

<p>Date de convocation : 26/01/2023</p>	<p>Nombre de membres en exercice : 33</p> <p>Présents (31) : M. Laurent RAYMOND, M. Anséric LEON, Mme Brigitte LE BRET, M. Frédéric DAGORET, Mme Pascale TAFFET, Mme Elisabeth LEMAURE, M. Eric VILLEMAGNE, Mme Chantal BOULONGNE, M. Patrick NOGIER, Mme. Catherine GAULTIER, Mme. Asma MHAIH, Mme Maud DUBLINEAU, Mme Evelyne DUPUY, Mme. Tatiana ROFFAY, M. Jean-Michel PERCHERON, M. Thierry PERIN, M. Jean-Gérard PAUMIER, M. Antonio MARTINS, M. Jean GRARD, Mme Catherine LESIMPLE, Mme Blandine LENAIN, M. Maxime GUIHERY, Mme Elisabeth MILLEY, M. Philippe COLOMBAT, M. Jean PARZANESE, Mme Marie-Charlotte MOREAU, Mme. Sylviane DELANNOY, Mme Véronique LACROIX, Mme Evelyne RAMEAU-JOLY, Mme Brigitte LIZE-BRUN, M. Hicham KHABBICH</p> <p>Pouvoirs :</p> <p>M. Thomas QUIENE donne pouvoir à M. Jean-Gérard PAUMIER M. Jaime De MAGALHAES donne pouvoir à M. Éric VILLEMAGNE</p>
	<p>Présidence : Monsieur Laurent RAYMOND, Maire</p>
	<p>Secrétaire de séance : Madame Maud DUBLINEAU</p>
<p><b>Objet :</b></p>	<p>Délégations du Conseil municipal au Maire</p>
<p><b>Rapporteur :</b></p>	<p>Monsieur Frédéric DAGORET</p>

Par délibération n°2020/16 du 10 juin 2020, le Conseil municipal a donné délégation au Maire, pour la durée de son mandat, dans différentes matières mentionnées à l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales (CGCT).

La loi n°2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale dite « 3Ds » prévoit de nouvelles délégations, et notamment celle d'autoriser les mandats spéciaux que les membres du Conseil municipal peuvent être amenés à exercer dans le cadre de leurs fonctions, ainsi que le remboursement des frais afférents prévus à l'article L. 2123-18 du CGCT. Pour rappel, ce type de mandat correspond à une mission accomplie dans l'intérêt des affaires communales, devant entraîner, de façon temporaire, des déplacements inhabituels et indispensables tels que les déplacements répondant aux invitations des villes jumelées.

Il est proposé au Conseil municipal de compléter les délégations du Conseil municipal au Maire en y ajoutant la délégation suivante :

*« 31° D'autoriser les mandats spéciaux que les membres du conseil municipal peuvent être amenés à exercer dans le cadre de leurs fonctions, ainsi que le remboursement des frais afférents prévus à l'article L. 2123-18 du Code général des collectivités territoriales ».*

Par ailleurs, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du CGCT, il est proposé d'autoriser le suppléant du Maire, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, à prendre les décisions relatives aux matières faisant l'objet des présentes délégations.

\* \* \* \* \*

**Vu** le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-17, L.2122-22 et L.2122-23 ;

**Vu** la délibération n°2020/16 du 10 juin 2020 portant délégations du Conseil municipal au Maire ;

**Considérant** la nécessité de faciliter le bon fonctionnement de l'administration communale ;

**Après en avoir délibéré,**

LE CONSEIL MUNICIPAL DECIDE :

- D'ajouter aux délégations du Conseil municipal au Maire, rappelées dans l'annexe ci-jointe, la délégation suivante pour la durée du mandat :

31° D'autoriser les mandats spéciaux que les membres du Conseil municipal peuvent être amenés à exercer dans le cadre de leurs fonctions, ainsi que le remboursement des frais afférents prévus à l'article L. 2123-18 du Code général des collectivités territoriales.

- D'autoriser le suppléant du Maire, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, à prendre les décisions relatives aux matières faisant l'objet des présentes délégations.

POUR : unanimité

CONTRE :

ABSTENTIONS :

NE PREND PAS PART AU VOTE :

Tampon Préfecture :

Le

Fait à Saint-Avertin,

Le Maire,

Laurent RAYMOND

ANNEXE délibération n°2023/01 du Conseil municipal du 1<sup>er</sup> février 2023  
Délégations du Conseil municipal au Maire  
en application de l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales

1° D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales ;

3° Considérant qu'en matière de gestion de dette, la commune doit pouvoir faire preuve d'une très grande réactivité dans la réalisation des prêts et des opérations de réaménagement de prêts, qui doivent le plus souvent être mises en œuvre dans des délais brefs afin de bénéficier des opportunités des marchés financiers, de procéder dans la limite des sommes inscrites chaque année au budget et dans les limites fixées ci-dessous, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, réaménagements, renégociations, remboursements anticipés à échéance et hors échéance, y compris les opérations de couverture des risques de taux et de change, et passer à cet effet tous les actes nécessaires ;

Les emprunts pourront être :

- à court, moyen ou long terme,
- libellés en Euros,
- avec possibilité d'un différé d'amortissement et/ou d'intérêts,
- à taux d'intérêt fixe ou indexé (variable ou révisable),
- En outre, le contrat de prêt pourra comporter une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :
  - des droits de tirage échelonnés dans le temps avec faculté de remboursement et/ou de consolidation par mise en place de tranches d'amortissement,
  - la possibilité d'allonger ou de réduire la durée d'amortissement,
  - la faculté de modifier la périodicité et le profil de remboursement.

D'exercer les options prévues par le contrat de prêt et conclure tout avenant destiné à introduire dans le contrat initial une ou plusieurs des caractéristiques ci-dessus énoncées ;

4° De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

5° De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

6° De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;

7° De créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

8° De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;

9° D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;

10° De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;

11° De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;

14° De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;

15° D'exercer, au nom de la Commune, les droits de préemption définis par le Code de l'urbanisme, que la Commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues à l'article L.211-2 ou au premier alinéa de l'article L.213-3 de ce même code sur les secteurs U et AU tels que définis par la délibération n°2017/47 et ses annexes ;

15°bis D'exercer, au nom de la Commune, le droit de préemption urbain renforcé, instauré par la délibération n°2015/145, sur les secteurs du territoire tels que définis sur les plans annexés à cette délibération ;

16° D'intenter, au nom de la Commune, en première instance, en appel et en cassation devant tous les ordres de juridictions, toutes les actions en justice nécessaires aux intérêts de la Commune ou de défendre la Commune dans toutes les actions intentées contre elle et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 € ;

20° De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum de 800 000 €;

24° D'autoriser, au nom de la Commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;

26° De demander à tout organisme financeur l'attribution de subventions tant en fonctionnement qu'en investissement quels que soient la nature de l'opération et le montant prévisionnel de la dépense subventionnable ;

27° De procéder au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux pour les projets inscrits au budget primitif et ne dépassant pas un montant de 250 000 Euros TTC ;

29° D'ouvrir et d'organiser la participation du public par voie électronique prévue au I de l'article L. 123-19 du Code de l'environnement ;

31° D'autoriser les mandats spéciaux que les membres du conseil municipal peuvent être amenés à exercer dans le cadre de leurs fonctions, ainsi que le remboursement des frais afférents prévus à l'article L. 2123-18 du Code général des collectivités territoriales.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702087-20230206-DELIB\_2023\_01-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 06/02/2023

Notification : 06/02/2023

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>.

<b>Date de convocation :</b> 26/01/2023	Nombre de membres en exercice : 33 Présents (31) : M. Laurent RAYMOND, M. Anséric LEON, Mme Brigitte LE BRET, M. Frédéric DAGORET, Mme Pascale TAFFET, Mme Elisabeth LEMAURE, M. Eric VILLEMAGNE, Mme Chantal BOULONGNE, M. Patrick NOGIER, Mme. Catherine GAULTIER, Mme. Asma MHAIH, Mme Maud DUBLINEAU, Mme Evelyne DUPUY, Mme. Tatiana ROFFAY, M. Jean-Michel PERCHERON, M. Thierry PERIN, M. Jean-Gérard PAUMIER, M. Antonio MARTINS, M. Jean GRARD, Mme Catherine LESIMPLE, Mme Blandine LENAIN, M. Maxime GUIHERY, Mme Elisabeth MILLEY, M. Philippe COLOMBAT, M. Jean PARZANESE, Mme Marie-Charlotte MOREAU, Mme. Sylviane DELANNOY, Mme Véronique LACROIX, Mme Evelyne RAMEAU-JOLY, Mme Brigitte LIZE-BRUN, M. Hicham KHABBICH Pouvoirs : M. Thomas QUIENE donne pouvoir à M. Jean-Gérard PAUMIER M. Jaime De MAGALHAES donne pouvoir à M. Éric VILLEMAGNE
	Présidence : Monsieur Laurent RAYMOND, Maire
	Secrétaire de séance : Madame Maud DUBLINEAU
<b>Objet :</b>	Débat d'orientation budgétaire – exercice 2023
<b>Rapporteur :</b>	Monsieur Éric VILLEMAGNE

Le Code général des collectivités territoriales prévoit que, dans les communes de plus de 3 500 habitants, un débat d'orientation budgétaire (DOB) à partir du rapport d'orientation budgétaire (ROB) doit avoir lieu dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget.

Il est donc proposé au Conseil municipal de prendre acte que le débat relatif aux orientations budgétaires a eu lieu, avec pour appui le rapport d'orientations budgétaires relatif à l'exercice 2023.

Le projet a été présenté à la Commission Finances, Ressources Humaines, Affaires générales et Communication du 26 janvier 2023.

\* \* \* \* \*

**Vu** le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2312-1 et D.2312-3 ;

**Vu** le projet de loi de programmation des finances publiques pour les années 2023 à 2027 et notamment l'article 16 ;

**Vu** le rapport d'orientation budgétaire relatif à l'exercice 2023 joint ;

**Considérant** l'obligation par le Conseil municipal de prendre acte de la tenue du débat d'orientation budgétaire et de l'existence du rapport sur la base duquel se tient le débat d'orientation budgétaire ;

**Après avis** de la commission Finances, Ressources humaines, Affaires générales et Communication en date du 26 janvier 2023 ;

**Après en avoir délibéré,**

LE CONSEIL MUNICIPAL PREND ACTE :

- Que le débat relatif aux orientations budgétaires a eu lieu, avec pour appui le rapport d'orientations budgétaires relatif à l'exercice 2023.

<b>Tampon Préfecture :</b>
Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
037-213702087-20230206-DELIB_2023_02-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 06/02/2023
Notification : 06/02/2023

Fait à Saint-Avertin,  
Le

Le Maire,

Laurent RAYMOND

<p><b>Date de convocation :</b> 26/01/2023</p>	<p>Nombre de membres en exercice : 33</p> <p>Présents (31) : M. Laurent RAYMOND, M. Anséric LEON, Mme Brigitte LE BRET, M. Frédéric DAGORET, Mme Pascale TAFFET, Mme Elisabeth LEMAURE, M. Eric VILLEMAGNE, Mme Chantal BOULONGNE, M. Patrick NOGIER, Mme. Catherine GAULTIER, Mme. Asma MHAH, Mme Maud DUBLINEAU, Mme Evelyne DUPUY, Mme. Tatiana ROFFAY, M. Jean-Michel PERCHERON, M. Thierry PERIN, M. Jean-Gérard PAUMIER, M. Antonio MARTINS, M. Jean GRARD, Mme Catherine LESIMPLE, Mme Blandine LENAIN, M. Maxime GUIHERY, Mme Elisabeth MILLEY, M. Philippe COLOMBAT, M. Jean PARZANESE, Mme Marie-Charlotte MOREAU, Mme. Sylviane DELANNOY, Mme Véronique LACROIX, Mme Evelyne RAMEAU-JOLY, Mme Brigitte LIZE-BRUN, M. Hicham KHABBICH</p> <p>Pouvoirs :</p> <p>M. Thomas QUIENE donne pouvoir à M. Jean-Gérard PAUMIER M. Jaime De MAGALHAES donne pouvoir à M. Éric VILLEMAGNE</p>
	<p>Présidence : Monsieur Laurent RAYMOND, Maire</p>
	<p>Secrétaire de séance : Madame Maud DUBLINEAU</p>
<p><b>Objet :</b></p>	<p>Autorisation d'engagement, de liquidation et de mandatement des dépenses d'investissement dans la limite du tiers des crédits ouverts au budget 2022</p>
<p><b>Rapporteur :</b></p>	<p>Monsieur Éric VILLEMAGNE</p>

Monsieur le Maire propose au Conseil municipal, dans l'attente du vote du budget primitif de 2023, de l'autoriser à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement exposées ci-après :

- Clôture autour du terrain synthétique (2128-322) : 27 000 €
- Four 20 niveaux (2188-281) : 22 000 €
- Remplacement de convecteurs dans le logement 15 place Richemont (2188-551) : 3 100 €
- Arbres pour la végétalisation de l'impasse de la Haute Arche (2128-322) : 1 700 €
- Baie informatique pour le bâtiment communal situé 23 rue de Grandmont (21318-020) : 2 400 €

Le projet a été présenté à la Commission Finances, Ressources Humaines, Affaires générales et Communication du 26 janvier 2023.

\* \* \* \* \*

**Vu** le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.1612-1 et L.5217-10-9 ;

**Considérant** que le vote du budget 2023 n'intervient que fin mars et qu'il est souhaitable de recourir à cette procédure afin d'être en mesure d'engager des opérations d'investissement dont la réalisation doit avoir lieu en début d'année 2023 ;

**Considérant** que les crédits ouverts en 2022 – dépenses d'investissement hors remboursement de la dette s'élèvent à 4 503 897 € ;

**Après avis** de la Commission Finances, Ressources humaines, Affaires générales et Communication en date du 26 janvier 2023 ;

**Après en avoir délibéré,**

LE CONSEIL MUNICIPAL DECIDE :

- D'autoriser Monsieur le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement suivantes :
  - Clôture autour du terrain synthétique (2128-322) : 27 000 €
  - Four 20 niveaux (2188-281) : 22 000 €
  - Remplacement de convecteurs dans le logement 15 place Richemont (2188-551) : 3 100 €
  - Arbres pour la végétalisation de l'impasse de la Haute Arche (2128-322) : 1 700 €
  - Baie informatique pour le bâtiment communal situé 23 rue de Grandmont (21318-020) : 2 400 €

POUR : unanimité

CONTRE :

ABSTENTIONS :

NE PREND PAS PART AU VOTE :

<b>Tampon Préfecture :</b> Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur 037-213702087-20230206-DELIB_2023_03-DE Accusé certifié exécutoire Réception par le préfet : 06/02/2023 Notification : 06/02/2023
--

Fait à Saint-Avertin,  
Le

Le Maire,

Laurent RAYMOND

<p>Date de convocation : 26/01/2023</p>	<p>Nombre de membres en exercice : 33</p> <p>Présents (31) : M. Laurent RAYMOND, M. Anséric LEON, Mme Brigitte LE BRET, M. Frédéric DAGORET, Mme Pascale TAFFET, Mme Elisabeth LEMAURE, M. Eric VILLEMAGNE, Mme Chantal BOULONGNE, M. Patrick NOGIER, Mme. Catherine GAULTIER, Mme. Asma MHAIH, Mme Maud DUBLINEAU, Mme Evelyne DUPUY, Mme. Tatiana ROFFAY, M. Jean-Michel PERCHERON, M. Thierry PERIN, M. Jean-Gérard PAUMIER, M. Antonio MARTINS, M. Jean GRARD, Mme Catherine LESIMPLE, Mme Blandine LENAIN, M. Maxime GUIHERY, Mme Elisabeth MILLEY, M. Philippe COLOMBAT, M. Jean PARZANESE, Mme Marie-Charlotte MOREAU, Mme. Sylviane DELANNOY, Mme Véronique LACROIX, Mme Evelyne RAMEAU-JOLY, Mme Brigitte LIZE-BRUN, M. Hicham KHABBICH</p> <p>Pouvoirs :</p> <p>M. Thomas QUIENE donne pouvoir à M. Jean-Gérard PAUMIER M. Jaime De MAGALHAES donne pouvoir à M. Éric VILLEMAGNE</p>
	<p>Présidence : Monsieur Laurent RAYMOND, Maire</p>
	<p>Secrétaire de séance : Madame Maud DUBLINEAU</p>
<p><b>Objet :</b></p>	<p>Tarification du stage de théâtre musical</p>
<p><b>Rapporteur :</b></p>	<p>Madame Chantal BOULONGNE</p>

Dans le cadre de ses activités d'éducation artistique culturelle, l'Ecole Municipale de Musique programme un stage de théâtre musical pendant les vacances de printemps, du 24 au 29 avril 2023.

Ce stage, à destination des 9-16 ans, musiciens ou non, est organisé en partenariat avec l'association « Bazar à voix », spécialisée dans les projets de création vocale et scénique pour les jeunes. Les stagiaires bénéficient pendant 6 journées, des conditions techniques du Nouvel Atrium et de l'encadrement de professionnels (metteur en scène, musicien, régisseur) leur permettant de vivre l'expérience d'une résidence de création artistique.

Il est proposé au Conseil municipal de fixer les tarifs d'inscription au stage de théâtre musical du 24 au 29 avril 2023 et d'autoriser Monsieur le Maire à signer tout acte afférent à la mise en œuvre du stage de théâtre musical.

La programmation de ce stage a été présentée lors de la Commission Vie locale du 23 juin 2022 et les tarifs d'inscription lors de la Commission Vie locale du 18 janvier 2023.

\* \* \* \* \*

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

**Considérant** qu'il convient de fixer les tarifs d'inscription pour le stage de théâtre musical ;

**Après avis** de la Commission Vie Locale (culture, sport, démocratie participative et sécurité) en date du 23 juin 2022 et du 18 janvier 2023 ;

**Après en avoir délibéré,**

LE CONSEIL MUNICIPAL DECIDE :

- De fixer les tarifs d'inscription au stage de théâtre musical du 24 au 29 avril 2023 comme suit :

Enfant inscrit à l'EMM	80€	Règlement à l'inscription -10% de réduction à partir de la deuxième inscription au sein d'une même famille
Enfant Saint-Avertinois non inscrit à l'EMM	100€	
Enfant hors commune	130€	

- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tout acte afférent à la mise en œuvre du stage de théâtre musical.

POUR : 29

CONTRE :

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

NE PREND PAS PART AU VOTE :

<b>Tampon Préfecture :</b> Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur 037-213702087-20230206-DELIB_2023_04-DE Accusé certifié exécutoire Réception par le préfet : 06/02/2023 Notification : 06/02/2023
--

Fait à Saint-Avertin,  
Le

Le Maire,

Laurent RAYMOND

Date de convocation : 26/01/2023	Nombre de membres en exercice : 33
	Présents (31) : M. Laurent RAYMOND, M. Anséric LEON, Mme Brigitte LE BRET, M. Frédéric DAGORET, Mme Pascale TAFFET, Mme Elisabeth LEMAURE, M. Eric VILLEMAGNE, Mme Chantal BOULONGNE, M. Patrick NOGIER, Mme. Catherine GAULTIER, Mme. Asma MHAIH, Mme Maud DUBLINEAU, Mme Evelyne DUPUY, Mme. Tatiana ROFFAY, M. Jean-Michel PERCHERON, M. Thierry PERIN, M. Jean-Gérard PAUMIER, M. Antonio MARTINS, M. Jean GRARD, Mme Catherine LESIMPLE, Mme Blandine LENAIN, M. Maxime GUIHERY, Mme Elisabeth MILLEY, M. Philippe COLOMBAT, M. Jean PARZANESE, Mme Marie-Charlotte MOREAU, Mme. Sylviane DELANNOY, Mme Véronique LACROIX, Mme Evelyne RAMEAU-JOLY, Mme Brigitte LIZE-BRUN, M. Hicham KHABBICH
	Pouvoirs : M. Thomas QUIENE donne pouvoir à M. Jean-Gérard PAUMIER M. Jaime De MAGALHAES donne pouvoir à M. Éric VILLEMAGNE
	Présidence : Monsieur Laurent RAYMOND, Maire
	Secrétaire de séance : Madame Maud DUBLINEAU
<b>Objet :</b>	« Port-Avertin : la guinguette » - Redevance d'occupation du domaine public
<b>Rapporteur :</b>	Madame Chantal BOULONGNE

Afin d'assurer les différentes saisons de « Port-Avertin : la guinguette », la Ville met à disposition l'espace Jean Germain, situé en bord du Cher, ainsi que les équipements et les matériels nécessaires à l'animation de la guinguette.

Cette occupation du domaine public - non constitutive de droits réels – est autorisée en vue de l'animation globale du site qui comprend un programme d'activités et des activités commerciales (buvette/restauration rapide et loisirs nautiques).

Conformément à l'article L.2125-1 du Code général de la propriété des personnes publiques, toute occupation du domaine public donne lieu au paiement d'une redevance qui doit être fixée par l'assemblée délibérante et tenir compte des avantages de toute nature procurés au titulaire de l'autorisation.

Il est proposé au Conseil municipal de fixer le montant de la redevance avec une part fixe et une part variable comme suit :

- montant de 400 € par mois (par comparaison avec les droits de place hors marché pratiqués à Saint-Avertin) pour la part fixe ;
- application d'un taux de 2 % du chiffre d'affaires hors taxes généré par les activités commerciales pour la part variable.

Le projet a été présenté à la Commission Vie locale (Culture, Sports, Démocratie participative et Sécurité) du 18 janvier 2023.

\* \* \* \* \*

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

***Considérant l'obligation d'instituer une redevance pour toute occupation lucrative du domaine public ;***

**Après avis de la Commission Vie locale (Culture, Sports, Démocratie participative et Sécurité) du 18 janvier 2023 ;**

**Après en avoir délibéré,**

LE CONSEIL MUNICIPAL DECIDE :

- De fixer le montant de la part fixe de la redevance relative à la mise à disposition des espaces et des équipements pour l'animation de « Port-Avertin : la guinguette » à 400 euros par mois ;
- De fixer le montant de la part variable de cette redevance par l'application d'un taux de 2 % du chiffre d'affaires hors taxes généré par les activités commerciales.

