B3, C1 et C2 et auxquels correspondent des cadres d'emplois.

Afin de permettre une meilleure compréhension du classement des postes dans ces groupes, il est proposé de définir les groupes de fonctions (voir tableau ci-dessous).

Par ailleurs, depuis 2018, à l'occasion de recrutements ou de réformes relatives à des changements de catégories, il est devenu nécessaire d'intégrer des cadres d'emplois dans certains groupes de fonctions. Il est donc proposé d'ajouter les cadres d'emplois d'attaché, ingénieur et éducateur de

jeunes enfants au groupe de fonctions A4 ainsi que les cadres d'emplois de technicien et auxiliaire de puériculture au groupe de fonction B3.

Ensuite, à l'occasion de la revalorisation du régime indemnitaire décidée en juillet 2022, l'attribution d'un régime indemnitaire plancher de 120 € net (150 € brut) pour un agent à temps complet a été décidée pour les groupes de fonctions de la catégorie C. Il est proposé de fixer un montant plancher pour chaque groupe de fonctions correspondant à 17% du plafond de chaque cadre d'emplois conformément aux arrêtés applicables aux agents de l'Etat.

De plus, il est proposé de fixer un montant plafond des IFSE de la commune correspondant à 70% des plafonds fixés pour les agents de l'Etat, ces plafonds étant déterminés par cadre d'emplois. Le montant plafond fixé par la présente délibération correspond à la cotation maximale des postes de 83 points sur 83.

Les modifications ci-dessus proposées figurent dans le tableau ci-dessous :

Groupes de fonctions	Définition des groupes de fonctions	Cadre d'emploi	Plafond brut annuel de l'Etat	IFSE		CIA
				Minimum annuel	Maximum annuel	Maximum annuel
A1	Management stratégique, décision et arbitrage sur l'ensemble de la collectivité	Attaché	36 210,00 €	6 156 €	25 347 €	400 €
A2	Management stratégique, décision et arbitrage sur les services d'un pôle	Attaché	32 130,00 €	5 462 €	22 491 €	400 €
		Ingénieur	40 290,00 €	6 849 €	28 203 €	400 €
A3	Encadrement, coordination et arbitrage sur un domaine d'activité	Attaché	25 500,00 €	4 335 €	17 850 €	400 €
		Bibliothécaire	27 200,00 €	4 624 €	19 040 €	400 €
		Cadre de santé	25 500,00 €	4 335 €	17 850 €	400 €
		Infirmière en soins généraux	19 480,00 €	3 312 €	13 636 €	400 €
		Puéricultrice	19 480,00 €	3 312 €	13 636 €	400 €
A4	Fonction d'expertise ou de cadre de proximité	Attaché	20 400,00 €	3 468 €	14 280 €	400 €
		Ingénieur	31 450,00 €	5 347 €	22 015 €	400 €
		Puéricultrice	15 300,00 €	2 601 €	10 710 €	400 €
		Educateur de jeunes enfants	14 000,00 €	2 380 €	9 800 €	400 €
B1	Fonction d'encadrement nécessitant une expertise	Rédacteur	17 480,00 €	2 972 €	12 236 €	400 €
		Technicien	19 660,00 €	3 342 €	13 762 €	400 €
		Educateur des APS	17 480,00 €	2 972 €	12 236 €	400 €
		Animateur	17 480,00 €	2 972 €	12 236 €	400 €
B2	Fonction d'encadrement de proximité ou de coordination avec expertise	Rédacteur	16 015,00 €	2 723 €	11 211 €	400 €
		Assistant de conservation	14 960,00 €	2 543 €	10 472 €	400 €
		Assistant socio-éducatif	15 300,00 €	2 601 €	10 710 €	400 €
		Educateur des APS	16 015,00 €	2 723 €	11 211 €	400 €
		Animateur	16 015,00 €	2 723 €	11 211 €	400 €
B3	Fonction de coordination d'une activité	Rédacteur	14 650,00 €	2 491 €	10 255 €	400 €
		Educateur des APS	14 650,00 €	2 491 €	10 255 €	400 €
		Animateur	14 650,00 €	2 491 €	10 255 €	400 €
		Technicien	17 500,00 €	2 975 €	12 250 €	400 €
		Auxiliaire de puériculture	11 340,00 €	1 928 €	7 938 €	400 €
C1	Fonction avec sujétions particulières et/ou coordination et/ou expertise (au moins deux critères cumulatifs)	Adjoint administratif	11 340,00 €	1 928 €	7 938 €	400 €
		Adjoint technique	11 340,00 €	1 928 €	7 938 €	400 €
		Agent de maîtrise	11 340,00 €	1 928 €	7 938 €	400 €
		Adjoint d'animation	11 340,00 €	1 928 €	7 938 €	400 €
		Adjoint du patrimoine	11 340,00 €	1 928 €	7 938 €	400 €
C2	Fonctions opérationnelles de terrain classiques	Adjoint administratif	10 800,00 €	1 836 €	7 560 €	400 €
		Adjoint technique	10 800,00 €	1 836 €	7 560 €	400 €
		Adjoint technique logé	6 750,00 €	1 148 €	4 725 €	400 €
		Adjoint d'animation	10 800,00 €	1 836 €	7 560 €	400 €
		Adjoint du patrimoine	10 800,00 €	1 836 €	7 560 €	400 €
		ATSEM	10 800,00 €	1 836 €	7 560 €	400 €
		Opérateur des APS	10 800,00 €	1 836 €	7 560 €	400 €

Cette délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux devant son auteur préalablement à un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif d'Orléans, ce dernier devant s'exercer dans un délai de deux mois à compter de la publication de la présente. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>

II – Le CIA

En 2018, le CIA a été institué en fixant une enveloppe annuelle décomposée en deux parties :

- L'une, représentant 65% de l'enveloppe globale, est répartie entre les agents sur le fondement de l'appréciation de la manière de servir par le supérieur hiérarchique de chaque agent à l'occasion de l'entretien professionnel annuel ;
- L'autre, représentant 35% de l'enveloppe globale, est répartie forfaitairement entre tous les agents de la commune au prorata de leur temps de travail à l'exception des agents ayant été absents pour un motif autre que les congés annuels, RTT, autorisations d'absences et congés maternité et ce, dès le premier jour d'absence.

Il est proposé de supprimer la deuxième part du CIA et de ne maintenir que la première part fondée sur l'appréciation de la manière de servir.

* * * * *

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L2121-29 ;

Vu les articles L712-1 et suivants du Code général de fonction publique relatifs à la rémunération ;

Vu les articles 714-4 et suivants du Code général de la fonction publique relatifs aux régimes indemnitaires au sein de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 modifié, pris pour l'application du 1^{er} alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 ;

Vu le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux ;

Vu la circulaire du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel ;

Vu les différents arrêtés fixant les plafonds du RIFSEEP applicables aux corps d'emplois de référence à l'Etat pris en application du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 ;

Vu la délibération n°2018/31 du 28 mars 2018 relative à la mise en place du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) du personnel communal ;

Vu la délibération n°2020/40 du 8 juillet 2020 relative à l'actualisation des cadres d'emplois éligibles au RIFSEEP ;

Vu l'avis favorable émis à l'unanimité par le comité technique du 20 octobre 2022 relativement à la remise à plat du RIFSEEP ;

Considérant la volonté de clarifier les modalités d'attributions du RIFSEEP prenant en compte les fonctions, la technicité, l'expertise, l'expérience, la qualification ainsi que les sujétions des postes ;

Considérant la volonté de l'autorité territoriale de procéder à une remise à plat des dispositifs existants par l'ajustement des IFSE basé sur la cotation des postes ;

Après avis de la commission Finances, Ressources humaines, Affaires Générales et Communication en date du 29 novembre 2022 ;

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL DECIDE :

- D'approuver l'actualisation du RIFSEEP conformément aux dispositions annexées à compter du 1^{er} janvier 2023 ;
- D'abroger, à compter du 1er janvier 2023, les délibérations n°2018/31 du 28 mars 2018 et n°2020/40 du 8 juillet 2020.

POUR : Unanimité

CONTRE :

ABSTENTIONS :

NE PREND PAS PART AU VOTE :

Tampon Préfecture :
Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
037-213702087-20221213-DELIB_2022_80-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 13/12/2022
Publication : 13/12/2022

Fait à Saint-Avertin,
Le 09/12/2022

Le Maire,

Laurent RAYMOND

<p>Date de convocation : 02/12/2022</p>	<p>Nombre de membres en exercice : 33</p> <p>Présents (26) : M. Laurent RAYMOND, Mme Brigitte LE BRET, M. Frédéric DAGORET, Mme Pascale TAFFET, Mme Elisabeth LEMAURE, M. Thomas QUIENE, M. Eric VILLEMAGNE, Mme Chantal BOULONGNE, M. Patrick NOGIER, Mme Maud DUBLINEAU, Mme Evelyne DUPUY, M. Jean-Michel PERCHERON, M. Thierry PERIN, M. Jean-Gérard PAUMIER, M. Antonio MARTINS, M. Jean GRARD, M. Jaime DE MAGALHAES, Mme Catherine LESIMPLE, Mme Blandine LENAIN, Mme Elisabeth MILLEY, M. Philippe COLOMBAT, M. Jean PARZANESE, Mme Marie-Charlotte MOREAU, Mme Véronique LACROIX, Mme Evelyne RAMEAU-JOLY, Mme Brigitte LIZE-BRUN</p> <p>Pouvoirs (7) :</p> <p>Mme. Sylviane DELANNOY donne pouvoir à Mme. Evelyne DUPUY Mme. Catherine GAULTIER donne pouvoir à M. Éric VILLEMAGNE M. Maxime GUIHERY donne pouvoir à M. Laurent RAYMOND M. Anséric LEON donne pouvoir à M. Frédéric DAGORET Mme. Tatiana ROFFAY donne pouvoir à M. Thomas QUIENE Mme. Asma MHAH donne pouvoir à Mme Elisabeth LEMAURE M. Hicham KHABBICH donne pouvoir à Mme. Brigitte LIZE-BRUN</p>
	<p>Présidence : Monsieur Laurent RAYMOND, Maire</p>
	<p>Secrétaire de séance : Maud DUBLINEAU</p>
<p>Objet :</p>	<p>Créations/modifications d'emplois</p>
<p>Rapporteur :</p>	<p>Monsieur Frédéric DAGORET</p>

Il est proposé de créer des emplois présentés dans le tableau joint en annexe à la présente délibération, d'inscrire les crédits nécessaires au budget de la Commune et de porter les nouveaux postes au tableau des emplois communaux annexé au budget communal.

* * * * *

Vu le décret n° 2006-1690 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux ;

Vu le décret n° 2010-1357 du 09 novembre 2010 portant statut particulier du cadre d'emplois des techniciens territoriaux ;

Vu le décret n° 2012-924 du 30 juillet 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux ;

Considérant la nécessité de faire évoluer le tableau des emplois communaux pour prendre en compte les adaptations de postes dans le cadre de recrutements et accorder une promotion interne ;

Considérant que les postes actuels seront supprimés après avis d'un prochain comité social territorial.

Après avis de la Commission Finances, Ressources humaines, Affaires générales et communication du 29 novembre 2022 ;

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL DECIDE :

- De créer les emplois présentés dans le tableau ci-annexé ;
- D'inscrire les crédits nécessaires au budget de la Commune (chapitre 012) ;
- De porter les nouveaux postes au tableau des emplois communaux annexé au budget communal :
 - *Un poste d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe à temps complet ;*
 - *Un poste de technicien territorial à temps complet ;*
 - *Un poste de rédacteur territorial à temps complet.*

POUR : Unanimité

CONTRE :

ABSTENTIONS :

NE PREND PAS PART AU VOTE :

Tampon Préfecture :
Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
037-213702087-20221209-DELIB_2022_81-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 13/12/2022
Publication : 13/12/2022

Fait à Saint-Avertin,
Le 09/12/2022

Le Maire,

Laurent RAYMOND

<p>Date de convocation : 02/12/2022</p>	<p>Nombre de membres en exercice : 33</p> <p>Présents (26) : M. Laurent RAYMOND, Mme Brigitte LE BRET, M. Frédéric DAGORET, Mme Pascale TAFFET, Mme Elisabeth LEMAURE, M. Thomas QUIENE, M. Eric VILLEMAGNE, Mme Chantal BOULONGNE, M. Patrick NOGIER, Mme Maud DUBLINEAU, Mme Evelyne DUPUY, M. Jean-Michel PERCHERON, M. Thierry PERIN, M. Jean-Gérard PAUMIER, M. Antonio MARTINS, M. Jean GRARD, M. Jaime DE MAGALHAES, Mme Catherine LESIMPLE, Mme Blandine LENAIN, Mme Elisabeth MILLEY, M. Philippe COLOMBAT, M. Jean PARZANESE, Mme Marie-Charlotte MOREAU, Mme Véronique LACROIX, Mme Evelyne RAMEAU-JOLY, Mme Brigitte LIZE-BRUN</p> <p>Pouvoirs (7) :</p> <p>Mme. Sylviane DELANNOY donne pouvoir à Mme. Evelyne DUPUY Mme. Catherine GAULTIER donne pouvoir à M. Éric VILLEMAGNE M. Maxime GUIHERY donne pouvoir à M. Laurent RAYMOND M. Anséric LEON donne pouvoir à M. Frédéric DAGORET Mme. Tatiana ROFFAY donne pouvoir à M. Thomas QUIENE Mme. Asma MHAH donne pouvoir à Mme Elisabeth LEMAURE M. Hicham KHABBICH donne pouvoir à Mme. Brigitte LIZE-BRUN</p>
	<p>Présidence : Monsieur Laurent RAYMOND, Maire</p>
	<p>Secrétaire de séance : Maud DUBLINEAU</p>
<p>Objet :</p>	<p>Renouvellement de l'adhésion au service de médecine préventive du centre de gestion d'Indre-et-Loire (CDG 37)</p>
<p>Rapporteur :</p>	<p>Monsieur Frédéric DAGORET</p>

En 2017, la commune a adhéré au service de médecine préventive du Centre de Gestion d'Indre-et-Loire (CDG 37). Les missions du service prévention consistent principalement à assurer la surveillance médicale du personnel mais aussi à mettre en place diverses actions sur le milieu du travail : visites de locaux, conseils, participation à des réunions relatives à l'hygiène et la sécurité au travail...

Depuis 2019, la facturation est la suivante :

- la surveillance médicale des agents est facturée à l'acte (tarif actuel de 80 €/visite) avec une facturation minimale d'un nombre de créneaux correspondant à 80% des visites périodiques devant être obligatoirement réalisées pour les agents de la commune ;
- les actions sur le milieu du travail sont financées par une cotisation forfaitaire assise sur la masse salariale (taux de cotisation actuel de 0.04%).

L'actuelle convention arrivant à échéance le 31 décembre 2022, le CDG37 propose le renouvellement de la convention dans les mêmes termes et pour une durée de 3 ans.

Il est proposé d'autoriser Monsieur le Maire à signer la nouvelle convention annexée à la présente délibération.

* * * * *

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu le décret n°87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux ;

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu la circulaire n°NOR INTB1209800C du 12 octobre 2012 portant application des dispositions du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Considérant la qualité du service proposé par le CDG 37, le maintien des missions existantes et des conditions financières,

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL DECIDE :

- De renouveler l'adhésion de la commune au service de médecine préventive du Centre de gestion ;
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention afférente ainsi que tout acte afférent.

POUR : Unanimité

CONTRE :

ABSTENTIONS :

NE PREND PAS PART AU VOTE : Monsieur Jean-Gérard PAUMIER

Tampon Préfecture :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702087-20221209-DELIB_2022_82-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/12/2022

Publication : 13/12/2022

Fait à Saint-Avertin,
Le 09/12/2022

Le Maire,

Laurent RAYMOND

<p>Date de convocation : 02/12/2022</p>	<p>Nombre de membres en exercice : 33</p> <p>Présents (26) : M. Laurent RAYMOND, Mme Brigitte LE BRET, M. Frédéric DAGORET, Mme Pascale TAFFET, Mme Elisabeth LEMAURE, M. Thomas QUIENE, M. Eric VILLEMAGNE, Mme Chantal BOULONGNE, M. Patrick NOGIER, Mme Maud DUBLINEAU, Mme Evelyne DUPUY, M. Jean-Michel PERCHERON, M. Thierry PERIN, M. Jean-Gérard PAUMIER, M. Antonio MARTINS, M. Jean GRARD, M. Jaime DE MAGALHAES, Mme Catherine LESIMPLE, Mme Blandine LENAIN, Mme Elisabeth MILLEY, M. Philippe COLOMBAT, M. Jean PARZANESE, Mme Marie-Charlotte MOREAU, Mme Véronique LACROIX, Mme Evelyne RAMEAU-JOLY, Mme Brigitte LIZE-BRUN</p> <p>Pouvoirs (7) :</p> <p>Mme. Sylviane DELANNOY donne pouvoir à Mme. Evelyne DUPUY Mme. Catherine GAULTIER donne pouvoir à M. Éric VILLEMAGNE M. Maxime GUIHÉRY donne pouvoir à M. Laurent RAYMOND M. Anséric LEON donne pouvoir à M. Frédéric DAGORET Mme. Tatiana ROFFAY donne pouvoir à M. Thomas QUIENE Mme. Asma MHAÏH donne pouvoir à Mme Elisabeth LEMAURE M. Hicham KHABBICH donne pouvoir à Mme. Brigitte LIZE-BRUN</p>
	<p>Présidence : Monsieur Laurent RAYMOND, Maire</p>
	<p>Secrétaire de séance : Maud DUBLINEAU</p>
<p>Objet :</p>	<p>Fixation d'une redevance domaniale – centre commercial des Grands Champs</p>
<p>Rapporteur :</p>	<p>Monsieur Patrick NOGIER</p>

Pour des raisons de sécurité, la gérante d'un commerce du centre commercial des Grands Champs a le projet de construire un sas d'entrée d'une superficie de 3,24 m².

Ce projet se situe sur une voirie du centre commercial qui relève du domaine public de la Commune.

Eu égard aux raisons de ce projet, une convention d'occupation du domaine public à titre précaire et révocable va être signée par le Maire dûment habilité aux termes de la délibération n°2020/16 du 10 juin 2020.

Conformément à l'article L.2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (CGPPP), « *tout occupation ou utilisation du domaine public d'une personne publique (...) donne lieu au paiement d'une redevance* ».

Il est par conséquent proposé au Conseil municipal de fixer une redevance annuelle d'un montant de 120 euros pour l'occupation de l'espace défini.

Le rapport a été présenté à la Commission Finances, Ressources Humaines, Affaires générales et Communication du 29 novembre 2022.

* * * * *

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques et notamment les articles L.2125-1 et suivants ;

Vu la délibération n°2007/59 ayant pour objet la rétrocession des voiries, parkings et espaces verts du centre commercial des Grands Champs ;

Considérant le projet de construction d'un « sas d'entrée » sur la voirie du centre commercial relevant du domaine public de la Commune ;

Considérant les raisons de sécurité motivant ce projet ;

Après avis de la commission Finances, Ressources humaines, Affaires Générales et Communication en date du 29 novembre 2022 ;

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL DECIDE :

- De fixer une redevance annuelle d'un montant de 120 euros pour l'occupation par l'ouvrage décrit de la voirie du centre commercial des Grands Champs.

POUR : unanimité

CONTRE :

ABSTENTIONS :

NE PREND PAS PART AU VOTE :

Tampon Préfecture :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702087-20221209-DELIB_2022_83-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/12/2022

Publication : 13/12/2022

Fait à Saint-Avertin,
Le 09/12/2022

Le Maire,

Laurent RAYMOND

<p>Date de convocation : 02/12/2022</p>	<p>Nombre de membres en exercice : 33</p> <p>Présents (26) : M. Laurent RAYMOND, Mme Brigitte LE BRET, M. Frédéric DAGORET, Mme Pascale TAFFET, Mme Elisabeth LEMAURE, M. Thomas QUIENE, M. Eric VILLEMAGNE, Mme Chantal BOULONGNE, M. Patrick NOGIER, Mme Maud DUBLINEAU, Mme Evelyne DUPUY, M. Jean-Michel PERCHERON, M. Thierry PERIN, M. Jean-Gérard PAUMIER, M. Antonio MARTINS, M. Jean GRARD, M. Jaime DE MAGALHAES, Mme Catherine LESIMPLE, Mme Blandine LENAIN, Mme Elisabeth MILLEY, M. Philippe COLOMBAT, M. Jean PARZANESE, Mme Marie-Charlotte MOREAU, Mme Véronique LACROIX, Mme Evelyne RAMEAU-JOLY, Mme Brigitte LIZE-BRUN</p> <p>Pouvoirs (7) :</p> <p>Mme. Sylviane DELANNOY donne pouvoir à Mme. Evelyne DUPUY Mme. Catherine GAULTIER donne pouvoir à M. Éric VILLEMAGNE M. Maxime GUIHERY donne pouvoir à M. Laurent RAYMOND M. Anséric LEON donne pouvoir à M. Frédéric DAGORET Mme. Tatiana ROFFAY donne pouvoir à M. Thomas QUIENE Mme. Asma MHAH donne pouvoir à Mme Elisabeth LEMAURE M. Hicham KHABBICH donne pouvoir à Mme. Brigitte LIZE-BRUN</p>
	<p>Présidence : Monsieur Laurent RAYMOND, Maire</p>
	<p>Secrétaire de séance : Maud DUBLINEAU</p>
<p>Objet :</p>	<p>Dérogation collective au repos dominical des salariés des commerces de détail - Année 2023</p>
<p>Rapporteur :</p>	<p>Monsieur Antonio Martins</p>

La Commune a la possibilité d'autoriser au maximum 12 ouvertures dominicales par année civile pour chaque commerce de détail.

La Métropole invite les communes membres à prendre en compte ses préconisations afin de maintenir une cohérence à l'échelle de son territoire, d'éviter les distorsions de concurrence entre les villes et les commerces, et d'améliorer la lisibilité pour le public.

Elle préconise ainsi de retenir cinq dimanches pour l'année 2023, soit, le 1^{er} dimanche des soldes d'hiver, le 1^{er} dimanche des soldes d'été, et les 3 premiers dimanches de décembre (3, 10 et 17 décembre 2023).

Un dimanche supplémentaire peut également être décidé, le dimanche du 26 novembre 2023 ou un autre dimanche au choix des communes.

Aussi, afin de prendre en compte la spécificité de l'année 2023 (5 dimanches en décembre dont le 24 et le 31), il est proposé, de manière exceptionnelle, pour les commerces dont l'activité principale ou exclusive est la vente au détail de denrées alimentaires, de pouvoir déroger au repos dominical des salariés les dimanches 24 et 31 décembre 2023 jusqu'à 17h00.

Il est donc proposé au Conseil municipal d'approuver l'ouverture des commerces de détail cinq dimanches au cours de l'année 2023, la possibilité d'un dimanche supplémentaire (le 26 novembre 2023) et le fait de pouvoir déroger au repos dominical des salariés les dimanches 24 et 31 décembre 2023 jusqu'à 17h00, pour les commerces dont l'activité principale ou exclusive est la vente au détail de denrées alimentaires, comme présenté.

Les ouvertures dominicales seront autorisées par un arrêté du Maire pris avant le 31 décembre 2022. L'arrêté ne s'applique pas aux secteurs d'activité qui bénéficient d'un arrêté préfectoral spécifique. L'arrêté doit également déterminer les conditions dans lesquelles le repos compensateur est accordé, afin d'assurer l'égalité des conditions entre établissement concurrents,

étant étendu que ce travail dominical se fera sur la base du volontariat des salariés potentiellement concernés.

* * * * *

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.2121-29 ;

Vu le Code du travail et notamment les articles L.3132-26 et R.3132-21 ;

Vu l'avis conforme de Tours Métropole Val de Loire en date du 28 novembre 2022 ;

Vu le courrier envoyé le 22 novembre 2022 aux organisations représentatives des employeurs (MEDEF, CPME, UPA) et des salariés (CGT, FO, CFE-CGC, CFCT, CFDT) ;

Considérant la ligne de conduite métropolitaine pour l'année 2023 ;

Considérant le tissu commercial de Saint-Avertin et des demandes reçues pour déroger au repos dominical ;

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL DECIDE :

- D'approuver l'ouverture des commerces en détail pour les huit dimanches suivants de l'année 2023 :
 - le 1^{er} dimanche des soldes d'hiver 2023
 - le 1^{er} dimanche des soldes d'été 2023
 - le 26 novembre 2023
 - les 3, 10 et 17 décembre 2023
 - le 24 décembre 2023 (jusqu'à 17h00)
 - le 31 décembre 2023 (jusqu'à 17h00)

POUR : unanimité

CONTRE :

ABSTENTIONS :

NE PREND PAS PART AU VOTE :

Tampon Préfecture : Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur 037-213702087-20221209-DELIB_2022_84-DE Accusé certifié exécutoire Réception par le préfet : 13/12/2022 Publication : 13/12/2022

Fait à Saint-Avertin,
Le 09/12/2022

Le Maire,

Laurent RAYMOND

<p>Date de convocation : 02/12/2022</p>	<p>Nombre de membres en exercice : 33</p> <p>Présents (26) : M. Laurent RAYMOND, Mme Brigitte LE BRET, M. Frédéric DAGORET, Mme Pascale TAFFET, Mme Elisabeth LEMAURE, M. Thomas QUIENE, M. Eric VILLEMAGNE, Mme Chantal BOULONGNE, M. Patrick NOGIER, Mme Maud DUBLINEAU, Mme Evelyne DUPUY, M. Jean-Michel PERCHERON, M. Thierry PERIN, M. Jean-Gérard PAUMIER, M. Antonio MARTINS, M. Jean GRARD, M. Jaime DE MAGALHAES, Mme Catherine LESIMPLE, Mme Blandine LENAIN, Mme Elisabeth MILLEY, M. Philippe COLOMBAT, M. Jean PARZANESE, Mme Marie-Charlotte MOREAU, Mme Véronique LACROIX, Mme Evelyne RAMEAU-JOLY, Mme Brigitte LIZE-BRUN</p> <p>Pouvoirs (7) :</p> <p>Mme. Sylviane DELANNOY donne pouvoir à Mme. Evelyne DUPUY Mme. Catherine GAULTIER donne pouvoir à M. Éric VILLEMAGNE M. Maxime GUIHÉRY donne pouvoir à M. Laurent RAYMOND M. Anséric LEON donne pouvoir à M. Frédéric DAGORET Mme. Tatiana ROFFAY donne pouvoir à M. Thomas QUIENE Mme. Asma MHAÏH donne pouvoir à Mme Elisabeth LEMAURE M. Hicham KHABBICH donne pouvoir à Mme. Brigitte LIZE-BRUN</p>
	<p>Présidence : Monsieur Laurent RAYMOND, Maire</p>
	<p>Secrétaire de séance : Maud DUBLINEAU</p>
<p>Objet :</p>	<p>Cession de la résidence Paul Doumer : nouvelle consultation</p>
<p>Rapporteur :</p>	<p>Madame Elisabeth LEMAURE</p>

Lors de la délibération n°2021/76 en date du 15 décembre 2021, le Conseil municipal avait décidé d'engager une consultation avec publicité et mise en concurrence pour le choix d'un acquéreur de la résidence Paul Doumer.

Pour rappel, il s'agit d'une résidence de 62 logements à caractère social, située 6 boulevard Paul Doumer à Saint-Avertin et relevant du domaine privé de la Commune.

Un appel à manifestation d'intérêt a été lancé le 21 décembre 2021. La date limite de remise des propositions était fixée au 25 avril 2022. Le cahier des charges afférent indiquait qu'une offre de prix inférieure à la valeur vénale estimée par la Direction départementale des finances publique serait déclarée irrecevable.