POUR : unanimité

CONTRE :

ABSTENTIONS :

NE PREND PAS PART AU VOTE :

<b>Tampon Préfecture :</b>
Bureau de réception - Ministère de l'Intérieur
037-213702087-20230206-DELIB_2023_05-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 06/02/2023
Notification : 06/02/2023

Fait à Saint-Avertin,  
Le

Le Maire,

Laurent RAYMOND

<p>Date de convocation : 26/01/2023</p>	<p>Nombre de membres en exercice : 33</p> <p>Présents (31) : M. Laurent RAYMOND, M. Anséric LEON, Mme Brigitte LE BRET, M. Frédéric DAGORET, Mme Pascale TAFFET, Mme Elisabeth LEMAURE, M. Eric VILLEMAGNE, Mme Chantal BOULONGNE, M. Patrick NOGIER, Mme. Catherine GAULTIER, Mme. Asma MHAIH, Mme Maud DUBLINEAU, Mme Evelyne DUPUY, Mme. Tatiana ROFFAY, M. Jean-Michel PERCHERON, M. Thierry PERIN, M. Jean-Gérard PAUMIER, M. Antonio MARTINS, M. Jean GRARD, Mme Catherine LESIMPLE, Mme Blandine LENAIN, M. Maxime GUIHERY, Mme Elisabeth MILLEY, M. Philippe COLOMBAT, M. Jean PARZANESE, Mme Marie-Charlotte MOREAU, Mme. Sylviane DELANNOY, Mme Véronique LACROIX, Mme Evelyne RAMEAU-JOLY, Mme Brigitte LIZE-BRUN, M. Hicham KHABBICH</p> <p>Pouvoirs :</p> <p>M. Thomas QUIENE donne pouvoir à M. Jean-Gérard PAUMIER M. Jaime De MAGALHAES donne pouvoir à M. Éric VILLEMAGNE</p>
	<p>Présidence : Monsieur Laurent RAYMOND, Maire</p>
	<p>Secrétaire de séance : Madame Maud DUBLINEAU</p>
<p><b>Objet :</b></p>	<p>Transformations de postes</p>
<p><b>Rapporteur :</b></p>	<p>Monsieur Frédéric DAGORET</p>

Il est proposé de créer des postes 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.

Le projet a été présenté à la Commission Finances, Ressources Humaines, Affaires générales et Communication du 26 janvier 2023.

\* \* \* \* \*

**Vu** le décret n° 2006-1691 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux ;

**Vu** le décret n° 2006-1692 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine ;

**Considérant** la nécessité de faire évoluer le tableau des emplois communaux pour prendre en compte les adaptations de postes dans le cadre de mises au stage, et pour accorder un avancement de grade (avec examen) ;

**Considérant** que les postes créés correspondent à des transformations de postes liées à des mises au stage et avancement de grade et que les postes précédemment occupés seront supprimés après avis d'un prochain comité social territorial ;

**Après avis** de la Commission Finances, Ressources humaines, Affaires générales et communication du 26 février 2023 ;

**Après en avoir délibéré,**

LE CONSEIL MUNICIPAL DECIDE :

- De créer les postes 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 :
  - Deux postes d'adjoint technique territorial à temps complet ;
  - Un poste d'adjoint du patrimoine territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet.

POUR : unanimité

CONTRE :

ABSTENTIONS :

NE PREND PAS PART AU VOTE :

<b>Tampon Préfecture :</b>
Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
037-213702087-20230206-DEBIL_2023_06-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 06/02/2023
Notification : 06/02/2023

Fait à Saint-Avertin,  
Le

Le Maire,

Laurent RAYMOND

<p>Date de convocation : 26/01/2023</p>	<p>Nombre de membres en exercice : 33</p> <p>Présents (31) : M. Laurent RAYMOND, M. Anséric LEON, Mme Brigitte LE BRET, M. Frédéric DAGORET, Mme Pascale TAFFET, Mme Elisabeth LEMAURE, M. Eric VILLEMAGNE, Mme Chantal BOULONGNE, M. Patrick NOGIER, Mme. Catherine GAULTIER, Mme. Asma MHAH, Mme Maud DUBLINEAU, Mme Evelyne DUPUY, Mme. Tatiana ROFFAY, M. Jean-Michel PERCHERON, M. Thierry PERIN, M. Jean-Gérard PAUMIER, M. Antonio MARTINS, M. Jean GRARD, Mme Catherine LESIMPLE, Mme Blandine LENAIN, M. Maxime GUIHERY, Mme Elisabeth MILLEY, M. Philippe COLOMBAT, M. Jean PARZANESE, Mme Marie-Charlotte MOREAU, Mme. Sylviane DELANNOY, Mme Véronique LACROIX, Mme Evelyne RAMEAU-JOLY, Mme Brigitte LIZE-BRUN, M. Hicham KHABBICH</p> <p>Pouvoirs :</p> <p>M. Thomas QUIENE donne pouvoir à M. Jean-Gérard PAUMIER M. Jaime De MAGALHAES donne pouvoir à M. Éric VILLEMAGNE</p>
	<p>Présidence : Monsieur Laurent RAYMOND, Maire</p>
	<p>Secrétaire de séance : Madame Maud DUBLINEAU</p>
<p><b>Objet :</b></p>	<p>Suppression de la régie unique auprès de la Direction éducation, animation et jeunesse : modifications des règlements intérieurs</p>
<p><b>Rapporteur :</b></p>	<p>Monsieur Frédéric DAGORET</p>

Le recouvrement des prestations de services liées aux activités périscolaires, extrascolaires, au transport scolaire, à l'étude, à la restauration scolaire, l'école de musique et l'atelier des arts plastiques évolue.

La régie unique auprès de la Direction éducation, animation et jeunesse sera supprimée. Désormais, la facture sera payable dès réception comme suit :

- En ligne via l'Espace famille : [www.payfip.gouv.fr](http://www.payfip.gouv.fr) ;
- Par courrier adressé à la Trésorerie de Joué-Lès-Tours : chèque bancaire à l'ordre du Trésor public, chèques vacances, cesu ;
- Auprès d'un buraliste, muni de la facture sur laquelle figurera un Qr code permettant au commerçant le recouvrement de la somme. Le règlement pourra se faire par carte bancaire, numéraire ou chèque bancaire.

Il est rappelé que le paiement par cesu est possible uniquement pour l'accueil périscolaire et le paiement par chèque vacances uniquement pour l'accueil collectif de mineurs enfants et ados.

Il est proposé au Conseil municipal d'abroger l'ensemble des délibérations relatives aux règlements intérieurs liées aux activités périscolaires, extrascolaires, au transport scolaire, à l'étude, à la restauration scolaire, l'école municipale de musique et l'atelier des arts plastiques et d'approuver les projets annexés.

Le projet a été présenté à la Commission Finances, Ressources Humaines, Affaires générales et Communication du 26 janvier 2023.

\* \* \* \* \*

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

**Vu** la délibération 2016/111 du 21 septembre 2016 approuvant le règlement intérieur des ateliers d'arts plastiques de la Ville de Saint-Avertin ;

**Vu** la délibération 2016/112 du 21 septembre 2016 approuvant le règlement intérieur de l'école municipale de musique de la Ville de Saint-Avertin ;

**Vu** la délibération 2021/47 du 7 juillet 2021 approuvant le règlement intérieur des transports scolaires, de l'accueil collectifs de mineurs Cangé et de l'accueil collectif de mineurs périscolaire de la Ville de Saint-Avertin ;

**Vu** la délibération n°2022/40 du 6 juillet 2022 approuvant le règlement intérieur du service de restauration scolaire de la ville de Saint-Avertin ;

**Vu** la délibération n°2022/70 du 5 octobre 2022 approuvant le règlement intérieur du service d'étude de la ville de Saint-Avertin ;

**Vu** la délibération 2022/06 du 26 janvier 2022 approuvant le règlement intérieur de l'Accueil Libre Ados de la Ville de Saint-Avertin ;

**Considérant** la suppression de la régie unique auprès de la Direction éducation, animation et jeunesse ;

**Considérant** le changement de plateforme pour le paiement en ligne et la possibilité de régler sa facture auprès d'un buraliste ;

**Après avis** de la Commission Finances, Ressources humaines, Affaires générales et Communication en date du 26 janvier 2023 ;

**Après en avoir délibéré,**

LE CONSEIL MUNICIPAL DECIDE :

- D'abroger les délibérations n°2022/40 du 6 juillet 2022, n°2022/70 du 5 octobre 2022, n°2022/06 du 26 janvier 2022, n°2021/47 du 7 juillet 2021, délibération n°2016/112 du 21 septembre 2016, n°2016/111 du 21 septembre 2016 ;
- D'approuver les règlements intérieurs de :
  - o La restauration scolaire de Saint-Avertin modifié ci-annexé ;
  - o L'étude de Saint-Avertin modifié ci-annexé ;
  - o L'Accueil Libre Ados de Saint-Avertin modifié ci-annexé ;
  - o Des transports scolaires de Saint-Avertin modifié ci-annexé ;
  - o L'accueil collectifs de mineurs enfants et ados de Saint-Avertin modifié ci-annexé ;
  - o L'accueil collectif de mineurs périscolaire de Saint-Avertin modifié ci-annexé ;
  - o L'école municipale de musique de Saint-Avertin modifié ci-annexé ;
  - o Des ateliers d'arts plastiques de Saint-Avertin modifié ci-annexé ;
- D'autoriser Monsieur le Maire à procéder aux modifications nécessaires dans ces règlements et de signer ces derniers.

POUR : unanimité

CONTRE :

ABSTENTIONS :

NE PREND PAS PART AU VOTE :

<b>Tampon Préfecture :</b>
Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
037-213702087-20230206-DELIB_2023_07-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 06/02/2023
Notification : 06/02/2023

Fait à Saint-Avertin,  
Le

Le Maire,

Laurent RAYMOND

<p><b>Date de convocation :</b> 26/01/2023</p>	<p>Nombre de membres en exercice : 33</p> <p>Présents (31) : M. Laurent RAYMOND, M. Anséric LEON, Mme Brigitte LE BRET, M. Frédéric DAGORET, Mme Pascale TAFFET, Mme Elisabeth LEMAURE, M. Eric VILLEMAGNE, Mme Chantal BOULONGNE, M. Patrick NOGIER, Mme. Catherine GAULTIER, Mme. Asma MHAIH, Mme Maud DUBLINEAU, Mme Evelyne DUPUY, Mme. Tatiana ROFFAY, M. Jean-Michel PERCHERON, M. Thierry PERIN, M. Jean-Gérard PAUMIER, M. Antonio MARTINS, M. Jean GRARD, Mme Catherine LESIMPLE, Mme Blandine LENAIN, M. Maxime GUIHERY, Mme Elisabeth MILLEY, M. Philippe COLOMBAT, M. Jean PARZANESE, Mme Marie-Charlotte MOREAU, Mme. Sylviane DELANNOY, Mme Véronique LACROIX, Mme Evelyne RAMEAU-JOLY, Mme Brigitte LIZE-BRUN, M. Hicham KHABBICH</p> <p>Pouvoirs :</p> <p>M. Thomas QUIENE donne pouvoir à M. Jean-Gérard PAUMIER M. Jaime De MAGALHAES donne pouvoir à M. Éric VILLEMAGNE</p>
	<p>Présidence : Monsieur Laurent RAYMOND, Maire</p>
	<p>Secrétaire de séance : Madame Maud DUBLINEAU</p>
<p><b>Objet :</b></p>	<p>Modification du périmètre contaminé par les termites et susceptible de l'être à court terme dans les quartiers Chabottière et Châteauneuf</p>
<p><b>Rapporteur :</b></p>	<p>Monsieur Patrick NOGIER</p>

Suite à une déclaration de présence de termites, transmise en mairie le 6 avril 2021, sur une parcelle rue de Châteauneuf, et après expertise et proposition de l'organisme FREDON, le Conseil municipal a délimité, par délibération en date du 26 janvier 2022, un périmètre contaminé et susceptible d'être contaminé par les termites.

Justifiant une nécessaire continuité jusqu'à la voirie et l'impossibilité de couper un bâti en deux (parcelles CB n°112 et 113), l'arrêté préfectoral modificatif du 16 mai 2022 a repris ce nouveau périmètre en incluant les parcelles CB n°113, 114, 116, 119, 300 et 301 dans le secteur « susceptible d'être contaminé ».

Ces parcelles, qui ne figuraient pas sur le périmètre proposé dans le rapport de FREDON, ont été reprises par l'arrêté préfectoral modificatif du 16 mai 2022. Par conséquent et afin d'être en cohérence avec l'arrêté modificatif préfectoral, le nord du secteur a été pris en compte lors de l'opération de surveillance du périmètre réalisée le 21 octobre 2022 par FREDON.

Par conséquent, il est proposé au Conseil municipal de délimiter la zone contaminée par les termites en intégrant les parcelles CB n°113, 114, 116, 119, 300 et 301 en zone susceptible d'être contaminée, conformément au plan annexé.

Le projet a été présenté à la Commission Urbanisme, Patrimoine communal, Environnement et Mobilité en date du 17 janvier 2023.

\* \* \* \* \*

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

**Vu** les articles L.126-4, L.126-6, L.131-3, R.126-3 ; R.126-4 ; R.126-42 ; R.131-4 du Code de la Construction et de l'Habitation ;

**Vu** la délibération 2022/04 en date du 26 janvier 2022 relatif à la proposition de délimitation de la zone contaminée par les termites et susceptible de l'être à court terme dans les quartiers Chabottière et Châteauneuf ;

**Vu** l'arrêté préfectoral en date du 16 mai 2022 portant modification de l'arrêté du 17 décembre 2021 délimitant les zones contaminées par les termites ou susceptibles de l'être à court terme dans le département d'Indre-et-Loire ;

**Vu** le rapport de l'organisme FREDON concernant la surveillance de l'évolution de la zone colonisée par les termites remis en date du 16 novembre 2022 ;

**Considérant** que l'arrêté préfectoral inclut en secteur « susceptible d'être contaminé » les parcelles CB n°113, 114, 116, 119, 300 et 301 au plan définitif ;

**Considérant** qu'il convient de mettre en cohérence le périmètre délimité par le Conseil municipal et celui de la Préfecture ;

**Considérant** que l'organisme FREDON lors de sa mission de surveillance a pris en compte l'élargissement de ce périmètre susceptible d'être contaminé à court terme ;

**Après avis** de la Commission Urbanisme, Patrimoine communal, Environnement et Mobilité en date du 17 janvier 2023 ;

**Après en avoir délibéré,**

LE CONSEIL MUNICIPAL DECIDE :

- De délimiter la zone contaminée par les termites en intégrant les parcelles CB n°113, 114, 116, 119, 300 et 301 en zone susceptible d'être contaminée, conformément au plan annexé.

POUR : unanimité

CONTRE :

ABSTENTIONS :

NE PREND PAS PART AU VOTE :

Tampon Préfecture :
Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
037-213702087-20230206-DELIB_2023_08-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 06/02/2023
Notification : 06/02/2023

Fait à Saint-Avertin,  
Le

Le Maire,

Laurent RAYMOND

<b>Date de convocation :</b> 26/01/2023	Nombre de membres en exercice : 33  Présents (31) : M. Laurent RAYMOND, M. Anséric LEON, Mme Brigitte LE BRET, M. Frédéric DAGORET, Mme Pascale TAFFET, Mme Elisabeth LEMAURE, M. Eric VILLEMAGNE, Mme Chantal BOULONGNE, M. Patrick NOGIER, Mme. Catherine GAULTIER, Mme. Asma MHAIH, Mme Maud DUBLINEAU, Mme Evelyne DUPUY, Mme. Tatiana ROFFAY, M. Jean-Michel PERCHERON, M. Thierry PERIN, M. Jean-Gérard PAUMIER, M. Antonio MARTINS, M. Jean GRARD, Mme Catherine LESIMPLE, Mme Blandine LENAIN, M. Maxime GUIHERY, Mme Elisabeth MILLEY, M. Philippe COLOMBAT, M. Jean PARZANESE, Mme Marie-Charlotte MOREAU, Mme. Sylviane DELANNOY, Mme Véronique LACROIX, Mme Evelyne RAMEAU-JOLY, Mme Brigitte LIZE-BRUN, M. Hicham KHABBICH  Pouvoirs : M. Thomas QUIENE donne pouvoir à M. Jean-Gérard PAUMIER M. Jaime De MAGALHAES donne pouvoir à M. Éric VILLEMAGNE
	Présidence : Monsieur Laurent RAYMOND, Maire
	Secrétaire de séance : Madame Maud DUBLINEAU
	<b>Objet :</b> Délimitation du périmètre contaminé par les termites et susceptible de l'être à court terme dans le quartier des Cigognes
<b>Rapporteur :</b>	Monsieur Patrick NOGIER

Suite à de nouvelles déclarations de présence de termites, transmises en mairie le 22 juin 2022, sur deux parcelles au n° 2 et n°4 de la rue du Commandant Tulasne, la Commune a missionné l'organisme FREDON afin de réaliser une investigation autour de ce nouveau foyer de termites et de définir une délimitation des parcelles colonisées.

Le Code de la construction et de l'habitation (CCH) définit les conditions dans lesquelles la prévention et la lutte contre les termites est organisée par les pouvoirs publics, l'objectif étant de protéger les bâtiments.

Les investigations ont été menées du 5 au 7 octobre 2022. Un rapport comprenant une cartographie définitive des zones contaminées par les termites ou susceptibles de l'être à court terme a été transmis en mairie le 21 novembre 2022. Ce rapport conclut à la présence de termites sur plusieurs parcelles. Le plan proposé tient compte du risque d'extension des colonies de termites.

Par conséquent, il est proposé au Conseil municipal de délimiter la zone contaminée par les termites ou susceptible de l'être à court terme conformément au plan annexé.

Le projet a été présenté à la Commission Urbanisme, Patrimoine communal, Environnement et Mobilité en date du 17 janvier 2023.

\* \* \* \* \*

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

**Vu** les articles L.126-4, L.126-6, L.131-3, R.126-3 ; R.126-4 ; R.126-42 ; R.131-4 du Code de la Construction et de l'Habitation ;

**Vu** le rapport de l'organisme FREDON du foyer du quartier des Cigognes d'octobre 2022 ;

**Considérant** qu'en application du Code de la construction et de l'habitation, la délimitation des zones contaminées par les termites ou susceptibles de l'être à court terme sont identifiées par arrêté préfectoral sur proposition ou après consultation des conseils municipaux intéressés ;

**Après avis** de la Commission Urbanisme, Patrimoine communal, Environnement et Mobilité en date du 17 janvier 2023 ;

**Après en avoir délibéré,**

LE CONSEIL MUNICIPAL DECIDE :

- De délimiter la zone contaminée par les termites ou susceptible de l'être à court terme conformément au plan annexé.

POUR : unanimité

CONTRE :

ABSTENTIONS :

NE PREND PAS PART AU VOTE :

<b>Tampon Préfecture :</b>
Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
037-213702087-20230206-DELIB_2023_09-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 06/02/2023
Notification : 06/02/2023

Fait à Saint-Avertin,  
Le

Le Maire,

Laurent RAYMOND

<p>Date de convocation : 26/01/2023</p>	<p>Nombre de membres en exercice : 33</p> <p>Présents (31) : M. Laurent RAYMOND, M. Anséric LEON, Mme Brigitte LE BRET, M. Frédéric DAGORET, Mme Pascale TAFFET, Mme Elisabeth LEMAURE, M. Eric VILLEMAGNE, Mme Chantal BOULONGNE, M. Patrick NOGIER, Mme. Catherine GAULTIER, Mme. Asma MHAIH, Mme Maud DUBLINEAU, Mme Evelyne DUPUY, Mme. Tatiana ROFFAY, M. Jean-Michel PERCHERON, M. Thierry PERIN, M. Jean-Gérard PAUMIER, M. Antonio MARTINS, M. Jean GRARD, Mme Catherine LESIMPLE, Mme Blandine LENAIN, M. Maxime GUIHERY, Mme Elisabeth MILLEY, M. Philippe COLOMBAT, M. Jean PARZANESE, Mme Marie-Charlotte MOREAU, Mme. Sylviane DELANNOY, Mme Véronique LACROIX, Mme Evelyne RAMEAU-JOLY, Mme Brigitte LIZE-BRUN, M. Hicham KHABBICH</p> <p>Pouvoirs :</p> <p>M. Thomas QUIENE donne pouvoir à M. Jean-Gérard PAUMIER M. Jaime De MAGALHAES donne pouvoir à M. Éric VILLEMAGNE</p>
	<p>Présidence : Monsieur Laurent RAYMOND, Maire</p>
	<p>Secrétaire de séance : Madame Maud DUBLINEAU</p>
<p><b>Objet :</b></p>	<p>Convention de servitudes pour le raccordement du réseau électrique - rue Jules Romains</p>
<p><b>Rapporteur :</b></p>	<p>Monsieur Anséric LEON</p>

Dans le cadre de l'amélioration de la qualité de desserte et d'alimentation du réseau électrique de distribution publique, Enedis sollicite la Commune pour le raccordement d'une ligne souterraine de 400 volts située au 41 rue Jules Romains (le long du collège), Parcelle section CD n° 79 – Les Grands Champs.

Dans le cadre d'un projet de convention de servitudes, Enedis s'engage à verser une indemnité unique de 20,00 € à titre de compensation forfaitaire des préjudices.

Il est proposé au Conseil municipal d'approuver les travaux de raccordement d'une ligne souterraine et d'autoriser Monsieur le Maire à signer les conventions présentées ainsi que tout acte afférent.

\* \* \* \* \*

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

***Vu le projet de convention de servitudes et le plan joint ;***

***Considérant que les travaux de raccordement d'une ligne souterraine nécessitent une intervention sur une parcelle relevant de la Commune ;***

***Considérant qu'Enedis est le gestionnaire du réseau public de distribution d'électricité ;***

**Après en avoir délibéré,**

LE CONSEIL MUNICIPAL DECIDE :

- D'approuver les travaux de raccordement d'une ligne souterraine ;
- 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 :

<b>Tampon Préfecture :</b>
Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
037-213702087-20230206-DELIB_2023_10-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 06/02/2023
Notification : 06/02/2023

Fait à Saint-Avertin,

Le

Le Maire,

Laurent RAYMOND

<p>Date de convocation : 26/01/2023</p>	<p>Nombre de membres en exercice : 33</p> <p>Présents (31) : M. Laurent RAYMOND, M. Anséric LEON, Mme Brigitte LE BRET, M. Frédéric DAGORET, Mme Pascale TAFFET, Mme Elisabeth LEMAURE, M. Eric VILLEMAGNE, Mme Chantal BOULONGNE, M. Patrick NOGIER, Mme. Catherine GAULTIER, Mme. Asma MHAIH, Mme Maud DUBLINEAU, Mme Evelyne DUPUY, Mme. Tatiana ROFFAY, M. Jean-Michel PERCHERON, M. Thierry PERIN, M. Jean-Gérard PAUMIER, M. Antonio MARTINS, M. Jean GRARD, Mme Catherine LESIMPLE, Mme Blandine LENAIN, M. Maxime GUIHERY, Mme Elisabeth MILLEY, M. Philippe COLOMBAT, M. Jean PARZANESE, Mme Marie-Charlotte MOREAU, Mme. Sylviane DELANNOY, Mme Véronique LACROIX, Mme Evelyne RAMEAU-JOLY, Mme Brigitte LIZE-BRUN, M. Hicham KHABBICH</p> <p>Pouvoirs :</p> <p>M. Thomas QUIENE donne pouvoir à M. Jean-Gérard PAUMIER M. Jaime De MAGALHAES donne pouvoir à M. Éric VILLEMAGNE</p>
	<p>Présidence : Monsieur Laurent RAYMOND, Maire</p>
	<p>Secrétaire de séance : Madame Maud DUBLINEAU</p>
<p><b>Objet :</b></p>	<p>Evaluation du préjudice d'atteinte au patrimoine arboré - Approbation du barème de l'arbre</p>
<p><b>Rapporteur :</b></p>	<p>Monsieur Jean-Michel PERCHERON</p>

La préservation du patrimoine arboré est un enjeu majeur pour notre cadre de vie dans le contexte de dérèglement climatique, eu égard aux nombreux services qu'il apporte : stockage du carbone, rafraîchissement et dépollution de l'air, effet bénéfique sur la santé, support de biodiversité, amélioration de l'infiltration des eaux pluviales, structuration du paysage, etc.

Malheureusement, ce patrimoine fait l'objet de nombreuses dégradations à cause de négligences ou d'actes délibérés (chantiers, accident de véhicule, vandalisme...). L'adoption du barème de l'arbre a vocation à protéger les arbres :

- De façon préventive en leur donnant une valeur et en la communiquant en amont de travaux réalisés à proximité ;
- De façon curative, lors de constatation de dégâts.

Le barème est accessible librement à tous sur le site Internet dédié : [www.baremedelarbre.fr](http://www.baremedelarbre.fr). Il est notamment composé d'un calculateur, d'une notice d'utilisation et d'un document de présentation détaillé permettant d'en comprendre les mécanismes et d'en connaître les sources.

A la suite d'une dégradation sur un arbre, le barème permettra de calculer le montant de l'indemnité. A cette indemnité, pourront s'ajouter des frais inhérents à la réparation des dégâts causés.

Le barème de l'arbre s'articule autour de deux volets :

- La Valeur Intégrale Évaluée de l'arbre (VIE) permet d'évaluer la valeur d'un arbre vivant en euros selon différents critères : écologie, environnement, paysage, protections réglementaires, dimensions, état de l'arbre, caractère remarquable.

- Le Barème d'Évaluation des Dégâts causés à l'arbre (BED), en cas de dégâts occasionnés à un arbre, permet de quantifier le préjudice subi et de calculer le montant d'un dédommagement. Ce montant est calculé en fonction de différents paramètres, dont la VIE. Ce montant peut être ensuite réclamé à l'auteur des dégâts.

La Commune appliquera ce barème, de façon préventive ou curative, à l'ensemble des arbres qui relèvent de sa propriété et de sa gestion.

Il est proposé au Conseil municipal d'approuver le dispositif « Barème de l'arbre » disponible sur le site internet [www.baremedelarbre.fr](http://www.baremedelarbre.fr) pour le patrimoine arboré de la Commune, lequel permet de calculer la valeur financière de l'arbre et de demander un dédommagement en cas de dégradation et d'autoriser Monsieur le Maire à appliquer ce barème et à signer tout acte afférent à la mise en œuvre de la présente délibération.

Le projet a été présenté à la Commission Finances, Ressources Humaines, Affaires générales et Communication du 26 janvier 2023.

\* \* \* \* \*

***Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L2121-29 ;***

***Vu la loi n° 2010-788 du 12 juillet 2010 portant engagement national pour l'environnement ;***

***Vu le Code de l'urbanisme et notamment l'article L130-1 ;***

***Considérant que la ville de Saint-Avertin lutte contre les îlots de chaleur par la plantation d'arbres ;***

***Considérant qu'il y a lieu de pérenniser la protection du patrimoine arboré ;***

***Après avis de la Commission Finances, Ressources humaines, Affaires générales et Communication en date du 26 janvier 2023 ;***

**Après en avoir délibéré,**

LE CONSEIL MUNICIPAL DECIDE :

- D'approuver le dispositif « Barème de l'arbre » disponible sur le site internet [www.baremedelarbre.fr](http://www.baremedelarbre.fr) pour le patrimoine arboré de la Commune, permettant de calculer la valeur financière de l'arbre et de demander un dédommagement en cas de dégradation ;
- De fixer les montants suivants relatifs aux frais inhérents et d'autoriser Monsieur le Maire à les réviser annuellement selon les coûts estimés par le service :

Prestations		Prix (en € HT)
Réalisation d'un diagnostic phytosanitaire		600€
Réalisation d'abattage		450€
Réalisation de dessouchage		400€
Réalisation de travaux de replantation/compensation	Jeune sujet	400€
	Sujet à maturité	800€

- D'autoriser Monsieur le Maire à appliquer ce barème et à signer tout acte afférent à la mise en œuvre de la présente délibération ;
- Les recettes correspondantes seront imputées au budget principal chapitre 75 nature 75888.

POUR : unanimité

CONTRE :

ABSTENTIONS :

NE PREND PAS PART AU VOTE :

<b>Tampon Préfecture :</b>
Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
037-213702087-20230206-DELIB_2023_11-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 06/02/2023
Notification : 06/02/2023

Fait à Saint-Avertin,  
Le

Le Maire,

Laurent RAYMOND

# RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE 2023

## PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL DU 01 FEVRIER 2023

### LE CADRE JURIDIQUE DU RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE

Conformément aux dispositions des articles L2312-1 et D2312-3 du code général des collectivités territoriales, chaque année, dans les deux mois qui précèdent le vote du budget primitif ou 10 semaines pour les collectivités appliquant le référentiel M57, un débat sur les orientations budgétaires est inscrit à l'ordre du jour du Conseil municipal.

Dans les communes de plus de 10 000 habitants, le rapport, présenté à l'appui de ce débat, comporte diverses informations se rapportant au contexte économique et législatif, les grandes orientations qui serviront à bâtir le budget de la commune pour l'année 2023, tant en fonctionnement qu'en investissement et notamment :

1° Les orientations budgétaires envisagées par la commune portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement notamment les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification, de subventions ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre la commune et l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont elle est membre.

2° La présentation des engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses et des recettes. Le rapport présente, le cas échéant, les orientations en matière d'autorisation de programme.

3° Des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de dette contractée et les perspectives pour le projet de budget. Elles présentent notamment le profil de l'encours de dette que vise la collectivité pour la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

Les orientations visées aux 1°, 2° et 3° devront permettre d'évaluer l'évolution prévisionnelle du niveau d'épargne brute, d'épargne nette et de l'endettement à la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

En outre, le rapport doit comporter, au titre de l'exercice en cours, ou, le cas échéant, du dernier exercice connu, les informations relatives :

1° A la structure des effectifs ;

2° Aux dépenses de personnel comportant notamment des éléments sur la rémunération tels que les traitements indiciaires, les régimes indemnitaires, les nouvelles bonifications indiciaires, les heures supplémentaires rémunérées et les avantages en nature ;

3° A la durée effective du travail dans la commune.

Il présente en outre l'évolution prévisionnelle de la structure des effectifs et des dépenses de personnel pour l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

## Table des matières

I – LE CONTEXTE NATIONAL .....	3
1– LE CONTEXTE ECONOMIQUE .....	3
2 – LA LOI DE FINANCES 2023 – CE QUI CONCERNE LES COLLECTIVITES LOCALES .....	3
Les dispositifs d'aide face au choc énergétique.....	3
Les finances des collectivités locales.....	4
II - LES ORIENTATIONS STRATEGIQUES POUR 2023.....	5
III – LES ORIENTATIONS BUDGETAIRES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT .....	7
1 - LES RECETTES.....	7
2- LES DEPENSES .....	9
IV – CARACTERISTIQUES DE L'ENDETTEMENT .....	12
1- Composition de la dette.....	12
2- En cours de la dette .....	13
3- Classification des emprunts en fonction du risque de taux - Charte GISSLER.....	14
V – LES NIVEAUX D'EPARGNE .....	15
VI – LES ORIENTATIONS BUDGETAIRES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT .....	15
1- LES RECETTES.....	15
2- LES DEPENSES .....	16
VII – ANNEXES .....	17

# I – LE CONTEXTE NATIONAL

## 1– LE CONTEXTE ECONOMIQUE

Alors que les acteurs économiques ont été durement frappés par la crise sanitaire mondiale liée à la COVID sur les années 2020 et 2021, l'année 2022 a débuté avec le conflit Ukrainien et un contexte inflationniste incompatible avec des prévisions budgétaires pérennes tant au niveau de l'Etat qu'à fortiori au niveau des collectivités locales.

Cette instabilité est illustrée par le marché du coût de l'énergie sur l'année 2022 et dont les collectivités subissent de plein fouet les conséquences (fermeture d'équipements sportifs, diminution de l'éclairage et du chauffage ...). Ces hausses de coûts touchent l'ensemble des postes de dépenses de manière indirecte (transports, produits manufacturés, alimentaire) ainsi que les dépenses de personnels avec la hausse du point d'indice de 3,5 % au mois de juillet.

L'obligation faite aux collectivités de présenter leurs orientations budgétaires s'inscrit dans ce contexte avec des projections pouvant rapidement devenir obsolètes.

La seule constante dans ce contexte incertain demeure l'étau financier imposé aux collectivités locales, caractérisé par une absence de prise en compte de l'inflation sur les dotations ou les nouveaux projets de contractualisation avec l'Etat qui obligerait les collectivités à contenir leurs dépenses à un niveau inférieur à la hausse des prix.

Dans ce contexte, un plan exceptionnel et immédiat d'économies d'énergies est rendu nécessaire pour amortir la brutalité des hausses du coût de l'énergie mais ne compensera pas la totalité des augmentations des dépenses de fonctionnement.

L'ensemble des collectivités est ainsi plongé dans un avenir incertain. Sous l'effet de l'inflation, les comptes publics risquent de fortement se dégrader.

## 2 – LA LOI DE FINANCES 2023 – CE QUI CONCERNE LES COLLECTIVITES LOCALES

*Sources : vie publique le 30 décembre 2022*

Dans la loi de finances pour 2023, le gouvernement table sur une prévision de croissance de 1% et sur une inflation de 4,2%. Le principal aléa est l'évolution de la guerre en Ukraine et ses conséquences sur les prix de l'énergie.

### Les dispositifs d'aide face au choc énergétique

Le budget 2023 poursuit ou instaure plusieurs dispositifs afin d'aider les ménages, les entreprises et les collectivités locales à régler leurs dépenses énergétiques.

**Pour protéger les collectivités locales, le filet de sécurité de 2022 est reconduit et élargi.** Il représente un coût de 1,5 milliards d'euros et devrait concerner entre 21 000 à 28 000 collectivités dont la situation financière s'est dégradée du fait de la hausse des prix énergétiques.

**Un amortisseur électricité** a, en outre, été créé par un amendement du gouvernement à destination de **toutes les petites et moyennes entreprises (PME), des associations, des collectivités et des établissements publics non-éligibles au bouclier tarifaire**. Cet amortisseur doit permettre de prendre en charge environ 20% de leurs factures totales d'électricité. Il est applicable au 1er janvier 2023 pour un an.

Pour financer en partie ces dépenses, le gouvernement a, lors de la discussion budgétaire, transposé deux mécanismes européens.

Une "**contribution temporaire de solidarité**" de **33%**, applicable au **secteur du raffinage**, est créée. Son rendement est estimé à 200 millions d'euros. De plus, la "**rente**" **exceptionnelle des producteurs d'énergie sera taxée**. Le dispositif, qui pourrait rapporter **au moins 11 milliards d'euros à l'État en 2023**, permettra de taxer les bénéfices réalisés par les producteurs d'énergie lorsqu'ils vendent l'électricité au-dessus d'un certain prix le mégawattheure, selon la technologie (par exemple 90 euros pour le nucléaire et 100 pour l'éolien).

### Les finances des collectivités locales

La dotation globale de fonctionnement (DGF) augmente de 320 millions d'euros en 2023. Les sénateurs, ont défendu, sans succès, son indexation sur l'inflation.

Concernant les entreprises, la **contribution sur la valeur ajoutée des entreprises (CVAE) sera supprimée sur deux ans**, en 2023 et en 2024. La suppression de cet impôt de production, créé en 2010, vise à accroître la compétitivité des entreprises, notamment industrielles. Pour compenser le produit de la CVAE des entreprises, les départements, les communes et les intercommunalités se voient attribuer une fraction de la TVA, affectée à un fonds national d'attractivité économique des territoires.

Un **fonds d'accélération écologique dans les territoires dotés de deux milliards d'euros**, aussi appelé "fonds vert", doit venir soutenir les projets de transition écologique des collectivités locales. Ce fonds soutient notamment la performance environnementale des collectivités (rénovation des bâtiments publics...), l'adaptation des territoires au changement climatique (risques naturels...) et l'amélioration du cadre de vie (friches, mise en place des zones à faible émission...).

Dans le cadre du second "plan covoiturage" de l'État, 50 millions d'euros du fonds vert sont versés en 2023 aux collectivités pour la construction d'infrastructures de covoiturage (voies réservées, aires...) et 50 autres millions cofinancent à hauteur de 50% les incitations financières accordées aux co voituriers par les collectivités organisatrices de mobilité.

Une **aide exceptionnelle de 300 millions d'euros** a été ajoutée par le gouvernement **en faveur des collectivités qui organisent des transports publics**, dont 200 millions pour Ile-de-France Mobilités (afin d'éviter une hausse de 20%, voire 33% du passe Navigo).

**La revalorisation forfaitaire des valeurs locatives** dépend désormais de l'évolution de l'inflation (IPCH) constatée entre novembre N-2 et novembre N-1. Selon les données INSEE actualisées, la revalorisation des valeurs locatives sera de 7,1 % en 2023.

## II - LES ORIENTATIONS STRATEGIQUES POUR 2023

### Les principaux axes d'interventions porteront sur :

- **L'environnement**
  - Amélioration de l'efficacité énergétique des bâtiments communaux
  - Continuité dans le renouvellement du parc automobile
  - Renouvellement et amélioration des éclairages publics
  - Gestion des espaces naturels et boisés
  
- **La sécurité**
  - Sécurisation de tous les bâtiments communaux par l'installation de badges et clefs spécifiques
  - Déploiement de caméras de vidéosurveillance sur des équipements publics
  
- **L'action liée à la vie citoyenne**
  - Accompagnement des actions proposées par les conseils de quartiers et le conseil municipal des jeunes
  - Poursuite de la mise en œuvre de l'étude mobilité concertée avec les Conseils de quartiers et les riverains
  - Mise en œuvre d'un budget participatif
  - Accompagnement des associations pour garantir et maintenir l'engagement du bénévolat
  - Redynamisation du centre bourg avec le maintien de commerces de proximité

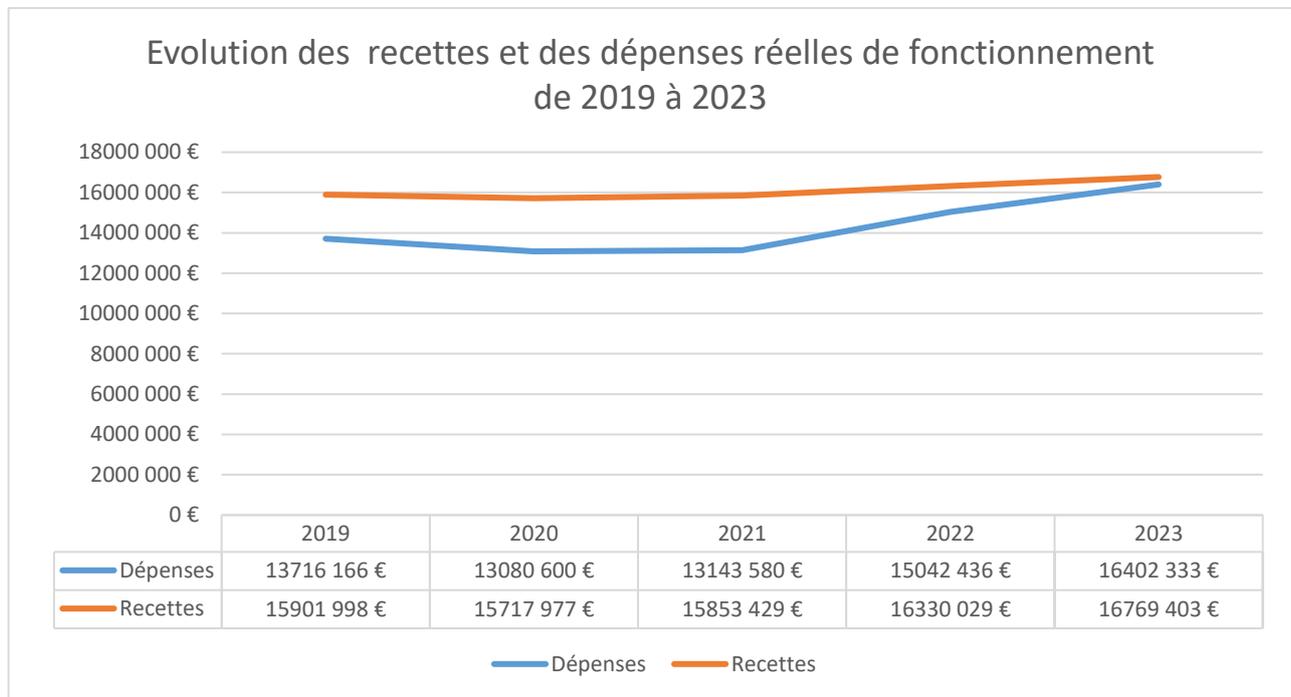
### Les principaux projets d'investissement pour 2023 :

- **Mobilité**
  - Aménagements de sécurité : travaux de mise en accessibilité de la voirie (trottoirs et espaces publics)
  - Réfection rue du Nouveau Bois, du Placier, de Cormery, de l'Orangerie
  
- **Transition énergétique**
  - Modernisation et amélioration de la performance de l'éclairage public : travaux de dissimulation des réseaux et d'éclairage public rue L Brulon entre la rue Pierre de Coubertin et la rue du Maréchal Joffre,
  - Travaux d'amélioration énergétique du patrimoine communal (travaux d'isolation, changement des menuiseries, etc.)
  - Travaux d'adaptation des armoires électriques afin de permettre une extinction ciblée de l'éclairage public
  
- **Services à la population**
  - Sport :
    - Phase 2 du pôle sportif Bellerie
  
- **Qualité du cadre de vie**
  - Concours de maîtrise d'œuvre –halle de marché
  - Embellissement de la ville, travaux paysagers, plantations d'arbres et installation et développement d'espaces partagés

Les orientations du budget 2023 de la Ville sont les suivantes :

- Maintien des taux de fiscalité au même niveau qu'en 2022.
- Limitation de la hausse des dépenses de fonctionnement (hors hausse des coûts de l'énergie et du personnel) pour préserver l'autofinancement.
- Mise en place du plan communal d'économie (optimisation des consommations énergétiques dans les bâtiments communaux, réduction des consommations liées aux éclairages, amélioration des performances thermiques des bâtiments ....)

## III – LES ORIENTATIONS BUDGETAIRES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT



Ce graphique représente l'évolution des recettes et dépenses réelles de fonctionnement sur la période de 2019 à 2022, hors produits de cession.

*L'année 2022 représente le compte administratif provisoire et l'année 2023 est une estimation qui tient compte des prévisions du rapport d'orientation budgétaire.*

### 1 - LES RECETTES

Les recettes de fonctionnement augmentent moins vite que les dépenses du fait d'une forte hausse de ces dernières (énergie et personnel). Elles sont estimées à 16,7 M€ soit en hausse de 5,69% par rapport au BP 2022.

#### a. Impôts et taxes :

La dotation de solidarité communautaire sera identique en 2023 soit 337 536 €.

Au vu du contexte immobilier actuel, la taxe additionnelle aux droits de mutation est estimée à 750 000 € comme en 2022.

La revalorisation forfaitaire des valeurs locatives servant au calcul des bases d'imposition des taxes locales pour 2023 dépend de l'évolution de l'inflation. Les projections ont été réalisées sur une base de 7,1 % d'évolution soit une recette estimée à 9 145 000 €.

Le produit de la taxe locale sur la publicité extérieure est estimé à 45 000 €.

**b. Produits des services et du domaine :**

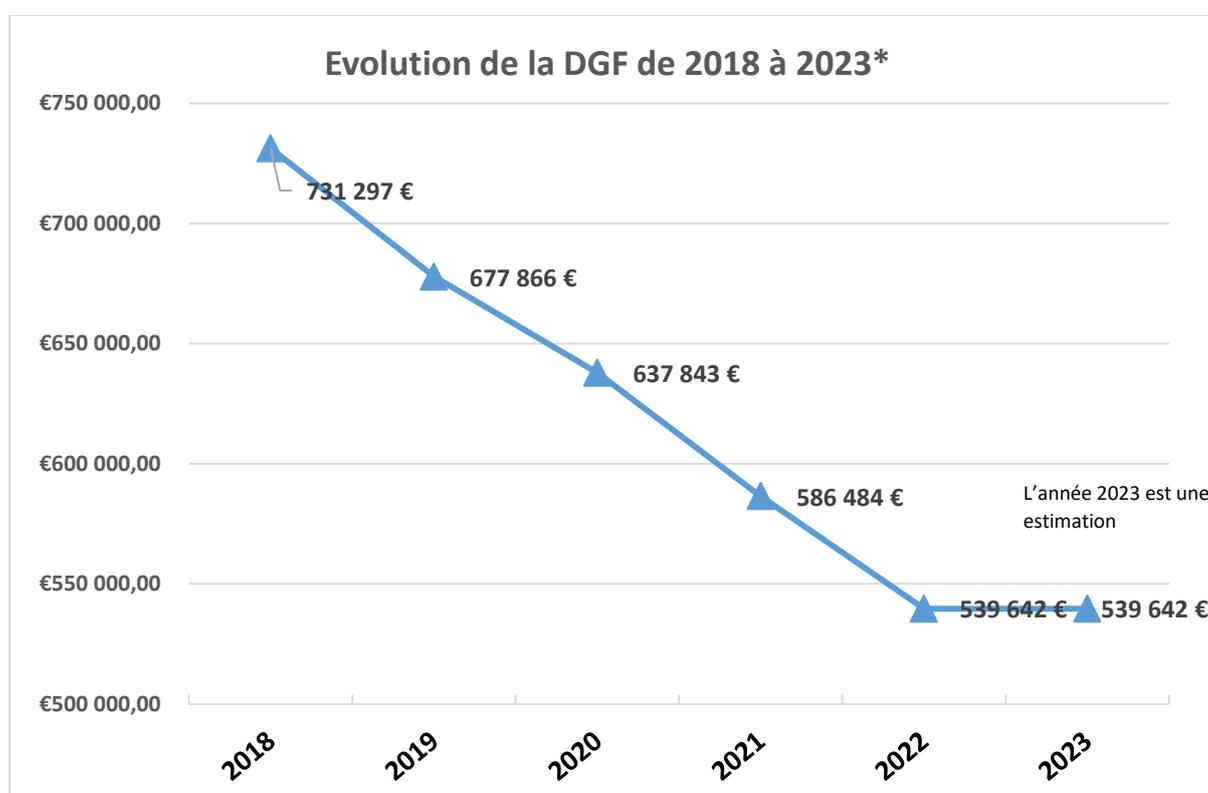
Les produits des services sont évalués à 2,02 M€ soit +2,20% par rapport au BP 2022, effet de la hausse des tarifs au 1<sup>er</sup> juillet 2022 de 2%. Cette hausse est d'environ 43 000 €.