Une seule offre dont le montant était inférieure à cette estimation a été reçue. Par conséquent, cette procédure a été déclarée sans suite.

Il est proposé de lancer un nouvel appel à manifestation d'intérêt en maintenant les objectifs du cahier des charges, à l'exception de l'irrecevabilité des offres inférieures à l'estimation de la valeur vénale du bien. La date limite de remise des propositions est fixée au 24 avril 2023.

Le rapport a été présenté à la Commission Urbanisme, Patrimoine communal, Environnement & Mobilité du 22 novembre 2022.

* * * * *

Vu le Code général des collectivités Territoriales et notamment l'article L.2241-1 ;

Vu le projet de cahier des charges de la nouvelle consultation relative à la cession de la résidence Paul Doumer appartenant au domaine privé de la Commune ;

Considérant que la résidence Paul Doumer à caractère social relève du domaine privé de la Commune ;

Considérant la déclaration sans suite de l'appel à manifestation d'intérêt lancé le 21 décembre 2021 ;

Après avis de la commission Urbanisme, Patrimoine communal, Environnement et Mobilité en date du 22 novembre 2022 ;

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL DECIDE :

- D'engager une nouvelle consultation avec publicité et mise en concurrence pour le choix d'un acquéreur de la résidence Paul Doumer ;
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous documents afférents.

POUR : unanimité

CONTRE :

ABSTENTIONS :

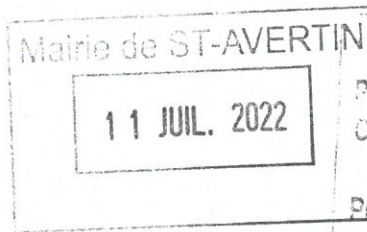
NE PREND PAS PART AU VOTE : Monsieur Jean-Gérard PAUMIER

Tampon Préfecture :
Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
037-213702087-20221209-DELIB_2022_85-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 09/12/2022
Affichage : 09/12/2022

Fait à Saint-Avertin,
Le 09/12/2022

Le Maire,

Laurent RAYMOND



DIFFUSION : 259
Pour attribution : Finances
Copie à : NE
Pour Information : JA



FINANCES PUBLIQUES

CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES DE JOUE LES TOURS
4 AVENUE VICTOR HUGO - BP 536
37305 JOUE LES TOURS

Direction générale des Finances publiques
Centre des Finances publiques de JOUE LES
TOURS

4 AVENUE VICTOR HUGO - BP 536
37305 JOUE LES TOURS
Téléphone : 02.47.67.73.74
Mél. : sgc.joue-les-tours@dgfip.finances.gouv.fr

POUR NOUS JOINDRE :

Jours et heures d'ouverture : du lundi au vendredi
de 9h à 12h sans RDV et de 13h30 à 16h sur RDV
Affaire suivie par : Christine GENEVE
Téléphone : 02 47 67 36 71
Mél : christine.geneve@dgfip.finances.gouv.fr

MADAME CHRISTINE GENEVE
TRESORIER DE JOUE LES TOURS

- A -

MONSIEUR LAURENT RAYMOND
MAIRE DE SAINT AVERTIN

Joué les Tours, le 05/07/2022

Objet : Avis du comptable public sur la mise en œuvre du droit d'option pour adopter le référentiel M57

Monsieur le Maire,

Par mél du 04 Juillet, vous sollicitez, en application du décret n° 2015-1899 du 30 décembre 2015, mon avis sur l'adoption du référentiel M57 par droit d'option, pour la commune de Saint-Avertin à compter de l'exercice 2023.

En application des dispositions précitées, j'ai l'honneur de vous faire part de mon accord de principe pour l'application par la collectivité de la M57 à compter de l'exercice 2023 pour le budget principal et celui du CCAS de Saint-Avertin.

Il convient de préciser que le changement de nomenclature ne peut intervenir qu'à compter du 1^{er} janvier suivant la date de la délibération par laquelle la collectivité applique son droit d'option pour le référentiel M 57.

En application des dispositions de l'article 1^{er} du décret n° 2005-1899 précité, le présent avis devra être joint au projet de délibération que vous voudrez bien me transmettre par la suite.

Je me tiens à votre disposition pour tout renseignement complémentaire

Et vous prie d'agréer Monsieur le Maire, l'expression de ma considération distinguée.

Très Cordialement

Le Trésorier
Christine GENEVE



Geneve

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

2023-2026

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES	2
INTRODUCTION	3
1. LE PROCESSUS BUDGETAIRE	4
1.1. Définition du budget primitif	4
1.1.1 Le débat d'orientation budgétaire (DOB)	4
1.1.2. Le calendrier des actions à mener jusqu'au vote du budget	4
1.2. Les Autorisations de Programme et les Crédits de Paiement (AP - CP)	5
1.2.1. Les autorisations de programme (AP)	5
1.2.2. Les crédits de paiement (CP)	5
1.2.3. Modification et ajustement des CP	6
1.2.4. Les autorisations d'engagement (fonctionnement)	6
1.2.5. Le report de crédits de paiement d'une année N en N+1	6
1.3. Les décisions modificatives, le budget supplémentaire	6
1.4. Le compte administratif	7
2. L'EXECUTION BUDGETAIRE	8
2.1. La comptabilité d'engagement	8
2.3.1. La gestion du "service fait "	8
2.3.2. Le délai global de paiement	9
2.4. La gestion des recettes	10
2.4.1. Les annulations de recettes	10
2.4.2. Le suivi des demandes de subvention à percevoir	10
2.5. La constitution des provisions	10
2.5.1. La journée complémentaire	11
2.5.2. Le rattachement des charges et des produits	11
2.5.3. Les reports de crédits d'investissement	11
3. LA GESTION DU PATRIMOINE	12
3.1. La tenue de l'inventaire	12
3.2 L'amortissement	12
3.3. La sortie de biens mobiliers et biens immeubles	13
4. LA GESTION DES GARANTIES D'EMPRUNT	14
5. GLOSSAIRE	15

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DE LA COMMUNE DE SAINT-AVERTIN

INTRODUCTION

En janvier 2024, l'ensemble des collectivités territoriales devront passer à la nomenclature M57.

La ville de Saint-Avertin a fait le choix de ce passage dès janvier 2023.

La mise en place de la M57 a pour conséquence :

- L'adoption préalable de la norme budgétaire et comptable M57 (en lieu et place de la M14) ;
- La révision des méthodes d'amortissement comptables ;
- L'adoption d'un règlement budgétaire et financier (RBF) fixant le cadre et les principales règles de gestion applicables à la Ville et son CCAS pour la préparation et l'exécution du budget.

Le règlement budgétaire financier (RBF) de la commune de Saint-Avertin formalise et précise les principales règles de gestion financière qui résultent du Code général des collectivités territoriales (CGCT), de la loi organique relative aux lois de finances du 1er août 2001 et du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des instructions budgétaires et comptables applicables aux communes.

Il définit également des règles internes de gestion propres à la Commune (y compris son CCAS) dans le respect des textes ci-dessus énoncés et conformément à l'organisation de ses services.

Le présent RBF est valable toute la durée du mandat et ne donne par conséquent pas lieu à modification en cours de mandat, en dehors des éventuelles évolutions règlementaires.

1. LE PROCESSUS BUDGETAIRE

1.1. Définition du budget primitif

Le budget est l'acte par lequel le conseil municipal prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'un exercice:

- *En dépenses* : les crédits votés sont limitatifs et les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place ;
- *En recettes* : les crédits sont évaluatifs et les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement.

Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et décisions modificatives (DM).

Les éventuels budgets annexes sont votés dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante.

Le budget est présenté par chapitres et articles, conformément à l'instruction comptable M14 (jusqu'en 2022) et M57 (à compter du 1er janvier 2023) en vigueur à la date du vote. Il contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale, ainsi que divers engagements de la collectivité.

Les documents budgétaires sont édités au moyen d'une application financière en concordance avec les prescriptions de la DGCL (Direction Générale des Collectivités Locales).

1.1.1 Le débat d'orientation budgétaire (DOB)

Conformément aux dispositions des articles L2312-1 et D2312-3 du CGCT, chaque année dans les deux mois précédant le vote du budget, le Maire doit présenter au conseil municipal un rapport d'orientations budgétaires (ROB) devant donner lieu à débat. Ce rapport porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice, ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés. Les prévisions du budget doivent être sincères, toutes les dépenses et toutes les recettes obligatoires et prévisibles doivent être inscrites, elles ne sont ni sous-estimées, ni surestimées.

1.1.2. Le calendrier des actions à mener jusqu'au vote du budget

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre. Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique (ou jusqu'au 30 avril l'année du renouvellement du conseil municipal en application du L.1612-2 du CGCT).

Par dérogation, le délai peut également être repoussé au 30 avril, lorsque les informations financières communiquées par l'État parviennent tardivement aux collectivités locales.

Le conseil municipal délibère sur un vote du budget par nature ou par fonction. Cette modalité de présentation ne peut être modifiée qu'une seule fois, au plus tard à la fin du premier exercice budgétaire complet suivant le renouvellement du conseil municipal. A la date de rédaction du présent règlement, la municipalité continuera de voter son budget par nature.

Le budget est complété d'une présentation croisée par fonction. Il contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale, le tableau des effectifs, les états de la dette propre et de la dette garantie, ainsi que divers engagements de la commune.

Le budget doit être voté en équilibre réel. Les ressources propres définitives doivent impérativement permettre le remboursement de la dette. En vertu de cette règle, la section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif. La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

Le budget est exécutoire dès publication et transmission au représentant de l'État dans le département mais uniquement à partir du 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique.

1.2. Les Autorisations de Programme et les Crédits de Paiement (AP - CP)

Les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des Autorisations de Programme (AP) et des Crédits de Paiement (CP) annuels permettant d'en assurer le financement. (Article L2311-3 du CGCT)

1.2.1. Les autorisations de programme (AP)

Elles constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements.

Les AP et les CP qui en découlent, sont créés et modifiés par le conseil municipal à l'occasion de l'adoption du budget et/ou de décisions modificatives. Elles sont toutefois délibérées indépendamment de la délibération du budget.

Une AP peut financer une ou plusieurs opérations et comporter une ou plusieurs natures comptables.

Les montants proposés seront basés des estimations, soit externes pour les projets spécifiques (maitre d'œuvre ou mandataire pour les opérations déléguées), soit internes pour les investissements récurrents assurés par les services municipaux.

Si le montant de l'AP s'avère insuffisant du fait d'un changement du programme fonctionnel de besoin ou de contraintes d'exécution excédant les provisions d'aléas et de révision, l'AP pourra faire l'objet d'une révision, avec ajustement des derniers CP, soumise à la validation du conseil municipal.

Elle fera dans tous les cas l'objet d'une clôture à la réception financière de la dernière des opérations financées.

Un reliquat d'AP ne pourra être utilisé pour financer une nouvelle opération. Les opérations nouvelles feront l'objet d'une ouverture d'une nouvelle AP millésimée.

1.2.2. Les crédits de paiement (CP)

Ils constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année, dans le cadre des autorisations de programme correspondantes.

L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

Lorsque le budget n'est pas voté en fin d'année N, et pendant la période avant son vote en année N+1, l'ordonnateur peut liquider et mandater des dépenses correspondant aux autorisations de programme ouvertes sur des exercices antérieurs dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal au

tiers des autorisations ouvertes l'exercice précédent (article L. 5217-10-9 du Code général des collectivités territoriales).

1.2.3. Modification et ajustement des CP

L'augmentation ou la diminution de CP sur l'exercice en cours doit être constatée par une décision modificative.

L'ajustement des CP, à la hausse ou à la baisse, doit permettre d'améliorer le taux de réalisation des budgets.

Pour les AP dites « plan pluriannuel d'investissement », si le CP n'a pas fait l'objet d'un engagement pendant l'exercice, alors les crédits de paiement non utilisés sont annulés et ne sont pas reportés.

1.2.4. Les autorisations d'engagement (fonctionnement)

Les dotations affectées aux dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) (Article L2311-3-II du CGCT).

Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions, au titre desquelles la commune s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers.

Toutefois, les frais de personnel et les subventions versées aux organismes privés ne peuvent faire l'objet d'une AE.

Les AE constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses mentionnées à l'alinéa précédent. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées. Les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AE correspondantes.

L'équilibre budgétaire de la section de fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls CP.

1.2.5. Le report de crédits de paiement d'une année N en N+1

En principe, les CP non consommés en N tombent en fin d'exercice. Ils seront réinscrits dans le budget primitif suivant, à l'exception de l'année de clôture de l'AP où les dépenses engagées seront maintenues inscrit en restes à réaliser

1.3. Les décisions modificatives, le budget supplémentaire

Le budget supplémentaire est une décision modificative particulière qui a pour objet d'intégrer les résultats antérieurs reportés, ainsi que les reports de crédits. Le montant des reports en dépenses et en recettes doit être conforme aux restes à réaliser constatés au Compte Administratif.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la M57, il est possible de procéder à des virements des crédits entre chapitres au sein de la même section, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de la section considérée, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Au-delà de cette limite de 7,5%, une décision modificative doit être adoptée par délibération.

Les décisions modificatives sont possibles jusqu'au 21 janvier de l'année N+1 pour la section de fonctionnement ou les écritures d'ordre.

1.4. Le compte administratif

Le compte administratif doit être voté avant le 30 juin de l'année N+1. Il doit être concordant au compte de gestion présenté par le comptable public.

La reprise du résultat après le compte administratif a lieu soit au moment du vote du budget primitif soit au moment du vote du budget supplémentaire.

2. L'EXECUTION BUDGETAIRE

2.1. La comptabilité d'engagement

Sur le plan juridique, un engagement est un acte par lequel la Commune crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un marché, contrat, d'une convention, d'un simple bon de commande, d'une lettre de commande, etc.

L'engagement préalable est obligatoire dans l'application financière en dépenses et en recettes, quelle que soit la section (investissement ou fonctionnement). Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondants. Il précède la signature d'un contrat ou d'une convention, ainsi que l'envoi des bons de commande aux fournisseurs.

L'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

- vérifier l'existence de crédits sur les bonnes lignes budgétaires ;
- déterminer les crédits disponibles ;
- rendre compte de l'exécution du budget ;
- générer les opérations de clôture (rattachement des charges et produits à l'exercice et détermination des éventuels restes à réaliser et reports)

Il en résulte que toute prestation ou livraison de bien n'ayant pas fait l'objet d'un engagement préalable au service fait, peut conduire au refus de payer ladite prestation ou livraison. Tout fournisseur doit pouvoir disposer d'un numéro d'engagement en amont de sa prestation.

Chaque engagement doit faire l'objet de validations avant signature de monsieur le maire ou de son représentant :

- une première validation d'ordre technique par la Direction des finances portant sur le contrôle de l'imputation budgétaire utilisée, sa concordance avec les compétences exercées par la commune, la clarté et la précision du libellé, le référencement éventuel à un contrat ou un devis. Cette vérification ne peut en aucun cas porter sur l'opportunité de l'engagement ;
- des validations hiérarchiques (chef de service, directeur, direction générale des services) portant sur l'opportunité de l'engagement, son insertion dans la sphère d'actions de l'intérêt général, etc.

La signature des bons de commande est de la compétence exclusive de l'ordonnateur, à savoir Monsieur le Maire ou son représentant.

Les recettes ne sont pas soumises à engagement. Néanmoins, l'encaissement de ces dernières est suivi par la Direction des finances.

2.3.1. La gestion du "service fait "

Le constat et la certification du « service fait » sont les étapes obligatoires préalables à la liquidation d'une facture. Elles sont effectuées sous la responsabilité du service gestionnaire.

La certification du «service fait» est justifiée par la présence d'un bon de livraison ou d'intervention, un procès-verbal de réception ou toute autre pièce justificative.

Le contrôle consiste à certifier que :

- la quantité facturée est conforme à la quantité livrée,

- le prix unitaire est conforme au contrat, à la convention ou au bordereau de prix du marché,
- la facture ne présente pas d'erreur de calcul,
- la facture comporte tous les éléments obligatoires permettant de liquider la dépense.

Elle fait porter sur son auteur la bonne et totale concordance entre la commande, l'exécution des prestations et la facture.

Pour mémoire, une facture établie sur devis doit être égale, en quantité comme en valeur, au devis.

Une demande de création d'engagement complémentaire peut éventuellement être demandée au service concerné, en cas de dépassement de tarif.

Toute facture qui ne pourrait être payée pour les motifs suivants :

- mauvaise exécution ;
- exécution partielle ;
- montants erronés ;
- prestations non détaillées en nature et/ou en quantité ;
- non concordance entre l'objet du bon de commande et les prestations facturées ;
- différence entre un bon de commande effectué sur devis et les prestations facturées ;

Elle sera refusée sans délai via l'application Chorus Pro, sous l'entière responsabilité du gestionnaire de crédits concerné.

Les factures refusées aux prestataires ne sont ni liquidées ni mandatées par la Direction des finances. Le suivi des factures suspendues est géré par les services gestionnaires.

2.3.2. Le délai global de paiement

Le délai global de paiement de 30 jours court à compter de la date de dépôt dans l'application Chorus Pro (format dématérialisé) ou de réception courrier (format papier) :

- **10 jours** pour les services gestionnaires de crédits : certification du service fait, vérification des montants, transmission de pièces justificatives éventuelles ;

- **10 jours** pour la Direction des finances : transmission au gestionnaire de crédits concerné, vérification des éléments nécessaires au bon mandatement (numéro SIRET, RIB, adresse, ...), mandatement, mise en signature des bordereaux avant transmission au comptable public ;

- **10 jours** pour le comptable public : paiement. Dès lors que le comptable public a pris en charge les pièces comptables, sa responsabilité est engagée. Son contrôle est effectué sur la régularité des pièces présentées et non sur l'opportunité de la dépense.

Deux types de justificatifs doivent être transmis au comptable :

- la justification juridique de la dépense : délibération, décision, marché, contrat ou convention ;
- la pièce attestant de la validité de la créance et comportant les éléments de liquidation : facture, décompte.

Le premier paiement fournira les justificatifs des deux types, juridique et premier décompte ; les paiements suivants feront référence au 1^{er} paiement (n° mandat, année, imputation).

2.4. La gestion des recettes

Généralement, la constatation d'une recette fait l'objet d'un avis des sommes à payer (ASAP) communiqué automatiquement aux redevables.

La gestion des ASAP de façon dématérialisée a pour finalité de faire traiter de manière centralisée et automatisée, l'impression, la mise sous pli, l'affranchissement et l'envoi des ASAP par la filière éditique de la DGFIP.

2.4.1. Les admissions en non-valeur

En cas d'échec des procédures de recouvrement prévues par la loi, le comptable public demande l'admission en non-valeur sur la base d'un état annuel. Ce dernier fait l'objet d'une délibération.

2.4.2. Le suivi des demandes de subvention à percevoir

Les services gestionnaires sont chargés de monter les dossiers de subvention, avec l'aide de la Direction des Finances pour le plan de financement.

Les demandes d'aide sont principalement faites auprès de partenaires institutionnels (Région Centre Val de Loire, Tours Métropole Val de Loire, Conseil Départemental d'Indre et Loire, CAF, État, Union européenne...), afin de financer des projets ou services spécifiques.

Les demandes de subventions doivent préalablement faire l'objet d'une décision du Maire. Une attention particulière doit être portée au respect de la règle de non-commencement des travaux au moment où la subvention est sollicitée.

2.5. La constitution des provisions

Les provisions obligatoires sont listées au Code général des collectivités territoriales :

- L'apparition d'un risque rend obligatoire la constitution d'une provision pour risque ;
- La constatation d'une provision pour dépréciation est obligatoire en cas de perte de valeur d'un actif.

Les provisions facultatives sont destinées à couvrir des risques et des charges nettement précisés quant à leur objet, aux événements survenus ou en cours.

La Commune a opté pour le régime budgétaire des provisions et dépréciation selon les dispositions de l'article R2321-3 du CGCT.

Les provisions sont évaluées en fin d'exercice, puis sont réajustées au minimum une fois par an ou au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges.

Les provisions pour créances douteuses s'effectuent sur la base d'un état partagé avec le comptable public, au regard de la qualité du recouvrement des recettes de la Commune.

Les provisions font l'objet d'une annexe spécifique dans les maquettes des budgets primitifs et comptes administratifs.

2.5.1. La journée complémentaire

La comptabilité publique permet, durant le mois de janvier N+1, de terminer les paiements de la section de fonctionnement de l'exercice N, dès lors que la facture a été reçue et que l'engagement et la prestation ont régulièrement été effectués sur l'année N.

Il n'existe pas de journée complémentaire pour les écritures d'investissement (mandats et titres), lesquelles doivent être impérativement passées avant le 31 décembre.

2.5.2. Le rattachement des charges et des produits

Le rattachement des charges et des produits est effectué en application du principe d'indépendance des exercices. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné, les charges et les produits qui s'y rapportent et ceux-là seulement.

Le rattachement concerne les engagements en section de fonctionnement pour lesquels :

- en dépenses : le service a été effectué et la facture n'est pas parvenue,
- en recettes : les droits ont été acquis au 31 décembre de l'exercice budgétaire.

En ce qui concerne les recettes de fonctionnement, les droits acquis au plus tard le 31 décembre peuvent faire l'objet de titre de recettes pendant la journée complémentaire et, au plus tard le 31 janvier, dès lors que la recette est certifiée et dûment liquidée. Ainsi, le rattachement en recette ne peut concerner que les droits acquis au 31 décembre, n'ayant pas pu faire l'objet d'un titre de recette sur l'exercice.

Les engagements ayant donné lieu à un service fait au cours de l'année budgétaire achevée et devant y être rattachés, sont proposés par les services gestionnaires de crédits à la Direction des Finances sur présentation des justificatifs suivants :

- bon de livraison ou de retrait, pour toute fourniture acquise ;
- bon d'intervention ou d'exécution, pour tout service effectué.

2.5.3. Les reports de crédits d'investissement

Il convient de distinguer la gestion « classique » annuelle et la gestion pluriannuelle. La gestion « classique » ne concernera plus que les chapitres hors AP/CP.

En gestion pluriannuelle, il n'y a pas de report de crédits. Les CP doivent être entièrement consommés, c'est-à-dire mandatés, en fin d'année. Les CP votés non mandatés sont simplement rephasés sur les exercices ultérieurs en fonction des nécessités de service ou du phasage des opérations considérées.

En gestion « classique », les engagements (en dépenses comme en recettes) qui n'auraient pas été soldés à la fin de l'exercice budgétaire peuvent être reportés sur l'exercice suivant, après validation de la Direction des Finances.

Les engagements non reportés sont automatiquement annulés.

Un état des reports arrêtés au 31 décembre est mis à la signature de l'ordonnateur, une fois les opérations de clôture achevées.

3. LA GESTION DU PATRIMOINE

Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi-propriété de la Commune.

Ce patrimoine nécessite un suivi retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de l'inventaire participe également à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes.

3.1. La tenue de l'inventaire

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement, transmis au comptable public en charge de la tenue de l'actif de la collectivité.

Les travaux réalisés en investissement viennent augmenter à leur achèvement la valeur du patrimoine ou empêcher sa dépréciation. Cette dernière peut être constatée au travers des dotations aux amortissements, lors des mises à la réforme ou des cessions.

Un ensemble d'éléments peut être suivi au sein d'un lot ;

A noter :

- Sont à inscrire au chapitre 21 « immobilisations corporelles » les travaux dont le délai de réalisation est égal ou inférieur à 12 mois, et au chapitre 23 « immobilisations en cours » tous ceux excédant cette durée (études non comprises) ;
- Pour mémoire, le Conseil Municipal a fixé à **1 000 euros HT** le seuil en-dessous duquel un investissement était déclaré de **faible valeur** avec une durée d'amortissement d'un (1) an.

3.2 L'amortissement

L'amortissement est la réduction irréversible, répartie sur une période déterminée, du montant porté à certains postes du bilan. L'amortissement pour dépréciation est la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du changement technique ou de toute autre cause.

La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du conseil municipal et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. Cette délibération précise également par catégorie les niveaux de faible valeur en deçà desquels les éléments sont amortis dans l'année qui suit leur acquisition.

Si des subventions d'équipement sont perçues pour des biens amortissables, alors la Commune doit les amortir sur la même durée d'amortissement que celle des biens qu'elles ont financés.

Si des subventions d'équipements sont versées pour des biens amortissables, la Commune doit les amortir sur la durée fixée par la délibération. Cet amortissement fait ensuite l'objet d'une neutralisation selon l'article R2321-1 du CGCT.

Il est rappelé que la nomenclature M57 impose un amortissement « prorata temporis » à l'exception de certaines catégories précisément identifiées (biens de faible valeur et subventions d'équipement).

3.3. La sortie de biens mobiliers et biens immeubles

Pour toute réforme de biens mobiliers, un certificat administratif de réforme est établi. Ce certificat mentionne les références du matériel réformé, ainsi que l'année et la valeur d'acquisition.

4. LA GESTION DES GARANTIES D'EMPRUNT

La garantie d'emprunt est un engagement hors bilan par lequel la Commune accorde sa caution à un organisme, dont elle veut faciliter le recours à l'emprunt, en garantissant aux prêteurs le remboursement en cas de défaillance du débiteur.

La décision d'octroyer une garantie d'emprunt est obligatoirement prise par l'assemblée délibérante. Le contrat de prêt ou, le cas échéant, l'acte de cautionnement est ensuite signé par le Maire.

Les garanties d'emprunt accordées à des personnes morales de droit privé sont soumises aux dispositions de la loi du 5 janvier 1988 modifiée dite « loi Galland ». Elle impose aux collectivités trois ratios prudentiels conditionnant l'octroi de garanties d'emprunt :

- La règle du potentiel de garantie : le montant de l'annuité de la dette propre ajouté au montant de l'annuité de la dette garantie, y compris la nouvelle annuité garantie, ne doit pas dépasser 50% des recettes réelles de fonctionnement ;
- La règle de division des risques : le volume total des annuités garanties au profit d'un même débiteur ne peut aller au-delà de 10% des annuités pouvant être garanties par la collectivité ;
- La règle du partage des risques : la quotité garantie ne peut couvrir que 50% du montant de l'emprunt contracté par l'organisme demandeur. Ce taux peut être porté à 80% pour des opérations d'aménagement menées en application des articles L.300-1 à L.300-4 du Code de l'Urbanisme.

Ces ratios sont cumulatifs.

Les limitations introduites par les ratios Galland ne sont pas applicables pour les opérations de construction, acquisition ou amélioration de logements réalisées par les organismes d'habitation à loyer modéré (OPH) ou les sociétés d'économie mixte ou subventionnées par l'Etat (article L.2252-2 du CGCT).

5 GLOSSAIRE

- **Amortissement** : constatation budgétaire et comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.
- **Autorisations de programme (AP)** : elles constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.
- **ASAP** : Avis des sommes à payer ; il s'agit d'une demande de paiement émise par la collectivité aux usagers. Ce document porte les informations nécessaires afin de permettre à l'utilisateur de régler sa créance (Ex : la référence de la dette ; identifiant de la collectivité...).
- **Crédits de paiement (CP)** : limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées au cours de l'exercice budgétaire pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme ou d'engagement correspondantes.
- **Engagement** : l'engagement comptable correspond à la réservation de crédits pour un objet déterminé. Il précède ou est concomitant à l'engagement juridique qui correspond à un acte par lequel la Ville crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge.
- **Liquidation** : attestation de la certification du service fait (bon pour mandatement)..
- **Ordonnancement/mandatement** : ordre donné par l'ordonnateur au comptable public pour le paiement d'une dépense ou le recouvrement d'une recette.
- **Provision** : passif dont le montant ou l'échéance ne sont pas connus de manière précise.
- **Rattachement des produits et des charges à l'exercice** : intégration dans le résultat de toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré qui n'ont pu être comptabilisés.
- **Reports** : dépenses engagées non mandatées et recettes certaines restant à émettre au 31 décembre de l'exercice.
- **Attestation du service fait** : contrôle de cohérence entre la commande, la livraison et la facture.