**c. Dotations, subventions et participations :**

A ce stade de la préparation budgétaire, la dotation globale de fonctionnement est estimée au même niveau qu'en 2022 à savoir 539 642 €.

La collectivité sort du processus de la dotation de péréquation soit une diminution de recette de 25 000 €. Le fonds de concours de droit commun métropolitain sera affecté en 2023 sur des dépenses de fonctionnement, il s'élève à 222 992 €.

**Rappel de l'évolution de la dotation globale de fonctionnement :**



**d. Autres produits de gestion courante**

Le produit attendu des locations d'immeubles (logements, garages, commerces) et locations de salle est estimé à 180 000 €.

**e. Les revenus de gestion courante**

Ce montant est estimé à 160 000 € pour 2023 et correspond à l'estimation des remboursements, par l'assurance statutaire, de charges de personnel pour longue maladie, maternité, invalidité, accident de travail.

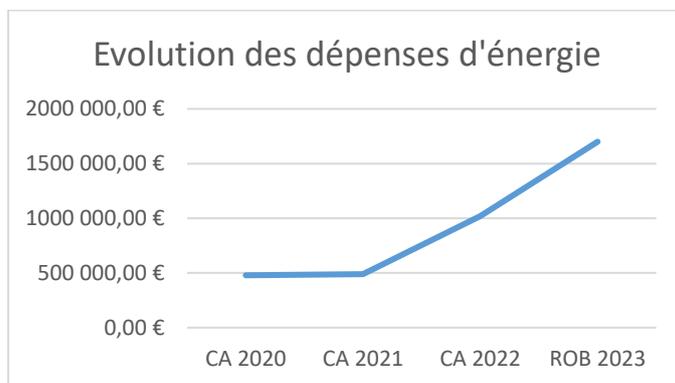
## 2- LES DEPENSES

De manière globale, les dépenses réelles de fonctionnement augmenteraient de 12,97 % soit 1 883 191 € par rapport au budget primitif 2022. Cette forte hausse est liée au coût de l'énergie et l'évolution en année pleine de la masse salariale.

### a. Les charges à caractère général :

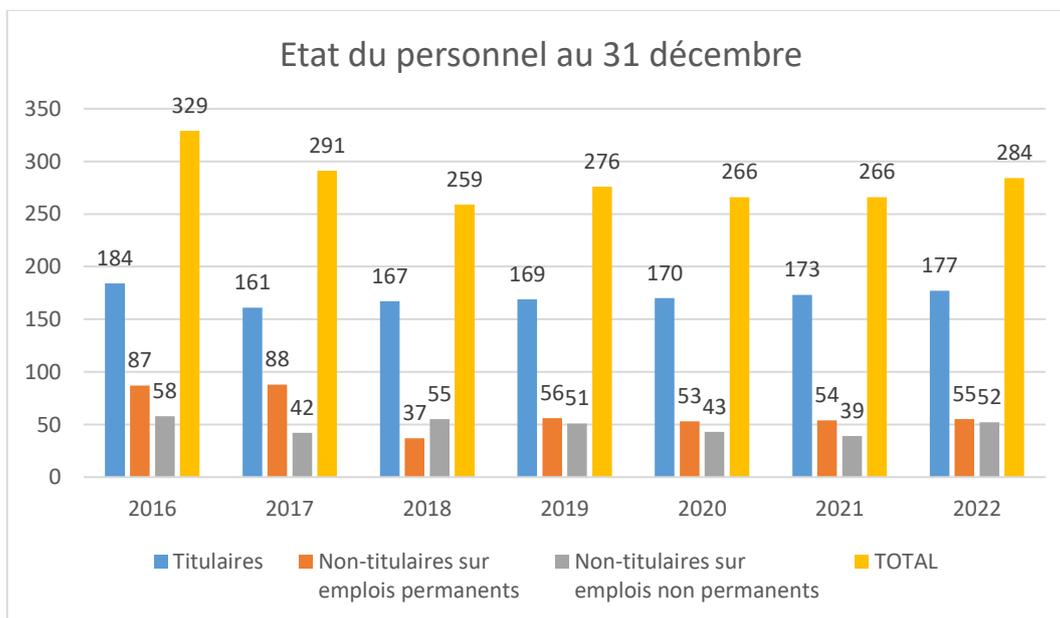
Les charges à caractère général constituent des dépenses nécessaires au bon fonctionnement des services publics. Elles regroupent les achats de fournitures diverses, les produits alimentaires (y compris l'augmentation liée au développement des produits bio dans nos restaurants scolaires), les fluides (électricité, carburant), les prestations de services extérieurs (téléphonie, maintenance des équipements municipaux), les assurances, etc...

Ces charges devraient varier à la hausse de 27%. Cette hausse est principalement due à la hausse du coût matière ainsi que celle de l'énergie. En effet, le coût de l'énergie est estimé en hausse de 196% soit une augmentation de 1 125 000 € de BP à BP.



### b. Les dépenses de personnel :

- La structure des effectifs



Le nombre de contractuels augmente à l'occasion de recrutements sur des emplois permanents ou pour des besoins ponctuels en raison de l'indisponibilité d'agents permanents.

Dans la continuité des 3 dernières années, les agents contractuels occupant des emplois pérennes et remplissant les conditions statutaires verront leur situation étudiée pour une mise au stage comme ce fut le cas pour 8 agents en 2019, 10 en 2020, 9 en 2021 et 8 agents en 2022.

La répartition statutaire et par catégorie est sensiblement modifiée :

- Le nombre d'agents de catégorie B passe de 47 en 2021 à 66 en 2022 suite au passage des auxiliaires de puériculture de catégorie C en catégorie B,
- Le nombre de titulaires passe de 172 en 2021 à 177 en 2022 en raison des intégrations.

Statut	catégorie A	catégorie B	catégorie C	total
titulaires	19	48	110	177
contractuels	2	18	87	107
total effectifs	21 (20 en 2021)	66 (47 en 2021)	197 (201 en 2021)	284

Le temps de travail est de 1607h effectives par an.

Aucun poste permanent (sans suppression correspondante) n'a été créé en 2022.

Un emploi de chargé de projets Bâtiments sur emploi non permanent, créé en 2021, a été pourvu en 2022.

- Les dépenses de personnel

#### EVOLUTION DE LA MASSE SALARIALE (chapitre 012)

**La masse salariale 2022** connaît une augmentation de 10,25 % en 2022 soit 915 294,25 €.

CA 2018	8 919 663,51 €	3,42 %
CA 2019	9 172 363,07 €	2,82%
CA 2020	8 960 268,46 €	-2,30%
CA 2021	8 926 013,36 €	-0,37%
CA prévisionnel 2022	9 841 307,61 €	+ 10,25%

Au budget primitif 2022, le chapitre 012 a été adopté à 9 510 000 € pour prendre en compte plusieurs facteurs :

- l'impact en année pleine de décisions 2021 (créations de postes, recrutements sur postes partiellement vacants, forfait mobilité),
- l'impact en année pleine du GVT 2021 et le GVT 2022,
- les indemnités de fin de contrat (décret n°2020-1296),
- les effets du décret 2021-1818 (bonification d'ancienneté et organisation de la carrière des fonctionnaires de la catégorie C),
- les effets des décrets n°2021-1882 et 2021-1879 relatifs à la filière médico-sociale.

L'exécution budgétaire 2022 a confirmé les augmentations prévues. Des décisions prises en cours d'année ont rendu nécessaire l'augmentation de la prévision par une décision modificative de 342 000 € adoptée en décembre portant le chapitre 012 à 9 852 000 €.

Les décisions sont :

- les revalorisations du SMIC aux 1<sup>er</sup> janvier, 1<sup>er</sup> mai et 1<sup>er</sup> août 2022 ainsi que la revalorisation du point d'indice de 3,5% à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2022 dont l'impact a été estimé à 200 000 € pour 2022,
- la revalorisation du régime indemnitaire de 120 € net pour les agents de catégorie C, 100 € pour les B et 80 € pour les A versée pour moitié à compter du 1<sup>er</sup> août et pour moitié à compter du 1<sup>er</sup> octobre dont l'impact a été estimé à 135 000 € pour 2022.

L'impact de ces décisions nationales et municipales 2022 en année pleine est estimé pour 2023 à :

- 408 000 € pour les revalorisations 2022 du SMIC et du point d'indice pour 2023,
- 385 000 € pour la revalorisation 2022 du régime indemnitaire pour 2023,
- 17 000 € pour l'application de la remise à plat du RIFSEEP en 2023.

En outre, **le budget prévisionnel 2023** devra prendre en compte, en matière de dépenses de personnel, une augmentation globale de 180 000 € justifiée par les évolutions suivantes par rapport au BP 2022 :

- l'impact en année pleine des avancements d'échelons et de grades 2022 : 36 000 €
- le glissement vieillesse technicité (GVT) qui comprend les avancements d'échelons 2023 : 37 000 €,
- les indemnités de fin de contrat : 40 000 €
- la participation à la Complémentaire santé : 67 000 €

**Les prévisions budgétaires des dépenses de personnel depuis 2018**

BP 2018	8 968 000 €	2,73%
BP 2019 + DM	9 207 000 €	2,67%
BP 2020	9 250 000 €	0,47%
BP 2021	9 395 000 €	1,57%
BP 2022+DM	9 852 000 €	4,80%
Estimation BP 2023	10 500 000 €	6,50%

Les prévisions budgétaires 2023 comportent les éléments de rémunération suivants :

- les traitements indiciaires : 5 775 000 € (incluant l'augmentation du SMIC au 1<sup>er</sup> janvier 2023)
- les régimes indemnitaires : 1 500 000 €
- les nouvelles bonifications indiciaires : 36 000 €
- les heures supplémentaires : 69 000 €
- les avantages en nature : 18 000 €

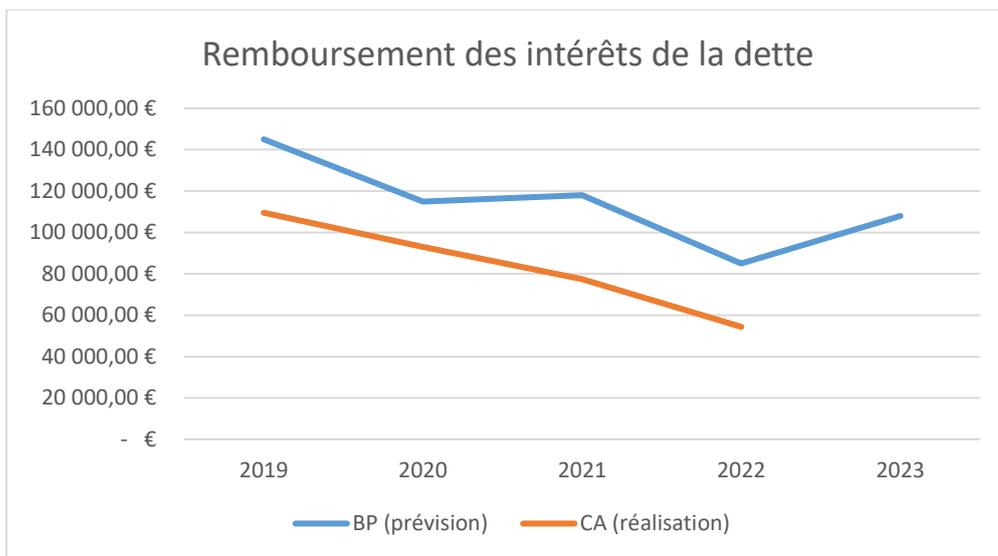
**c. Les autres charges de gestion courante :**

Le montant de la contribution communale au Service Départemental d'Incendie et de Secours d'Indre et Loire a été notifié à la collectivité ; la contribution est fixée à 367 500 € soit une augmentation de 6% par rapport à 2022.

Néanmoins l'objectif est de ne pas augmenter le montant global du chapitre.

**d. Les charges financières :**

Le montant des intérêts de la dette est évalué à 108 000 € pour l'exercice 2023.



#### **Epargne brute dégagée par la section de fonctionnement :**

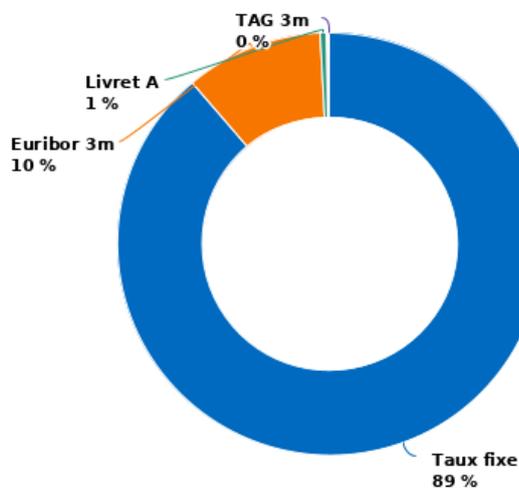
	BP 2022	Projection 2023	Projection 2024
Recettes réelles	15 745 066	16 769 403	16 877 339
Dépenses réelles	14 519 142	16 402 333	16 730 380
<b>Epargne brute</b>	<b>1 225 924</b>	<b>367 070</b>	<b>146 960</b>

## IV – CARACTERISTIQUES DE L'ENDETTEMENT

### 1- Composition de la dette

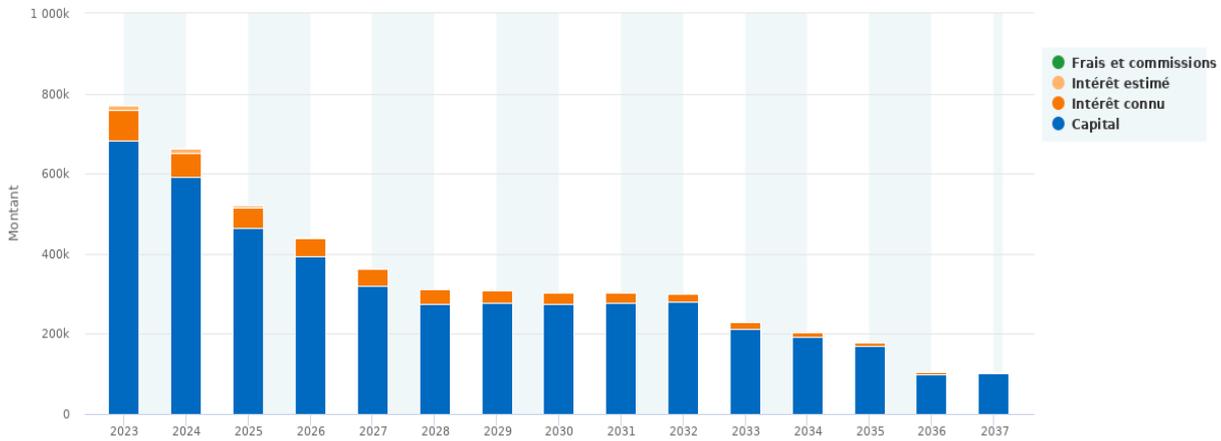
Budget	Capital restant dû au 31.12.2021	Capital restant dû au 31.12.2022	Part taux fixe	Part taux variable	Taux moyen de la dette
Principal	4 230 686,89 €	3 416 317,51 €	88,80%	11,20%	2,03%

Répartition par index au 06/01/2023

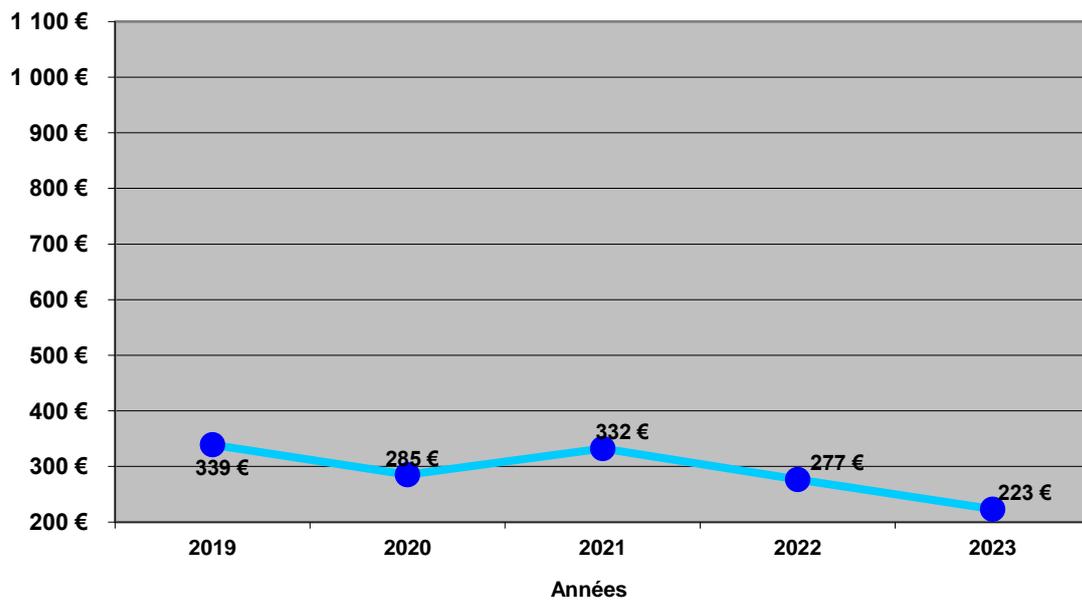


## 2- En cours de la dette

### Annuités de la dette – budget principal



### DETTE PAR HABITANT AU 1er JANVIER



### 3- Classification des emprunts en fonction du risque de taux - Charte GISSLER

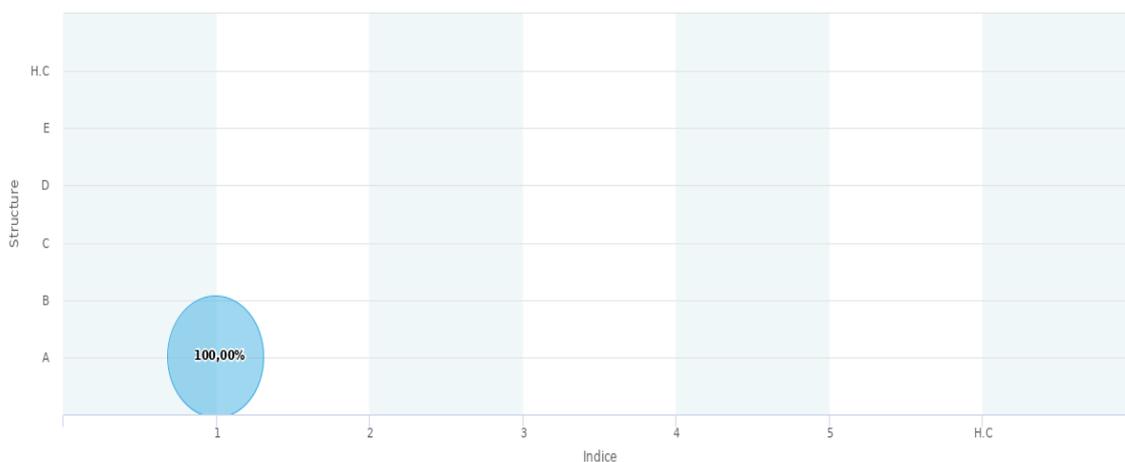
Instituée après la crise de 2008, à la suite de la dénonciation par certains élus locaux de la présence dans leur dette de prêts qu'ils qualifiaient de toxique, cette charte est entrée en vigueur au 01/01/2010.

Elle permet de classer les emprunts en fonction des risques de taux encourus et par voie de conséquence d'informer sur le niveau du risque global pris par la collectivité sur la totalité de son encours.

Cette Charte propose de classer les produits structurés en fonction de deux critères :

- L'indice sous-jacent : classement de 1 (risque faible) à 6 (risque élevé),
  - La structure du produit : classement de A (risque faible) à F (risque élevé).
- Par souci de clarté, les taux fixes ou taux variables simples (type Euribor + marge) sont enregistrés en A1, bien qu'ils ne soient pas des produits structurés.

Ainsi, comme l'illustre le graphique ci-dessous, sur le budget principal 100% des emprunts sont classés en A1.



## V – LES NIVEAUX D'ÉPARGNE

La hausse des coûts de l'énergie et des charges de personnel engendre une forte diminution de notre épargne nette.

	BP 2020	BP 2021	BP 2022	ROB 2023	Evolution 2023/2022
Épargne de gestion	1 656 527	1 193 497	1 310 924	475 070	-63,80%
Épargne brute	1 541 527	1 075 497	1 225 924	367 070	-70,10%
Épargne nette	711 527	185 497	389 524	- 334 930	-186,00%

\*Épargne de gestion = différence entre les recettes réelles et les dépenses réelles de fonctionnement hors intérêts de la dette.

\*Épargne brute = différence entre les recettes réelles et les dépenses réelles de fonctionnement, y compris les intérêts de la dette.

\*Épargne nette = épargne brute moins le remboursement du capital de la dette.

## VI – LES ORIENTATIONS BUDGETAIRES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT

Face à la crise économique et financière, la collectivité doit adapter son programme pluriannuel d'investissement pour garantir un équilibre entre ambition pour la ville et maîtrise de son endettement.

### 1- LES RECETTES

#### a. Les subventions attendues en 2023

Comme chaque année, la collectivité va solliciter au maximum ses financeurs potentiels afin de financer les projets inscrits au plan pluriannuel d'investissement.

Il s'agira principalement de l'Etat (DETR, DSIL), du Département au titre du F2D (Fonds Départemental de Développement), du fonds de soutien aux communes et du contrat de relance et de transition écologique et le SIEL.

#### b. Le fonds de compensation de la TVA

Au vu des mandatements réalisés sur la gestion 2022, la recette est estimée à 440 000 €.

#### c. Taxe d'aménagement

Son montant perçu par la Métropole et reversé à la Ville est estimé à 150 000 € pour 2023.

#### d. Emprunt

Le financement des futurs investissements se fera par le biais de l'autofinancement d'une part et un emprunt d'équilibre de l'ordre de 1,95 M€ d'autre part.

## 2- LES DEPENSES

#### a. Le remboursement du capital de la dette

Le remboursement prévisionnel du capital de la dette s'élèvera en 2023 à 702 000 €.

#### b. Les opérations d'équipement, plan pluriannuel d'investissement

Le programme pluriannuel d'investissement s'établirait à hauteur de 3 921 061 €, somme incluant le fonds annuel d'investissement de 550 000 € HT versé à la Métropole pour la réalisation des dépenses transférées depuis 2017 ainsi que le fonds de concours complémentaire de 550 000 € HT.

### LE PLAN PLURIANNUEL D'INVESTISSEMENT

Les prévisions d'investissement à 3 ans pour le budget communal et l'enveloppe métropolitaine sont les suivantes :

	2023	2024	2025
<b>Voirie et mobilité</b>	<b>1 180 000,00 €</b>	<b>960 000,00 €</b>	<b>835 000,00 €</b>
Aménagements de voirie	1 030 000,00 €	925 000,00 €	800 000,00 €
Espaces verts métropolitains	41 000,00 €	25 000,00 €	25 000,00 €
Défense incendie	29 000,00 €	10 000,00 €	10 000,00 €
Espace multimodal	80 000,00 €		
<b>Equipements pour les services à la population</b>	<b>1 255 142,00 €</b>	<b>1 759 680,00 €</b>	<b>1 151 046,00 €</b>
Site Bellerie - phase 1 (couverture de 2 terrains de tennis)	465 000,00 €		
Site Bellerie - phase 2 (démolition, club house)	150 000,00 €	314 655,00 €	532 034,00 €
Site Bellerie – local de stockage	150 000,00 €	376 250,00 €	90 702,00 €
Etudes accueil collectif de mineurs enfants à Cangé	25 000,00 €	25 000,00 €	
Etudes école des arts	25 000,00 €	25 000,00 €	
Halle de marché	150 000,00 €	840 000,00 €	360 000,00 €
Mur d'enceinte de Cangé	100 540,00 €		
Accessibilité	189 602,00 €	178 775,00 €	168 310,00 €
<b>Economies d'énergie et amélioration énergétique des bâtiments</b>	<b>422 680,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
Travaux d'amélioration et d'entretien du patrimoine dans les bâtiments municipaux	422 680,00 €		
<b>Qualité de vie</b>	<b>857 600,00 €</b>	<b>250 000,00 €</b>	<b>250 000,00 €</b>
Travaux de sécurisation, contrôle d'accès et vidéosurveillance	187 600,00 €	150 000,00 €	150 000,00 €
Espaces verts municipaux	40 000,00 €	40 000,00 €	40 000,00 €
Voirie municipale	180 000,00 €	60 000,00 €	60 000,00 €
Réserve foncière	450 000,00 €		
<b>Equipements des services</b>	<b>205 639,00 €</b>	<b>200 000,00 €</b>	<b>200 000,00 €</b>
<b>TOTAL</b>	<b>3 921 061,00 €</b>	<b>3 169 680,00 €</b>	<b>2 436 046,00 €</b>

## VII – ANNEXES

### Le financement de la section d'investissement :

#### Section de fonctionnement

	BP 2022	Projection 2023	Projection 2024
Recettes réelles	15 745 066 €	16 769 403 €	16 877 339 €
Résultat reporté	1 807 571 €	1 715 991 €	1 000 000 €
<b>Total des recettes</b>	<b>17 552 637 €</b>	<b>18 485 394 €</b>	<b>17 877 339 €</b>
Dépenses réelles	14 519 142 €	16 402 333 €	16 730 380 €
Autofinancement (virement à la section d'investissement et amortissement)	3 033 495 €	2 083 061 €	1 146 959 €
<b>Total des dépenses</b>	<b>17 552 637 €</b>	<b>18 485 394 €</b>	<b>17 877 339 €</b>

#### Section d'investissement

	BP 2022	Projection 2023	Projection 2024
Recettes d'investissement	1 128 741 €	590 000 €	850 000 €
<b>Total des recettes</b>	<b>1 128 741 €</b>	<b>590 000 €</b>	<b>850 000 €</b>
Opérations d'équipements	4 588 897 €	3 921 061 €	3 169 680 €
Emprunts remboursement	836 400 €	702 000 €	750 000 €
<b>Total des dépenses</b>	<b>5 425 297 €</b>	<b>4 623 061 €</b>	<b>3 919 680 €</b>
<b>Besoin de financement</b>	<b>4 296 556 €</b>	<b>4 033 061 €</b>	<b>3 069 680 €</b>
Autofinancement	3 033 495 €	2 083 061 €	1 146 959 €
Emprunts nouveaux	1 263 061 €	1 950 000 €	1 922 721 €
<b>Financement du besoin</b>	<b>4 296 556 €</b>	<b>4 033 061 €</b>	<b>3 069 680 €</b>

### Proposition d'autorisations de programmes et de crédits de paiements :

Programmes	TOTAL AP	CP 2023	CP 2024	CP 2025
Aménagements La Bellerie (démolition, Club-house) phase 2	996 689,00 €	150 000,00 €	314 655,00 €	532 034,00 €
Local de stockage la Bellerie	616 952,00 €	150 000,00 €	376 250,00 €	90 702,00 €
Accessibilité dans les bâtiments communaux	536 687,00 €	189 602,00 €	178 775,00 €	168 310,00 €
Mur d'enceinte de Cangé	100 540,00 €	100 540,00 €		
Sécurisation des sites communaux	487 600,00 €	187 600,00 €	150 000,00 €	150 000,00 €
Isolation thermique du bâtiment rue de Grandmont	422 680,00 €	422 680,00 €		
Acquisition de véhicules	100 000,00 €	50 000,00 €	50 000,00 €	
<b>TOTAL</b>	<b>3 261 148,00 €</b>	<b>1 250 422,00 €</b>	<b>1 069 680,00 €</b>	<b>941 046,00 €</b>

## 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		
Pôle des services techniques – Entretien					Technique	C	Adjoint technique territorial	TC	Mise au stage suite à un départ en retraite	01/03/2023
Pôle des services à la population – Piscine					Technique	C	Adjoint technique territorial	TC	Mise au stage suite à un départ en retraite	01/03/2023
Pôle des services à la population – Médiathèque					Culturelle	C	Adjoint du patrimoine principal de 2 <sup>ème</sup> classe	TC	Avancement de grade (examen professionnel)	01/03/2023

## **REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS ENFANTS ET ADOS – VILLE DE SAINT-AVERTIN**

La Ville de Saint-Avertin, en partenariat avec la Caisse d'Allocations Familiales de Touraine (CAF), la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) et la Protection Maternelle Infantile (PMI) d'Indre-et-Loire contribue à satisfaire l'accueil des enfants en périscolaire.

L'Accueil Collectif de Mineurs Enfants accueille les enfants de 4 à 11 ans pour les vacances.

L'Accueil Collectif de Mineurs Ados accueille les enfants de 12 à 14 ans pour les vacances.

Le règlement est établi en conformité avec les textes législatifs et réglementaires en vigueur relatifs aux établissements concernés par le décret n° 2000-762 du 1<sup>er</sup> août 2000, les directives départementales de la Jeunesse et des Sports en matière d'accueil d'enfant et aux instructions en vigueur de la CAF.

L'organisation de l'Accueil Collectif de Mineurs repose sur ce règlement, qui définit précisément les obligations de chacun.

### ***Article 1 – Objet du règlement***

Le service d'accueil collectif de mineurs, lequel ne constitue pas un service public obligatoire pour les communes, mais un service public facultatif est un service que la ville de Saint-Avertin a choisi de rendre aux familles. Il a pour objet d'assurer, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité, l'accueil des enfants Saint-Avertinois de 4 à 14 ans pour les vacances.

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et modalités suivant lesquelles se déroule la prise en charge des enfants en dehors du temps scolaire sur la ville de Saint-Avertin.

Il définit également les rapports entre les usagers et la ville de Saint-Avertin.

### ***Article 2 – Application du présent règlement***

Il est porté à la connaissance des familles qui le signe au moment de l'inscription ou lors de la rentrée scolaire.

Aucune dérogation au présent règlement ne peut être accordée.

Le non-respect des dispositions énoncées dans le règlement peut remettre en cause l'accès au service de l'accueil collectif de mineurs Enfants et/ou Ados.

### ***Article 3 – Accueil***

L'accueil collectif de mineurs Enfants est ouvert aux vacances de Toussaint, d'hiver, de printemps et aux grandes vacances (fermeture aux vacances de Noël).

L'accueil collectif de mineurs Ados est ouvert aux vacances d'été. Il peut également être ouvert aux vacances de Toussaint, d'hiver, de printemps sur projet.

Ce service est accessible à tous les enfants et adolescents de la commune.

Dans le cas d'un accueil d'enfants d'une autre commune ou toute autre situation particulière, la possibilité d'inscription sera étudiée.

Le temps d'accueil de l'accueil collectif de mineurs est organisé sur une amplitude de service de 8h00 à 18h30 avec une plage fixe de 9h00 à 17h. Possibilité d'arrivée échelonnée le matin jusqu'à 9h00 et départ échelonné le soir à partir de 17h.

Pour l'ACM Enfants, l'enfant doit être accompagné avant 9h dans sa salle d'accueil. Pour des questions de sécurité et de départ vers les activités, aucune arrivée tardive n'est autorisée. L'horaire de fin d'accueil est 18h30. Sur décision municipale, un service de transport peut être assuré pour les enfants en fonction du nombre d'inscrits (uniquement pour les familles n'ayant pas de moyens de locomotions).

L'adolescent doit être accompagné à l'accueil Ados avant 9h et l'horaire de fin d'accueil est 18h30. Les adolescents pourront rester en accueil libre, au sein de la structure jeunesse jusqu'à 20h selon les périodes.

#### ***Article 4 – Locaux et encadrement***

Coordonnées de l'accueil collectif de mineurs Enfants : « Château de Cangé » - Rue de Cangé à Saint-Avertin

Tél. de l'accueil : 02.47.28.74.27 ou 02.47.28.74.17

Coordonnées de l'accueil collectif de mineurs Ados : « Château de Cangé » - Rue de Cangé à Saint-Avertin

Tél. de l'accueil : 02 47 27 34 45 / 0607592331.

Tél. Mairie : 02.47.48.48.85

L'encadrement des enfants est assuré par une équipe d'animateurs BAFA ou en cours de formation, d'agents sans formation pouvant venir compléter l'équipe et d'un directeur.

Les animations sont proposées par l'équipe de direction et d'animation en référence au PEDT de la commune et au projet pédagogique du séjour. Des activités peuvent être annulées ou modifiées pour raison de sécurité ou de conditions météorologiques sur décision de l'équipe de direction.

Il est rappelé que tout enfant ou adolescent doit adopter un comportement adapté au fonctionnement du service et à son bon déroulement. Les enfants ou adolescent se doivent de respecter les locaux, le personnel et leurs camarades.

Tout manquement à ces règles ou tout comportement d'indiscipline perturbant gravement le déroulement du service peut entraîner une exclusion temporaire ou définitive.

#### ***Article 5 – Modalités administratives***

##### **Article 5-1 – Inscription**

Toute inscription au service de l'accueil collectif de mineurs Ados implique l'adhésion aux activités jeunesse.

Toute inscription au service de l'accueil collectif de mineurs Enfants et Ados implique la constitution **préalable** d'un dossier administratif (dossier unique) donnant lieu à l'ouverture d'un compte famille sur **l'espace citoyen « St'Av en ligne »** auprès de l'Accueil unique au rez-de-chaussée de la Mairie :

- Cet espace permet aux parents d'effectuer diverses démarches administratives par le biais :
  - du site de la ville : <http://www.ville-saint-avertin.fr> (lien vers **St'Av en ligne**)
  - ou directement sur : [www.espace-citoyens.net/ville-saint-avertin](http://www.espace-citoyens.net/ville-saint-avertin)

Ils retrouveront :

- un espace public (informations à caractère général)
- un espace privé accessible à l'aide d'un code famille et d'un mot de passe, remis lors de la première inscription.
- Les formulaires d'inscription pour les Accueils Collectifs de Mineurs (Enfants et Ados)

Les différents onglets permettent de connaître l'actualité du service (événements, activités, demandes de modifications de dossiers...) et d'avoir accès aux factures des services périscolaires, extrascolaires et culturels.

Conformément à la loi du 6/01/1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiées en août 2004, les données nominatives recueillies dans le cadre de la gestion de ce service ont fait l'objet d'une déclaration référencée sous le n° 1404645 à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés. Dans ce cadre, il est garanti aux usagers un droit d'accès et de rectification à leur dossier auprès du service gestionnaire.

Le dossier comprend :

- Une fiche d'inscription (dossier unique)
- La copie du livret de famille
- Un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois
- Le nom des tierces personnes autorisées à reprendre l'enfant
- Décision de justice en cas de séparation (copie ordonnance)

Documents demandés annuellement :

- Une fiche sanitaire de liaison renouvelable annuellement par la famille (janvier)
- La photocopie des vaccins
- Le n° allocataire CAF ou l'avis d'imposition N-1 (janvier)
- L'attestation d'assurance extra scolaire de l'année en cours (septembre)

En l'absence d'un de ces documents, l'inscription ne pourra être validée. De même, si une facture relative aux activités périscolaires, extrascolaires ou culturelles n'est pas réglée, l'inscription ne pourra être validée.

Les inscriptions s'effectuent à la semaine.

- Un calendrier, mentionnant les dates précises d'inscription possibles par Internet ou à l'Accueil unique au rez-de-chaussée de la Mairie, est téléchargeable sur Internet ou disponible en Mairie. Passé ce délai, l'inscription n'est acceptée que dans la limite des places disponibles.

Toute modification relative au dossier d'inscription (adresse, téléphone, situation familiale, arrêt de bus ou accueil) devra être signalée dans les plus brefs délais, soit par Internet (**St'Av en ligne/espace privé**), à l'accueil collectif de mineurs Enfants /Ados ou auprès de l'Accueil unique au rez-de-chaussée de la Mairie.

### **Article 5-2 – Pointage de l'activité accueil collectif de mineurs**

Un pointage est effectué, par smartphone et sur papier par les animateurs, à l'heure d'arrivée et de départ. L'enfant pourra être présent sur une amplitude de 8 heures à 10h30 par jour en fonction de la formule d'accueil choisie à l'inscription avec une plage fixe de 9h à 17h.

La famille sera facturée sur une amplitude de 10h.

### **Article 5-3 – Facturation et paiement de la prestation d'accueil collectif de mineurs**

La fréquentation de l'accueil collectif de mineurs implique pour les familles le paiement de la prestation. Le tarif est à l'heure en fonction du quotient familial et révisable chaque année. Il est fixé par délibération du Conseil Municipal. Ce tarif est porté à la connaissance des familles par voie d'affichage en Mairie et via [St'Av en ligne](#).

Pour les familles non allocataire de la CAF, il est calculé sur présentation de l'avis d'imposition sur le revenu de l'année antérieure. Sans présentation de ces documents, le tarif maximum sera appliqué systématiquement. Pour tout changement de situation en cours d'année, il vous appartient de le signaler à l'accueil unique au rez-de-chaussée de la Mairie (ceci afin de mettre à jour votre quotient familial).

La prestation de l'Accueil Collectif de Mineurs s'établit sur facture mensuelle à terme échu. Elle peut être envoyée par mail ou par courrier à la famille si celle-ci n'a pas adhéré à la facture en ligne.

Les parents **sont invités à adhérer à la facture en ligne dans leur espace privé sur St'Av en ligne, onglet « mes factures » puis « adhésion à la facture/compte en ligne**

**La facture est payable dès réception auprès du Service de Gestion Comptable de Joué-les-Tours.**

**Elle peut être réglée :**

**\*par courrier adressé à la trésorerie de Joué- les-Tours : Chèque bancaire (à l'ordre de Trésor public), Chèques vacances**

**\*auprès d'un buraliste : Chèque bancaire (à l'ordre de Trésor public), numéraire, carte bancaire,**

**\*sur internet : en ligne via l'Espace famille : [www.payfip.gouv.fr](http://www.payfip.gouv.fr)**

**Le montant de la facture doit être intégralement réglé. Les réclamations éventuelles sont formulées par écrit à l'adresse [deaj@ville-saint-avertin.fr](mailto:deaj@ville-saint-avertin.fr). Il sera procédé aux éventuelles rectifications sur la facture du mois suivant.**

En cas de difficultés de paiement, la famille doit prendre contact **avec le SGC de Joué – les- Tours** qui pourra l'accompagner dans des démarches pour envisager une solution.

## **Article 6 – Dispositions générales**

### **Article 6 – 1 – Objectifs**

L'accueil collectif de mineurs de Enfants a pour objet :

- De répondre aux besoins de l'enfant, à savoir l'accès à des activités diversifiées adaptées aux tranches d'âge, avec un suivi et une démarche pédagogique
- De proposer une continuité d'accueil pour les plus petits qui ne sont plus accueillis au domaine de la petite enfance
- De répondre à la demande des parents actifs ou non
- D'accompagner les familles

L'accueil collectif de mineurs Ados a pour objet :

- De répondre aux besoins de l'adolescent, à savoir l'accès à des activités diversifiées adaptées avec un suivi et une démarche pédagogique
- De proposer une continuité d'accueil pour les jeunes qui ne sont plus accueillis à l'Accueil collectif de mineurs Enfants
- De répondre à la demande des parents actifs ou non

- D'accompagner les familles

### **Article 6 – 2 – L'équipe**

Un directeur est nommé(e) par le Maire sur chaque site. Il assure la coordination de l'équipe d'animation. Il est garant des objectifs éducatifs et du projet pédagogique qui en découle. Des animateurs titulaires du BAFA ou en cours de formation assurent l'encadrement des enfants ou adolescents. Des agents sans formation peuvent venir compléter l'équipe, ils sont placés sous l'autorité d'un encadrant.

L'effectif du personnel est adapté au nombre d'enfants présents selon la réglementation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS), sachant que pour des raisons de sécurité cet effectif ne doit pas être inférieur à deux.

### **Article 6 – 3 – Modalités d'accueil**

La capacité d'accueil est fixée en accord avec la PMI et de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) d'Indre & Loire pour l'ACM Enfants et avec la DDCS pour les adolescents.

Le matin, les enfants sont accompagnés par leurs parents dans les salles d'accueil et confiés à un animateur. À leur départ, les enfants ne sont confiés qu'à leurs parents ou à des personnes majeures qu'ils auront mandatées par écrit ou lors de l'inscription (une pièce d'identité sera exigée). Les enfants peuvent repartir seuls avec autorisation parentale.

L'enfant ou l'adolescent ne peut s'absenter de l'accueil collectif de mineurs qu'à titre exceptionnel (rendez-vous médical). Une décharge de responsabilité doit être remise obligatoirement à la direction de l'accueil collectif de mineurs.

L'enfant ou l'adolescent est sous la responsabilité de l'accueil collectif de mineurs aux heures indiquées dans l'article 3. Toute activité en dehors de ces horaires doit être approuvée avec une autorisation parentale. Sans ce document signé, l'enfant ne pourra pas participer à l'activité

### **Article 7 – Absence non-justifiées et annulation**

Les annulations et modifications d'inscription devront parvenir à la Mairie selon la date butoir notée sur le calendrier annuel du séjour pour les petites vacances et pour l'été. En cas de non-respect de ces délais, un forfait sera facturé aux familles correspondant à la moitié d'une semaine d'accueil multiplié par le tarif plafond.

En cas d'absence injustifiée de l'enfant à l'Accueil collectif de mineurs, la ou les journées seront facturées.

Les motifs d'annulation ou d'absence justifiée exonérés de facturation sont les suivants (sur présentation d'un justificatif adressé dans les 48 heures à la Mairie) :

- Maladie (sur justificatif médical)
- Perte d'emploi d'un des parents
- Décès d'un proche de la famille
- Déménagement
- Modification des plannings de garde des enfants dans le cas des parents séparés (copie du jugement)

## **Article 8 – Sécurité**

### **Article 8 -1 – Maladie et accidents**

En cas de maladie ou d'accident survenus lors de l'accueil collectif de mineurs, la famille est systématiquement prévenue par le directeur. En fonction de la gravité :

- Les parents viennent chercher l'enfant et prennent en charge les soins
- La direction appelle les pompiers ou le SAMU
- En cas d'accident grave, une déclaration est effectuée auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et auprès de la Collectivité.

### **Article 8 - 2 – Circulation**

Pendant les vacances scolaires, aucune circulation de véhicule n'est autorisée dans l'enceinte du domaine de Cangé.

## **Article 9 – Règles de vie**

### **Article 9- 1 – Règles**

Toute personne entrant dans les locaux de l'Accueil Collectif de Mineurs se doit de respecter ces règles :

- avoir une tenue correcte, un comportement et un langage respectueux
- s'abstenir de toute violence (verbale ou physique)
- éviter de courir, de se bousculer à l'intérieur des locaux
- respecter les locaux et le matériel mis à disposition
- participer au rangement de tout matériel utilisé

Pour des traitements médicaux ponctuels, les directeurs ou les directeurs adjoints peuvent délivrer un ou des médicaments sous réserve de disposer de l'ordonnance du médecin traitant et d'une décharge signée des parents les autorisant à administrer le traitement.

### **Article 9 -2 – Conditions de renvoi**

Le directeur se réserve le droit de renvoyer ponctuellement ou définitivement des enfants ne respectant pas ces différentes règles en accord avec l'autorité territoriale.

### **Article 9 – 3 – Relations avec les parents**

Le projet éducatif de la commune (PEDT) ainsi que le projet pédagogique de l'accueil collectif de sont affichés et restent à la disposition des familles.

L'équipe de direction est disponible pour tout renseignement concernant le fonctionnement. Un accueil personnalisé est possible sur rendez-vous.

Saint-Avertin le

Le Maire,

-----  
-----  
Nous, .....parents ou  
représentants légaux de l'enfant .....  
reconnaissons avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil collectif de mineurs et en  
acceptons les conditions de fonctionnement.