Nature	Exercice	Référence de la pièce	N° ordre	Imputation budgétaire de la pièce	Objet pièce	Montant restant à recouvrer	Motif de la présentation	Observations
Particulier	2018	T-2030		1 7066-422-	102	0,75	Combinaison infructueuse d actes	
Particulier	2018	T-703		1 7066-421-	102	0,94	Combinaison infructueuse d actes	
Particulier	2019	T-2601		1 7066-421-	102	1,48	Combinaison infructueuse d actes	
Particulier	2018	T-2030		2 7067-251-	102	12,46	Combinaison infructueuse d actes	
Particulier	2018	T-2538		1 7066-421-	102	18,19	Combinaison infructueuse d actes	
Particulier	2018	T-703		2 7067-251-	102	22,3	Combinaison infructueuse d actes	
Particulier	2018	T-1766		1 7067-251-	102	25,9	Combinaison infructueuse d actes	
Particulier	2019	T-428		2 7067-251-	102	26,25	Combinaison infructueuse d actes	
Particulier	2019	T-2601		2 7067-251-	102	37,5	Combinaison infructueuse d actes	
Particulier	2019	T-1463		1 7067-251-	102	41,25	Combinaison infructueuse d actes	
Particulier	2018	T-1419		1 7067-251-	102	42,5	Combinaison infructueuse d actes	
Particulier	2019	T-1321		1 7067-251-	102	48,75	Combinaison infructueuse d actes	
Particulier	2019	T-428		1 7066-421-	102	62,39	Combinaison infructueuse d actes	
Particulier	2019	T-429		1 7066-421-	102	5,92	Combinaison infructueuse d actes	
Particulier	2019	T-1782		2 7067-251-	102	7,5	Combinaison infructueuse d actes	
Particulier	2018	T-2272		1 7066-421-	102	7,84	Combinaison infructueuse d actes	
Particulier	2019	T-1466		1 7066-421-	102	8	Combinaison infructueuse d actes	
Particulier	2019	T-669		1 7066-421-	102	8	Combinaison infructueuse d actes	
Particulier	2019	T-53		1 7066-421-	102	9,2	Combinaison infructueuse d actes	
Particulier	2018	T-2540		1 7066-421-	102	9,84	Combinaison infructueuse d actes	
Particulier	2019	T-214		1 7066-421-	102	9,92	Combinaison infructueuse d actes	
Particulier	2019	T-1323		1 7066-421-	102	10,36	Combinaison infructueuse d actes	
Particulier	2019	T-866		1 7066-421-	102	10,36	Combinaison infructueuse d actes	
Particulier	2019	T-1782		1 7066-421-	102	12,72	Combinaison infructueuse d actes	
Particulier	2019	T-429		3 7067-255-	102	17,4	Combinaison infructueuse d actes	
Particulier	2019	T-53		3 7067-255-	102	20,88	Combinaison infructueuse d actes	
Particulier	2018	T-2272		3 7067-255-	102	21,26	Combinaison infructueuse d actes	
Particulier	2019	T-866		3 7067-255-	102	26,7	Combinaison infructueuse d actes	
Particulier	2018	T-2540		3 7067-255-	102	27,84	Combinaison infructueuse d actes	
Particulier	2019	T-214		3 7067-255-	102	27,84	Combinaison infructueuse d actes	
Particulier	2019	T-429		2 7067-251-	102	30	Combinaison infructueuse d actes	
Particulier	2019	T-1466		3 7067-255-	102	32,04	Combinaison infructueuse d actes	
Particulier	2019	T-866		2 7067-251-	102	33,75	Combinaison infructueuse d actes	
Particulier	2019	T-1466		2 7067-251-	102	41,25	Combinaison infructueuse d actes	
Particulier	2018	T-2272		2 7067-251-	102	45	Combinaison infructueuse d actes	
Particulier	2018	T-2540		2 7067-251-	102	45	Combinaison infructueuse d actes	
Particulier	2019	T-214		2 7067-251-	102	56,25	Combinaison infructueuse d actes	
Particulier	2019	T-1323		3 7067-255-	102	56,25	Combinaison infructueuse d actes	
Particulier	2019	T-1323		2 7067-251-	102	58,74	Combinaison infructueuse d actes	
Particulier	2019	T-669		3 7067-255-	102	60	Combinaison infructueuse d actes	
Particulier	2019	T-669		2 7067-251-	102	60,46	Combinaison infructueuse d actes	
Particulier	2020	T-1144		1 7067-251-	102	63,75	Combinaison infructueuse d actes	
Particulier	2015	T-70160000006:		4 70123--	77	22,5	RAR inférieur seuil poursuite	
Particulier	2017	T-17071737003		3 588--	EA4	1,32	Combinaison infructueuse d actes	
Particulier	2017	T-17071737003		3 588--	EA3	3,42	Combinaison infructueuse d actes	
Particulier	2015	T-70160000006:		3 706121--	571	4,37	Combinaison infructueuse d actes	
Particulier	2015	T-70160000006:		2 701241--	570	5,8	Combinaison infructueuse d actes	
Particulier	2015	T-70160000006:		1 70111--	77	7,15	Combinaison infructueuse d actes	
Particulier	2017	T-17071737003		1 588--	EA1	27,04	Combinaison infructueuse d actes	
						48,19	Combinaison infructueuse d actes	

Particulier	2019 T-2979	1 70611-71-	99	17,15	Combinaison infructueuse d actes
Particulier	2019 T-2125	1 7788-71-	102	1848,05	Combinaison infructueuse d actes
Artisan Commer	2020 T-409	1 7336-810-	102	183,46	Combinaison infructueuse d actes
Particulier	2020 T-1217	1 7067-251-	102	15	RAR inférieur seuil poursuite
Particulier	2020 T-1225	1 7066-421-	102	12,72	Combinaison infructueuse d actes
Particulier	2020 T-2306	1 7066-421-	87	12,87	Combinaison infructueuse d actes
Particulier	2020 T-2094	1 7066-421-	87	13,86	Combinaison infructueuse d actes
Particulier	2020 T-1095	1 7067-251-	102	15	Combinaison infructueuse d actes
Particulier	2020 T-630	1 7066-421-	102	19,08	Combinaison infructueuse d actes
Particulier	2020 T-790	1 7066-421-	102	21,2	Combinaison infructueuse d actes
Particulier	2020 T-1887	1 7066-421-	87	21,78	Combinaison infructueuse d actes
Particulier	2020 T-1225	2 7067-251-	102	22,5	Combinaison infructueuse d actes
Particulier	2019 T-1873	2 7067-251-	102	22,5	Combinaison infructueuse d actes
Particulier	2020 T-2094	2 7067-251-	83	22,5	Combinaison infructueuse d actes
Particulier	2019 T-1873	1 7066-421-	102	25,44	Combinaison infructueuse d actes
Particulier	2020 T-790	2 7067-251-	102	26,25	Combinaison infructueuse d actes
Particulier	2020 T-92	2 7067-251-	102	26,25	Combinaison infructueuse d actes
Particulier	2020 T-630	2 7067-251-	102	26,25	Combinaison infructueuse d actes
Particulier	2020 T-92	1 7066-421-	102	27,56	Combinaison infructueuse d actes
Particulier	2020 T-2306	2 7067-251-	83	30	Combinaison infructueuse d actes
Particulier	2020 T-1887	2 7067-251-	83	33,75	Combinaison infructueuse d actes
Particulier	2019 T-2408	1 7066-421-	102	36,04	Combinaison infructueuse d actes
Particulier	2019 T-2895	1 7066-421-	102	40,28	Combinaison infructueuse d actes
Particulier	2019 T-2662	2 7067-251-	102	45	Combinaison infructueuse d actes
Particulier	2019 T-2662	1 7066-421-	102	46,64	Combinaison infructueuse d actes
Particulier	2019 T-2895	2 7067-251-	102	48,75	Combinaison infructueuse d actes
Particulier	2020 T-332	2 7067-251-	102	52,5	Combinaison infructueuse d actes
Particulier	2019 T-103	1 7066-421-	102	57,24	Combinaison infructueuse d actes
Particulier	2019 T-1567	2 7067-251-	102	59,36	Combinaison infructueuse d actes
Particulier	2019 T-473	2 7067-251-	102	60	Combinaison infructueuse d actes
Particulier	2019 T-2408	1 7066-421-	102	60	Combinaison infructueuse d actes
Particulier	2020 T-332	2 7067-251-	102	61,48	Combinaison infructueuse d actes
Particulier	2019 T-473	1 7066-421-	102	65,72	Combinaison infructueuse d actes
Particulier	2019 T-918	2 7067-251-	102	67,5	Combinaison infructueuse d actes
Particulier	2019 T-103	2 7067-251-	102	75	Combinaison infructueuse d actes
Particulier	2019 T-918	1 7066-421-	102	80,56	Combinaison infructueuse d actes
Particulier	2019 T-1567	2 7067-251-	102	86,25	Combinaison infructueuse d actes
Particulier	2019 T-1385	2 7067-251-	102	97,5	Combinaison infructueuse d actes
Particulier	2019 T-1385	1 7066-421-	102	103,88	Combinaison infructueuse d actes
Particulier	2019 T-288	2 7067-251-	102	105	Combinaison infructueuse d actes
Particulier	2019 T-288	1 7066-421-	102	112,36	Combinaison infructueuse d actes
Particulier	2019 T-731	2 7067-251-	102	116,25	Combinaison infructueuse d actes
Particulier	2019 T-731	1 7066-421-	102	131,44	Combinaison infructueuse d actes
Particulier	2020 T-1287	1 7067-251-	102	30	NPAI et demande renseignement négative

TOTAL

5366,44



CONVENTION AMIABLE D'IMPLANTATION DE RESEAU DE DISTRIBUTION PUBLIQUE D'ENERGIE ELECTRIQUE

Réf. N° SIE	037208-22-0975
-------------	----------------

- Réseau aérien
- Réseau souterrain
- Réseau sur façade
- Poste de transformation

Entre <u>Nom Prénom :</u>	Commune de SAINT AVERTIN
<u>Adresse :</u>	Hôtel de Ville - BP 128
<u>CP - Ville :</u>	37551 SAINT AVERTIN Cedex

Agissant en qualité de propriétaire d'une part, ci-après dénommé « le propriétaire »,

et le Syndicat intercommunal d'énergie d'Indre-et-Loire, propriétaire et maître d'ouvrage du réseau de distribution publique d'énergie électrique, situé au 12 - 14, rue Blaise Pascal - BP 51314 - 37013 TOURS Cedex 1, représenté par Monsieur Jean-Luc DUPONT, Président, ou toute personne dûment accréditée à ses fins, ci-après dénommé « le SIEIL », d'autre part.

Il a été exposé ce qui suit :

Le propriétaire déclare que la(les) parcelle(s) ci-après désignée(s) (sauf erreur ou omission du plan cadastral) lui appartient(nen)t :

Communes	Sections	Numéros	Lieux-dits
SAINT AVERTIN	AX	153	Gymnase Château Fraisier

Ajouter autant de lignes que de parcelles dans le tableau ci-dessus

Le propriétaire déclare en outre, que la(les) parcelle(s) ci-dessus désignée(s) est(sont) actuellement :

- exploitée(s) par lui-même
- exploitée(s) par (si l'exploitant n'est pas le propriétaire) :

Section	N° de la parcelle	Nom et prénom de l'exploitant	Adresse de l'exploitant

Ajouter autant de lignes que de parcelles dans le tableau ci-dessus

- non exploitée(s)

En vue de permettre l'établissement et l'exploitation sur la(les) dite(s) parcelle(s) d'ouvrage nécessaire à la distribution publique d'énergie électrique, les parties sont convenues de ce qui suit :

ARTICLE 1

Le SIEIL est propriétaire et maître d'ouvrage du réseau de distribution publique d'énergie électrique conformément au cahier des charges de concession signé le 25/11/1992.

Le SIEIL déclare qu'il s'engage dans le présent acte, tant pour lui-même que pour son concessionnaire, à ce jour Enedis, ci-après dénommé « le concessionnaire », en ce qui concerne l'établissement, le fonctionnement et l'exploitation de l'ouvrage électrique faisant l'objet de la présente convention.

Initiales

ARTICLE 2 - Réseau aérien

Non concerné pour ce projet.

ARTICLE 3 - Réseau souterrain

Après avoir pris connaissance du tracé de la ligne électrique sur la (les) dite(s) parcelle(s) le propriétaire reconnaît au SIEIL les droits suivants :

Y établir à demeure une (des) canalisation(s) électrique(s) souterraine(s) (Câble - Fourreau) et au besoin des bornes de repérage sur la (les) dite(s) parcelle(s) suivant le tableau ci-dessous :

Section	N° de la parcelle	Type de canalisation souterraine	Régime de tension	Longueur géographique en m	Profondeur minimale entre la génératrice supérieure des ouvrages et la surface actuelle du terrain naturel en m
AX	153	Câble réseau	HTA et BT	20.0 m	0.65 m

ARTICLE 4 - Réseau sur façade

Non concerné pour ce projet.

ARTICLE 5 - Poste de transformation HTA / BT et armoire de coupure HTA

Après avoir pris connaissance du tracé de la ligne électrique sur la (les) dite(s) parcelle(s), le propriétaire déclare mettre gracieusement à la disposition du SIEIL la surface de terrain nécessaire à l'établissement d'un poste de transformation haute tension de type A/basse tension (HTA/BT) et / ou d'une armoire de coupure HTA et reconnaît au SIEIL les droits suivants :

Y établir à demeure un poste de transformation HTA/BT et / ou une armoire de coupure HTA sur la (les) dite(s) parcelle(s) suivant le tableau ci-dessous :

Section	N° de la parcelle	Type Poste Rural Compact Simplifié (PRCS) Poste au Sol Simplifié de type A (PSSA) Poste au Sol Simplifié de type B (PSSB) Poste Urbain Compact (PUC) Poste à Couloir de manœuvre (PAC) Armoire de coupure HTA	Surface de terrain mise à disposition avec ceinture équipotentielle en m ²	Longueur x largeur x hauteur du poste hors sol sans son trottoir en m
AX	153	Poste à Couloir de manœuvre (PAC)	trente (30) m ² en 5x6	3.87 x 2.27 x 2.72 m

Ajouter autant de lignes que de parcelles dans le tableau ci-dessus / (1) Inscrire le poste de transformation ou l'armoire de coupure HTA suivant la terminologie indiquée dans la case Type

ARTICLE 6 - Elagage - Enlèvement - Abattage - Dessouchage de plantation

Après avoir pris connaissance du tracé de la ligne électrique sur la(les) parcelle(s) le propriétaire reconnaît au SIEIL les droits suivants :

Couper les branches d'arbres se trouvant à proximité de l'emplacement des canalisations aériennes, qui gênent leur pose ou pourraient par leur mouvement ou leur chute, occasionner des courts-circuits ou des avaries aux ouvrages ⁽²⁾.

ARTICLE 7 - Réalisation des tranchées techniques

Réalisation des tranchées techniques et pose des fourreaux sous maîtrise d'ouvrage du SIEIL.

ARTICLE 8 - Engagements du SIEIL

Le SIEIL s'engage :

1. à assurer un contact personnalisé avec le propriétaire si nécessaire ;
2. à prendre en charge financièrement l'intégralité des travaux décrit dans la présente convention, à l'exception de la réalisation des travaux réalisés sous maîtrise d'ouvrage du propriétaire conformément à l'article 7 ci-dessus.

Les demandes spécifiques qui ne seraient pas pris en compte par le SIEIL dans le programme de l'opération, resteront à la charge du demandeur.

ARTICLE 9 - Aspect des ouvrages

Les photographies et montages photographiques annexés à cette convention sont donnés à titre indicatif et non contractuels.

Initiales

La couleur et l'aspect extérieur des ouvrages peuvent varier en fonction de l'avis de l'Architecte des Bâtiments de France (ABF) et / ou du service Territorial de l'Architecture et du Patrimoine (STAP) et / ou des collectivités consultés pour ce projet et / ou de l'évolution technique du matériel.

ARTICLE 10 - Accès aux ouvrages

Par voie de conséquence, le propriétaire reconnaît au SIEIL et à son concessionnaire le droit d'accès sur la(les) parcelle(s) ci-dessus désignée(s), à leurs agents et à ceux des entrepreneurs dûment accrédités par eux en vue de la construction, la surveillance, l'entretien, la réparation et le renouvellement des ouvrages ainsi établis.

Sauf en cas d'urgence, préalablement aux travaux, un avertissement en sera donné au propriétaire et au locataire éventuel.

ARTICLE 11 - Obligations et droits du propriétaire

L'implantation de réseau n'entraîne aucune dépossession pour le propriétaire : il peut, selon le cas, démolir, réparer, surélever, se clore, bâtir.

Dès que le propriétaire a un projet de ce type, il prévient le concessionnaire par lettre recommandée en fournissant tous les éléments d'appréciation du projet pour le respect des distances de protection.

Il s'engage à :

- ✓ rechercher toutes les solutions possibles pour limiter les déplacements des ouvrages objet de la présente convention, en particulier pour les postes de transformation HTA/BT et armoire de coupure HTA ;
- ✓ ne faire aucune modification du profil du terrain, construction, plantations d'arbres ou d'arbustes ni aucune culture préjudiciable à l'entretien, à l'exploitation et à la solidité des ouvrages ou à leur sécurité.

Il pourra toutefois planter des arbres de part et d'autre des ouvrages à condition que la base du fût soit à une distance supérieure à deux (2) mètres des ouvrages souterrains en respectant l'alinéa précédent. Il veillera à planter les arbres à une distance suffisante pour que leur développement ne risque pas de créer des dommages aux ouvrages aériens comme souterrains.

Pour éviter les risques d'accident et d'endommagement des ouvrages, conformément à la réglementation en vigueur, au minimum un mois avant d'entreprendre des travaux de démolition, réparation, surélévation, clôture, bâtiments, plantation, élagage, le propriétaire ou son locataire ou son exploitant agricole devra établir une déclaration de travaux (DT).

Ensuite, au minimum dix (10) jours avant le démarrage de ses travaux, le propriétaire ou son locataire ou son exploitant agricole ou l'entreprise intervenante devra établir une déclaration d'intention de commencement de travaux (DICT).

ARTICLE 12 - Modification des ouvrages

Si les ouvrages établis sur la (les) parcelles ne se trouvent plus à une distance réglementaire d'une construction projetée, le concessionnaire sera tenu de les modifier ou de les déplacer à ses frais, au vu de l'accord sur le permis de construire ou la déclaration préalable pour les projets soumis. Cependant, le propriétaire pourra consentir au maintien des ouvrages en adaptant son projet en accord et suivant les préconisations du concessionnaire.

Toutefois, si le propriétaire n'a pas exécuté les travaux projetés dans le délai de deux (2) ans à partir de la modification ou du déplacement d'ouvrage réalisé par le concessionnaire, ce dernier sera en droit de lui réclamer le remboursement des frais qu'il aura engagés, sans préjudice de tous autres dommages et intérêts s'il y a lieu.

ARTICLE 13 - Indemnisation

En raison de l'intérêt général des travaux projetés et de leur exécution aux frais des collectivités et des usagers, le SIEIL versera au propriétaire qui accepte cette convention amiable d'implantation de réseau, une indemnité d'un (1) euro symbolique. Cette indemnité constituant en même temps, reconnaissance par le SIEIL que cette convention ainsi acceptée n'entraîne pour le propriétaire aucune dépossession.

La présente convention reconnaît au propriétaire, ou le cas échéant à son exploitant agricole, le droit d'être indemnisé des dégâts occasionnés aux cultures et aux biens au moment de la construction de l'ouvrage. S'il y a lieu, ces dégâts feront l'objet d'une estimation fixée à l'amiable ou à défaut par le tribunal compétent.

Les dégâts seront à la charge du SIEIL ou de ses entrepreneurs dûment accrédités dans le cas où ils sont causés par des travaux réalisés sous sa maîtrise d'ouvrage pour la construction de l'ouvrage.

Ils seront à la charge du concessionnaire s'ils sont causés par des travaux réalisés sous sa maîtrise d'ouvrage (surveillance, entretien, réparation, renouvellement des ouvrages, etc...)

En outre, si l'atteinte portée aux ouvrages résulte d'une cause autre qu'un acte de malveillance de sa part et si des dommages sont ainsi causés à des tiers, le concessionnaire garantit le propriétaire ou éventuellement tout autre exploitant agricole contre toute action aux fins d'indemnité qui pourrait être engagée par ces tiers.

Initiales

ARTICLE 14 - Information en cas de mutation foncière

Le propriétaire s'engage, dès maintenant, à porter la présente convention à la connaissance des personnes qui ont ou qui acquièrent des droits sur la(les) parcelle(s) traversée(s) par les ouvrages.

Il s'engage en outre à faire reporter dans tout acte relatif à ces terrains l'existence de la convention.

ARTICLE 15 - Litige

Le tribunal compétent pour statuer sur les contestations auxquelles pourrait donner lieu l'application de la présente convention est le tribunal administratif de la situation de la (des) parcelle(s).

ARTICLE 16 - Durée de la convention

La présente convention prend effet à dater de ce jour et est conclue pour la durée des ouvrages dont il est question ou de tous ceux qui pourraient leur être substitués sur l'emprise des ouvrages existants ou le cas échéant, avec emprise moindre.

ARTICLE 17 - Annexes

Plans du projet et montages photographiques annexés à la présente convention.

Fait en deux exemplaires originaux

<p>A Le Pour Le Propriétaire, ou son représentant dûment mandaté ⁽²⁾, Nom, prénom, initiales et signature,</p>	<p>A Tours, Le Pour le Syndicat intercommunal d'énergie d'Indre-et-Loire, Le Président, Jean-Luc DUPONT</p>
---	---

(2) Fournir une copie du mandat

Nota : Le propriétaire paraphe chaque page dont les annexes en apposant ses initiales dans le cadre réservé et signe dans le bloc signature.

Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez vous adresser au :

Syndicat intercommunal d'énergie d'Indre-et-Loire (SIEIL),
12 - 14, rue Blaise Pascal - BP 51314 - 37013 TOURS Cedex 1
Téléphone : 02 47 31 68 68
Courriel : sieil@sieil37.fr
Site internet : <http://sieil37.fr/>

Initiales



Commune de SAINT AVERTIN

CONVENTION AMIABLE D'IMPLANTATION DE RESEAU D'ECLAIRAGE PUBLIC

Réf. N° SIE	037208-22-0975
-------------	----------------

- Réseau aérien
- Réseau souterrain
- Réseau sur façade

Entre Nom Prénom :	Commune de SAINT AVERTIN
Adresse :	Hôtel de Ville - BP 128
CP - Ville :	37551 SAINT AVERTIN Cedex

Agissant en qualité de propriétaire d'une part, ci-après dénommé « le propriétaire »,

et le Syndicat intercommunal d'énergie d'Indre-et-Loire, propriétaire et maître d'ouvrage du réseau d'éclairage public, situé au 12 - 14, rue Blaise Pascal - BP 51314 - 37013 TOURS Cedex 1, représenté par Monsieur Jean-Luc DUPONT, Président, ou toute personne dûment accréditée à ses fins, ci-après dénommé « le SIEIL », d'autre part.

Il a été exposé ce qui suit :

Le propriétaire déclare que la(les) parcelle(s) ci-après désignée(s) (sauf erreur ou omission du plan cadastral) lui appartient(nen)t :

Communes	Sections	Numéros	Lieux-dits
SAINT AVERTIN	AX	153	Gymnase Château Fraisier

Ajouter autant de lignes que de parcelles dans le tableau ci-dessus

Le propriétaire déclare en outre, que la(les) parcelle(s) ci-dessus désignée(s) est(sont) actuellement :

- exploitée(s) par lui-même
- exploitée(s) par (si l'exploitant n'est pas le propriétaire) :

Section	N° de la parcelle	Nom et prénom de l'exploitant	Adresse de l'exploitant

Ajouter autant de lignes que de parcelles dans le tableau ci-dessus

- non exploitée(s)

En vue de permettre l'établissement et l'exploitation sur la(les) dite(s) parcelle(s) d'ouvrage nécessaire au réseau d'éclairage public, les parties sont convenues de ce qui suit :

ARTICLE 1

Le SIEIL déclare qu'il s'engage dans le présent acte, tant pour lui-même que pour l'entreprise en charge de l'exploitation du réseau, ci-après dénommé « l'exploitant du réseau », en ce qui concerne l'établissement, le fonctionnement et l'exploitation de l'ouvrage d'éclairage public faisant l'objet de la présente convention.

Initiales



ARTICLE 2 - Réseau aérien

Non concerné pour ce projet.

ARTICLE 3 - Réseau souterrain

Après avoir pris connaissance du tracé de la ligne d'éclairage public sur la (les) dite(s) parcelle(s) le propriétaire reconnaît au SIEIL les droits suivants :

Y établir à demeure une (des) canalisation(s) souterraine(s) d'éclairage public (Câble - Fourreau - câble de mise à la terre) et au besoin des bornes de repérage sur la (les) dite(s) parcelle(s) suivant le tableau ci-dessous :

Section	N° de la parcelle	Type de canalisation souterraine	Longueur géographique en m	Profondeur minimale entre la génératrice supérieure des ouvrages et la surface actuelle du terrain naturel en m
AX	153	Câble réseau	35.0 m	0.65 m

Ajouter autant de lignes que de parcelles dans le tableau ci-dessus / (1) Rayer les mentions inutiles

ARTICLE 4 - Réseau sur façade

Non concerné pour ce projet.

ARTICLE 5 - Elagage - Enlèvement - Abattage - Dessouchage de plantation

Non concerné pour ce projet.

ARTICLE 6 - Réalisation des tranchées techniques

Réalisation des tranchées techniques et pose des fourreaux et câble de mise à la terre sous maîtrise d'ouvrage du SIEIL ⁽¹⁾.

ARTICLE 7 - Engagements du SIEIL

Le SIEIL s'engage :

1. à assurer un contact personnalisé avec le propriétaire si nécessaire ;
2. à prendre en charge financièrement l'intégralité des travaux décrit dans la présente convention, à l'exception de la réalisation des travaux réalisés sous maîtrise d'ouvrage du propriétaire conformément à l'article 6 ci-dessus.

Les demandes spécifiques qui ne seraient pas pris en compte par le SIEIL dans le programme de l'opération, resteront à la charge du demandeur.

ARTICLE 8 - Aspect des ouvrages

Les photographies et montages photographiques annexés sont donnés à titre indicatif et non contractuels.

La couleur et l'aspect extérieur des ouvrages peuvent varier en fonction de l'avis de l'Architecte des Bâtiments de France (ABF) et / ou du service Territorial de l'Architecture et du Patrimoine (STAP) et / ou de la collectivité consultés et / ou de l'évolution technique du matériel.

ARTICLE 9 - Accès aux ouvrages

Par voie de conséquence, le propriétaire reconnaît au SIEIL et à son exploitant du réseau le droit d'accès sur la(les) parcelle(s) ci-dessus désignée(s), à leurs agents et à ceux des entrepreneurs dûment accrédités par eux en vue de la construction, la surveillance, l'entretien, la réparation ou le renouvellement des ouvrages ainsi établis.

Sauf en cas d'urgence, préalablement aux travaux, un avertissement en sera donné au propriétaire et au locataire éventuel.

ARTICLE 10 - Obligations et droits du propriétaire

L'implantation de réseau n'entraîne aucune dépossession pour le propriétaire : il peut, selon le cas, démolir, réparer, surélever, se clore, bâtir.

Dès que le propriétaire a un projet de ce type, il prévient le SIEIL par lettre recommandée en fournissant tous les éléments d'appréciation du projet pour le respect des distances de protection.

Il s'engage à :

- ✓ rechercher toutes les solutions possibles pour limiter les déplacements des ouvrages objet de la présente convention, en particulier pour les armoires de commandes et les mobiliers d'éclairage public ;

Initiales

- ✓ ne faire aucune modification du profil du terrain, construction, plantations d'arbres ou d'arbustes ni aucune culture préjudiciable à l'entretien, à l'exploitation et à la solidité des ouvrages ou à leur sécurité.

Il pourra toutefois planter des arbres de part et d'autre des ouvrages à condition que la base du fût soit à une distance supérieure à deux (2) mètres des ouvrages souterrains en respectant l'alinéa précédent. Il veillera à planter les arbres à une distance suffisante pour que leur développement ne risque pas de créer des dommages aux ouvrages aériens comme souterrains.

Pour éviter les risques d'accident et d'endommagement des ouvrages, conformément à la réglementation en vigueur, au minimum un mois avant d'entreprendre des travaux de démolition, réparation, surélévation, clôture, bâtiments, plantation, élagage, le propriétaire ou son locataire ou son exploitant agricole devra établir une déclaration de travaux (DT).

Ensuite, au minimum dix (10) jours avant le démarrage de ses travaux, le propriétaire ou son locataire ou son exploitant agricole ou l'entreprise intervenante devra établir une déclaration d'intention de commencement de travaux (DICT).

ARTICLE 11 - Modification des ouvrages

Si les ouvrages établis sur la (les) parcelles ne se trouvent plus à une distance réglementaire d'une construction projetée, le SIEIL sera tenu de les modifier ou de les déplacer à ses frais, au vu de l'accord sur le permis de construire ou la déclaration préalable pour les projets soumis. Cependant, le propriétaire pourra consentir au maintien des ouvrages en adaptant son projet en accord et suivant les préconisations du SIEIL.

Toutefois, si le propriétaire n'a pas exécuté les travaux projetés dans le délai de deux (2) ans à partir de la modification ou du déplacement d'ouvrage réalisé sous maîtrise d'ouvrage du SIEIL, ce dernier sera en droit de lui réclamer le remboursement des frais qu'il aura engagés, sans préjudice de tous autres dommages et intérêts s'il y a lieu.

ARTICLE 12 - Indemnisation

En raison de l'intérêt général des travaux projetés et de leur exécution aux frais des collectivités et des usagers, le SIEIL versera au propriétaire qui accepte cette convention amiable d'implantation de réseau, une indemnité d'un (1) euro symbolique. Cette indemnité constituant en même temps, reconnaissance par le SIEIL que cette convention ainsi acceptée n'entraîne pour le propriétaire aucune dépossession.

La présente convention reconnaît au propriétaire, ou le cas échéant à son exploitant agricole, le droit d'être indemnisé des dégâts occasionnés aux cultures et aux biens au moment de la construction de l'ouvrage. S'il y a lieu, ces dégâts feront l'objet d'une estimation fixée à l'amiable ou à défaut par le tribunal compétent.

Les dégâts seront à la charge du SIEIL ou de ses entrepreneurs dûment accrédités dans le cas où ils sont causés par des travaux réalisés sous sa maîtrise d'ouvrage pour la construction de l'ouvrage.

S'ils sont causés par des travaux réalisés par l'exploitant du réseau, ils seront à sa charge (surveillance, entretien, réparation, renouvellement des ouvrages, etc...)

En outre, si l'atteinte portée aux ouvrages résulte d'une cause autre qu'un acte de malveillance de sa part et si des dommages sont ainsi causés à des tiers, le SIEIL garantit le propriétaire ou éventuellement tout autre exploitant agricole contre toute action aux fins d'indemnité qui pourrait être engagée par ces tiers.

ARTICLE 13 - Information en cas de mutation foncière

Le propriétaire s'engage, dès maintenant, à porter la présente convention à la connaissance des personnes qui ont ou qui acquièrent des droits sur la(les) parcelle(s) traversée(s) par les ouvrages.

Il s'engage en outre à faire reporter dans tout acte relatif à ces terrains l'existence de la convention.

ARTICLE 14 - Litige

Le tribunal compétent pour statuer sur les contestations auxquelles pourrait donner lieu l'application de la présente convention est le tribunal administratif de la situation de la (des) parcelle(s).

ARTICLE 15 - Durée de la convention

La présente convention prend effet à dater de ce jour et est conclue pour la durée des ouvrages dont il est question ou de tous ceux qui pourraient leur être substitués sur l'emprise des ouvrages existants ou le cas échéant, avec emprise moindre.

ARTICLE 16 - Annexes

Plans du projet et montages photographiques annexés à la présente convention.

Initiales

Fait en deux exemplaires originaux

<p>A Le Pour Le Propriétaire, ou son représentant dûment mandaté ⁽²⁾, Nom, prénom, initiales et signature,</p>	<p>A Tours, Le Pour le Syndicat intercommunal d'énergie d'Indre-et-Loire, Le Président, Jean-Luc DUPONT</p>
--	---

(2) Fournir une copie du mandat

Nota : Le propriétaire paraphe chaque page dont les annexes en apposant ses initiales dans le cadre réservé et signe dans le bloc signature.

Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez vous adresser au :

Syndicat intercommunal d'énergie d'Indre-et-Loire (SIEIL),
12 - 14, rue Blaise Pascal - BP 51314 - 37013 TOURS Cedex 1
Téléphone : 02 47 31 68 68
Courriel : sieil@sieil37.fr
Site internet : <http://sieil37.fr/>

Initiales

RAL 1015

P1

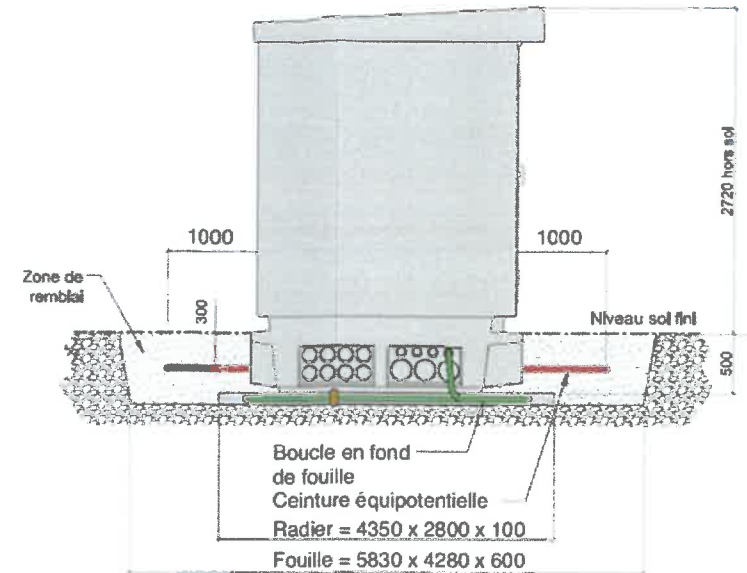
Poste de transformation
Type Poste à couloir "PAC"
"SIDOINE"
n°37208 - P - 0136

- 1 transformateur 250 KVA/20KV
 - 1 cellule HTA 2I+P
 - 1 Tableau BT TIPI 8-1200
 - 1 Départ Monobloc TIPI
- CONFECTION :
- 2 Raccordements HTA 95²
 - 1 Raccordement BT 240²

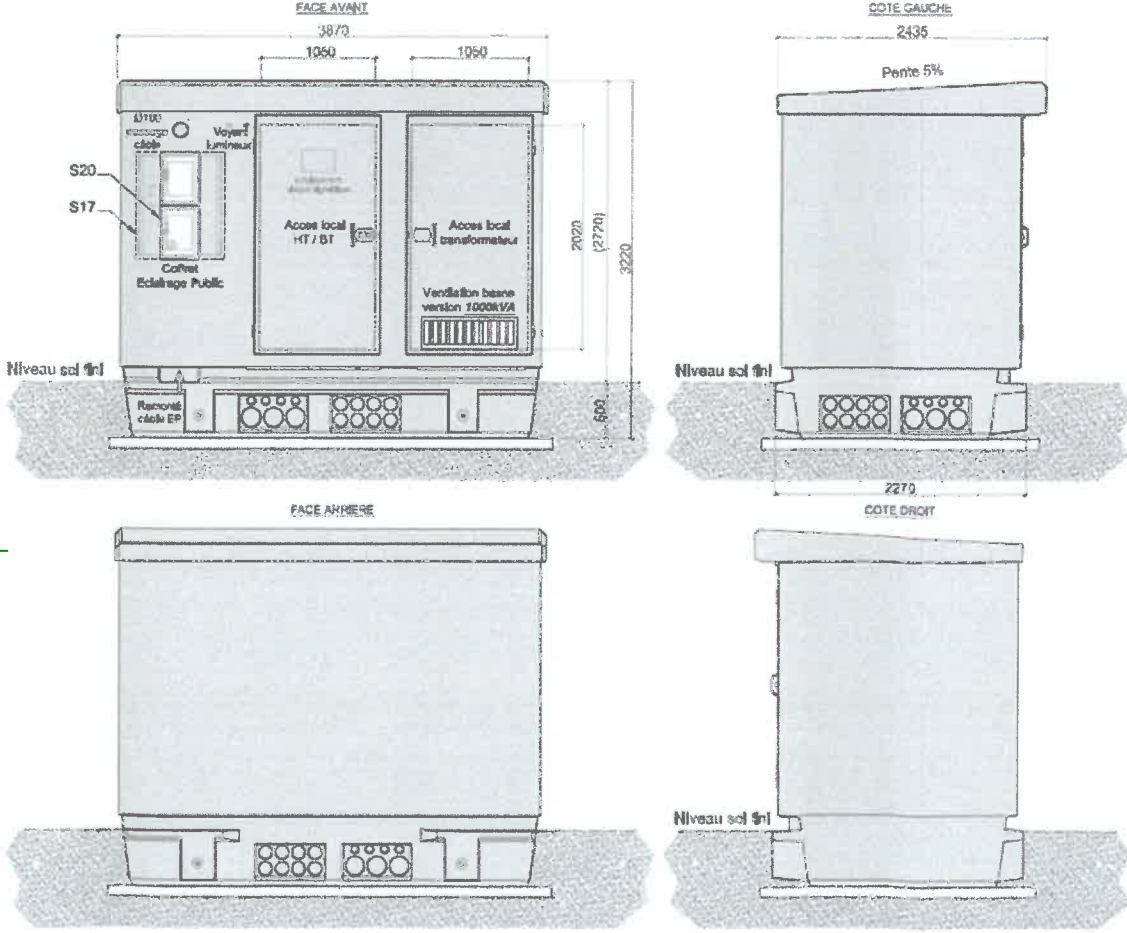
Valeur mesurée =	ohms	Date :
Conforme :	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Visa :
N° Appareil :		



Fouille

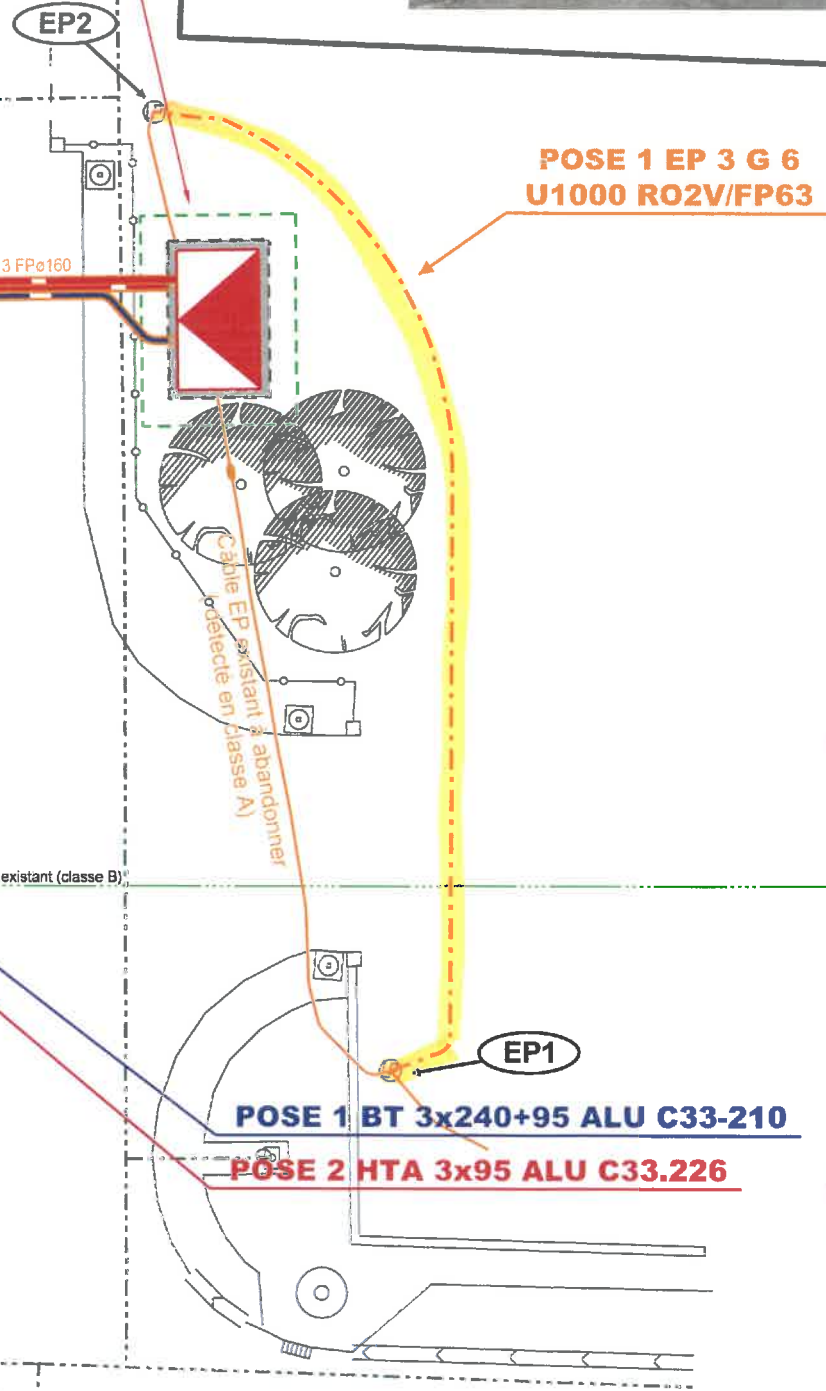
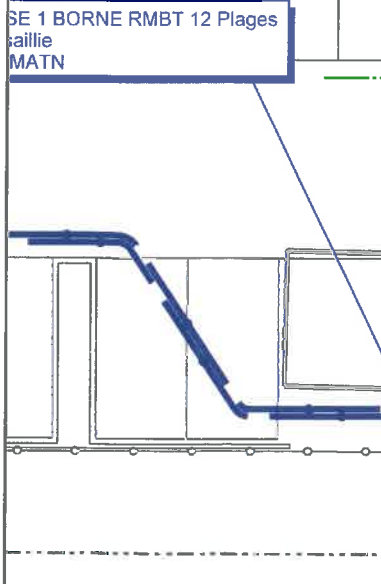


Génie civil



DATE ET SIGNATURE

Plages - Coffret												P.W Max Enveloppe
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total P. dissipés		48 W



RAL 1015

P1

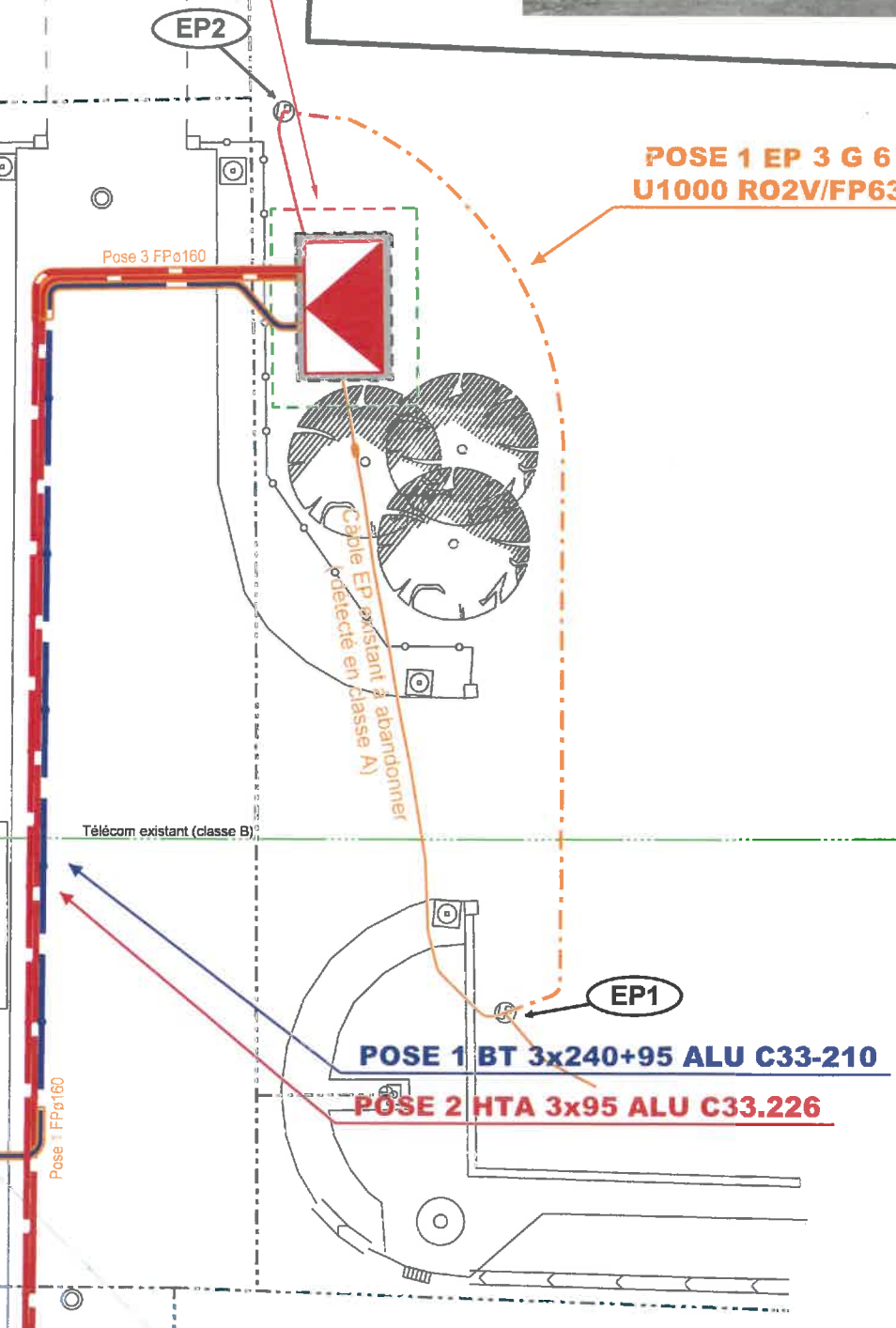
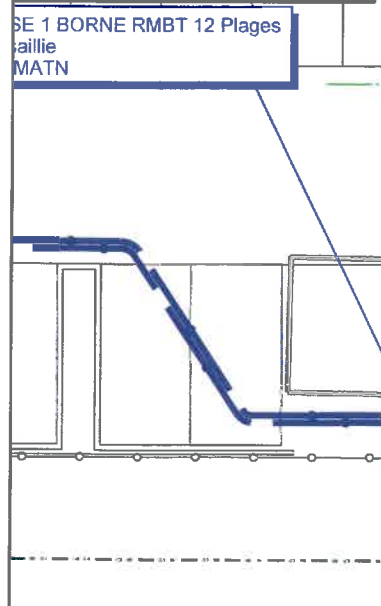
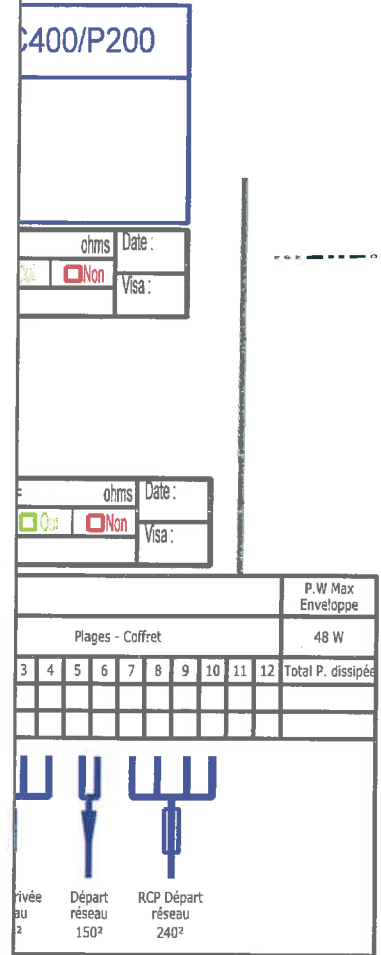
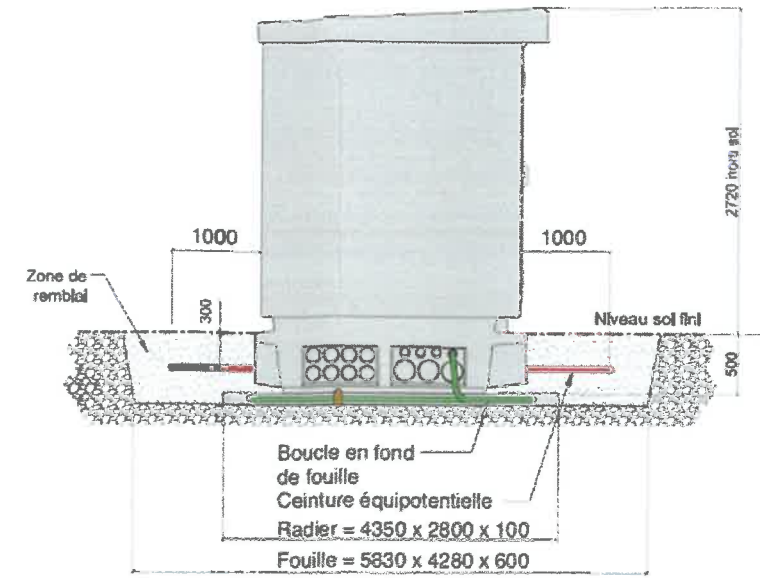
Poste de transformation
Type Poste à couloir "PAC"
"SIDOINE"
n°37208 - P - 0136

- 1 transformateur 250 KVA/20KV
 - 1 cellule HTA 2I+P
 - 1 Tableau BT TIPI 8-1200
 - 1 Départ Monobloc TIPI
- CONFECTION :
- 2 Raccordements HTA 95²
 - 1 Raccordement BT 240²

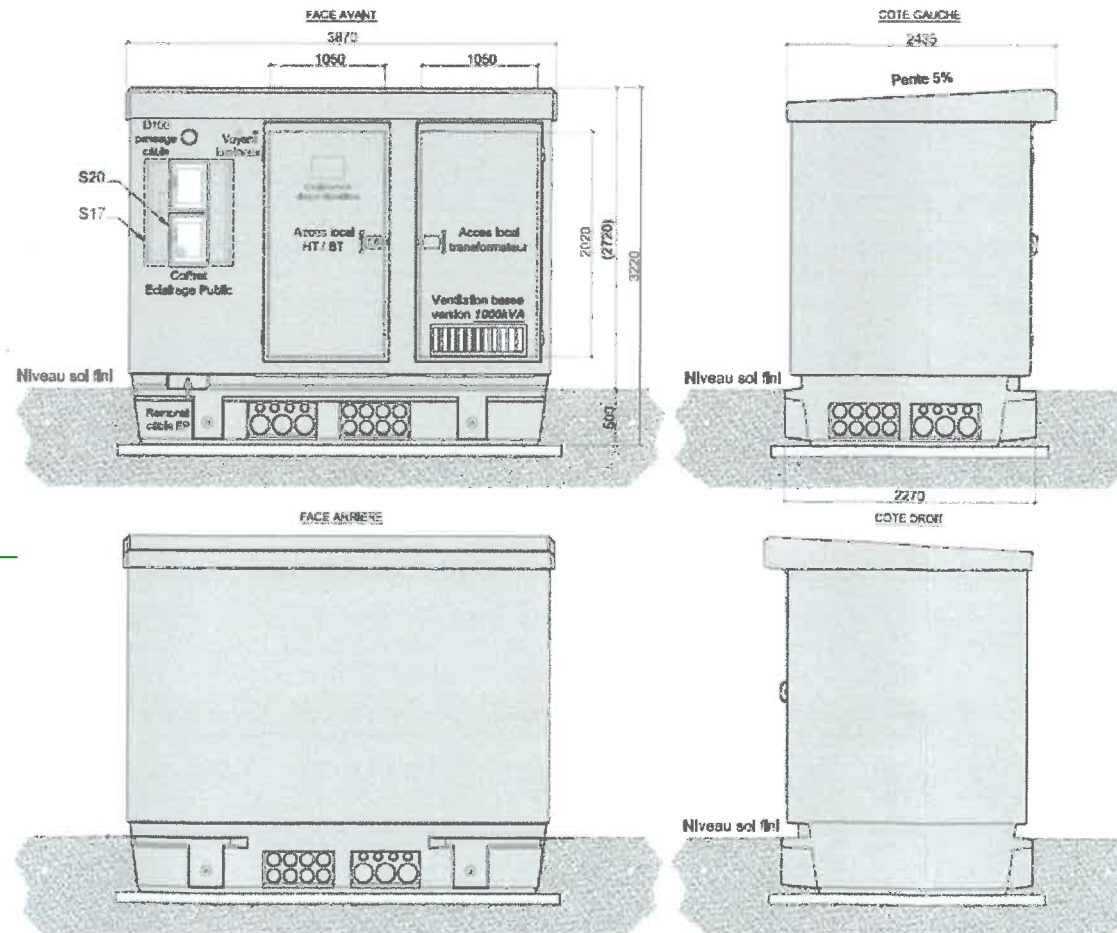
mm	Valeur mesurée =	ohms	Date :
	Conforme :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Visa :
	N° Appareil :		



Fouille

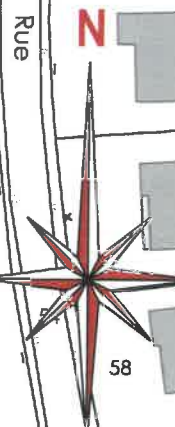


Génie civil



DATE ET SIGNATURE

Echelle 1/1000



POSE 1 BT 3x240+95 ALU C33-210

Raccordement dans la colonne du collectif

POSE 1 BT 3x240+95 ALU C33-210

Section AX

P1
Pose poste de transformation
Type PAC
"SIDOINE"
n°37208 - P - 0136
250 KVA / 20 KV

CONFECTION :
- 2 raccordements HTA 95°
POSE :
- 1 cellule HTA 2i+P
CONFECTION :
- 1 Raccordement BT 240°

Parcelles à alimenter :
18 logements collectifs
1 SG
2 maisons individuelles
Puissance totale de 136 KVA