Fait à Saint-Avertin, le

Signature des représentants légaux

*Merci de retourner ce coupon à l'accueil unique au rez-de-chaussée de la Mairie.*

## **REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL LIBRE-ADOS**

La Ville de Saint-Avertin, avec le soutien de la Caisse d'Allocations Familiales de Touraine (CAF) contribue à satisfaire l'accueil des adolescents sur les temps extrascolaires.

Le présent règlement est établi afin d'accueillir au mieux les adolescents. Il permet de clarifier les règles de fonctionnement propres à l'accueil libre ados.

### **Chapitre I – Dispositions Générales**

#### **Article 1 – Objet du règlement**

L'accueil libre ados, lequel ne constitue pas un service public obligatoire pour les communes mais un service public facultatif, a pour objet d'assurer, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité, l'accueil des jeunes Saint-Avertinois pendant des temps péri et extrascolaires. L'accueil libre ados est une structure municipale éducative.

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et modalités suivant lesquelles se déroulent la prise en charge des jeunes en période scolaire, sur les petites et les grandes vacances scolaires et lors d'activités et sorties ponctuelles. Il définit les rapports entre les usagers et la ville de Saint-Avertin et les obligations de chacun.

#### **Article 2 – Application du présent règlement**

Le présent règlement est porté à la connaissance des familles qui le signe au moment de l'inscription. Le non-respect des dispositions énoncées dans le règlement peut remettre en cause l'accès à l'accueil libre ados

### **Chapitre II – Objectifs de l'accueil libre ados et encadrement**

#### **Article 3 – Objectifs éducatifs**

L'accueil libre ados a pour objet :

- De répondre aux besoins de l'adolescent, à savoir l'accès à des activités diversifiées avec un suivi et une démarche pédagogique
- Proposer des actions de proximité et des manifestations
- Créer une dynamique, du lien avec les adolescents, être un lieu ressource, de rencontres, d'écoute, d'informations, d'activités et de jeux
- Permettre aux adolescents de s'engager dans des projets et les amener à avoir une vision globale de leur commune.
- De développer l'autonomie et la responsabilisation des adolescents

L'accueil libre ados offre la possibilité aux adolescents d'accéder à des sorties, des activités encadrées, des projets, des séjours. Toutes ces animations sont proposées par l'équipe animation jeunesse en lien

avec le PEDT de la commune. Des activités peuvent être annulées ou modifiées pour raison de sécurité ou conditions météorologiques.

#### **Article 4 – Locaux et encadrement**

Coordonnées : « accueil libre ados » - rue de Cangé 37550 Saint-Avertin

Téléphone : 02 47 27 34 45 et/ou 06 07 59 23 31

Téléphone Mairie : 02 47 48 48 85

Les adolescents sont accueillis par une équipe d'animation composée de personnels qualifiés avec au minimum deux animateurs.

#### **Chapitre III – Modalités d'accès à l'accueil libre ados et règles de fonctionnement**

#### **Article 5 – Horaires et modalités d'accueil**

L'accueil libre ados est accessible à tous les adolescents de la commune dès leur scolarisation au collège et jusqu'à 17 ans révolus.

Pendant les périodes scolaires, l'accueil est ouvert de 14h00 à 19h00 les mercredis et de 14h00 à 20h00 les samedis.

Des activités sont prévues en soirée un vendredi par mois de 19h00 à 22h00 et des animations dans la ville une fois par mois le samedi après-midi.

Aux petites vacances, (hormis les vacances de Noël), l'accueil est ouvert de 14h00 à 19h00.

Durant les vacances d'été, il est ouvert de 14h00 à 19h00 les lundis, mardis et vendredis et de 10h00 à 20h00 les mardis et jeudis pour des activités et/ou sorties prévues à la journée.

Des veillées peuvent être organisées jusqu'à 22h00 les vendredis (petites vacances et période estivale). Une programmation avant chaque période de vacances sera disponible sur les différents outils de communication de la Ville.

Les adolescents sont sous la responsabilité de l'équipe animation jeunesse uniquement lors de leur présence au sein des locaux de l'accueil libre ados, lors des sorties et durant les activités proposées.

#### **Article 6 – Activités, sorties et séjours**

Toute activité en dehors des horaires d'ouverture doit donner lieu à une autorisation parentale spécifique. Chaque activité fera l'objet d'une préinscription sur l'espace citoyen St' Av en ligne. Sans cette dernière, l'adolescent ne pourra pas participer à l'activité.

La participation est soumise aux conditions suivantes :

- Avoir réglé la cotisation annuelle
- Avoir effectué la préinscription sur St' Av en ligne
- Avoir rempli l'autorisation parentale
- Respecter le règlement intérieur

Le nombre de places est fixé à 16 adolescents par sortie. Si le nombre d'inscriptions est supérieur, la priorité sera accordée aux adolescents n'ayant pas bénéficié des précédentes activités organisées.

#### **Article 7 - Règles de vie en collectivité**

Toute personne entrant dans la structure de l'accueil libre ados se doit de respecter ces règles :

- Avoir une tenue correcte, un comportement et un langage respectueux

- S'abstenir de toute violence (verbale et physique)
- Eviter de courir, de se bousculer à l'intérieur des locaux

La présence des jeunes au sein de l'accueil libre ados implique de participer aux activités proposées et de suivre les règles de vie mises en place par les animateurs. En tant qu'organisateur, la Ville de Saint-Avertin ne pourra donc à aucun moment accepter qu'un jeune :

- Ait un comportement répréhensible à l'égard de toute autre personne
- Prenne l'ascendant sur le groupe ou sur un individu dans le seul but de déstabilisation
- Outrepassé volontairement les règles de sécurité
- Ne respecte pas le matériel et les locaux
- Introduise ou utilise dans la structure de l'accueil libre ados ou dans le cadre des activités, tout produit ou objet dangereux
- Nuise aux vacances des autres par son comportement en général
- Ne respecte pas les adultes (animateurs, équipe de direction, prestataire, etc...)
- Ne respecte pas les règles de vie mises en place par les animateurs
- Ne participe pas au rangement du matériel utilisé
- Emploie un langage non respectueux

Tout manquement grave à la discipline ou toute attitude incorrecte sera immédiatement signalé aux représentants légaux. Tout comportement dangereux pour le jeune lui-même, le groupe d'enfants et/ou d'adultes pourra être sanctionné par une exclusion provisoire voire définitive selon la gravité des faits.

La Ville de Saint-Avertin ne pourra être tenue pour responsable de la perte, casse ou destruction de tout objet personnel non nécessaire au déroulement des activités (bijoux, smartphones, etc...).

### ***Article 8 – Devoir de l'adolescent***

La consommation de tabac et le vapotage sont interdits au sein et à proximité de la structure de l'accueil libre ados. La consommation et la vente d'alcool sont interdites. Aucune personne en état d'ébriété ne sera acceptée. L'article L.628 du code pénal interdit tout usage de produits stupéfiants.

### **Chapitre IV – Modalités administratives**

#### ***Article 9 – Inscription à l'accueil libre ados***

L'inscription implique la constitution préalable d'un dossier administratif sur St'Av en ligne (appelé dossier enfance jeunesse) donnant lieu à l'ouverture d'un compte famille.

Ce dossier comprend :

- Une fiche d'inscription
- La copie du livret de famille
- Un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois
- Le nom des personnes autorisées à reprendre l'adolescent

Une décision de justice en cas de séparation (copie ordonnance de jugement)

Documents demandés annuellement :

- Une fiche sanitaire de liaison (à fournir en janvier)
- La photocopie des vaccins
- Le n° allocataire CAF ou l'avis d'imposition N-1 (janvier)

- L'attestation d'assurance extrascolaire de l'année en cours (septembre)

L'inscription est annuelle et valable du 1er septembre au 31 août de l'année suivante.

Toute modification relative au dossier enfance jeunesse (adresse, téléphone, situation familiale) devra être effectuée via St' Av en ligne dans les plus brefs délais ou signalée auprès de l'accueil unique (02 47 48 48 85) – rez-de-chaussée de la Mairie de Saint-Avertin.

### **Article 10 - Conditions financières**

Outre le droit d'inscription, la fréquentation de certaines activités implique pour les familles une participation financière fixée comme suit :

- Lorsque le coût de revient de l'activité par enfant est inférieur à 3€, aucune participation ne sera demandée aux familles
- Lorsque le coût réel se situe entre 3€ et 15€, la participation est fixée à **60%** du prix réel.
- Cette participation s'élève à **75%** pour un coût réel supérieur à 15€
- La participation pour tout séjour s'élève à 50% du prix réel
- Le taux de participation peut être révisable chaque année par délibération du Conseil Municipal.

### **Article 11 - Facturation et paiement**

La cotisation est annuelle du 1er septembre au 31 août de l'année suivante et révisable chaque année. Elle est fixée par délibération du conseil municipal. Le tarif est porté à la connaissance des familles par voie d'affichage en Mairie et via St' Av en ligne.

La facturation est mensuelle à terme échu. La facture peut être envoyée par mail ou par courrier à la famille si celle-ci n'a pas adhéré à la facture en ligne.

**La facture est payable dès réception auprès du Service de Gestion Comptable de Joué-les-Tours.**

**Elle peut être réglée :**

- \*par courrier adressé à la trésorerie de Joué- les-Tours : Chèque bancaire (à l'ordre de Trésor public),**
- \*auprès d'un buraliste : Chèque bancaire (à l'ordre de Trésor public), numéraire, carte bancaire,**
- \*sur internet : en ligne via St'Av en ligne : [www.payfip.gouv.fr](http://www.payfip.gouv.fr)**

**Le montant de la facture doit être intégralement réglé. Les réclamations éventuelles sont formulées par écrit à l'adresse [deaj@ville-saint-avertin.fr](mailto:deaj@ville-saint-avertin.fr). Il sera procédé aux éventuelles rectifications sur la facture du mois suivant.**

En cas de difficultés de paiement, la famille doit pour envisager des solutions, prendre contact avec **le SGC de Joué – les- Tours** qui pourra l'accompagner dans des démarches (auprès des services sociaux de la commune notamment).

### **Chapitre V- Absences non justifiées et annulation**

Le droit d'inscription ne pourra en aucun cas faire l'objet d'un remboursement.

Il est demandé aux familles de prévenir toutes absences auprès de l'accueil unique de la Mairie.

Pour les participations financières aux activités, séjours et sorties, l'annulation sera prise en compte dans les cas suivants (et sur présentation d'un justificatif) :

- Maladie (sur justificatif médical) pour les sorties prévues

- Perte d'emploi d'un des parents
- Décès d'un proche de la famille
- Déménagement
- Modification des plannings de garde des enfants dans le cas des parents séparés (copie du jugement)

Pour toute autre annulation d'inscription à une activité ou sortie, le service jeunesse de la Ville (02 34 36 81 24) devra avoir connaissance par écrit via St' Av en ligne de celle-ci au minimum deux jours francs avant l'activité ou sortie. A défaut, l'activité ou sortie sera facturée.

#### **Chapitre IV – Maladie et accidents**

En cas de maladie ou d'accident survenus lors de l'accueil libre ados, la famille est systématiquement prévenue par l'équipe d'animation jeunesse.

En fonction de la gravité :

- Les parents viennent chercher l'adolescent et prennent en charge les soins
- Les animateurs appellent les pompiers ou le SAMU
- En cas d'accident, une déclaration sera établie auprès de la collectivité.

Saint-Avertin le

Le Maire,

---

#### **Règlement intérieur de l'accueil libre ados**

Nous, ..... parents ou représentants légaux  
de..... reconnaissons avoir pris  
connaissance du règlement intérieur de l'accueil libre ados et en accepter les conditions de  
fonctionnement.

Fait à Saint-Avertin le,

Signature des représentants légaux Signature de l'adolescent,

---

**Droit à**

## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS PERISCOLAIRE**

(Accueil Périscolaire APS matin soir et mercredi)

### **ECOLES MATERNELLES ET ELEMENTAIRES**

La Ville de Saint-Avertin, en partenariat avec la Caisse d'Allocations Familiales de Touraine (CAF), la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) et la Protection Maternelle Infantile (PMI) d'Indre-et-Loire contribue à satisfaire l'accueil des enfants en périscolaire.

L'Accueil Collectif de Mineurs Périscolaire accueille les enfants scolarisés en maternelle et en élémentaire sur les trois sites (Grands-Champs, Henri Adam, Léon Brulon/Christophe Plantin) pendant l'année scolaire le matin et le soir ainsi que les mercredis pour tous les enfants Saint-Avertinois.

Le règlement est établi en conformité avec les textes législatifs et réglementaires en vigueur relatifs aux établissements concernés par le décret n° 2000-762 du 1<sup>er</sup> août 2000, les directives départementales de la Jeunesse et des Sports en matière d'accueil d'enfant et aux instructions en vigueur de la CAF.

L'organisation de l'Accueil Collectif de Mineurs Périscolaire repose sur ce règlement, qui définit précisément les obligations de chacun.

#### **Chapitre I – Dispositions Générales**

##### ***Article 1 – Objet du règlement***

Le service d'accueil périscolaire, lequel ne constitue pas un service public obligatoire pour les communes, mais un service public facultatif est un service que la ville de Saint-Avertin a choisi de rendre aux familles. Il a pour objet d'assurer, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité, l'accueil des enfants scolarisés avant et après la classe.

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et modalités suivant lesquelles se déroule la prise en charge des enfants en dehors du temps scolaire sur la ville de Saint-Avertin.

Il définit également les rapports entre les usagers et la ville de Saint-Avertin.

##### ***Article 2 – Application du présent règlement***

Il est porté à la connaissance des familles qui le signe au moment de l'inscription ou lors de la rentrée scolaire. Aucune dérogation au présent règlement ne peut être accordée.

Le non-respect des dispositions énoncées dans le règlement peut remettre en cause l'accès au service de l'accueil périscolaire.

## **Chapitre II – Modalités d'accès au service d'accueil périscolaire**

### **Article 3 – Accueil**

Ce service est accessible à tous les enfants scolarisés dans les écoles de la commune le matin, le soir et les mercredis à la journée ou la demi-journée avec ou sans repas. Dans le cas d'un accueil d'élèves Saint-Avertinois d'une autre école ou toute autre situation particulière, la possibilité d'inscription sera étudiée par la municipalité.

Le temps d'accueil périscolaire est organisé de 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 18h45 sur les trois groupes scolaires les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Le temps d'accueil des mercredis est organisé sur une amplitude de service de 7h30 à 18h30 sur les trois groupes scolaires avec une plage fixe de 9h15 à 17h.

Quatre formules d'accueil sont proposées : le matin sans repas de 7h30 à 12h30, le matin avec repas de 7h30 à 13h30, l'après-midi sans repas de 13h30 à 18h30 et la journée de 7h30 à 18h30. Possibilité d'arrivée échelonnée le matin de 7h30 à 9h15 et départ échelonné le midi de 12h15 à 12h30 et le soir à partir de 17h.

### **Article 4 – Locaux et encadrement**

Chaque école dispose de sa propre salle d'accueil périscolaire

Groupe scolaire Grands Champs : 1 accueil périscolaire maternel et 1 accueil périscolaire élémentaire.

Groupe scolaire Henri Adam : 1 accueil périscolaire maternel et 1 accueil périscolaire élémentaire.

Ecole Maternelle Léon: 1 accueil périscolaire maternel.

Ecole élémentaire Christophe Plantin : 1 accueil périscolaire élémentaire

L'encadrement et l'animation du service d'accueil sont assurés par du personnel municipal sous l'autorité des coordinateurs et référents des différents établissements scolaires. Pour répondre à la volonté pédagogique, le personnel d'encadrement et d'animation est le même le matin, le soir et le mercredi.

Il est rappelé que tout enfant doit adopter un comportement adapté au fonctionnement du service et à son bon déroulement. Les enfants se doivent de respecter les locaux, le personnel et leurs camarades.

Tout manquement à ces règles ou tout comportement d'indiscipline perturbant gravement le déroulement du service peut entraîner une exclusion temporaire ou définitive.

### **Article 5 – Modalités administratives**

#### **Article 5-1 – Inscription**

Toute inscription au service périscolaire implique la constitution préalable d'un dossier administratif (dossier unique) donnant lieu à l'ouverture d'un compte famille sur l'espace citoyen « St'Av en ligne » auprès de l'Accueil unique (rez-de-chaussée de la mairie).

- Cet Espace **citoyen** permet aux parents d'effectuer diverses démarches administratives par le biais :

- du site de la ville : [http : //www.ville-saint-avertin.fr](http://www.ville-saint-avertin.fr) (lien vers **St'Av en ligne**)
- ou directement sur : [www.espace-citoyens.net/ville-saint-avertin](http://www.espace-citoyens.net/ville-saint-avertin)

Ils retrouveront :

- un espace public (informations générales)
- un espace privé accessible à l'aide d'un code famille et d'un mot de passe, remis lors de la première inscription.

Les différents onglets permettent de connaître l'actualité du service (événements, activités, demandes de modifications de dossiers...) et d'avoir accès aux factures des services périscolaires, extrascolaires et culturels.

Conformément à la loi du 6/01/1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiées en août 2004, les données nominatives recueillies dans le cadre de la gestion de ce service ont fait l'objet d'une déclaration à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés. Dans ce cadre, il est garanti aux usagers un droit d'accès et de rectification à leur dossier auprès du service gestionnaire

Le dossier unique comprend :

- Un dossier d'inscription (dossier unique)
- La copie du livret de famille
- Un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois
- Le nom des tierces personnes autorisées à reprendre l'enfant
- La décision de justice en cas de séparation (copie de l'ordonnance de jugement)

Documents demandés annuellement :

- Une fiche sanitaire de liaison renouvelable annuellement par la famille (janvier)
- La photocopie des vaccins (janvier)
- Le n° allocataire CAF ou l'avis d'imposition N-1 (janvier)
- L'attestation d'assurance péri et extrascolaire de l'année en cours (septembre)
- Un bulletin d'inscription aux activités périscolaires pour l'année scolaire

En l'absence d'un de ces documents, l'inscription ne pourra être validée.

Toute modification relative au dossier d'inscription (adresse, téléphone, situation familiale ou accueil) devra être signalée dans les plus brefs délais, soit par Internet (**St'Av en ligne/espace privé**), soit auprès de l'Accueil unique par écrit (mail ou courrier).

### **Article 5-2 – Pointage de l'activité APS**

Pour déterminer le nombre de goûters à préparer chaque soir, les coordinateurs comptabilisent le nombre de présences prévisionnelles préalablement renseigné par la famille auprès de l'enseignant et transmettent l'information aux restaurants scolaires des écoles.

Un pointage électronique et sur papier est effectué par les animateurs à l'heure d'arrivée et de départ de l'enfant.

### **Article 5-3 – Réservation et pointage de l'activité ACM Mercredi**

Une pré-réservation est demandée aux familles à chaque période scolaire (de septembre à octobre, novembre à décembre, janvier à février, mars à avril, mai à juillet). Un calendrier, mentionnant les dates d'inscription possibles est téléchargeable sur Internet ou disponible en Mairie début septembre. Passé le délai, l'inscription n'est acceptée que dans la limite des places disponibles. Des places d'urgence sont accessibles en cas d'imprévu à titre exceptionnel.

La réservation est obligatoire et peut être modifiée ou annulée sans facturation 8 jours avant chaque période de vacance scolaire.

Un pointage électronique et sur papier est effectué par les animateurs à l'heure d'arrivée et de départ de l'enfant. L'enfant pourra être présent sur l'amplitude de service de 7h30 à 12h30 (matin sans repas), de 7h30 à 13h30 (matin avec repas), 13h30 à 18h30 (après midi sans repas) ou 7h30 à 18h30 (journée).

*La famille sera facturée sur une amplitude de 5h (matin ou après-midi sans repas), 6h (matin avec repas) ou 10h (journée) en fonction de la formule choisie (cf facturation).*

#### **Article 5-4 - Absences justifiées, non justifiées, annulation, modification pour l'accueil collectif de mineurs du mercredi**

Les annulations et modifications d'inscription devront parvenir à la Mairie selon la date butoir notée sur le calendrier annuel de réservation des mercredis. En cas de non-respect de ces délais, l'amplitude de service réservée sera facturée.

En cas d'absence injustifiée de l'enfant à l'Accueil Collectif de Mineurs du mercredi la ou les demi-journées/journées seront facturées sur l'amplitude réservée.

Les motifs d'annulation ou d'absence justifiée exonérés de facturation sont les suivants (sur présentation d'un justificatif adressé dans les 48 heures à la Mairie) :

- Maladie (justificatif médical)
- Perte d'emploi d'un des parents
- Décès d'un proche de la famille
- Déménagement
- Modification des plannings de garde des enfants dans le cas des parents séparés (copie du jugement)
- Rendez-vous médical pour l'enfant

#### **Article 5-5 – Facturation et paiement**

La fréquentation de l'accueil périscolaire du matin et soir implique pour les familles, le paiement des prestations consommées : le tarif est à l'heure en fonction du quotient familial et révisable chaque année à savoir : 1h le matin, 1h, 2h ou 2h15 pour le soir en fonction du départ de l'enfant.

La fréquentation de l'accueil collectif de mineurs des mercredis implique pour les familles, le paiement des prestations et/ou réservation (cf motifs d'annulation précités) : le tarif est à l'heure en fonction du quotient familial et révisable chaque année à savoir : 5h le matin ou après-midi sans repas, 6h le matin avec repas ou 10h la journée en fonction de la formule choisie.

Les tarifs horaires de l'accueil périscolaire et de l'accueil collectif de mineurs sont différents et fixés par délibération du Conseil Municipal. Ces tarifs sont portés à la connaissance des familles par voie d'affichage en mairie et via [St'Av en ligne](#).

La facture mensuelle des familles est calculée à partir du nombre d'heures où l'enfant est présent pour l'accueil périscolaire, multiplié par le tarif horaire.

Concernant l'accueil collectif de mineurs du mercredi, celui-ci est calculé sur l'amplitude de service réservée par la famille.

La facture est établie mensuellement à terme échu et envoyée par mail ou par courrier à la famille (si celle-ci n'a pas adhéré à la facture en ligne).

Les parents **sont invités à adhérer à la facture en ligne dans leur espace privé sur St'Av en ligne, onglet « mes factures » puis « adhésion à la facture/compte en ligne**.

La facture est payable dès réception auprès du Service de Gestion Comptable de Joué-les-Tours.