Château Fraisier

RMBT2
Pose 1 RMBT
6 plages

POSE 1 BT 3x150+70 ALU C33-210

RMBT1
Pose 1 RMBT
12 plages
+ 2 modules RCP

Poste de transformation
"VACHERIE"
n°37208 - P - 060

JR2
CONFECTION :
- 1 J3UP:95/95

Le montant POSE 2 HTA 3x95 Alu

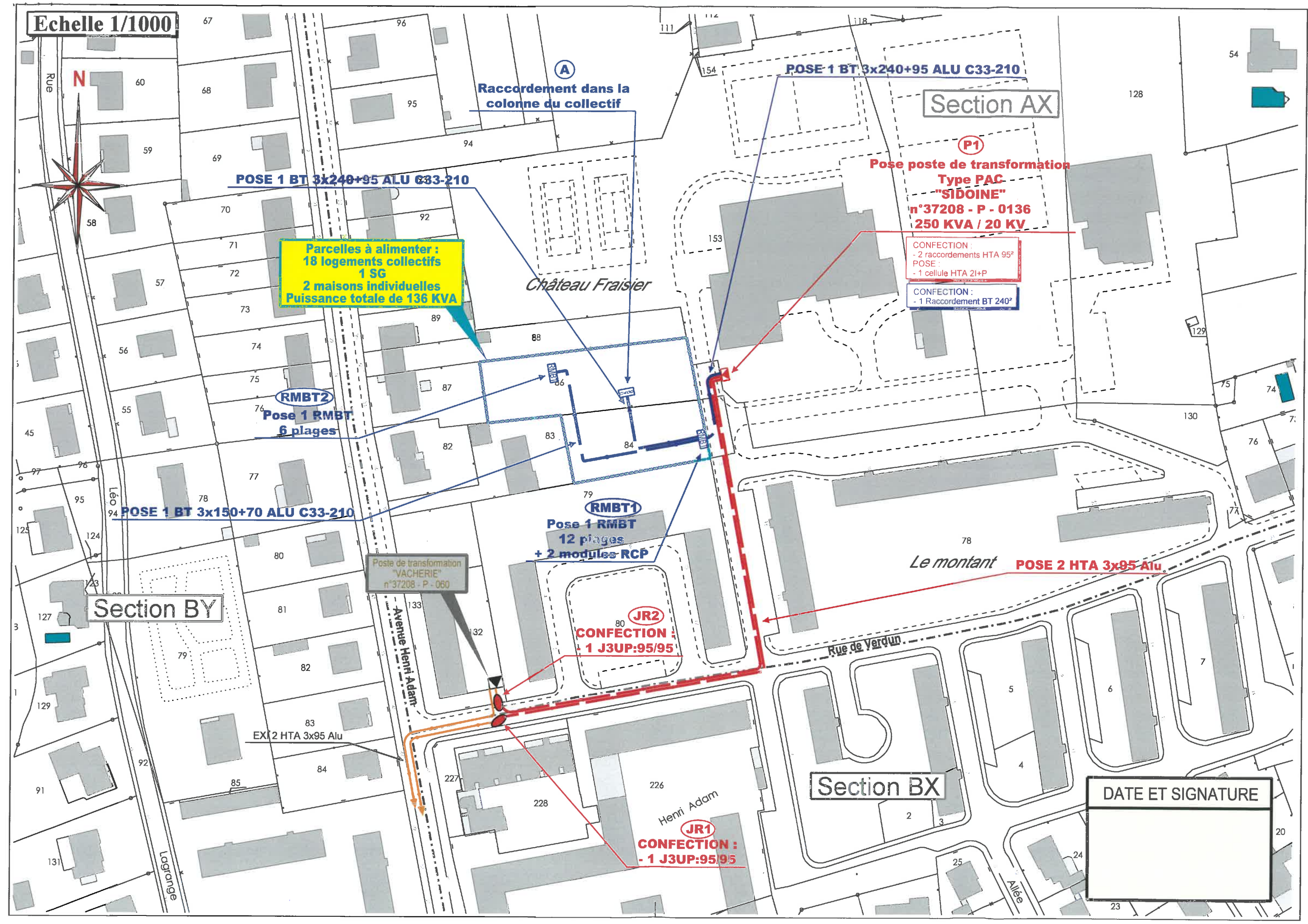
Section BY

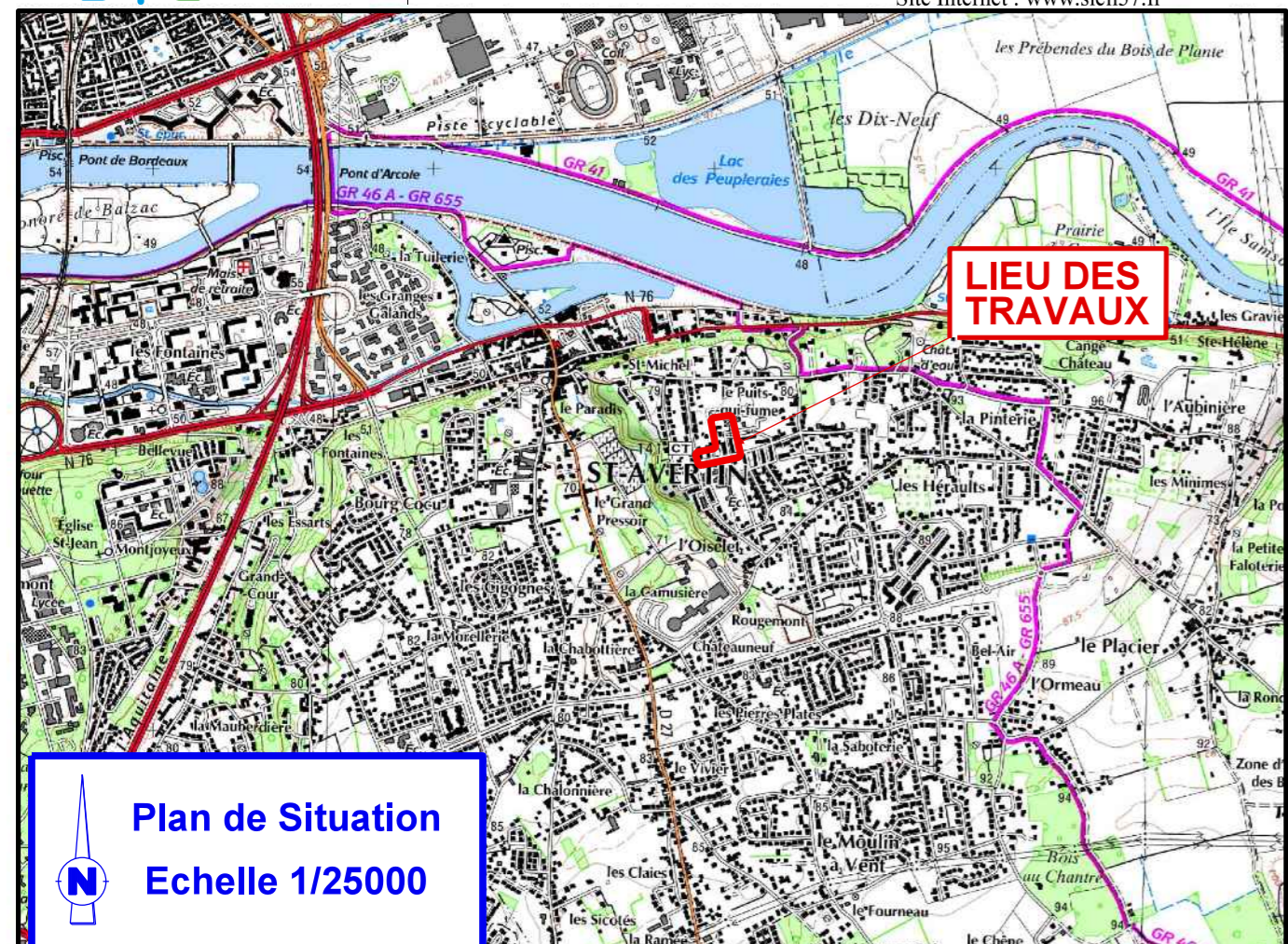
Rue de Verdun

Section BX

JR1
CONFECTION :
- 1 J3UP:95/95

DATE ET SIGNATURE





Etude d'exécution

S.I.E. 037208-22-0975 N°DT : 2022083000286D56

SAINT-AVERTIN

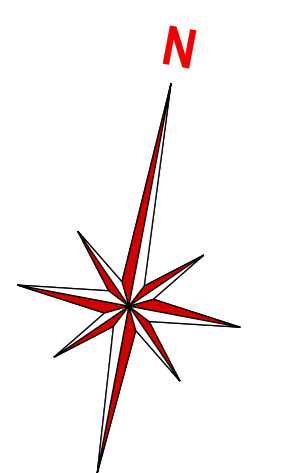
Extension Basse Tension "16 Rue de Verdun"

Plan souterrain du réseau électrique

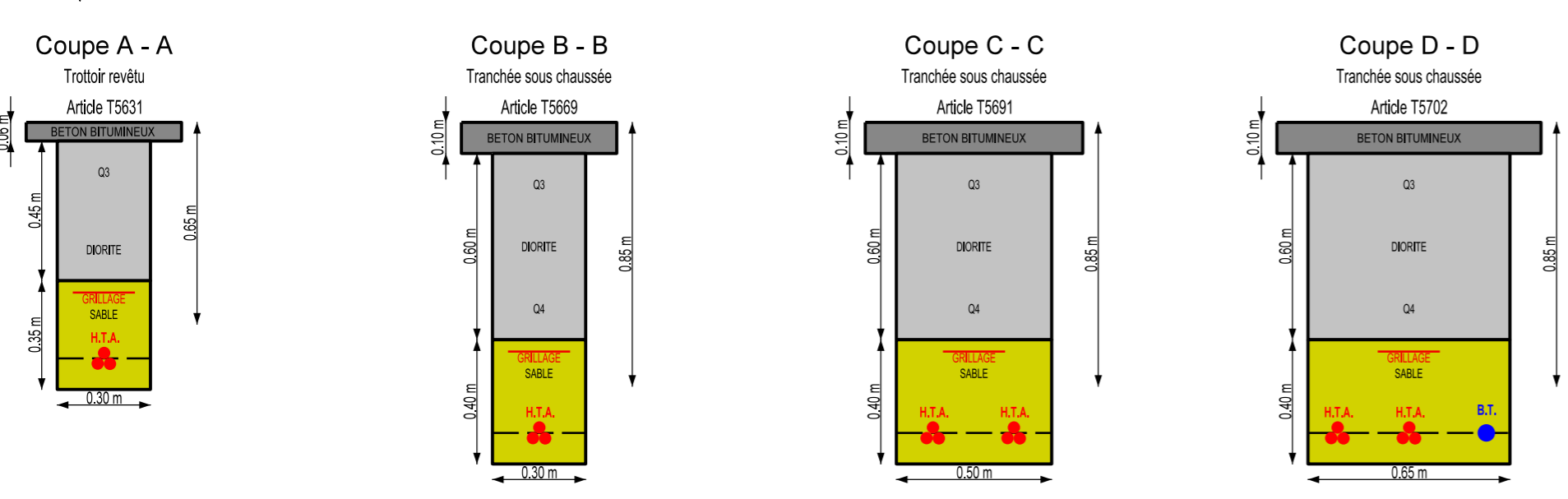
N°AFFAIRE : E0252		N° PLAN : 01/01		ECHELLE : 1/200 ème	
ind.	Date	Désignation	Dessiné par	Vérifié par	
A	30/08/2022	Plan étude d'exécution	D.CHABRIER	F. BEGUIN	
B					
C					
D					
E					
F					

INEO
 UNE MARQUE DE EQUANS
 INEO Réseaux Centre
 Agence de Descartes
 Les Grouais de Rigny
 37160 DESCARTES
 Tél: 02.47.92.43.94
 fax: 02.47.92.44.77
 N°ENEDIS : DA28/045947

- Plan Souterrain au 1/200 -



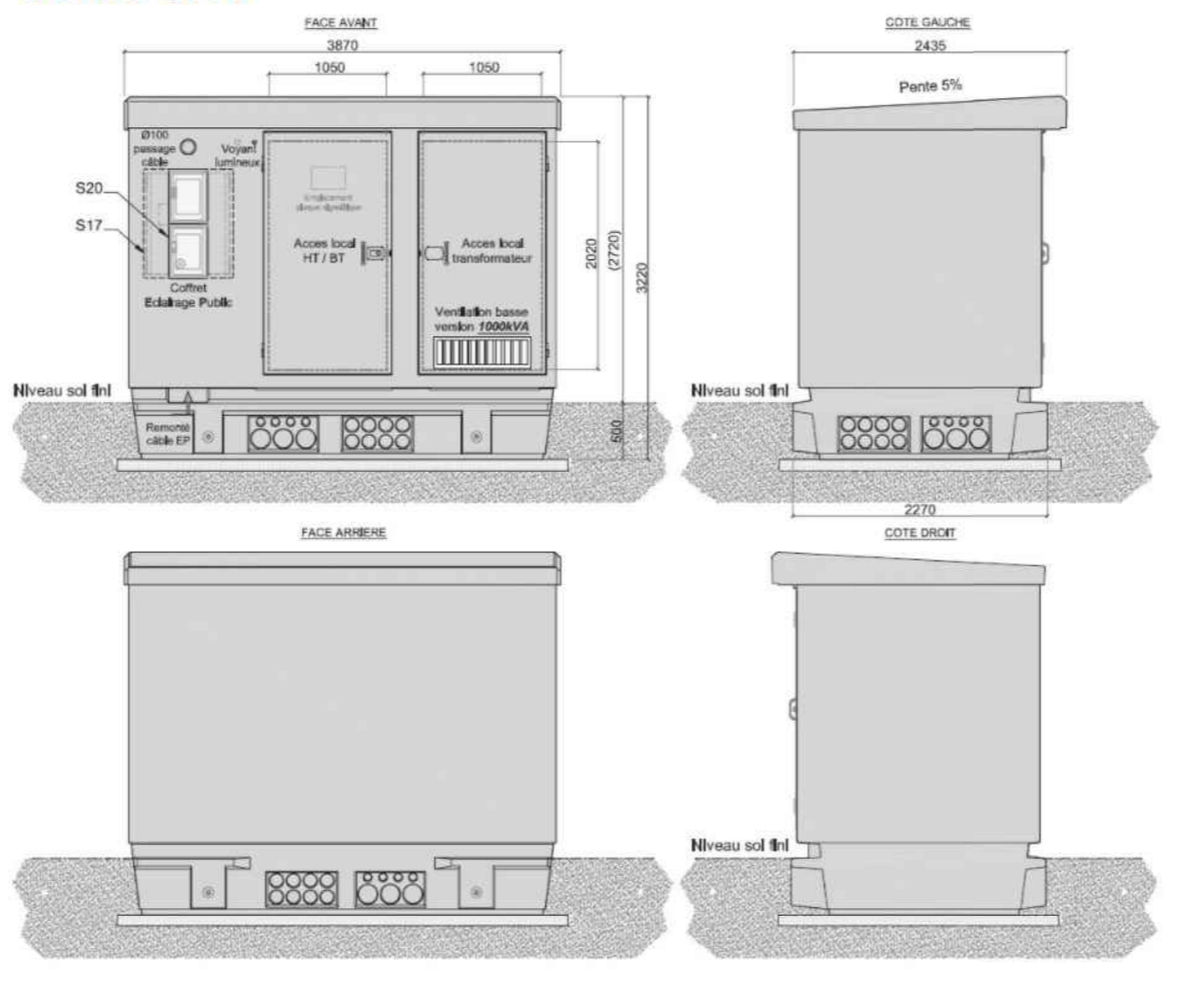
- Coupes de Tranchées -



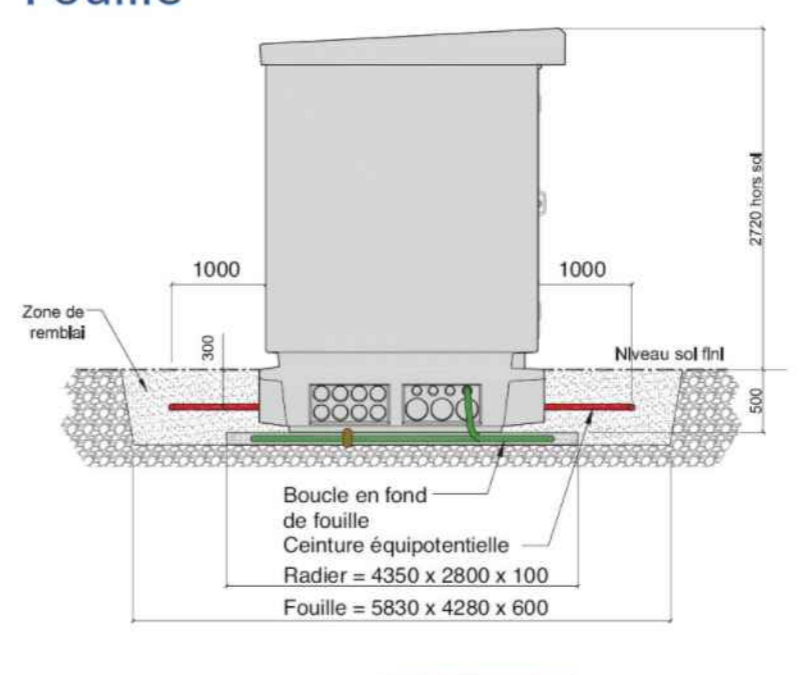
Repère	Coupe de tranchées type										
	Accotement / Trottoir non revêtu		Trottoir revêtu		Chaussée		Préparation et ouverture		Réfection		
	T5608	T5616	T5631	T5647	T5655	T5669	T5691	T5702	T5108	T5112	T5308
JR1 - P1	1	2	2.5	1	1	2	149.5	31.5	3	1	3
JR2 - P1	1	3				4			1	1	1
P1 - RMBT1		1				1			1	1	1
TOTAL	1	2	6.5	1	1	7	149.5	31.5	5	2	5
Longueur Totale de Tranchée	199.5										

REPERE DU PLAN	Détails de calculs	FOURREAUX Ø160	CABLES HTA	CABLES BTA
JR1 - P1	Longueur Brute	50	186.5	150
	PV Raccorde	4	7	
	PV 3%	1.50	5.60	
P1 - JR2	Longueur Brute	50	189.5	
	PV Raccorde	4	7	
	PV 3%	1.50	5.69	
P1 - RMBT1	Longueur Brute	12		35.5
	PV Raccorde	4		7
	PV 3%	0.36		1.07
RMBT1 - RMBT2	Longueur Brute			77.5
	PV Raccorde			4
	PV 3%			2.33
RMBT1 - A	Longueur Brute			37
	PV Raccorde			4
TOTAL		128	402	86
TOTAL GEOGRAPHIQUES		112	376	72.5

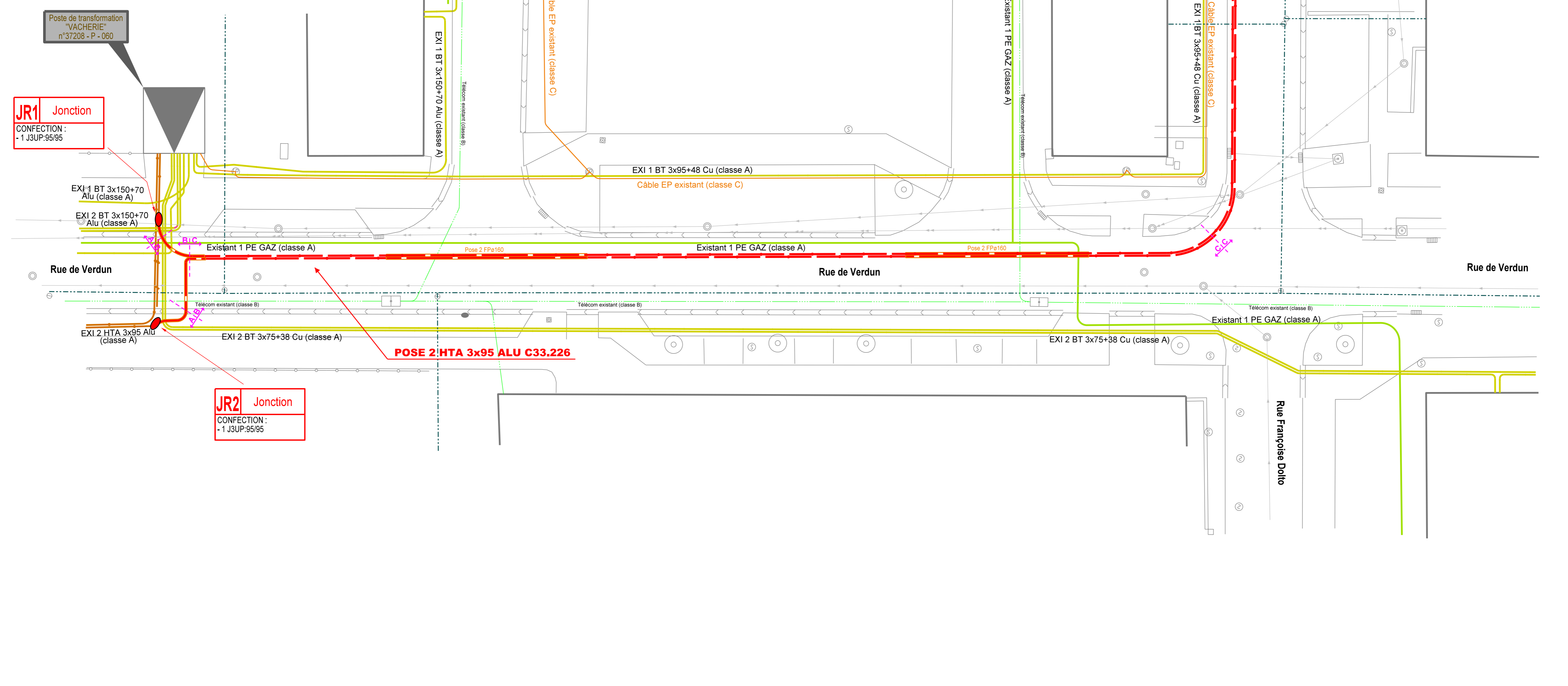
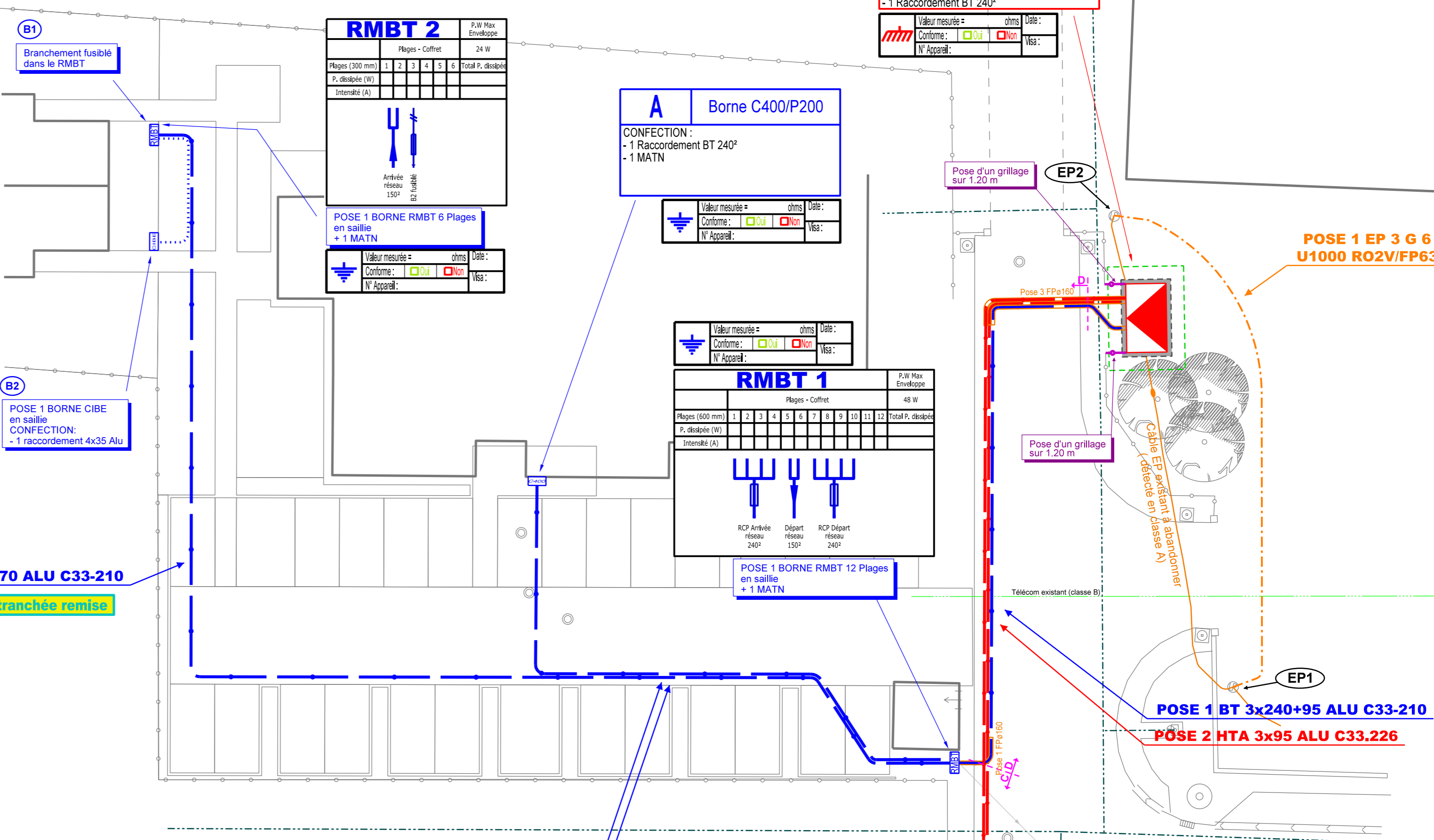
Génie civil



Fouille



P1 Poste de transformation
 Type Poste à colonne "PAC"
 "SIDOINE"
 n°37208 - P - 0136
 - 1 transformateur 250 KVA/20KV
 - 1 cellule HTA 24P
 - 1 Tableau BT TIPI 8-1200
 - 1 Départ Monobloc TIPI
 CONFECTION :
 - 2 Raccordements HTA 95°
 - 1 Raccordement BT 240°



ANNEXE de la délibération n°7 du 8 décembre 2022
Actualisation du RIFSEEP de la commune de Saint-Avertin
A compter du 1^{er} janvier 2023

Table des matières

I - Le cadre général du RIFSEEP	2
A - Les agents éligibles et non éligibles au RIFSEEP	2
B - Les conditions de versement du RIFSEEP	2
II - L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle (IFSE)	2
A - Le maintien du cadre général créé en 2018	2
B - Les modalités d'attribution individuelle	5
C - Les conditions du maintien du régime indemnitaire antérieur à titre individuel	5
III - Le complément indemnitaire annuel (CIA)	5

I - Le cadre général du RIFSEEP

L'assemblée délibérante fixe la nature, les conditions d'attribution et le taux ou le montant des indemnités applicables à ses agents. Les attributions individuelles sont de la compétence de l'autorité territoriale par voie d'arrêté individuel notifié à l'agent dans le respect des critères définis par le Conseil municipal.

Les agents territoriaux ne peuvent percevoir un montant global de primes supérieur à celui auquel pourraient prétendre les fonctionnaires d'Etat d'un corps équivalent au cadre d'emplois concerné.

A - Les agents éligibles et non éligibles au RIFSEEP

Les bénéficiaires de ce dispositif sont :

- Les agents stagiaires et titulaires
- Les agents contractuels de droit public (CDD et CDI) recrutés sur le fondement des articles L332-23, L332-24, L332.13, L332-14 et L332-8 du code de la fonction publique

Les agents qui ne sont pas éligibles sont ceux recrutés :

- Pour un acte déterminé (vacataires)
- Dans le cadre d'un contrat aidé (CAE, Emploi d'Avenir ...)
- Dans le cadre d'un contrat d'apprentissage.

En application des lois et règlements en vigueur en décembre 2022, les agents relevant des filières et cadres d'emplois suivants ne sont pas éligibles au RIFSEEP :

- Les policiers municipaux
- Les assistants d'enseignement artistique
- Les assistantes maternelles

B - Les conditions de versement du RIFSEEP

Les montants individuels de RIFSEEP sont proratisés en fonction du temps de travail (partiel ou incomplet) et du temps de présence dans la collectivité.

En cas d'absence pour indisponibilité physique, les modalités de versement du RIFSEEP sont les suivantes :

- Pendant les congés annuels et les congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, le versement du RIFSEEP est maintenu intégralement ;
- Pendant un congé de maladie professionnelle ou accident de service/accident du travail, le régime indemnitaire sera maintenu intégralement ;
- Pendant un congé de maladie ordinaire, de temps partiel thérapeutique, de longue maladie, de grave maladie et de congé de longue durée, le régime indemnitaire sera versé dans les mêmes conditions que le traitement ;
- En cas d'absence de service fait ou d'exclusion, le RIFSEEP, comme le traitement, ne sera pas versé.

II - L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle (IFSE)

A - Le maintien du cadre général créé en 2018

L'instauration de l'IFSE, en 2018, a reposé sur la création de groupes de fonctions et de critères de cotations des postes qui sont maintenus.

1. Les groupes de fonctions

Groupes de fonctions	Définition des groupes de fonctions
A1	Management stratégique, décision et arbitrage sur l'ensemble de la collectivité
A2	Management stratégique, décision et arbitrage sur les services d'un pôle
A3	Encadrement, coordination et arbitrage sur un domaine d'activité
A4	Fonction d'expertise ou de cadre de proximité
B1	Fonction d'encadrement nécessitant une expertise
B2	Fonction d'encadrement de proximité ou de coordination avec expertise
B3	Fonction de coordination d'une activité
C1	Fonction avec sujétions particulières et/ou coordination et/ou expertise (au moins deux critères cumulatifs)
C2	Fonctions opérationnelles de terrain classiques

2. Les critères de cotation des postes

Critère	Indicateur	Descriptif de l'indicateur	Echelle d'évaluation	Nombre de points
#1	FONCTION D'ENCADREMENT, DE COORDINATION, DE PILOTAGE OU DE CONCEPTION			
Encadrement	Niveau hiérarchique	Positionnement hiérarchique dans l'organigramme de la structure	Direction Générale	15
			Direction Générale adjointe	12
			Direction de Pôle	10
			Directeur	8
			Responsable d'un service	7
			Responsable adjoint de service	6
			Coordinateur	5
			Chargé de mission	4
			Chef d'équipe/référent	3
			Agent d'exécution	1
Nombre de collaborateurs	Agents directement encadrés (n-1)	20 et plus	5	
		15 à 19	4	
		10 à 14	3	
		6 à 9	2	
		<= 5	1	
		Aucun	0	
Niveau d'encadrement	Rôle de l'encadrement	De direction	3	
		Intermédiaire	2	
		De proximité	1	
			0	
Projets/activités	Responsabilité liée aux missions	La combinaison des critères conditionne l'importance de la responsabilité (Humaines, financières, juridiques, sociales,...)	Fort	3
			Modéré	2
	Conduite de projet	Niveau de gestion de projet que le poste implique	Fort	3
			Modéré	2
	Préparation/animation d'une réunion	Organiser et conduire une réunion de décision, d'information ou de production selon un ordre du jour établi, en respectant les différents temps, en veillant à l'expression de tous et en reformulant les conclusions	Faible	1
			Oui	1
Conseil aux élus	Apporter son expertise aux élus dans la rédaction et mise en oeuvre d'un projet afin de développer les politiques publiques et d'alerter les élus sur les risques techniques et juridiques	Non	0	
		Oui	1	
			Non	0
#2	TECHNICITE, EXPERTISE, EXPERIENCE OU QUALIFICATION			
Technicité	Niveau de difficulté	Niveau de technicité du poste	Très important	3
			Important	2
			Modéré	1
	Polyvalence	Niveau de polyvalence attendu sur le poste	Faible	0
			Indispensable	3
			Nécessaire	2
Pratique et maîtrise d'un outil métier	Utilisation d'un logiciel métier dans le cadre des activités	Recommandée	1	
		Inexistante	0	
		Quotidien	2	
Qualifications	Diplôme	Niveau de diplôme détenu par l'agent (si déjà en poste)	Occasionnel	1
			Jamais	0
			I (BAC +5 et plus)	8
	Certification	Le poste nécessite-t-il une certification / habilitation ? (CACES, permis poids lourd, électricité, ...)	II (BAC +3 ou 4)	6
			III (BAC +2)	4
			IV (BAC ou équivalent)	2
Actualisation des connaissances et aptitudes	Nécessité de maintenir les connaissances à jour	V (CAP ou BEP)	1	
		Diplôme spécifique (électr., ...)	2	
		Oui	1	
Expertise	Autonomie	Exercer ses activités sans constante supervision, s'organiser en prenant des initiatives dans un cadre de responsabilité défini.	Non	0
			Indispensable	3
			Nécessaire	2
			Encadrée	2
			Restreinte	1
#3	SUJETIONS PARTICULIERES OU DEGRE D'EXPOSITION DU POSTE AU REGARD DE SON ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL			
Risques	Risques d'agression (verbale, physique, psychologique)	Risque lié à l'activité de l'agent pouvant être au contact du public	Fréquent	3
			Ponctuel	2
	Risques de blessure	Risque lié à l'activité de l'agent en raison de port de charge, travail en hauteur, utilisation de produits spécifiques...	Rare	1
Fort			3	
Modéré			2	
Relations	Relations interne/externe	C'est la variété des interlocuteurs qui fait varier le nombre de points (points à cumuler pour un total maximum de 6)	Faible	1
			Elus	1
	Impact sur l'image de la collectivité	Impact du poste sur l'image de la collectivité (ex : un poste en contact direct avec le public a potentiellement un impact immédiat car visible)	Partenaires extérieurs	2
			Administrés	3
Flexibilité	Déplacement /itinérance	L'agent est amené à se déplacer quotidiennement d'un lieu à un autre pour pouvoir exercer sa fonction.	Fort	3
			Moyen	2
	Amplitude horaire	Horaire variable pouvant dépasser le cycle de travail habituel de l'agent et horaires fractionnés	Faible	1
			Oui	1
			Non	0
			Fréquente	3
Sujétions horaires particulières	Travail de nuit, le week-end, les jours fériés, durant les congés	Ponctuelle	2	
		Rare	1	
		Jamais	0	
		Fréquente	3	
Contraintes particulières	Contraintes environnementales	Travail en extérieur toute l'année, milieu bruyant, odorant, ...	Ponctuelle	2
			Rare	1
			Jamais	0
	Travail posté	Valorisation des fonctions imposant une présence physique au poste de travail (ex : agent d'accueil, MNS, piscine, ...)	Fréquente	3
			Oui	1
			Non	0
Obligation d'assister aux instances	Instances diverses : conseils municipaux/d'administration, commissions, conseils d'adjoints, conseils d'école, ...	Récurrente	3	
		Ponctuelle	2	
		Rare	1	
		Jamais	0	
			TOTAL maximum de points	83

B - Les modalités d'attribution individuelle

L'IFSE individuelle est attribuée en prenant en compte :

- Le montant plafond fixé par délibération en considération du groupe de fonction, du cadre d'emplois et des plafonds applicables aux agents de l'Etat ; ce montant plafond correspond à la cotation maximale de 83 points ;
- La cotation du poste (total de points/83).

Le montant mensuel d'IFSE est proratisé en fonction du temps de travail de l'agent.

Par ailleurs, ce montant peut faire l'objet d'un réexamen dans les cas suivants :

- Changement de fonctions ou d'emplois ;
- Changement de grade ou de cadre d'emplois à la suite d'une promotion, d'un avancement de grade ou de la nomination suite à la réussite d'un concours ou examen professionnel ;
- Au vu de l'expérience acquise par l'agent et l'absence de changement de fonctions.

En cas de création de nouveaux grades dans la collectivité, l'attribution de l'IFSE leur est étendu automatiquement en considération de leur catégorie hiérarchique et de leurs fonctions et après cotation des postes s'y référant.

C - Les conditions du maintien du régime indemnitaire antérieur à titre individuel

En 2022, dans le cadre de la remise à plat du RIFSEEP, un état des lieux des IFSE versées a été réalisé. Il a révélé des écarts de montants d'IFSE pour des agents occupants des postes dont les cotations étaient identiques.

Dans le cadre du dialogue social, il a été convenu que les IFSE seraient fixées par application d'un taux aux plafonds prévus pour les agents de l'Etat, ces plafonds étant déterminés par cadre d'emplois. Le taux a été défini par délibération.

L'attribution de l'IFSE est calculée par la prise en compte des points de cotation de chaque poste et des plafonds correspondant aux groupes de fonctions et aux cadres d'emplois.

Lorsque le calcul réalisé en 2022 conduit à une IFSE inférieure à celle perçue par l'agent au moment de la délibération du 8 décembre 2022, l'attribution individuelle de l'IFSE est complétée par l'attribution d'une indemnité différentielle afin d'assurer le maintien de la rémunération antérieure. Cette indemnité différentielle sera, par la suite, diminuée du montant de l'augmentation générée par les avancements d'échelons jusqu'à disparition de l'indemnité.

Lorsque le calcul réalisé en 2022 conduit à une IFSE supérieure à celle perçue par l'agent au moment de la délibération du 8 décembre 2022, l'attribution individuelle de l'IFSE est augmentée.

III - Le complément indemnitaire annuel (CIA)

L'enveloppe budgétaire affectée au CIA est fixée dans une fourchette comprise entre 0 et 49% maximum du montant annuel de l'IFSE dans la limite des plafonds précisés par arrêté ministériel.

L'enveloppe est répartie entre tous les agents titulaires et contractuels éligibles au RIFSEEP. Le montant individuel correspond au montant de l'enveloppe globale divisé par le nombre d'équivalent temps plein au 31 décembre de l'année n-1.

L'attribution individuelle est décidée par l'autorité territoriale sur proposition du supérieur hiérarchique de chaque agent. Cette proposition fondée sur la manière de servir évaluée lors de l'entretien professionnel annuel.

La manière de servir est appréciée au moyen des critères suivants :

- Compétences professionnelles et techniques
- Efficacité dans l'emploi
- Atteinte des objectifs fixés,
- Réalisation de missions dépassant la contribution normale du poste.

Le CIA fait l'objet d'un versement annuel au mois de juin n+1 et n'est pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

TRANSFORMATIONS, SUPPRESSIONS, CREATIONS DE POSTES

Affectation	POSTES SUPPRIMES				POSTES CREEES				Motif	Date d'effet
	Filière	Cat.	Grade	Temps de travail	Filière	Cat.	Grade	Temps de travail		
Direction Générale des Services - DSDS					Administrative	C	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	TC	Recrutement suite à un départ en retraite	26/12/2022
Pôle Ressources et Moyens Généraux - Informatique					Technique	B	Technicien	TC	Promotion interne	01/01/2022
Pôle des services techniques – Urbanisme					Administrative	B	Rédacteur	TC	Recrutement suite à un départ en retraite	01/01/2023

**CONVENTION D'ADHESION
AU SERVICE DE MEDECINE PREVENTIVE
DU CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
D'INDRE-ET-LOIRE**

Entre les soussignés :

Le Centre de Gestion d'Indre-et-Loire (CDG 37), dont le siège est situé 25 rue du rempart, CS 14135, 37041 TOURS CEDEX 1, représenté par son Président, Monsieur Jean-Gérard PAUMIER, en application de l'article 28 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985,

d'une part,

Et la MAIRIE DE SAINT-AVERTIN, ci-dessous appelée la collectivité, représentée par le Maire, Laurent RAYMOND, habilité(e) à signer la présente convention en vertu de l'autorisation donnée par délibération,

d'autre part,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail, ainsi qu'à la prévention professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,

Préambule :

La collectivité adhère au service de médecine préventive du CDG 37 dans les conditions fixées par la présente convention et la charte de d'organisation et de fonctionnement du service consultable sur le site internet du CDG 37.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de fonctionnement du service de médecine préventive mis à disposition par le CDG 37 pour la collectivité et les obligations auxquelles chacune des parties s'engage.

La collectivité s'engage à respecter les dispositions de la présente convention ainsi que celles de la charte d'organisation et de fonctionnement du service consultable sur le site internet du CDG 37.

Article 2 : Champ d'intervention du service de médecine préventive

Le service de médecine préventive assure la surveillance médicale du personnel de la collectivité estimé environ à **288**.

La collectivité s'engage à transmettre une mise à jour de ces effectifs au moins une fois par an au service de médecine préventive du CDG 37.

Article 3 : Nature des missions de médecine préventive

Le service de médecine préventive du Centre de Gestion d'Indre-et-Loire s'engage à assurer les prestations suivantes :

Surveillance médicale des agents :

- examen médical au moment du recrutement (adaptation du poste à l'agent),
- examens médicaux périodiques selon la fréquence définie par la réglementation en vigueur,
- examens médicaux pour les agents nécessitant une surveillance médicale particulière :
 - o personnes en situation de handicap,
 - o femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes,
 - o agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée,
 - o agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux,
 - o des agents souffrant de pathologies particulières.
- visite de reprise après arrêt, maladie prolongée, maladie professionnelle, visite de pré-reprise à l'initiative de l'agent ou de son médecin...,
- visite à la demande de l'agent, de la collectivité, du médecin traitant, ...

Actions sur le milieu du travail – correspondant au tiers du temps du médecin dans la collectivité :

- visites des locaux où travaillent les agents, dans l'optique d'une connaissance et d'une amélioration des conditions de vie et de travail dans les services et d'une meilleure prévention des accidents du travail,
- surveillance de l'hygiène générale dans les locaux de la collectivité et dans les restaurants,
- conseils pour l'évaluation des risques,
- conseils pour l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine,
- conseils pour la protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents ou maladies imputables au service,
- conseils pour l'éducation sanitaire,
- conseils sur les projets de construction ou d'aménagements importants des bâtiments de la collectivité et de modifications apportées aux équipements ainsi que ceux liés aux nouvelles technologies,
- propositions sur l'accessibilité des locaux aux agents handicapés,
- participation aux réunions de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail ou, à défaut, du comité social territorial et à des réunions internes (pour reclassement, situations difficiles...),
- élaboration des fiches de risques professionnels, annexées au document unique d'évaluation des risques professionnels,
- rédaction d'un rapport annuel d'activité transmis à l'autorité territoriale,
- collaboration avec les agents chargés de la mise en œuvre ou de l'inspection des règles d'hygiène et de sécurité.

Article 4 : Organisation des vacances de médecine et des convocations aux visites médicales

La collectivité désigne au sein de ses services une personne chargée des convocations qui a connaissance des informations relatives à la présence du personnel et des sujétions spécifiques des services.

Les visites, d'une durée de trente minutes, sont programmées :

- tous les jours ouvrables de la semaine sans dérogation possible.
- toute l'année sauf sur la période de fermeture du service de médecine préventive ainsi que les jours fériés.

Les actions en milieu du travail, qui correspondent au tiers temps du médecin, sont programmées :

- par mois,
- toute l'année sauf sur la période de fermeture du service de médecine préventive ainsi que les jours fériés.
- suivant l'effectif d'agents à suivre et en fonction de la nature des dossiers et des thématiques à traiter.

La collectivité s'engage à respecter pour l'organisation des visites médicales et des actions en milieu du travail les termes de la présente convention et ceux de la charte d'organisation et de fonctionnement du service.

Article 5 : Conditions d'exercice des missions de médecine préventive

Le médecin du service de médecine préventive exerce son activité médicale en toute indépendance et dans le respect des dispositions du code de la santé publique.

La collectivité fournit au service de médecine préventive l'ensemble des fiches de postes, ainsi que la liste des équipements, produits et matériels auxquels les agents ont accès dans le cadre de leur travail. Le service de médecine préventive est obligatoirement informé, avant toute utilisation de substance ou de produit dangereux de la composition de ces produits et de la nature de ces substances, ainsi que de leurs modalités d'emploi par le service concerné. La collectivité doit remettre au médecin du travail la fiche de données de sécurité de ces produits, délivrée par le fournisseur de ces produits.

Le service de médecine préventive du CDG 37 est informé, dans les plus brefs délais, par la collectivité de chaque accident de service et de chaque maladie reconnue imputable au service.

Dans le cadre de leurs missions en milieu du travail, les membres de l'équipe pluridisciplinaire doivent avoir accès librement aux locaux de la collectivité ainsi qu'aux différents postes de travail.

A la demande du médecin, la collectivité s'engage à communiquer au service de médecine préventive tout complément d'information qu'il jugera utile à l'accomplissement de sa mission.

Les visites médicales seront réalisées dans les locaux du service de médecine préventive du CDG 37 ou dans l'un des centres de visite désigné par le CDG 37.

Si la collectivité met à la disposition du CDG 37 des locaux d'accueil pour la réalisation des visites médicales, elle s'engage à fournir des locaux répondant aux normes d'hygiène, de sécurité et de confidentialité mentionnées à l'annexe.

Article 6 : Conditions financières

Les tarifs du service de médecine préventive figurent dans la délibération annuelle tarifaire du CDG 37, communicable sur demande et téléchargeable sur le site internet du CDG 37.

Ils sont révisables chaque année sur décision du conseil d'administration.

Le tarif facturé à la collectivité sera celui en vigueur à la date de réalisation de la prestation et non celui en vigueur à la date de signature de la présente convention.

- La surveillance médicale des agents

La Collectivité s'acquitte pour une visite médicale du montant fixé par le conseil d'administration du CDG 37.

La collectivité s'engage à s'acquitter chaque année du montant équivalent à un nombre de créneaux horaires correspondant à un pourcentage de visites périodiques devant être réalisées annuellement que des visites aient été effectuées ou non pendant ces créneaux.

Ce nombre minimum de créneaux facturés est calculé annuellement sur la base de la dernière déclaration des effectifs transmise par la collectivité et est communiqué à la collectivité par écrit en début d'année civile.

Pour les adhésions intervenant en cours d'année, le nombre de créneaux facturés est calculé au *pro rata temporis* de la période d'adhésion effective.

Les absences des agents aux visites planifiées seront facturées à la collectivité adhérente au tarif fixé par le conseil d'administration du CDG 37.

Les vaccins sont facturés à la collectivité sur titre de recettes séparé. En cas de conservation des vaccins au sein du cabinet/centre médical mis à disposition par la collectivité, les vaccins inutilisables en raison d'une défaillance ou d'une panne du réfrigérateur dudit cabinet/centre médical seront facturés à la collectivité.

Les examens complémentaires éventuels demandés par le médecin du service de médecine préventive (examens biologiques, examens spécialisés courants ou de première nécessité) seront facturés directement par le praticien à la collectivité concernée.

Le recouvrement du montant des visites est assuré par le CDG 37 trimestriellement à terme échu en fonction des visites effectuées selon le tarif en vigueur.

- Les actions en milieu du travail

La collectivité s'acquitte d'une cotisation annuelle « Médecine de prévention – actions en milieu du travail » dont le taux est fixé annuellement par le conseil d'administration du CDG 37.

Cette cotisation est assise :

- ⇒ pour les collectivités et établissements publics affiliés ou associés au CDG 37, sur la masse salariale déclarée auprès du Centre de Gestion au titre des cotisations et contributions. Elle sera recouvrée en même temps que les cotisations et contributions.
- ⇒ pour les autres collectivités et administrations publiques, sur le montant des rémunérations versées aux agents relevant de la collectivité ou de l'établissement suivis par le service de médecine préventive du Centre de Gestion tels que déclarés à l'URSSAF. Ce montant sera déclaré mensuellement/trimestriellement à terme échu par les adhérentes au Centre de Gestion d'Indre-et-Loire qui en assurera le recouvrement.

Un montant minimum de cotisation annuelle tel que fixé par le conseil d'administration est dû par la collectivité.

Les règlements interviennent par mandat administratif dont le montant est versé à :

Domiciliation

Paierie Départementale d'Indre et Loire
Centre des Finances Publiques
40 rue Edouard VAILLANT
37060 Tours Cedex 9
IBAN : FR30 3000 1008 39C3 7200 0000 061
Code BIC : BDFEFRPPCCT

Article 7 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans à compter du 1^{er} janvier 2023. Elle prend fin le 31 décembre 2025 sans autre avis.

A cette échéance, une nouvelle convention est passée entre les parties si celles-ci désirent poursuivre le partenariat.

Article 8 : Conditions de résiliation

La présente convention pourra être résiliée chaque année par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé réception sous respect d'un délai de préavis de trois mois avant la fin de l'année en cours, avec effet au 1^{er} janvier de l'année suivante.

En cas d'interruption prolongée de la mise à disposition d'un médecin de prévention, le CDG 37 se réserve le droit de mettre fin à la convention en cas d'impossibilité de le remplacer et d'assurer un service adapté. Un préavis de deux mois est respecté.

Article 9 : Contentieux

Le Tribunal Administratif d'Orléans est compétent pour connaître de tout litige relatif à la présente convention.

Fait en deux exemplaires à Tours, le 27 septembre 2022

Pour le Centre de Gestion

Pour la Collectivité

Le Président,



Jean-Gérard PAUMIER



ANNEXE

AMENAGEMENT D'UN LOCAL POUR LES VISITES MEDICALES

Superficie : 12 m² au minimum, ce local doit être facilement accessible, en rez-de-chaussée de préférence en cas d'absence d'ascenseur.

Local chauffé avec isolation phonique et visuelle (confidentialité).

Chaises (lavables) à côté du local, afin de permettre aux agents d'attendre le médecin.

A l'intérieur du local :

- ✓ 1 lit d'examen
- ✓ 1 marche pied
- ✓ 1 guéridon pour le matériel médical
- ✓ 1 pèse-personne
- ✓ 1 toise
- ✓ 1 poubelle à pédale
- ✓ 1 lavabo
- ✓ 1 bureau + fauteuils (pour le médecin et l'agent)
- ✓ 1 porte-manteau
- ✓ 1 téléphone
- ✓ Prises de courant (ordinateur portable du médecin et visiotest)
- ✓ Un bon éclairage

Réfrigérateur pour conserver les vaccins

Le reste du matériel (audiomètre, visiotest pour les collectivités de moins de 100 agents), tensiomètre, draps d'examen, abaisses langue, alcool, coton.....) étant fourni par le Centre de Gestion d'Indre-et-Loire et apporté par le médecin.

SEANCE DU BUREAU DU LUNDI 28 NOVEMBRE 2022

Convocations adressées le mardi 22 novembre 2022

Nombre de membres présents : 24
Nombre de membres en exercice : 30

Etaient présents :

Frédéric AUGIS, Maria LEPINE, Philippe BRIAND, Emmanuel FRANCOIS, Nathalie SAVATON, Laurent RAYMOND, Christian GATARD, Cédric DE OLIVEIRA, Bertrand RITOURET, Sébastien MARAIS, Philippe CLEMOT, Corinne CHAILLEUX, Bruno FENET, Thibault COULON, Benoist PIERRE, Gérard DAVIET, Emmanuel DUMENIL, Christophe LOYAU-TULASNE, Marion CABANNE, Aylin GULHAN, Francine LEMARIE, Michel GILLOT, Catherine GAULTIER, Danielle PLOQUIN.

Absents excusés :

Patricia SUARD a donné pouvoir à Philippe CLEMOT, Aude GOBLET a donné pouvoir à Aylin GULHAN, Régis SALIC a donné pouvoir à Christian GATARD, Affiwa METREAU a donné pouvoir à Frédéric AUGIS, Wilfried SCHWARTZ a donné pouvoir à Régis SALIC (absent), Céline DELAGARDE.

B_22_11_28_017- COMMERCE ET ARTISANAT - BALLAN-MIRE - CHAMBRAY-LES-TOURS - JOUE-LES-TOURS - SAINT AVERTIN - SAINT CYR SUR LOIRE - SAINT PIERRE DES CORPS - TOURS - OUVERTURE DOMINICALE DES COMMERCES DE DETAILS EN 2023 - AVIS DE TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE

Monsieur Thibault COULON, vice-président donne lecture du rapport suivant :

L'ouverture dominicale des commerces de détails est régie par la Loi n°2015-990 du 6 août 2015 qui précise que « dans les établissements de commerce de détail où le repos hebdomadaire a lieu normalement le dimanche, ce repos peut être supprimé les dimanches désignés, pour chaque commerce de détail, par décision du maire prise après avis du Conseil municipal. Le nombre de ces dimanches ne peut excéder douze par an. La liste de ces dimanches est arrêtée avant le 31 décembre, pour l'année suivante. Elle peut être modifiée dans les mêmes formes en cours d'année, au moins deux mois avant le premier dimanche concerné par cette modification. Lorsque le nombre de ces dimanches excède cinq, la décision du maire est prise après avis conforme de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont la commune est membre. A défaut de délibération dans un délai de deux mois suivant sa saisine, cet avis est réputé favorable ».

La ligne de conduite métropolitaine pour l'année 2023 retient les dimanches suivants : 1^{er} dimanche des soldes d'hiver, 1^{er} dimanche des soldes d'été, et les 3 premiers dimanches de décembre (3, 10 et 17 décembre 2023). Un dimanche supplémentaire peut également être décidé, au choix de chaque commune. A ces 6 dimanches, s'ajoute pour la ville de Tours, le dimanche de la braderie (1^{er} dimanche de septembre), compte-tenu de la spécificité de cette manifestation commerciale d'envergure départementale sans équivalent dans les autres communes de la Métropole.

De plus, et afin de prendre en compte la spécificité de l'année 2023 (5 dimanches en décembre dont le 24 et le 31), il est proposé, de manière exceptionnelle, de déroger au repos dominical des salariés, le dimanche 24 décembre 2023 jusqu'à 17h00 et, uniquement pour les commerces dont l'activité principale ou exclusive est la vente au détail de denrées alimentaires, le dimanche 31 décembre 2023 jusqu'à 17h00.

Conformément aux dispositions législatives précitées :

- La ville de Tours sollicite l'avis conforme de Tours Métropole Val de Loire afin d'accorder, pour l'année 2023, une dérogation au repos dominical pour les 7 dimanches suivants : 1^{er} dimanche des soldes d'hiver, 1^{er} dimanche des soldes d'été, les 3, 10, 17 décembre 2023 ainsi que le 26 novembre 2023 et le 3 septembre 2023 (braderie de Tours). De plus, il est sollicité à titre exceptionnel d'octroyer une dérogation au repos dominical des salariés le dimanche 24 décembre 2023 jusqu'à 17h, et pour les commerces dont l'activité principale ou exclusive est la vente au détail de denrées alimentaires, le dimanche 31 décembre 2023 jusqu'à 17h.

- Les villes de Ballan-Miré, de Chambray-lès-Tours, de Joué-Lès-Tours, de Saint-Avertin, de Saint-Cyr-sur-Loire et de Saint-Pierre-des-Corps sollicitent l'avis conforme de Tours Métropole Val de Loire afin d'accorder, pour l'année 2023, une dérogation au repos dominical pour les 6 dimanches suivants : 1^{er} dimanche des soldes d'hiver, 1^{er} dimanche des soldes d'été, les 3, 10, 17 décembre 2023 ainsi que le 26 novembre 2023. De plus, il est sollicité à titre exceptionnel d'octroyer une dérogation au repos dominical des salariés le dimanche 24 décembre 2023 jusqu'à 17h, et pour les commerces dont l'activité principale ou exclusive est la vente au détail de denrées alimentaires, le dimanche 31 décembre 2023 jusqu'à 17h.

En conséquence, il est proposé au Bureau métropolitain d'adopter la délibération suivante :

Le Bureau métropolitain, après en avoir délibéré,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 5211-10,

Vu la délibération du Conseil métropolitain en date du 11 juillet 2021 accordant délégation au Bureau,

Vu la loi n°2015-990 du 6 août 2015,

Vu l'avis de la commission développement économique et innovation, en date du 17 novembre 2022,

- **DONNE** un avis favorable aux demandes de dérogations des villes de Ballan-Miré, Chambray-lès-Tours, Joué-lès-Tours, Saint-Avertin, Saint-Cyr-sur-Loire, Saint-Pierre-des-Corps et Tours, relatives aux ouvertures dominicales des commerces de détail pour l'année 2023 ;

- **DIT QUE** tout avis sur des demandes de communes au cours de l'année 2023 respectant la ligne de conduite métropolitaine précédemment énoncée, sera réputé favorable en application de la présente délibération ;

- **AUTORISE** Monsieur le Président ou Monsieur le Vice-Président délégué à signer tous documents relatifs à la mise en œuvre de la présente délibération.