Elle peut être réglée :

- \*par courrier adressé à la trésorerie de Joué- les-Tours : Chèque bancaire (à l'ordre de Trésor public), Chèque Emploi Service Universel, Chèque Vacances,
- \*auprès d'un buraliste : Chèque bancaire (à l'ordre de Trésor public), numéraire, carte bancaire,
- \*sur internet : en ligne via St'Av en ligne : [www.payfip.gouv.fr](http://www.payfip.gouv.fr)

Le montant de la facture doit être intégralement réglé. Les réclamations éventuelles sont formulées par écrit à l'adresse [deaj@ville-saint-avertin.fr](mailto:deaj@ville-saint-avertin.fr). Il sera procédé aux éventuelles rectifications sur la facture du mois suivant.

En cas de difficultés de paiement, la famille doit prendre contact avec le SGC de Joué – les- Tours qui pourra l'accompagner dans des démarches pour envisager une solution.

Une attestation fiscale est délivrée en début d'année civile si la famille en fait la demande auprès du service Accueil unique. Aucun duplicata ne sera délivré. Les parents peuvent consulter les factures de l'année en cours sur l'Espace famille.

### **Chapitre III – l'accueil périscolaire et l'accueil collectif de mineurs du mercredi**

#### **Article 6 – Dispositions générales**

##### **Article 6 – 1 – Objectifs**

L'accueil périscolaire et l'accueil collectif de mineurs du mercredi ont pour objectifs :

- De répondre à la demande des parents actifs ou non
- D'accompagner les familles
- De répondre aux besoins de l'enfant avec un suivi et une démarche pédagogique

##### **Article 6 – 2 – L'équipe**

Les enfants sont accueillis par une équipe d'animation composée de personnels qualifiés conformément à la réglementation en vigueur relative aux Accueils Collectifs de Mineurs.

L'effectif du personnel est adapté au nombre d'enfants présents sachant que pour des raisons de sécurité cet effectif ne peut être inférieur à deux.

Les activités sont proposées par l'équipe d'animation dans le cadre d'un projet pédagogique en lien avec le Projet Educatif Territorial (PEDT) et le plan mercredi. Des activités peuvent être annulées ou modifiées pour raison de sécurité ou conditions météorologiques.

##### **Article 6 – 3 – Modalité d'accueil**

La capacité d'accueil est fixée en accord avec la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) et la Protection des Mineurs Infantiles (PMI) d'Indre-et-Loire pour les établissements maternels et par la DDCS pour les élémentaires.

Le matin, les enfants sont accompagnés par leurs parents dans la salle d'accueil périscolaire et sont confiés à un animateur. À leur départ, les enfants ne sont confiés qu'à leurs parents ou à des personnes majeures (ou mineurs sur autorisation) qu'ils auront mandatées par écrit via le dossier unique (une pièce d'identité sera exigée).

Saint-Avertin le

Le Maire,

---

Nous, parents ou représentants légaux de l'enfant.....reconnaissons avoir pris connaissance du règlement intérieur du service de l'accueil périscolaire et de l'accueil collectif de mineurs du mercredi et en acceptons les conditions de fonctionnement.

Fait à Saint-Avertin le,

Signature des représentants légaux

**REGLEMENT INTERIEUR**  
**Ateliers Municipaux d'Arts Plastiques DE SAINT-AVERTIN**

**I GENERALITES**

- I-1 Les ateliers municipaux d'arts plastiques, dénommés ci-après AMAP, sont un établissement d'enseignement spécialisé des arts plastiques.
- I-2 Les AMAP sont un service public municipal placé sous l'autorité d'une directrice, rattachée à la direction des Affaires Culturelles.
- I-3 La directrice est responsable de l'encadrement de l'équipe pédagogique, du fonctionnement général de l'établissement, ainsi que de la direction artistique et pédagogique.

**II CONDITIONS D'INSCRIPTIONS**

**II-1 CONDITIONS D'ADMISSION**

- II-1-1 Les cours dispensés aux AMAP sont réservés en priorité aux Saint-Avertinois. Des élèves d'autres communes pourront être acceptés dans la limite des places disponibles.

**II-2 REINSCRIPTIONS ET INSCRIPTIONS**

- II-2-1 En fin d'année scolaire, un dossier de réinscription pour l'année suivante sera envoyé par courrier électronique aux familles des élèves déjà inscrits aux AMAP.
- II-2-2 Les dates, délais et formalités de réinscription sont fixés chaque année par la direction de l'établissement et communiqués aux usagers des AMAP. Ils sont réputés connus dès ce moment.
- II-2-3 Les (ré)inscriptions se déroulent à l'accueil unique de la mairie et à l'école municipale de musique sur le site de Cangé selon un calendrier défini chaque année par la direction de l'établissement.
- II-2-4 Les anciens élèves non réinscrits à la date limite seront considérés comme démissionnaires et leurs places pourront être attribuées à de nouveaux élèves.
- II-2-5 Les nouvelles inscriptions seront acceptées en fonction des places disponibles.

**II-3 DROITS D'INSCRIPTIONS**

- II-3-1 Les tarifs des AMAP sont votés annuellement par le Conseil Municipal.
- II-3-2 Aucun remboursement ne sera effectué en cas d'abandon en cours d'année, absences répétées des élèves ou des professeurs. L'inscription est définitive pour l'année en cours, l'année est due dans son intégralité.
- II-3-3 Un remboursement pourra être envisagé dans les cas suivants : impossibilité de suivre les cours pendant au moins un trimestre pour cause de déménagement sur présentation d'un justificatif de domicile ou maladie invalidante sur présentation d'un certificat médical.
- II-3-4 Les réinscriptions sont conditionnées au paiement des droits d'inscriptions de l'année précédente.
- II-3-5 A partir du deuxième cours suivi, toute année commencée est due dans son intégralité.
- II-3-6 Le paiement peut être effectué en 1, 2 ou 3 fois.

- II-3-7 Il est possible de s'inscrire en cours d'année aux activités des AMAP, ceci en fonction des places disponibles. Une tarification au mois sera alors appliquée et l'article II-3-6 du présent règlement reste valable.
- II-3-8 Le paiement des droits d'inscriptions se fera auprès du Trésor Public (SGC de Joué-les-Tours).

### **III SCOLARITE DES ELEVES**

#### **III-1 Calendrier**

- III-1-1 Les activités des AMAP suivent le calendrier scolaire de l'Education Nationale. Toutefois, quelques événements ponctuels peuvent avoir lieu en dehors des périodes scolaires.

#### **III-2 Déroulement de la scolarité**

##### **Suivi de scolarité**

- III-2-1 Le guide pratique des AMAP, mis à jour tous les ans, définit l'organisation de l'enseignement dispensé.
- III-2-2 Toute demande de certificat, justificatif, attestation, etc... doit être adressée par écrit à l'administration de l'établissement.

##### **Activités pédagogiques**

- III-2-3 Les activités pédagogiques et artistiques de l'école en dehors des cours font partie intégrante de la formation des élèves et sont donc rendues obligatoires. Toute absence à ces activités devra être signalée et justifiée auprès de l'administration de l'établissement.

##### **Professeurs**

- III-2-4 Les cours dispensés aux AMAP ne sont pas publics, les parents n'y sont donc pas conviés sauf sur avis du professeur.
- III-2-5 Les parents peuvent rencontrer les professeurs sur rendez-vous en dehors des heures de cours.
- III-2-6 Les professeurs peuvent être amenés à annuler certains cours en raison d'activités artistiques et pédagogiques en dehors de l'établissement. Ces cours sont systématiquement reportés, après concertation avec les parents concernés.
- III-2-7 En cas d'arrêt maladie d'un professeur, les cours sont annulés.
- III-2-8 Les parents, ou l'élève majeur sont informés de l'absence d'un professeur par voie d'affichage, et, dans la mesure du possible d'un appel téléphonique ou d'un courrier électronique.
- III-2-9 Tout différend important entre un élève, un parent et un professeur devra être porté à la connaissance de la direction.

#### **III-3 Absences, assiduité et ponctualité**

- III-3-1 Toute absence d'un élève doit avoir un caractère exceptionnel et être justifiée. Les élèves s'engagent à assister à l'ensemble des cours auxquels ils sont inscrits.
- III-3-2 Toute absence d'un élève doit être signalée et justifiée par écrit auprès de l'administration de l'établissement. Dans le cas d'absence non prévue, il est demandé aux familles d'informer par téléphone l'administration ou le professeur.
- III-3-3 Dans le cas d'absences non justifiées et répétées aux cours, l'administration se réserve le droit de ne pas reconduire l'inscription de l'élève.

### **III-5 Droits et devoirs des élèves**

- III-5-1 Il est demandé aux élèves une attitude convenable, le respect des personnes, des biens et des lieux.
- III-5-3 Les téléphones portables des élèves doivent impérativement être éteints pendant les cours.

### **IV RESPONSABILITES**

- IV-1-1 Les parents d'élèves ont l'obligation de souscrire une assurance « responsabilité civile » pour leur enfant.
- IV-1-2 Les parents ou les personnes habilitées sont tenus d'accompagner les enfants jusqu'à leur salle de cours, de s'assurer de la présence du professeur et de les récupérer à la fin du cours.
- IV-1-3 Les élèves restent sous la responsabilité des parents en dehors des heures de cours. Les professeurs des AMAP ne peuvent être tenus responsables de la surveillance des mineurs en dehors de leurs heures de cours.
- IV-1-4 Les usagers des AMAP doivent respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition.
- IV-1-5 Le matériel pédagogique devra être rangé aux places dédiées et les plans de travail nettoyés.
- IV-1-5 Toute détérioration ou vol devra être signalé à l'administration des AMAP.
- IV-1-6 La circulation dans le parc doit s'effectuer conformément aux règles de circulation du site ainsi qu'à celles relatives au stationnement

### **V DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **Vol**

- V-1 La ville de Saint-Avertin ne pourra être tenue responsable des vols perpétrés dans l'établissement.

#### **Règlement**

- V-5 Le présent règlement s'applique à l'ensemble des usagers des AMAP de Saint-Avertin.
- V-6 L'inscription aux AMAP vaut acceptation du présent règlement.
- V-7 Tout cas particulier d'ordre pédagogique sera résolu par la direction de l'établissement.
- V-8 Tous les cas non prévus par ce règlement seront résolus par la direction de l'établissement, la directrice générale des services ou le Maire de Saint-Avertin.
- V-9 Le Conseil Municipal de Saint-Avertin se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'il le jugera nécessaire et en informera les usagers.

**Le Maire,  
Vice-président de Tours Métropole Val de Loire**

**Laurent RAYMOND**

**REGLEMENT INTERIEUR**  
**Ateliers Municipaux d'Arts Plastiques DE SAINT-AVERTIN**

Je soussigné(e)..... parent, représentant légal  
de..... reconnaît avoir pris  
connaissance du règlement intérieur des Ateliers Municipaux d'Arts Plastiques de Saint-Avertin et en  
accepter le fonctionnement.

Fait à Saint-Avertin, le

Signature

**REGLEMENT INTERIEUR**  
**ÉCOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE DE SAINT-AVERTIN**

**I GENERALITES**

- I-1 L'Ecole Municipale de Musique, dénommée ci-après EMM, est un établissement d'enseignement spécialisé de la musique.
- I-2 L'EMM est un service public municipal placé sous l'autorité d'une directrice, rattachée à la direction des Affaires Culturelles.
- I-3 La directrice est responsable de l'encadrement de l'équipe pédagogique, du fonctionnement général de l'établissement, ainsi que de la direction artistique et pédagogique.

**II CONDITIONS D'INSCRIPTIONS**

**II-1 CONDITIONS D'ADMISSION**

- II-1-1 Les cours dispensés à l'EMM sont réservés en priorité aux Saint-Avertinois. Des élèves d'autres communes pourront être acceptés dans la limite des places disponibles.
- II-1-2 Après avoir satisfait la demande des enfants, les adultes pourront être acceptés dans les classes instrumentales dans la limite des places disponibles.
- II-1-3 Des tests de formation musicale sont organisés en début d'année scolaire pour les élèves venant d'un autre établissement ou en reprise d'études musicales afin de les orienter dans le bon niveau.

**II-2 REINSCRIPTIONS ET INSCRIPTIONS**

- II-2-1 En fin d'année scolaire, un dossier de réinscription pour l'année suivante sera envoyé par courrier électronique aux familles des élèves déjà inscrits à l'EMM.
- II-2-2 Les dates, délais et formalités de réinscription sont fixés chaque année par la direction de l'établissement et communiqués aux usagers de l'EMM. Ils sont réputés connus dès ce moment.
- II-2-3 Les (ré)inscriptions se déroulent à l'accueil unique de la mairie selon un calendrier défini chaque année par la direction de l'établissement.
- II-2-4 Les anciens élèves non réinscrits à la date limite seront considérés comme démissionnaires et leurs places pourront être attribuées à de nouveaux élèves.
- II-2-5 Les nouvelles inscriptions seront acceptées en fonction des places disponibles.

**II-3 DROITS D'INSCRIPTIONS**

- II-3-1 Les tarifs de l'EMM sont votés annuellement par le Conseil Municipal.
- II-3-2 Afin de procéder à l'inscription administrative, il est demandé aux familles de fournir des justificatifs. Dans le cas où ces pièces justificatives ne seraient pas fournies, le tarif de la tranche la plus haute sera appliqué.
- II-3-3 Aucun remboursement ne sera effectué en cas d'abandon en cours d'année, absences répétées des élèves ou des professeurs. L'inscription est définitive pour l'année en cours, l'année est due dans son intégralité.

- II-3-4 Un remboursement pourra être envisagé dans les cas suivants : impossibilité de suivre les cours pendant au moins un trimestre pour cause de déménagement sur présentation d'un justificatif de domicile ou maladie invalidante sur présentation d'un certificat médical.
- II-3-5 Les réinscriptions sont conditionnées au paiement des droits d'inscriptions de l'année précédente.
- II-3-6 A partir du deuxième cours suivi, toute année commencée est due dans son intégralité.
- II-3-7 Le paiement peut être effectué en 1, 2 ou 3 fois.
- II-3-8 Le paiement des droits d'inscriptions se fera auprès du Trésor Public (SGC de Joué-les-Tours).

### **III SCOLARITE DES ELEVES**

#### **III-1 Calendrier**

- III-1-1 Les activités de l'EMM suivent le calendrier scolaire de l'Education Nationale. Toutefois, quelques événements ponctuels peuvent avoir lieu en dehors des périodes scolaires (stages, voyages, cérémonies, projets pédagogiques...).
- III-1-2 Les cours qui ont lieu le weekend de Nature en Fête, au printemps, sont systématiquement annulés et non reportés.

#### **III-2 Location et prêt d'instruments**

- III-2-1 L'EMM possède un parc instrumental mis à disposition pour location.
- III-2-2 Les tarifs de location sont votés chaque année par le Conseil Municipal.
- III-2-3 Les locations sont accordées à la demande des professeurs et attribuées de façon prioritaire aux élèves débutants.
- II-2-4 Il est possible de renouveler la location si un nouvel élève n'en a pas fait la demande.
- II-2-5 Des prêts gracieux sont proposés pour les besoins des pratiques collectives et projets ponctuels.
- II-2-6 Les modalités de location sont définies par un contrat transmis aux parents d'élèves ou l'élève s'il est majeur.
- II-2-7 Les familles doivent obligatoirement faire assurer l'instrument.

#### **III-3 Déroulement de la scolarité**

##### **Suivi de scolarité**

- III-3-1 Le guide pratique de l'EMM, mis à jour tous les ans, définit l'organisation de l'enseignement dispensé à l'EMM.
- III-3-2 Dans le cadre de leur inscription dans une classe d'instrument, les adultes sont tenus d'intégrer une pratique collective de l'EMM à partir de la troisième année de cours.
- III-3-3 Les évaluations et examens d'instruments sont publics.
- III-3-4 Lors des évaluations et examens, les décisions et appréciations des jurys sont sans appel. Les délibérations se tiennent à huis clos.
- III-3-5 Toute demande de certificat, justificatif, attestation, etc... doit être adressée par écrit à l'administration de l'établissement.

##### **Activités pédagogiques**

III-3-6 Les activités pédagogiques et artistiques de l'école en dehors des cours font partie intégrante de la formation des élèves et sont donc rendues obligatoires. Toute absence à ces activités devra être signalée et justifiée auprès de l'administration de l'établissement.

#### **Professeurs**

III-3-7 Les cours dispensés à l'EMM ne sont pas publics, les parents n'y sont donc pas conviés sauf sur avis du professeur.

III-3-8 Les parents peuvent rencontrer les professeurs sur rendez-vous en dehors des heures de cours.

III-3-9 Les professeurs peuvent être amenés à annuler certains cours en raison d'activités artistiques et pédagogiques en dehors de l'établissement. Ces cours sont systématiquement reportés, après concertation avec les parents.

III-3-10 En cas d'arrêt maladie d'un professeur, les cours sont annulés.

III-3-11 Les parents, ou l'élève majeur sont informés de l'absence d'un professeur par voie d'affichage, et, dans la mesure du possible d'un appel téléphonique ou d'un courrier électronique.

III-3-12 Tout différend important entre un élève, un parent et un professeur devra être porté à la connaissance de la direction.

#### **III-4 Absences, assiduité et ponctualité**

III-4-1 Toute absence d'un élève doit avoir un caractère exceptionnel et être justifiée. Les élèves s'engagent à assister à l'ensemble des cours auxquels ils sont inscrits.

III-4-2 Toute absence d'un élève doit être signalée et justifiée par écrit auprès de l'administration de l'établissement. Dans le cas d'absence non prévue, il est demandé aux familles d'informer par téléphone l'administration ou le professeur.

III-4-3 Dans le cas d'absences non justifiées et répétées aux cours, répétitions, concerts, examens, l'administration se réserve le droit de ne pas reconduire l'inscription de l'élève.

III-4-4 Toute dérogation ou exemption doit être sollicitée par écrit auprès de la direction de l'établissement.

III-4-5 Dans tous les cas d'absences d'élèves, les professeurs ne sont pas tenus de remplacer les cours.

III-4-6 La participation aux cours, auditions, concerts, manifestations publiques, évaluations et examens est obligatoire.

#### **III-5 Droits et devoirs des élèves**

III-5-1 La salle de piano et l'auditorium pour les percussionnistes pourront être mis à la disposition des élèves qui en feront la demande. Ces salles seront attribuées en fonction des disponibilités.

III-5-2 Il est demandé aux élèves une attitude convenable, le respect des personnes, des biens et des lieux.

III-5-3 Les téléphones portables des élèves doivent impérativement être éteints pendant les cours, répétitions, examens et concerts.

III-5-3 Toute inscription à l'EMM demande un investissement personnel et implique un travail quotidien raisonnable et constant.

## **IV            RESPONSABILITES**

- IV-1-1            Les parents d'élèves ont l'obligation de souscrire une assurance « responsabilité civile » pour leur enfant.
- IV-1-2            Les parents ou les personnes habilitées sont tenus d'accompagner les enfants jusqu'à leur salle de cours, de s'assurer de la présence du professeur et de les récupérer à la fin du cours.
- IV-1-3            Les élèves restent sous la responsabilité des parents en dehors des heures de cours. Les professeurs ne peuvent être tenus responsables de la surveillance des mineurs en dehors de leurs heures de cours.
- IV-1-4            Les usagers de l'EMM doivent respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition.
- IV-1-5            Toute détérioration ou vol devra être signalé à l'administration de l'EMM.
- IV-1-6            La circulation dans le parc doit s'effectuer conformément aux règles de circulation du site ainsi qu'à celles relatives au stationnement.

## **V                DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Photocopies**

- V-1                Les professeurs sont tenus d'apposer les timbres de la SEAM (Société des Editeurs et Auteurs de Musique) sur toute photocopie de partition.
- V-2                La reproduction d'une partition est réglementée par la loi et doit rester à l'usage privé. Pour les examens et manifestations publiques, les élèves sont tenus de se procurer dans les meilleurs délais les méthodes et partitions demandées par les professeurs.
- V-3                Le Maire de la ville de Saint-Avertin et la direction de l'EMM dégagent toute responsabilité vis-à-vis de toute personne utilisatrice de photocopies sur lesquelles ne sont pas apposés de timbres de la SEAM.

### **Vol**

- V-4                La ville de Saint-Avertin ne pourra être tenue responsable des vols perpétrés dans l'établissement.

### **Règlement**

- V-5                Le présent règlement s'applique à l'ensemble des usagers de l'EMM de Saint-Avertin.
- V-6                L'inscription à l'EMM vaut acceptation du présent règlement.
- V-7                Tout cas particulier d'ordre pédagogique sera résolu par la direction de l'établissement.
- V-8                Tous les cas non prévus par ce règlement seront résolus par la direction de l'établissement, la directrice générale des services ou le Maire de Saint-Avertin.
- V-9                Le Conseil Municipal de Saint-Avertin se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'il le jugera nécessaire et en informera les usagers.

**Le Maire,  
Vice-président de Tours Métropole Val de Loire**

**Laurent RAYMOND**

**REGLEMENT INTERIEUR  
ÉCOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE DE SAINT-AVERTIN**

Je soussigné(e)..... parent, représentant légal  
de..... reconnaît avoir pris  
connaissance du règlement intérieur de l'Ecole Municipale de Musique de Saint-Avertin et en accepter le  
fonctionnement.

Fait à Saint-Avertin, le

Signature

## REGLEMENT INTERIEUR

### ETUDE

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et modalités suivant lesquelles se déroule le service d'étude sur la ville de Saint-Avertin.

Il définit également les rapports entre les usagers et la ville de Saint-Avertin.

#### **Chapitre I – Dispositions Générales**

##### ***Article 1 – Objet du règlement***

Le service d'étude, lequel ne constitue pas un service public obligatoire pour les communes, mais un service public facultatif, que la ville de Saint-Avertin a choisi de rendre aux familles. Il a pour objet d'assurer l'accompagnement des élèves scolarisés en élémentaire dans leurs devoirs.

Il ne s'agit pas de cours individuels, de soutien scolaire ou d'une étude dirigée. Le travail effectué en étude ne dispense pas les parents d'un contrôle et d'un suivi régulier du travail des enfants.

##### ***Article 2 – Application du présent règlement***

Il est porté à la connaissance des familles qui le signe au moment de l'inscription.

Aucune dérogation au présent règlement ne peut être accordée.

Le non-respect des dispositions énoncées dans le règlement peut remettre en cause l'accès au service de l'étude.

#### **Chapitre II – Modalités d'accès au service de l'étude**

##### ***Article 3 – Objectifs***

L'étude a pour objectifs :

- D'accompagner les élèves à faire leurs devoirs.
- De répondre à la demande des parents actifs ou non
- D'accompagner les familles dans leur rôle de parents

##### ***Article 4 – Accueil***

Ce service est accessible à tous les enfants scolarisés dans les écoles élémentaires de la commune du CE1 au CM2. Pour les élèves de CP, uniquement sur dérogation faite par l'enseignant, confirmée par le directeur d'école.