Le Bureau Métropolitain adopte à l'unanimité.

**Pour extrait conforme
Pour le Président et par délégation,
le Directeur Général des Services**

Frédéric CHABELLARD

Appel à manifestation d'intérêt

-

**Cahier des charges pour la cession de la résidence Paul
Doumer appartenant au domaine privé de la commune de
Saint-Avertin**

Date limite de remise des propositions : 24 avril 2023

Table des matières

PARTIE I. DESCRIPTION ET CARACTERISTIQUES DU BIEN A VENDRE	4
Article 1. Description.....	4
1.1. Localisation.....	4
1.2. Composition du Bien.....	4
1.3. Descriptif du Bien.....	4
Article 2. Situation juridique du Bien	5
Article 3. Urbanisme	5
3.1. Classement en secteur UAa et N du PLU en vigueur.....	5
3.2. Dispositions particulières au boulevard Paul Doumer	5
Article 4. Contraintes géographiques du Bien	6
Article 5. Rénovation énergétique du bâtiment.....	6
Article 6. Accessibilité	7
Article 7. Réhabilitation extérieure	7
PARTIE II. ORGANISATION DE L'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET	8
Article 8. Objet de l'appel à manifestation d'intérêt	8
Article 9. Désignation du vendeur	8
Article 10. Procédure de l'appel à manifestation d'intérêt.....	8
Article 11. Contenu du dossier d'appel à manifestation d'intérêt	8
Article 12. Modification du dossier d'appel à manifestation d'intérêt.....	8
Article 13. Modalités de transmission du dossier d'appel à manifestation	9
Article 14. Visites	9
Article 15. Déroulement de l'appel à manifestation d'intérêt.....	9
Article 16. Contenu des enveloppes présentant les propositions	10
16.1 Documents destinés à apprécier la candidature.....	10
16.2 Documents destinés à apprécier l'offre	11
Article 17. Examen des propositions.....	11
17.1 Examen des candidatures	11
17.2 Examen des offres.....	12
Article 18. Négociations et mise au point	12
Article 19. Désignation de l'acquéreur	12
Article 20. Conditions de remise des plis contenant les propositions	12
PARTIE III. MODALITES DE LA VENTE.....	14
Article 22. Conséquences de la vente.....	14
Article 23. Transfert de propriété	14
Article 24. Impôts.....	14
Article 25. Frais.....	14
Article 26. Points de contacts.....	14
Article 27. Recours	14

PREAMBULE. CONTEXTE DE LA CESSION

La commune de Saint-Avertin est propriétaire depuis de nombreuses années d'un bâtiment qui renferme notamment une résidence composée de 62 logements à caractère social, située 6, Boulevard Paul Doumer à SAINT-AVERTIN (37 550). La résidence appartient au domaine privé de la Commune.

La gestion de cette résidence a été confiée de 1997 à 2016 à la Société Anonyme d'Economie Mixte (SAEM) de Construction et d'Aménagement, créée par la Commune afin de contribuer au développement du logement social sur son territoire.

La gestion de la résidence a par la suite été transférée à l'Office Public de l'Habitat Val Touraine Habitat, lorsque ce dernier a racheté à la Commune, après avoir remporté la procédure de mise en concurrence lancée par cette dernière, l'ensemble des actions qu'elle détenait dans la SAEM.

La Commune souhaite aujourd'hui céder la propriété de cette résidence, et par voie de conséquence également le contrat de gestion la liant à l'Office Public de l'Habitat Val Touraine Habitat.

En conséquence, par une délibération en date du 8 décembre 2022, et conformément à l'article L2241-1 du Code général des Collectivités Territoriales, la commune de Saint-Avertin a décidé d'organiser un appel à manifestation d'intérêt en vue de vendre la résidence Doumer appartenant à son domaine privé.

Si aucune disposition n'impose à la Commune d'organiser une procédure de publicité et de mise en concurrence en vue de la cession d'un bâtiment, la Commune a toutefois volontairement décidé de lancer un appel à manifestation d'intérêt et de mettre en compétition plusieurs acquéreurs potentiels, et ce afin d'obtenir une cession au meilleur prix et aux meilleures conditions.

Le présent cahier des charges a pour objet :

- De porter à connaissance des candidats toute information utile concernant la situation du Bien et les contraintes liées au bâtiment (Partie I).
- De préciser les modalités de l'appel à manifestation d'intérêt aux candidats intéressés et les modalités de désignation de l'acquéreur (Partie II)
- De préciser les modalités de la cession (Partie III)

Dans le présent cahier des charges, le vendeur, la commune de Saint-Avertin, sera désignée par la « Commune ».

La résidence Paul Doumer, objet du présent cahier des charges, sera désignée par le « Bien ».

PARTIE I. DESCRIPTION ET CARACTERISTIQUES DU BIEN A VENDRE

Article 1. Description

1.1. Localisation

Le Bien est situé en bord de Cher, à proximité du centre-bourg et de la Mairie de Saint-Avertin, à l'adresse suivante :

**6 Boulevard Paul Doumer
37 550 SAINT-AVERTIN**

Le Bien est situé sur la parcelle cadastrée :

Section	N°	Lieudit	Surface
AW	003	6 BD PAUL DOUMER	00 ha 65 a 60 ca

1.2. Composition du Bien

Le Bien à vendre fait partie d'un ensemble immobilier (un seul bâtiment qui appartient à la Commune) dont le permis de construire a été délivré en 1986. Suite à une division en volumes de l'ensemble immobilier, la construction est décomposée en trois parties :

- Une première partie composée d'une salle de spectacle « Le Nouvel Atrium », de locaux associatifs et de salles communales.
- Le Bien : une résidence comprenant 62 logements à caractère social, répartis entre le rez-de-jardin, le rez-de-chaussée, le premier et le deuxième étage.
- Un restaurant en rez-de-jardin

Le présent appel à manifestation d'intérêt ne concerne que le Bien, c'est-à-dire la résidence de 62 logements.

1.3. Descriptif du Bien

La résidence Doumer est composée de 65 lots dont 62 logements, répartis comme détaillé ci-dessous :

- **Rez-de-chaussée** : une entrée donnant sur le boulevard Paul Doumer, un hall d'entrée, une loge de gardien, une salle d'attente, une pièce de vie commune, un couloir desservant 13 logements, locaux techniques.
- **Rez-de-jardin** : 12 logements, celliers rattachés à certains logements, locaux techniques, salle de restauration collective.
- **Premier et deuxième étages** : 20 logements au premier étage, 17 logements au second, locaux techniques, chaufferie.

Surface cadastrale	6 500 m ²
Nombre de logements :	62
Surface habitable :	4 730 m ²
Surface hors-d'œuvre :	5 255 m ²

La description des caractéristiques principales du Bien et de l'ensemble immobilier dans lequel il se situe est détaillée dans le dossier technique joint au présent cahier des charges.

Article 2. Situation juridique du Bien

La résidence fait partie du domaine privé de la commune de Saint-Avertin.

Elle fait l'objet d'une convention de gestion passée avec l'office public de l'Habitat Val Touraine Habitat (VTH) (annexe 3).

La convention de gestion sera en principe transférée à l'acquéreur désigné à la fin de l'appel à manifestation d'intérêt. Le sort de cette convention n'est toutefois pas pour l'heure pleinement arrêté et pourra faire l'objet de discussions avec les candidats.

Dans l'hypothèse où la convention de gestion devait effectivement être transférée à l'acquéreur, ce dernier se substituera purement et simplement à la Commune dans le cadre de ce contrat.

Article 3. Urbanisme

3.1. Classement en secteur UAa et N du PLU en vigueur

La parcelle concernée est la parcelle numéro AW3 d'une superficie de 6 560 m², située en zone UA, secteur UAa du Plan Local d'Urbanisme pour une surface de 5720 m², et en zone N pour une surface de 800 m².

D'après le PLU de la Commune de Saint-Avertin, le secteur UAa correspond à la partie la plus ancienne du centre-ville constituée autour de la rue de Rochepinard, reconnaissable à son tissu bâti contigu de type "maison de ville" qui inclut parfois des activités commerciales ou de services en rez-de-chaussée. L'implantation des constructions est majoritairement à l'alignement des emprises publiques. Les hauteurs sont variables majoritairement à R+1+C. Ponctuellement des bâtiments sont plus hauts, c'est par exemple le cas de l'entrée nord dans ce centre historique par la rue de Rochepinard, en rive est.

Les objectifs y sont de :

- Maintenir le caractère mixte, notamment pour garder et encourager les commerces et services (au service de l'intensité urbaine)
- Conserver et valoriser le patrimoine bâti
- Favoriser la réhabilitation des logements dans le respect des volumétries et aspects existants
- Aérer les cœurs d'îlot
- Encourager le renouvellement et la structuration de l'îlot bâti nord-ouest de la rue Rochepinard - quai Carnot.

La zone N correspond aux espaces naturels et forestiers de la commune. Elle correspond ici à la partie nord de la parcelle qui se situe au bord du lac de Saint-Avertin.

Ainsi, l'acquéreur s'engage à prendre connaissance et à se conformer aux dispositions du PLU relatives aux zones UA et N avant d'envisager tout projet de réhabilitation du bâtiment.

3.2. Dispositions particulières au boulevard Paul Doumer

Par ailleurs, les constructions situées le long du boulevard Paul Doumer sont soumises à des dispositions particulières. Ainsi, le PLU de la Commune dispose : « *Les ouvrages, installations et constructions nécessaires au fonctionnement des services publics ou d'intérêt collectif peuvent être implantés avec un recul minimal de 0,50 mètre par rapport à l'alignement défini en UA6.1 pour des raisons techniques dûment justifiées et sous réserve d'une bonne intégration dans l'environnement.* »

Article 4. Contraintes géographiques du Bien

4.1. Risque inondation

La parcelle AW3 est identifiée en zone CTf - aléa très fort selon le plan de Prévention des Risques Naturels Prévisibles d'Inondation (Val de Tours – Val de Luynes annexé au PLU).

Dans ce secteur, toutes les occupations et utilisations du sol doivent donc respecter les prescriptions édictées par ce document.

4.2. Mouvements de terrains

La parcelle sur laquelle est située le Bien ne fait pas partie des zones identifiées comme exposées aux mouvements de terrain.

4.3. Périmètre de protection des monuments historiques

Le bien est situé dans un secteur monuments historiques.

Article 5. Rénovation énergétique du bâtiment

Les DPE des différents logements démontrent que ceux-ci sont particulièrement énergivores : classés entre D et F.

L'intégralité des dossiers de diagnostic technique est jointe au présent cahier des charges.

Ceux-ci détaillent, pour les parties communes ainsi que pour chaque logement, les informations suivantes :

Type de diagnostic	Date de validité
Rapport DPE	30/11/2030
Rapport Amiante	Illimitée (sauf travaux)
Superficie Carrez	Illimitée (sauf travaux)
Installation électrique	30/11/2023

Des travaux de rénovation énergétique sont devenus nécessaires, en particulier pour se conformer aux critères de décence fixés par le volet « logement » de la loi n° 2021-1104 du 22 août 2021, portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets.

Article 6. Accessibilité

Des travaux pour rendre les logements accessibles, selon les obligations du code de la construction et de l'habitation, doivent être envisagés dans le cadre d'une mise aux normes.

Le Bien est équipé de deux ascenseurs et de deux escaliers intérieurs.

Actuellement, un « logement type » dispose d'une salle d'eau avec WC, lavabo et douche surélevée, non adaptée à un public âgé ou en situation de handicap.

Pour rappel, le décret n°2015-1770 et l'arrêté du 24 décembre 2015 relatifs à l'accessibilité aux personnes handicapées des bâtiments d'habitation collectifs (BHC) et des maisons individuelles (MI) neufs, ont actualisé les obligations réglementaires en matière d'accessibilité.

Nb : Dans un bâtiment d'habitation collectif (BHC) existant, les logements ne sont soumis à aucune obligation lorsqu'ils font l'objet de travaux, sauf lorsque ces travaux concernent la modification, l'extension, ou la création d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment et que le montant de ces travaux est supérieur ou égal à 80% de la valeur du bâtiment (art. R111-18-9 du CCH). En tout état de cause, il est souhaitable que l'acquéreur réalise des travaux d'accessibilité, notamment d'adaptation des salles d'eau, afin de permettre la location des logements à un public âgé ou en situation de handicap.

Article 7. Réhabilitation extérieure

Actuellement, les murs extérieurs du bâtiment et sa toiture en ardoise nécessitent d'être nettoyés et dé-moussés.

Sur la partie du bâtiment dont la Commune est propriétaire, composée du Nouvel Atrium, des locaux associatifs et de salles communales ainsi que du restaurant en rez-de-jardin, des travaux d'embellissement des façades sont envisagés d'ici fin 2025. Dans ce cadre, les façades de la résidence devront également faire l'objet d'une réhabilitation en coordination avec la commune de Saint-Avertin.

Pour assurer une homogénéité entre le Bien et le reste de l'ensemble immobilier qui demeurera la propriété de la Commune, l'acquéreur devra la consulter avant tout dépôt d'une demande d'autorisation administrative relative à des travaux de réhabilitation extérieure.

PARTIE II. ORGANISATION DE L'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET

Article 8. Objet de l'appel à manifestation d'intérêt

La Commune entend par le présent appel à manifestation d'intérêt procéder à la cession foncière de la résidence Paul Doumer avec charges d'intérêt général de maintenir sa destination (des logements sociaux) et de les réhabiliter.

L'appel à manifestation d'intérêt a pour objet d'identifier l'opérateur qui sera invité à signer avec la Commune une promesse de vente dont les principaux termes sont fixés par le document « Principaux Termes de la Promesse de Vente ». (Annexe 2)

Article 9. Désignation du vendeur

**Commune de Saint-Avertin
21, rue de Rochepinard
37550 SAINT-AVERTIN**

Représentée par Monsieur le Maire.

Article 10. Procédure de l'appel à manifestation d'intérêt

Bien qu'aucune disposition n'impose à la Commune d'organiser une procédure de publicité et de mise en concurrence en vue de la cession d'un bien appartenant à son domaine privé, la commune de Saint-Avertin a fait le choix de céder la résidence Paul Doumer au terme d'une mise en concurrence dont les modalités sont détaillées dans le présent document.

Article 11. Contenu du dossier d'appel à manifestation d'intérêt

Le dossier d'appel à manifestation d'intérêt est composé :

- De l'avis de publicité,
- Du présent cahier des charges et de ses annexes
- D'un dossier technique comprenant l'ensemble des études de diagnostic du bâtiment (1^{er} étage, 2^{ème} étage, parties communes, rez-de-chaussée, rez-de-jardin),

Article 12. Modification du dossier d'appel à manifestation d'intérêt

La Commune se réserve le droit d'apporter, tout au long de la consultation, tout complément, précision et/ou modification au dossier de consultation dans le respect du principe d'égalité entre les candidats.

Ces compléments, précisions et/ou modifications au dossier de consultation seront portés à la connaissance des candidats dans un délai leur permettant de les prendre utilement en considération pour la remise de leur proposition d'acquisition.

Les candidats seront tenus de prendre en compte ces compléments, précisions et/ou modifications

Article 13. Modalités de transmission du dossier d'appel à manifestation

L'ensemble des documents précités peuvent être téléchargés sur la plateforme achatpublic.com.

Les acquéreurs potentiels peuvent obtenir des renseignements complémentaires dans un délai de 15 jours maximum avant la date limite de remise des plis.

La demande devra être faite à l'adresse suivante : juridique@ville-saint-avertin.fr

Une réponse sera adressée à l'ensemble des participants dans un délai de 7 jours à compter de la réception de la demande.

Article 14. Visites

Les acquéreurs potentiels peuvent visiter le bien le 6 février 2023 en se présentant à 14h00 sur site. Ils sont invités à se faire assister de tous conseils ou corps de métiers utiles.

La visite est facultative mais fortement conseillée afin que le candidat prenne connaissance de toutes les caractéristiques du Bien à vendre avant de formuler son offre.

La présence à la visite ainsi que le nom et coordonnées du référent devra être communiquée par mail à l'adresse suivante : juridique@ville-saint-avertin.fr ou par téléphone au 02.47.48.48.81.

Article 15. Déroulement de l'appel à manifestation d'intérêt

Les personnes intéressées devront remettre leur proposition avant la date limite visée en page de garde du présent cahier des charges. La proposition renferme une candidature et une offre.

La Commune analysera les candidatures et les offres, conformément aux critères énumérés à l'article 17.1 et 17.2 du présent Cahier des charges. La Commune se réserve la possibilité de demander des précisions aux candidats pour les besoins de l'analyse.

Une phase de négociation pourra être prévue par la commune dans les conditions énoncées à l'article 18 du présent cahier des charges.

La signature de la promesse de vente devra intervenir :

- Soit quatre mois après la date de remise des offres si aucune négociation n'est entreprise par la commune dans ce délai
- Soit quatre mois après le début des négociations, mais au plus tard le 31 décembre 2023.

Au-delà de ce délai, sauf accord contraire exprès de la Commune, l'opération devient caduque sans qu'aucune indemnité ne soit due par la Commune.

Une fois la promesse de vente signée, puis une fois l'éventuelle ou les éventuelles conditions suspensives levées, un acte authentique constatant la vente du Bien sera rédigé par le notaire désigné à cet effet par la Commune, puis publié à la conservation des Hypothèques.

Article 16. Contenu des enveloppes présentant les propositions

Les candidats devront présenter une proposition comportant l'intégralité des documents listés ci-dessous.

16.1 Documents destinés à apprécier la candidature

Le pli remis comprendra un dossier de candidature, composé comme suit :

1. Une déclaration du candidat indiquant les informations suivantes :
 - Dénomination sociale, forme juridique, numéro SIRET, capital social et adresse postale du siège social ;
 - Nom du dirigeant, du représentant légal ou de la personne dûment habilitée à prendre l'engagement d'acquiescer.

2. Une fiche de coordonnées complète : adresse postale de l'établissement acquéreur (si différente de celle du siège social), adresse électronique, numéro de téléphone.

3. Un dossier attestant de la capacité du candidat :
 - Statuts juridiques à jour ;
 - Kbis ;
 - Déclaration indiquant le chiffre d'affaires du candidat portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles

4. Déclaration sur l'honneur que le candidat satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

16.2 Documents destinés à apprécier l'offre

La proposition remise par les candidats devra impérativement, sous peine de rejet, comporter les éléments suivants :

1. Une **offre financière**, exprimée en euros (€), s'entendant en montant hors taxes. La valeur vénale du Bien a été estimée à 2 390 000.00 € par le DDFIP (avis datant du 14/01/2021 qui est en cours d'actualisation) au regard de la situation géographique et juridique du Bien, de ses caractéristiques physiques (superficie, état d'entretien, travaux de remise aux normes, réfection, ravalement de façade) et du marché immobilier local.
2. Une lettre d'engagement, portant offre ferme et définitive, indiquant à minima :
 - L'engagement du candidat à réaliser les travaux nécessaires à la mise aux normes du bâtiment notamment au regard du respect des réglementations en vigueur (thermique, accessibilité...)
 - L'engagement du candidat à ne pas changer la destination du bâtiment : **usage d'habitation à caractère social**.
 - L'engagement du candidat à signer l'acte de vente dans le respect du délai qui lui sera alloué.

Un modèle est fourni en annexe du présent cahier des charges (annexe 1).

3. Une **note synthétique**, indiquant les travaux que le candidat s'engage à réaliser ; Elle comprendra les dispositions prévues pour la mise aux normes des logements ainsi que tout élément visuel permettant d'apprécier l'extérieur des façades. Elle donnera également une indication du délai dans lequel il est envisagé de réaliser les travaux afin de respecter, notamment, les échéances fixées par la loi.
4. Un projet de promesse de vente qui devra obligatoirement reprendre les termes fixés par le document « Termes Principaux de la Promesse de Vente » (annexe 2)

Article 17. Examen des propositions

L'attention des candidats est attirée sur la circonstance que la proposition remise devra renfermer tous les documents visés aux articles 16.1 et 16.2. La Commune se réserve la possibilité de solliciter des compléments et de solliciter la régularisation des propositions reçues.

17.1 Examen des candidatures

La sélection des candidatures se fera à partir des informations évoquées à l'article 16.1 du présent document.

17.2 Examen des offres

Le choix de l'acquéreur sera prioritairement déterminé en considération de l'offre financière d'acquisition proposé par les candidats dans la lettre d'engagement ;

Seront également pris en considération dans le choix de l'acquéreur:

- La compréhension des orientations du cahier des charges ;
- La qualité des orientations retenues pour la mise aux normes des logements ;
- La qualité des orientations retenues pour l'amélioration du confort des logements ;
- Les garanties contractuelles prévues par la promesse de vente.

Article 18. Négociations

Après examen des offres, la Commune engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Ces négociations pourront porter sur l'ensemble des éléments des offres.

Les candidats pourront être invités à remettre une nouvelle offre (offre finale) sur la base de laquelle la Commune choisira le futur acquéreur du Bien. Cette offre finale sera appréciée au regard des critères fixés à l'article 17.2.

Toutefois, la Commune se réserve la possibilité de choisir l'acquéreur sur la base des offres initiales, sans négociation.

La Commune se réserve le droit de ne retenir aucune offre si aucune proposition ne répondait à ses attentes.

Article 19. Désignation de l'acquéreur et mise au point

La Commune et l'acquéreur ainsi désigné procéderont à la mise au point d'une promesse de vente.

Par ailleurs, la mise au point précise du projet architectural se fera avec la Commune dans le cadre de la préparation des autorisations d'urbanisme nécessaires.

L'acquéreur sera désigné au regard des critères évoqués dans le présent cahier des charges par l'organe délibérant de la Commune, après avis d'une commission, émettant un avis consultatif sur les offres reçues.

Article 20. Conditions de remise des plis contenant les propositions

20.1 Modalités de remise des propositions

Les plis seront remis sous format électronique et devront être déposés sur la plateforme achatpublic.com

Une copie de sauvegarde pourra être déposée en Mairie, aux heures d'ouverture, avant la date de réception des offres indiquée sur la page de garde du présent cahier des charges.

L'offre devra contenir l'ensemble des documents visés à l'article 16 du présent cahier des charges.

20.2 Date limite de réception des propositions

La date limite de réception des propositions est celle indiquée en page de garde du présent cahier des charges.

Article 21. Renoncement à la Vente par la Commune

La Commune se réserve le droit de ne pas donner suite aux propositions reçues, sans qu'aucune indemnité ne puisse être réclamée par les candidats. Ce renoncement pourra intervenir pour tout motif et sans justification.

Dans un tel cas, la vente pourra toutefois être poursuivie par la Commune selon toutes autres modalités.

PARTIE III. MODALITES DE LA VENTE

Article 22. Conséquences de la vente

En cas d'accord sur les conditions de vente du Bien, la promesse de vente et l'acte authentique constatant la vente du Bien sera rédigé aux frais de l'acquéreur, par le notaire désigné par la commune de Saint-Avertin, puis publiés au service de publicité foncière Tours 1, 40 rue Édouard-Vaillant, 37000 Tours.

Article 23. Transfert de propriété

Le transfert de propriété est effectif au jour de la conclusion de l'acte authentique constatant la vente. L'acquéreur pourra prendre possession réelle et effective du Bien dans les conditions prévues dans l'acte.

Article 24. Impôts

Le candidat acquéreur retenu supportera les impôts et taxes de toute nature à partir du jour de la conclusion de l'acte authentique constatant la vente.

Article 25. Frais

L'ensemble des frais, droits et émoluments relatifs à l'acte de vente seront à la charge exclusive de l'acquéreur retenu.

Article 26. Points de contacts

Pour toute information complémentaire, le candidat est invité à joindre le service des affaires institutionnelles et juridiques de la Commune à l'adresse suivante : juridique@ville-saint-avertin.fr

Article 27. Recours

Le tribunal territorialement compétent est le :

**Tribunal d'instance de Tours
35 rue Edouard Vaillant
37928 TOURS CEDEX 9**

**Téléphone : 02 47 60 27 60
Fax :02 47 60 27 61
Site internet : <http://www.justice.gouv.fr/>**

Liste des annexes

Annexe 1 – *Lettre d'engagement*

Annexe 2 – *Termes Principaux de la Promesse de Vente*

Annexe 3 – *Convention de gestion de logements entre la commune et VTH ; avenants*

ANNEXE 1 : LETTRE D'ENGAGEMENT

Je soussigné, Mme/M
.....

Représentant de (dénomination, SIREN/SIRET, APE...) :

.....

Domicilié(e).....

Téléphone :

Mail :

- Propose d'acquérir auprès de la commune de Saint-Avertin, le volume de l'immeuble située sur la parcelle AW 003 localisée au 6 boulevard Paul Doumer qui renferme 62 logements à caractère social, répartis entre le rez-de-jardin, le rez-de-chaussée, le premier et le deuxième étage, dont je déclare avoir pris connaissance de la consistance et des caractéristiques.
- Prend les engagements suivants :
 - Réaliser des travaux nécessaires à la mise aux normes du bâtiment notamment au regard du respect des réglementations en vigueur (thermique, accessibilité...)
 - Ne pas changer la destination du bâtiment et conserver son usage d'habitation à caractère social
 - Signer l'acte authentique de vente dès la réalisation des conditions suspensives prévues dans la promesse de vente

La présente proposition d'acquisition est au prix ferme et définitif de (en chiffres et lettres) en euros hors taxes :

.....

Sans préjudice des dispositions légales et réglementaires, ma proposition d'acquisition est ferme, et sera suivie, si je suis retenu lauréat par la commune de Saint-Avertin, de la signature d'une promesse synallagmatique de vente, au plus tard le 31 décembre 2023.

J'ai également connaissance du fait que la commune de Saint-Avertin pourra à tout moment renoncer à cette vente amiable sans indemnité à mon profit.

Fait à.....

Le.....

Signature et cachet

ANNEXE 2 : PRINCIPAUX TERMES DE LA PROMESSE SYNALLAGMATIQUE DE VENTE

Les termes définis ci-dessous sont en principe intangibles et ne peuvent faire l'objet d'aucune modification par les candidats qui s'engagent à les intégrer en l'état dans le projet de promesse synallagmatique de vente qu'ils doivent remettre à la Commune.

Par exception, les candidats pourront compléter les termes définis ci-dessous lorsque cela est expressément spécifié.

La Commune attire l'attention des candidats sur la circonstance que ce document pourra évoluer dans l'hypothèse où elle solliciterait la remise d'une nouvelle offre après les négociations engagées.

Acte authentique : désigne la réitération de la promesse synallagmatique de vente entre les Parties une fois l'ensemble des conditions suspensives levées.

Acquéreur : désigne le lauréat de l'Appel à Manifestation d'Intérêt.

Appel à Manifestation d'Intérêt : désigne la procédure mise en œuvre par le Vendeur en vue de désigner l'Acquéreur pour la cession du Bien.

Avis de la Direction de l'Immobilier de l'État : désigne l'avis portant sur la valeur du Bien rendu par la Direction de l'Immobilier de l'État conformément aux dispositions de l'article L. 2241-1 du code général des collectivités territoriales.

Bien : désigne le volume de l'immeuble située sur la parcelle AW 003 localisée au 6 boulevard Paul Doumer qui renferme 62 logements à caractère social, répartis entre le rez-de-jardin, le rez-de-chaussée, le premier et le deuxième étage.

Clause Pénale (*les candidats sont invités à renseigner le délai au-delà duquel la clause pénale sera appliquée. Ce délai ne pourra en tout état de cause pas dépasser 3 ans à compter de la Date d'Entrée en Jouissance du Bien.*) : désigne la somme qui sera due par l'Acquéreur au Vendeur en cas de non-réalisation de tout ou partie du Projet dans un délai de 3 ans à compter de la Date d'Entrée en Jouissance du Bien. Cette indemnité s'élève à 15% du Prix d'Acquisition.

Conditions Suspensives : désignent les événements qui conditionnent la signature d'un Acte authentique entre les Parties.

La promesse synallagmatique de vente sera conclue sous la condition suspensive suivante (*les candidats peuvent modifier la condition suspensive proposée par la Ville et ajouter, s'ils le souhaitent, d'autres conditions suspensives. Il est rappelé aux candidats qu'aucune condition suspensive non prévue dans leur offre ne pourra ensuite être introduite dans la Promesse Synallagmatique de Vente*) :

➤ Condition suspensive attachée à la purge des délais de recours

La condition suspensive attachée à la purge des délais de recours contre la délibération par la voie de laquelle le Maire sera autorisé à signer la promesse synallagmatique de vente et l'Acte authentique sera considérée comme réalisée :

- A la date de notification par le Vendeur à l'Acquéreur d'un courrier d'attestation de non-recours, si aucun recours n'est intenté dans un délai de 2 mois à compter de la publicité des actes détachables ou,
- En cas de recours intenté par un tiers, à la date à laquelle ledit recours est abandonné ou annulé par voie judiciaire.

En cas de réalisation de cette condition suspensive, et d'absence de renonciation de l'Acquéreur au bénéfice de ladite condition suspensive, la Promesse de Vente sera caduque, sans pénalité ni indemnité de part ni d'autre.

Convention de Gestion (*les candidats sont informés de ce que le sort de la Convention de Gestion n'est pas encore arrêté. Les candidats sont invités à retirer les crochets s'ils souhaitent reprendre la Convention de Gestion, étant précisé que la décision sera en dernier ressort prise par le Vendeur*) : désigne la convention signée par le Vendeur avec l'office public de l'Habitat Val Touraine et par la voie duquel le Vendeur a confié à cet office la gestion du Bien.

Contexte de la Promesse de Vente : La commune de Saint Avertin est propriétaire depuis de nombreuses années d'un bâtiment qui renferme notamment une résidence composée de 62 logements à caractère social, située 6, Boulevard Paul Doumer à SAINT-AVERTIN (37 550). La résidence appartient au domaine privé de la Commune.

La gestion de cette résidence a été confiée de 1997 à 2016 à la Société Anonyme d'Économie Mixte (SAEM) de Construction et d'Aménagement, créée par la Commune afin de contribuer au développement du logement social sur son territoire.

La gestion de la résidence a par la suite été transférée à l'Office Public de l'Habitat Val Touraine Habitat, lorsque ce dernier a racheté à la Commune, après avoir remporté la procédure de mise en concurrence lancée par cette dernière, l'ensemble des actions qu'elle détenait dans la SAEM.

La Commune a souhaité céder la propriété de cette résidence, [et par voie de conséquence également le contrat de gestion la liant à l'Office Public de l'Habitat Val Touraine Habitat].

En conséquence, par une délibération en date du 08/12/2022 et conformément à l'article L2241-1 du Code général des Collectivités Territoriales, la commune de Saint-Avertin a décidé d'organiser un appel à manifestation d'intérêt en vue de vendre la résidence Doumer appartenant à son domaine privé.

Si aucune disposition n'impose à la Commune d'organiser une procédure de publicité et de mise en concurrence en vue de la cession d'un bâtiment, la Commune a toutefois volontairement décidé de lancer un appel à manifestation d'intérêt et de mettre en compétition plusieurs acquéreurs potentiels, et ce afin d'obtenir une cession au meilleur prix et aux meilleures conditions.

Aux termes de cette procédure, il a été décidé de signer une Promesse Synallagmatique de vente et un Acte Authentique avec l'Acquéreur, et ce pour qu'il y réalise le Projet.

Date d'Entrée en Jouissance en Bien :

L'Acquéreur sera propriétaire du Bien à la date de signature de l'Acte Authentique.

L'Acquéreur aura la jouissance du Bien à compter de la date de signature de l'Acte Authentique.

Garantie d'Éviction :

L'Acquéreur bénéficie de la garantie en cas d'éviction organisée par l'article 1626 du code civil. A ce titre, le Vendeur déclare :

- qu'il n'existe sur le Bien aucune action en rescision, résolution, réquisition ou expropriation ;
- qu'il n'existe aucun litige en cours et aucune procédure sur le Bien ;
- qu'il n'a conféré à personne d'autre qu'à l'Acquéreur un droit quelconque sur le Bien dont il s'agit résultant d'un compromis ou d'une promesse de vente, droit de préférence ou de préemption, clause d'inaliénabilité, et qu'il n'existe aucun empêchement à cette Promesse synallagmatique de vente.

Modalités de Paiement (les candidats sont invités à renseigner le % du Prix d'Acquisition qui sera versé à titre d'indemnité d'immobilisation. Ce pourcentage doit se situer entre 5 et 10 % du Prix d'Acquisition) :

La remise des fonds sera effectuée au Notaire.

L'Acquéreur versera une indemnité d'immobilisation correspondant à [à compléter par les candidats] % du Prix d'Acquisition dès la signature de la Promesse Synallagmatique de Vente. Cette somme sera soustraite du Prix d'Acquisition qui devra être versé quelques jours avant la signature de l'Acte Authentique.

L'Acquéreur s'oblige audit paiement qui devra avoir lieu entre les mains du Notaire. Le règlement entre les mains du Notaire libèrera entièrement et définitivement l'Acquéreur, envers le Vendeur à l'égard du prix de la Vente.

Obligation Mises à la Charge de l'Acquéreur : l'Acquéreur s'oblige à réaliser le Projet présenté au Vendeur dans le cadre de l'Appel à Manifestation d'Intérêt lancé par le Vendeur et qui lui a permis d'être désigné lauréat.

Objet de la Promesse Synallagmatique de Vente (les candidats sont informés de ce que le sort de la Convention de Gestion n'est pas encore arrêté) : cession du Bien et de la Convention de Gestion par le Vendeur à l'Acquéreur.

Parties : désignent l'Acquéreur et le Vendeur.

Prix d'Acquisition : La vente sera conclue moyennant le prix de [*à compléter par les candidats*].

Projet : désigne le projet tel qu'il résulte de l'offre remise par l'Acquéreur au Vendeur dans le cadre de l'Appel à Manifestation d'Intérêt.

Quotités acquises : l'acquéreur acquiert la pleine propriété du Bien.

Vendeur : désigne la commune de Saint-Avertin.

St Avertin



CONVENTION DE GESTION DE LOGEMENTS COMMUNE DE SAINT AVERTIN 37550

Entre les soussignés

Monsieur Robert POUZIOUX, Maire de la Commune de SAINT AVERTIN, stipulant au nom et comme représentant de la Commune, en vertu d'une délibération du Conseil Municipal, en date du 25 mars 1998

Partie ci-après dénommée « La Commune »

D'une part.

Et :

Monsieur Sylvain CHAUMET, 1^{er} Vice-Président de la SOCIETE ANONYME D'ECONOMIE MIXTE SAINT AVERTIN, pour la construction et la gestion de logements, l'aménagement et la gestion, dont le siège social est 12 boulevard Paul Doumer 37550 SAINT AVERTIN, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du 11 DECEMBRE 1997.

Partie ci-après dénommée « la SAEM SAINT AVERTIN »

D'autre part.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1 Gestion des logements

La Commune donne à la SAEM SAINT AVERTIN, mandat de gérer et d'administrer pour elle et en son nom les immeubles lui appartenant. Ces logements figurent au cadastre sous le n° :

- Résidence des Tilleuls → AN 20, 24, 25,26,27,28,415, 469, 470, 518, 491 et 759

- Résidence Paul Doumer → AN 1 et 2

(hors logement du gardien et des élèves infirmières)

- Résidence 14 rue de Larçay

(hors locaux sociaux, police, entraide et point sécurité sociale)

A cet effet, la Commune donne à la SAEM SAINT AVERTIN pouvoir, pour elle et en son nom, de signer tout bail ou engagement de location, les renouveler, les résilier, donner tous congés, toucher et recevoir tous loyers et généralement toutes sommes dues à la Commune, en poursuivre le recouvrement, assurer le bon ordre des immeubles et, généralement, faire le nécessaire au mieux des intérêts de la Commune étant précisé que les pouvoirs visés ci-dessus sont seulement énonciatifs et non limitatifs. La SAEM SAINT AVERTIN, reçoit



expressément tous les pouvoirs nécessaires à la réalisation de son mandat, sous les réserves stipulées aux ARTICLES ci-dessous de la présente convention.

De son côté, la SAEM SAINT AVERTIN déclare accepter ces pouvoirs et s'engage à gérer et administrer les immeubles dont il s'agit avec le soin et l'attention que la SAEM SAINT AVERTIN apporte à la gestion de ses propres immeubles.

ARTICLE 2 Attribution des logements

Il est rappelé que les immeubles appartenant à la Commune sont réservés et destinés exclusivement au logement. Les attributions seront faites par la Commission d'Attribution de la SAEM SAINT AVERTIN et sur proposition de la Commune.

La SAEM SAINT AVERTIN n'étant pas responsable des attributions, sa responsabilité financière ne saurait être engagée en aucune manière. En cas d'insolvabilité des occupants, les frais engagés par la SAEM SAINT AVERTIN devront lui être remboursés par la Commune.

ARTICLE 3 Loyers

Toutes les locations seront consenties au nom de la Commune au prix, charges et conditions déterminées par elle.

Les loyers seront indexés sur l'indice national du coût de la construction établi par l'I.N.S.E.E., l'indice choisi étant le dernier publié avant la révision. L'indice retenu pour la fixation du loyer sera celui précédant l'année de mise en location.

Le loyer ainsi que les charges devront être payés par les locataires mensuellement, à terme échu ou à échoir selon les baux.

ARTICLE 4 Relations avec les locataires

La SAEM SAINT AVERTIN établira les quittances mensuelles et poursuivra le recouvrement, à son initiative. Elle répartira également les charges entre les locataires et en poursuivra la récupération. Elle engagera, s'il y a lieu, toute procédure nécessaire à cet effet et veillera d'une manière générale à la stricte observation par les locataires de leurs engagements.

La SAEM SAINT AVERTIN fera son affaire de la correspondance avec les locataires et des rapports avec les Administrations ou Services Locaux, (droits d'enregistrement, enlèvement des ordures ménagères, etc...).

ARTICLE 5 Etat de lieux

Un état des lieux sera dressé contradictoirement entre la SAEM SAINT AVERTIN et la Commune lors de l'entrée, en application de la présente convention et à son expiration.

En outre, un état des lieux sera rédigé contradictoirement entre la SAEM SAINT AVERTIN et les futurs occupants lors de leur entrée dans les lieux ainsi qu'à leur sortie des lieux.

La SAEM SAINT AVERTIN fera effectuer à son initiative et pour le compte de la Commune, les réparations urgentes ou de peu d'importance. Elle fera effectuer les réparations plus importantes (excédant 1 000.00francs) avec l'accord préalable de la Commune.

La SAEM SAINT AVERTIN informera la Commune de l'état, en général, du bâti et de tous les risques éventuels qui pourraient nuire à la sécurité des occupants.

Ces réparations seront payés par la SAEM SAINT AVERTIN et récupérées auprès de la Commune.

ARTICLE 6 Assurances

Le bâtiment étant assuré par le propriétaire, la SAEM SAINT VERTIN, n'aura pas à contracter d'assurance spéciale pour le compte de la Commune. Une copie des polices sera communiquée au gestionnaire de façon, qu'en exécution de leurs clauses, elle puisse signaler immédiatement à la Commune les sinistres mettant en cause la garantie prévue.

ARTICLE 7 Entretien

L'entretien des parties communes sera assuré, selon les immeubles par les locataires ou une femme de ménage. (payée par la SAEM)

ARTICLE 8 Reversement à la Commune

La SAEM SAINT AVERTIN ouvrira un programme spécifique de gestion pour chaque immeuble, géré pour le compte de la Commune.

Le programme comportera au crédit le montant total des loyers perçus, charges comprises, dus par les locataires en application de la convention réalisée.

Il comportera au débit :

- toutes les dépenses affectées au titre de l'exploitation,
- les frais de poursuite,
- à titre de participation aux frais de gestion, 8% HT, du montant des loyers et des charges à percevoir, conformément à l'article 9 ci-après.

La SAEM SAINT AVERTIN versera chaque trimestre, au compte de la Commune le montant des loyers bruts. Les dépôts de garantie seront déposés sur un compte spécial. Le premier versement interviendra après l'application de la convention.

Ce versement sera accompagné de toutes les pièces justificatives des recettes effectuées et des dépenses réalisées (relevés des sommes encaissées, loyers et accessoires, relevés des impayés, état des logements vacants, un double ou une copie des factures, mémoires, etc...).

La SAEM SAINT AVERTIN conservera les sommes figurant sous la rubrique qui donne lieu à la régularisation annuelle des charges, (électricité des communs, droit au bail, etc ...). Elle fera son affaire de l'apurement de ces différents postes uniquement à compter de la date de la convention et chaque année, après l'arrêté des comptes de l'exercice, la SAEM SAINT AVERTIN produira l'état de ses frais de gestion déterminés dans les conditions prévues à l'article 9 ci-après.

En cas de versement partiel par un locataire, les sommes versées s'imputeront automatiquement sur les charges.

ARTICLE 9 Indemnité

Pour la couvrir de ses frais, la SAEM SAINT AVERTIN recevra une indemnité égale à 8% HT du montant des sommes à encaisser au cours de l'année correspondante, au titre de loyers et charges.

Ce taux pourra être révisé d'un commun accord par avenant à la présente convention.

ARTICLE 10

La présente convention étant conclue à partir du 01 avril 1998, pour une durée de un an renouvelable, la SAEM SAINT AVERTIN et la Commune pourront y mettre fin à toute époque en prévenant trois mois à l'avance de leur intention, par lettre recommandée avec avis de réception.

ARTICLE 11

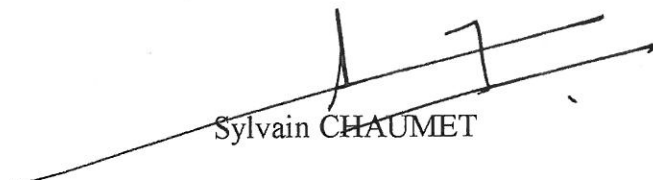
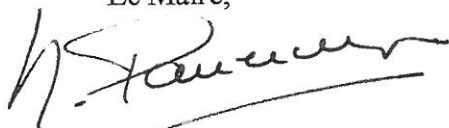
Pour l'exécution des présentes, les parties élisent domicile :

- La SAEM SAINT AVERTIN, 12 boulevard Paul Doumer SAINT AVERTIN
- La Commune, Mairie de SAINT AVERTIN

Fait à SAINT AVERTIN, le 01/04/1998

Le Maire,

Le 1^{er} Vice-Président de la SAEM ST AVERTIN



Robert POUZIOUX

Sylvain CHAUMET





Avenant n° 1
A la convention de gestion de logements
Commune de Saint-Avertin (37550)

Le présent avenant a pour objet de modifier :

- l'article 1 Gestion des logements
- l'article 8 Reversement à la commune
- l'article 9 Indemnité

qui sont rédigés comme suit :

ARTICLE 1 – GESTION DES LOGEMENTS

La Commune donne à la SAEM SAINT-AVERTIN, mandat de gérer et d'administrer pour elle et en son nom les immeubles lui appartenant. Ces logements figurent au cadastre sous le n° :

- Résidence des Tilleuls — AN 20,24,25,26,27,28,415,469,470,518,491 et 759
- Résidence Paul Doumer — AN 1 et 2

Avec remise à disposition à la SAEM SAINT-AVERTIN du logement du gardien. Par ailleurs, les logements des élèves infirmiers seront restitués à la SAEM SAINT-AVERTIN.

- Résidence 14, rue de Larcay
(hors locaux sociaux, police, entraide et point sécurité sociale)

A cet effet, la Commune donne à la SAEM SAINT-AVERTIN pouvoir, pour elle et en son nom, de signer tout bail ou engagement de location, les renouveler, les résilier, donner tous congés, toucher et recevoir tous loyers et généralement toutes sommes dues à la Commune, en poursuivre le recouvrement, assurer le bon ordre des immeubles et, généralement, faire le nécessaire au mieux des intérêts de la Commune étant précisé que les pouvoirs visés ci-dessus sont seulement énonciatifs et non limitatifs et que la SAEM SAINT-AVERTIN, reçoit expressément tous les pouvoirs nécessaires à la réalisation de son mandat, sous les réserves stipulées aux ARTICLES ci-dessous de la présente convention.



De son côté, la SAEM SAINT-AVERTIN déclare accepter ces pouvoirs et s'engage à gérer et administrer les immeubles dont il s'agit avec le soin et l'attention que la SAEM SAINT-AVERTIN apporte à la gestion de ses propres immeubles.

ARTICLE 8 – REVERSEMENT A LA COMMUNE

La SAEM SAINT-AVERTIN ouvrira un programme spécifique de gestion pour chaque immeuble, géré pour le compte de la commune.

Le programme comportera au crédit le montant total des loyers perçus, charges comprises, dus par les locataires en application de la convention réalisée.

Il comportera au débit :

- toutes les dépenses affectées au titre de l'exploitation
- les frais de poursuite,
- à titre de participation aux frais de gestion, 12 % HT, du montant des loyers et des charges à percevoir, conformément à l'article 9 ci-après.

La SAEM SAINT-AVERTIN versera chaque trimestre, au compte de la Commune le montant des loyers bruts. Les dépôts de garantie seront déposés sur un compte spécial. Le premier versement interviendra après l'application de la convention.

Ce versement sera accompagné de toutes les pièces justificatives des recettes effectuées et des dépenses réalisées (relevés des sommes encaissées, loyers et accessoires, relevés des impayés, état des logements vacants, un double ou une copie des factures, mémoires, etc...).

La SAEM SAINT-AVERTIN conservera les sommes figurant sous la rubrique qui donne lieu à la régularisation annuelle des charges, (électricité des communs, droit au bail, etc...). Elle fera son affaire de l'apurement de ces différents postes uniquement à compter de la date de la convention et chaque année, après l'arrêté des comptes de l'exercice, la SAEM SAINT-AVERTIN produira l'état de ses frais de gestion déterminés dans les conditions prévues à l'article 9 ci-après.

En cas de versement partiel par le locataire, les sommes versées s'imputeront automatiquement sur les charges.

ARTICLE 9 – INDEMNITE

Pour la couvrir de ses frais, la SAEM SAINT-AVERTIN recevra une indemnité égale à 12 % HT du montant des sommes à encaisser au cours de l'année correspondante, au titre des loyers et charges.

Ce taux pourra être révisé d'un commun accord par avenant à la présente convention.

Toutes les autres clauses de la convention de gestion non expressément modifiées par le présent avenant restent applicables.

Fait à SAINT-AVERTIN, le

17 juillet 2003



Le Maire,

Jean-Gérard PAUMIER

Le Président Directeur Général,

S.A.E.M. Saint-Avertin

SOCIÉTÉ ANONYME D'ÉCONOMIE MIXTE
DE SAINT-AVERTIN

12 Boulevard Paul Doumer

Tél. 02 47 74 40 90 - Fax 02 47 74 40 94

Pierre MAZURIER

Avenant n°2 SUR LA CONVENTION DE GESTION DE LOGEMENTS ENTRE LA COMMUNE ET LA SAEM

Entre

Monsieur Jean-Gérard PAUMIER, maire de Saint-Avertin, agissant en cette qualité en vertu de la délibération du Conseil Municipal du 17 juin 2015, et après avoir pris connaissance des statuts de l'association,

Et

M. Pierre MAZURIER Directeur Général de la SAEM de Saint-Avertin en vertu de la délégation du Conseil d'administration du 14 mai 2014 dont le siège social est 12 Boulevard Paul-Doumer 37550 Saint-Avertin,

Préambule : Considérant la cession des parcelles « Résidence des Tilleuls » sises à Saint-Avertin lesquelles faisaient l'objet d'une convention de gestion de logements signée en juillet 1998 avec la SAEM de Saint-Avertin.

L'article n°1 est modifié en conséquence et ne fait plus référence aux parcelles correspondantes à celles nouvellement dénommées AW n°28-29-30-31 et 213 pour la Résidence des Tilleuls du fait de la cession de ces immeubles à Touraine Logement.

Fait à Saint-Avertin, le 06.12.15

Par délégation,
Le Directeur Général,
Pierre MAZURIER



Le Maire de Saint-Avertin

Jean-Gérard Paumier

Le Directeur Général

S.A.E.M. St Avertin
SOCIÉTÉ ANONYME D'ÉCONOMIE MIXTE
12, Boulevard Paul Doumer
37550 SAINT AVERTIN
Tél. 02 47 74 40 90 - Fax 02 47 74 40 94

Pierre MAZURIER

GESTION DE LOGEMENTS DE LA COMMUNE DE SAINT-AVERTIN

—

MODIFICATION N°3 AU MARCHÉ

Entre :

La **COMMUNE de Saint-Avertin**, Hôtel de Ville BP 128 – 37551 Saint-Avertin Cedex, représentée par son Maire, Laurent RAYMOND, dûment habilité aux termes de la délibération n°2019/1 du 30 janvier 2019 ;

d'une part,

et

L'**OPH Val Touraine Habitat**, office public de l'habitat, établissement public local industriel et commercial, dont le siège social est 7 rue de la Milletière – 37100 Tours, immatriculé au RCS de Tours, sous le numéro 781 598 248, représentée par son Directeur Général, Jean Luc TRIOLLET, dûment habilité aux termes d'une délibération du Conseil d'administration du 17 juin 2019 ;

d'autre part,

Préambule

La Société Anonyme d'Economie Mixte (SAEM) de Saint-Avertin sise 12 boulevard Paul Doumer – 37550 Saint-Avertin était la société titulaire chargée de la gestion et de l'administration des immeubles suivants appartenant à la Commune de Saint-Avertin :

- Résidence Paul Doumer (hors logement du gardien) ;
- Résidence sise 14 rue de Larçay (hors locaux accueillant les services municipaux).

La SAEM de Saint-Avertin s'est retrouvée directement impactée par la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique qui prévoit que toute société d'économie mixte agréée qui gère notamment moins de 1 500 logements sociaux et qui n'a pas construit au moins 500 logements sociaux pendant une période de dix ans puisse se voir retirer son agrément par arrêté du Ministre chargé du Logement.

C'est dans ce contexte que la Commune a lancé un processus d'appel à manifestation d'intérêts portant sur la vente de sa participation majoritaire dans la SAEM afin de rechercher un acquéreur à même de reprendre et de poursuivre les missions d'intérêt général de cette société. Après la sélection de l'OPH Val Touraine Habitat, un protocole d'accord a été signé entre la Commune de Saint-Avertin et ce dernier le 18 juillet 2019.

Compte tenu de la nature juridique de l'acquéreur, le protocole prévoyait que l'OPH détienne l'intégralité des actions de la SAEM et procède à la dissolution-confusion de celle-ci en application de l'article 1844-5 du Code civil.

La décision de dissolution a été prise le 10 janvier 2020 et l'avis afférent a été publié le 15 janvier 2020. La transmission universelle de patrimoine a pris effet après expiration du délai d'opposition des tiers, tel que prévu à l'article susmentionné, soit le 14 février 2020.

A cette date, la SAEM a donc été dissoute sans liquidation et son patrimoine a été intégralement transmis à l'OPH qui lui succède par conséquent dans l'ensemble de ses droits et obligations.

En application des articles L.2194-1 et R.2194-6 du Code de la commande publique, le marché doit être modifié dès lors qu'un nouveau titulaire se substitue au titulaire initial à la suite d'une opération de restructuration de ce dernier.

La présente modification a donc pour objet :

Article 1 : L'OPH Val Touraine Habitat se substitue à la Société Anonyme d'Economie Mixte de Saint-Avertin en reprenant les obligations contractuelles du marché.

Article 2 : Toutes les clauses et conditions du marché initial non modifiées dans la présente modification restent applicables.

Fait à Saint-Avertin,
En deux exemplaires

Le 28 février 2020,

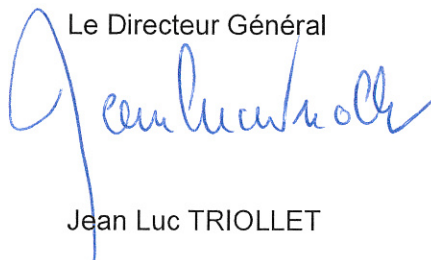
La Commune

L'OPH

Le Maire

Le Directeur Général

 
Laurent RAYMOND


Jean Luc TRIOLLET

Note complémentaire au projet de délibération n° 12 de la séance de Conseil Municipal du 8 décembre 2022

CESSION DE LA RESIDENCE PAUL DOUMER : RELANCE D'UNE NOUVELLE CONSULTATION

La Commune est propriétaire d'une résidence composée de 62 logements à caractère social, située 6, Boulevard Paul Doumer à SAINT-AVERTIN (37 550), qu'elle souhaite aujourd'hui céder.

En vue de cette cession, la Commune de Saint-Avertin souhaite organiser un appel à manifestation d'intérêt afin de mettre en compétition plusieurs acquéreurs potentiels, dans le but d'obtenir une cession au meilleur prix et aux meilleures conditions, même si aucune disposition législative ou réglementaire ne l'impose.

La cession est nécessaire pour plusieurs raisons :

- La nécessité de réaliser à court terme des travaux de rénovation énergétique. En effet, les DPE des différents logements démontrent que ceux-ci sont particulièrement énergivores puisque classés entre D et F.
- La nécessité de rendre les logements accessibles, selon les obligations du code de la construction et de l'habitation, dans le cadre d'une mise aux normes. En effet, actuellement, un « logement type » dispose d'une salle d'eau avec WC, lavabo et douche surélevée, non adaptée à un public âgé ou en situation de handicap.
- D'importants travaux, d'étanchéité notamment, sont à prévoir sur les murs extérieurs du bâtiment et sa toiture en ardoise, ainsi que des travaux d'embellissement des façades d'ici fin 2025
- De plus, dans un contexte budgétaire tendu pour les Collectivités, la Commune n'aura pas la capacité financière suffisante pour porter la charge de l'ensemble de ces travaux indispensables pour le confort des occupants.

La Commune attend de l'acquéreur qu'il s'engage à :

- Maintenir la destination sociale du bâtiment à laquelle la ville est attachée : **usage d'habitation à caractère social, à destination des personnes âgées, avec maintien de loyers très modérés**
- Réaliser les travaux intérieurs et extérieurs nécessaires à la mise aux normes du bâtiment notamment au regard du respect de la réglementation thermique, pour un meilleur confort des habitants et une diminution des coûts énergétiques, et de la réglementation en matière d'accessibilité pour permettre aux occupants de rester le plus longtemps possible dans leur logement ;
- Réhabiliter les façades de la résidence en coordination avec la commune de Saint Avertin qui restera propriétaire d'une partie du bâtiment (Atrium, restaurant, Maison des associations) ;
- Maintenir les services existants actuellement (présence d'un gardien d'immeuble, prestation repas, salle de convivialité, etc...)

Seront également pris en considération dans le choix de l'acquéreur :

- La compréhension des orientations du cahier des charges ;
- La qualité des orientations retenues pour la mise aux normes des logements et leur délai de mise en œuvre ;
- La qualité des orientations retenues pour l'amélioration du confort des logements.