L'étude a lieu de 16h30 à **17h30** dans chaque école. Les élèves prennent leur goûter, avant d'aller en étude. Un accueil après l'étude est possible jusqu'à 18h45 en Accueil Périodique (APS) si les enfants sont préalablement inscrits à l'activité.

### **Article 5 – Locaux et encadrement**

Chaque école dispose de ce service :

- Groupe scolaire Grands Champs : Etude des Grands Champs.
- Groupe scolaire Henri Adam : Etude Henri Adam.
- Ecole élémentaire Christophe Plantin : Etude Christophe Plantin

L'encadrement de l'étude est assuré par du personnel municipal, des enseignants ou des bénévoles sous l'autorité des coordinateurs(-trices) et référents (es) des différents établissements.

Il est rappelé que tout enfant doit adopter un comportement adapté à l'étude. Les élèves doivent respecter le calme et le travail de leurs camarades.

Tout manquement à ces règles ou tout comportement d'indiscipline perturbant gravement le déroulement du service peut entraîner une exclusion temporaire ou définitive.

### **Article 6 – Modalités administratives**

#### **Article 6-1 – Inscription**

Toute inscription au service d'étude implique la constitution préalable d'un dossier administratif (dossier unique) donnant lieu à l'ouverture d'un compte famille sur l'**espace citoyen « St'Av en ligne »** auprès de l'Accueil unique au rez-de-chaussée de la Mairie .

- Cet **Espace citoyen permet** aux parents d'effectuer diverses démarches administratives par le biais :
  - du site de la ville : <http://www.ville-saint-avertin.fr> (lien vers **St'Av en ligne**)
  - ou directement sur : [www.espace-citoyens.net/ville-saint-avertin](http://www.espace-citoyens.net/ville-saint-avertin)

Ils retrouveront :

- un espace public (informations générales)
- un espace privé accessible à l'aide d'un code famille et d'un mot de passe, remis lors de la première inscription.

Les différents onglets permettent de connaître l'actualité du service (événements, activités, demandes de modifications de dossiers...) et d'avoir accès aux factures des services périodiques, extrascolaires et culturels.

Conformément à la loi du 6/01/1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiées en août 2004, les données nominatives recueillies dans le cadre de la gestion de ce service ont fait l'objet d'une déclaration à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés. Dans ce cadre, il est garanti aux usagers un droit d'accès et de rectification à leur dossier auprès du service gestionnaire

Le dossier unique comprend :

- Un dossier d'inscription (dossier unique)
- La copie du livret de famille
- Un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois
- Le nom des tierces personnes autorisées à reprendre l'enfant

- Décision de justice en cas de séparation (copie de l'ordonnance de jugement)

#### Documents demandés annuellement :

- Une fiche sanitaire de liaison renouvelable annuellement par la famille (janvier)
- La photocopie des vaccins (janvier)
- Le n° allocataire CAF ou l'avis d'imposition N-1 (janvier)
- L'attestation d'assurance péri et extrascolaire de l'année en cours (septembre)
- Un bulletin d'inscription aux activités périscolaires pour l'année scolaire

En l'absence d'un de ces documents, l'inscription ne pourra être validée.

Toute modification relative au dossier d'inscription (adresse, téléphone, situation familiale ou accueil) devra être signalée dans les plus brefs délais, soit par Internet (**St'Av en ligne/espace privé**), soit auprès de l'Accueil unique par écrit (mail ou courrier).

#### **Article 6-2 – Pointage de l'activité**

Un pointage électronique et sur papier est effectué au moment de l'appel à 16h30.

#### **Article 6-3 –Facturation et paiement**

La fréquentation de l'étude implique, pour les familles, le paiement des prestations consommées. Le tarif est calculé en fonction du quotient familial, révisable chaque année. Il est fixé par délibération du Conseil Municipal. Ce tarif est porté à la connaissance des familles par voie d'affichage en mairie et via l'Espace famille.

La facture est calculée à partir du nombre de présences, multiplié par le tarif. La facture est établie mensuellement à terme échu, et envoyée par mail ou par courrier à la famille (si celle-ci n'a pas adhéré à la facture en ligne).

Les parents **sont invités à adhérer à la facture en ligne dans leur espace privé sur St'Av en ligne, onglet « mes factures » puis « adhésion à la facture/compte en ligne.**

**La facture est payable dès réception auprès du Service de Gestion Comptable de Joué-les-Tours.**

**Elle peut être réglée :**

**\*par courrier adressé à la trésorerie de Joué- les-Tours : Chèque bancaire (à l'ordre de Trésor public),**

**\*auprès d'un buraliste : Chèque bancaire (à l'ordre de Trésor public), numéraire, carte bancaire,**

**\*sur internet : en ligne via St'Av en ligne : [www.payfip.gouv.fr](http://www.payfip.gouv.fr)**

**Le montant de la facture doit être intégralement réglé. Les réclamations éventuelles sont formulées par écrit à l'adresse [deaj@ville-saint-avertin.fr](mailto:deaj@ville-saint-avertin.fr). Il sera procédé aux éventuelles rectifications sur la facture du mois suivant.**

En cas de difficultés de paiement, la famille doit prendre contact **avec le SGC de Joué – les- Tours** qui pourra l'accompagner dans des démarches pour envisager une solution.

Saint-Avertin le

Le Maire,

---

Nous, parents ou représentants légaux de l'enfant .....  
reconnaissons avoir pris connaissance du règlement intérieur du service d'étude et en acceptons les  
conditions de fonctionnement.

Fait à Saint-Avertin  
le,

Signature des représentants légaux

## **REGLEMENT INTERIEUR RESTAURANT SCOLAIRE ECOLES MATERNELLES ET ELEMENTAIRES**

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et modalités suivant lesquelles se déroule le service de restauration scolaire sur la ville de Saint-Avertin.

Il définit également les rapports entre les usagers et la ville de Saint-Avertin.

### **Chapitre I – Dispositions Générales**

#### ***Article 1 – Objet du règlement***

Le service de restauration scolaire, lequel ne constitue pas un service public obligatoire pour les communes, mais un service public facultatif, est un service que la ville de Saint-Avertin a choisi de rendre aux familles. Il a pour objet d'assurer, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité, le repas des enfants scolarisés.

#### ***Article 2 – Application du présent règlement***

Il est porté à la connaissance des familles qui le signe au moment de l'inscription.

Aucune dérogation au présent règlement ne peut être accordée.

Le non-respect des dispositions énoncées dans le règlement peut remettre en cause l'accès au service de restauration scolaire.

### **Chapitre II – Modalités d'accès au service de la restauration scolaire**

#### ***Article 3 – Accueil***

Ce service est accessible à tous les enfants scolarisés dans les écoles de la commune.

Outre les élèves, le service accueille également :

- Les professeurs des écoles,
- Le personnel municipal,
- Le ou les intervenant(s) pédagogique(s) sur le temps scolaire,
- Les intervenants extérieurs autorisés par la ville.

Dans le cas d'un accueil d'élève d'une autre école ou toute autre situation particulière, la possibilité d'inscription sera étudiée.

Un enfant ne peut s'absenter de la pause méridienne et donc du temps de restauration qu'à titre exceptionnel (rendez-vous médical). Une décharge de responsabilité doit être remise obligatoirement au coordinateur.

L'enfant absent de l'école le matin ne peut être amené par ses parents sur le temps de pause méridienne.

#### **Article 4 – Locaux et encadrement**

- Chaque groupe scolaire dispose de son propre restaurant scolaire
- Groupe scolaire Grands Champs : restaurant scolaire des Grands Champs.
- Groupe scolaire Henri Adam : restaurant scolaire Henri Adam.
- Ecole maternelle Léon Brulon: restaurant scolaire Christophe Plantin.
- Ecole élémentaire Christophe Plantin : restaurant scolaire Christophe Plantin.

Le temps de restauration scolaire est organisé de 11 h 30 à 13 h 30 sur l'ensemble des groupes scolaires. L'encadrement et l'animation du service de restauration scolaire sont assurés par du personnel municipal sous l'autorité des coordinateurs et référents des différents établissements.

Tout enfant doit adopter un comportement adapté au fonctionnement du service de restauration scolaire et à son bon déroulement. Les enfants se doivent de respecter les locaux, le personnel, leurs camarades et la nourriture.

Tout manquement à ces règles ou tout comportement d'indiscipline perturbant gravement le déroulement du service peut entraîner une exclusion temporaire ou définitive.

#### **Article 5 – Modalités administratives**

##### **Article 5-1 – Inscription**

Toute inscription au service de restauration scolaire implique la constitution préalable d'un dossier administratif enfance jeunesse donnant lieu à l'ouverture d'un compte famille sur l'espace citoyen « St'Av en ligne ».

Cet espace citoyen permet aux parents d'effectuer diverses démarches administratives par le biais :

- Du site de la ville : <http://www.ville-saint-avertin.fr> (lien vers St'Av en ligne)
- Ou directement sur : [www.espace-citoyens.net/ville-saint-avertin](http://www.espace-citoyens.net/ville-saint-avertin)
- Ils retrouveront :
- Un espace public (informations générales)
- Un espace privé accessible à l'aide d'un identifiant et d'un mot de passe.

Les différents onglets permettent de connaître l'actualité du service (événements, activités, ...), d'effectuer les inscriptions aux différentes activités et d'avoir accès aux factures des services périscolaires, extrascolaires et culturels.

Conformément à la loi du 6/01/1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée en août 2004, les données nominatives recueillies dans le cadre de la gestion de ce service ont fait l'objet d'une déclaration à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés. Dans ce cadre, il est garanti aux usagers un droit d'accès et de rectification à leur dossier auprès du service gestionnaire

Le dossier enfance jeunesse comprend :

- Les informations concernant l'enfant et la famille
- La copie du livret de famille
- Un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois
- Le nom des tierces personnes autorisées à reprendre l'enfant
- La décision de justice en cas de séparation (copie de l'ordonnance de jugement)
- Une fiche sanitaire de liaison renouvelable annuellement par la famille
- La photocopie des vaccins
- Le n° allocataire CAF ou l'avis d'imposition N-1
- L'attestation d'assurance péri et extrascolaire de l'année en cours

En l'absence d'un de ces documents, l'inscription ne pourra être validée.

Toute modification relative au dossier d'inscription (adresse, téléphone, situation familiale ou accueil) devra être signalée dans les plus brefs délais, soit par Internet (St'Av en ligne/espace privé), soit auprès de l'Accueil unique par écrit (mail ou courrier).

### **Article 5-2 – Pointage de l'activité**

Pour déterminer le nombre de repas à préparer, chaque matin, les enseignants comptabilisent le nombre de repas prévisionnels déclarés par la famille en maternelle et par l'élève en élémentaire, et transmettent l'information aux coordinateurs des écoles.

Un pointage électronique et sur papier est effectué par les animateurs au moment de l'appel à 11h30.

### **Article 5-3 – Facturation et paiement**

La fréquentation de la restauration scolaire implique pour les familles, le paiement des prestations consommées. Le tarif est basé sur le quotient familial et révisable chaque année par délibération du Conseil Municipal. Ce tarif est porté à la connaissance des familles par voie d'affichage en Mairie et via St'Av en ligne.

La facture mensuelle est calculée à partir du nombre de repas par jour, multiplié par le quotient familial appliqué. La facture est établie à terme échu et envoyée par mail ou par courrier à la famille (si celle-ci n'a pas adhéré à la facture en ligne).

Les parents sont invités à adhérer à la facture en ligne dans leur espace privé sur St'Av en ligne, onglet « mes factures » puis « adhésion à la facture/compte en ligne ».

La facture est payable dès réception auprès du Service de Gestion Comptable de Joué-les-Tours.

Elle peut être réglée :

\*par courrier adressé à la trésorerie de Joué- les-Tours : Chèque bancaire (à l'ordre de Trésor public),

\*auprès d'un buraliste : Chèque bancaire (à l'ordre de Trésor public), numéraire, carte bancaire,

\*sur internet : en ligne via St'Av en ligne : [www.payfip.gouv.fr](http://www.payfip.gouv.fr)

Le montant de la facture doit être intégralement réglé. Les réclamations éventuelles sont formulées par écrit à l'adresse [deaj@ville-saint-avertin.fr](mailto:deaj@ville-saint-avertin.fr). Il sera procédé aux éventuelles rectifications sur la facture du mois suivant.

En cas de difficultés de paiement, la famille doit prendre contact avec le SGC de Joué – les- Tours qui pourra l'accompagner dans des démarches pour envisager une solution.

## **Chapitre III – La restauration**

### **Article 6 – Dispositions générales**

#### **Article 6 – 1 – Composition des menus**

La préparation des repas est réalisée selon les normes diététiques en vigueur.

Les menus sont élaborés sur proposition d'un(e) diététicien(ne) par période scolaire. Des rapports d'audit de qualité et d'hygiène sont réalisés tous les mois.

La composition des menus est portée à la connaissance des familles par voie d'affichage dans les écoles, en mairie et diffusée via St'Av en ligne en début de mois.

Les menus sont toutefois susceptibles d'être modifiés notamment en raison de contraintes d'approvisionnement ou de changements climatiques particuliers.

### **Article 6 – 2 – Confection des repas**

La confection des repas est confiée aux responsables des restaurants des différents groupes scolaires. Les repas sont préparés sur place dans chaque restaurant scolaire. La préparation et le service des repas sont soumis aux normes d'hygiène et de sécurité alimentaires en vigueur.

### **Article 6 – 3 – Consommation des repas**

Le service de restauration scolaire est un service collectif où chaque enfant consomme par conséquent le même repas. En complément de sa politique nutritionnelle, la ville de Saint-Avertin poursuit une politique d'éducation au goût et les enfants sont invités à goûter chacun des plats composant le repas.

### **Article 7 – Dispositions dérogatoires**

Conformément à la circulaire du 8 Septembre 2003, relative à l'accueil en collectivité des enfants atteints de troubles de la santé, pour tout enfant présentant une allergie alimentaire, il convient que les parents fassent une demande de Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.) auprès de la direction d'école qui en saisira la médecine scolaire.

En cas d'allergie alimentaire plus complexe, attestée par un médecin spécialiste, l'enfant sera accueilli dans le service avec un panier repas préparé par la famille, conformément aux dispositions relatives à l'accueil d'un enfant présentant une allergie alimentaire en restaurant scolaire.

Un exemplaire du P.A.I. sera remis aux familles, à la mairie ainsi qu'aux coordinateurs lors de sa signature. Les familles attesteront en avoir pris connaissance.

Un tarif particulier, révisable chaque année, et fixé par délibération du Conseil Municipal est prévu pour les enfants suivant un P.A.I.

Des repas adaptés liés à l'état de santé ou à une prescription particulière de l'enfant bénéficiant d'un P.A.I. pourront être proposés.

Pour des traitements médicaux ponctuels, les coordinateurs peuvent délivrer un ou des médicaments sous réserve de disposer de l'ordonnance du médecin traitant et d'une décharge signée des parents les autorisant à administrer le traitement.

Afin d'assurer le fonctionnement normal du service, aucune dérogation, autre que celles mentionnées ci-dessus ne peut être admise.

Saint-Avertin le

Le Maire,

Nous, parents ou représentants légaux de l'enfant

..... reconnaissons avoir pris connaissance du règlement intérieur du service de restauration scolaire et en acceptons les conditions de fonctionnement.

Fait à Saint-Avertin le,

Signature des représentants légaux

## **REGLEMENT INTERIEUR TRANSPORT SCOLAIRE**

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et modalités suivant lesquelles se déroule le service de transport scolaire sur la ville de Saint-Avertin.

Il définit également les rapports entre les usagers et la ville de Saint-Avertin.

### **Chapitre I – Dispositions Générales**

#### ***Article 1 – Objet du règlement***

Le service du transport scolaire, lequel ne constitue pas un service public obligatoire pour les communes, mais un service public facultatif, est un service que la ville de Saint-Avertin a choisi de rendre aux familles. Il a pour objet de proposer aux familles un service de transport scolaire pour les enfants Saint-Avertinois.

#### ***Article 2 – Application du présent règlement***

Il est porté à la connaissance des familles qui le signe au moment de l'inscription.

Aucune dérogation au présent règlement ne peut être accordée.

Le non-respect des dispositions énoncées dans le règlement peut remettre en cause l'accès au service de transport scolaire.

### **Chapitre II – Modalités d'accès au service du transport scolaire**

#### ***Article 3 – Objectifs***

Le transport scolaire a pour objectifs :

- De répondre à la demande des parents actifs ou non
- De répondre aux besoins des familles
- D'assurer le transport des enfants à l'école le matin et le retour à la maison le soir

#### ***Article 4 – Accueil***

Ce service est accessible à tous les enfants scolarisés en maternelle ou en élémentaire dans un établissement scolaire de la commune. Le transport scolaire est assuré en fonction du calendrier scolaire : les matins, et soirs, des lundis, mardis, jeudis et vendredis scolaires.

#### ***Article 5 – Circuit et encadrement***

Un circuit est organisé pour assurer la desserte des quatre établissements scolaires de la commune. Les arrêts sont ajustables, ils peuvent ou non être activés en fonction des inscrits.

Chaque école dispose de ce service :

- Groupe scolaire Grands Champs
- Groupe scolaire Henri Adam
- Ecole Maternelle Léon Brulon
- Ecole élémentaire Christophe Plantin

L'encadrement du transport scolaire est assuré par un personnel municipal.

Le matin à la descente du car les enfants sont pris en charge par les animateurs de chaque école.

Le soir, les parents ou la personne habilitée, devront être présents à l'arrêt pour prendre en charge leur enfant à la descente du car.

Les enfants peuvent repartir seuls uniquement sur autorisation parentale.

### **Article 6 – Règles de vie**

Tout changement d'arrêt(s) temporaire ou définitif doit être signalé auprès de l'Accueil unique de la mairie par mail ou courrier.

- Pour des raisons de sécurité et pour la bonne organisation du transport scolaire, l'enfant monte et descend du car uniquement aux arrêts auxquels il est inscrit.

Les enfants doivent :

Avant la montée dans le car :

- Attendre le car au point d'arrêt prévu lors de l'inscription, 5 minutes avant l'horaire, sans courir, ni jouer sur la chaussée.
- Monter dans le car quand l'accompagnateur le précise.

Il est rappelé que l'enfant est sous la responsabilité de ses parents jusqu'à la prise en charge par l'accompagnateur.

Dans le car :

- S'asseoir et attacher sa ceinture
- Etre courtois et poli envers le conducteur de bus, l'accompagnateur et ses camarades

En descendant du car :

- Attendre l'arrêt complet du car avant de se lever
- Descendre sans précipitation avec l'accord de l'accompagnateur
- Ne pas passer devant le car et attendre que celui soit éloigné pour traverser la chaussée.

Tout manquement à ces règles ou tout comportement d'indiscipline perturbant gravement le déroulement du service peut entraîner une exclusion temporaire ou définitive.

## **Article 7 – Modalités administratives**

### **Article 7-1 – Inscription**

Toute inscription au service de transport scolaire implique la constitution préalable d'un dossier administratif (dossier unique) donnant lieu à l'ouverture d'un compte famille sur l'espace **citoyen « St'Av en ligne »** auprès de l'Accueil unique (rez-de-chaussée de la mairie).

- Cet espace **citoyen** permet aux parents d'effectuer diverses démarches administratives par le biais :
  - Du site de la ville : <http://www.ville-saint-avertin.fr> (lien vers **St'Av en ligne**)
  - ou directement sur : [www.espace-citoyens.net/ville-saint-avertin](http://www.espace-citoyens.net/ville-saint-avertin)

Ils retrouveront :

- Un espace public (informations générales)
- Un espace privé accessible à l'aide d'un code famille et d'un mot de passe, remis lors de la première inscription.

Les différents onglets permettent de connaître l'actualité du service (événements, activités, demandes de modifications de dossiers...) et d'avoir accès aux factures des services périscolaires, extrascolaires et culturels.

Conformément à la loi du 6/01/1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiées en août 2004, les données nominatives recueillies dans le cadre de la gestion de ce service ont fait l'objet d'une déclaration à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés. Dans ce cadre, il est garanti aux usagers un droit d'accès et de rectification à leur dossier auprès du service gestionnaire

#### Le dossier unique comprend :

- Un dossier d'inscription (dossier unique)
- La copie du livret de famille
- Un justificatif de domicile datant de moins de 3 mois
- Le nom des tierces personnes autorisées à reprendre l'enfant
- Décision de justice en cas de séparation (copie de l'ordonnance de jugement)

#### Documents demandés annuellement :

- Une fiche sanitaire de liaison renouvelable annuellement par la famille (janvier)
- La photocopie des vaccins (janvier)
- Le n° allocataire CAF ou l'avis d'imposition N-1 (janvier)
- L'attestation d'assurance péri et extrascolaire de l'année en cours (septembre)
- Un bulletin d'inscription aux activités périscolaires pour l'année scolaire

En l'absence d'un de ces documents, l'inscription ne pourra être validée.

Toute modification relative au dossier d'inscription (adresse, téléphone, situation familiale ou accueil) devra être signalée dans les plus brefs délais, soit par Internet (**St'Av en ligne/espace privé**), soit auprès de l'Accueil unique par écrit (mail ou courrier).

## Article 7-2 – Pointage de l'activité

Un pointage électronique est effectué par l'accompagnateur à la montée dans le bus.

## Article 7-3 – Facturation et paiement

Le transport scolaire est une inscription à l'année. Le tarif est unique. Il est facturé en 1 ou 3 fois (septembre, janvier et avril). Il est révisable et fixé par délibération du Conseil Municipal. Ce tarif est porté à la connaissance des familles par voie d'affichage en Mairie et via l'Espace citoyen « St'Av en ligne ».

Une facture mensuelle regroupant toutes les activités est établie à terme échu et envoyée par mail ou par courrier à la famille (si celle-ci n'a pas adhéré à la facture en ligne).

Les parents sont invités à adhérer à la facture en ligne dans leur espace privé sur St'Av en ligne, onglet « mes factures » puis « adhésion à la facture/compte en ligne ».

La facture est payable dès réception auprès du Service de Gestion Comptable de Joué-les-Tours.

Elle peut être réglée :

\*par courrier adressé à la trésorerie de Joué- les-Tours : Chèque bancaire (à l'ordre de Trésor public),

\*auprès d'un buraliste : Chèque bancaire (à l'ordre de Trésor public), numéraire, carte bancaire,

\*sur internet : en ligne via l'Espace famille : [www.payfip.gouv.fr](http://www.payfip.gouv.fr)

Le montant de la facture doit être intégralement réglé. Les réclamations éventuelles sont formulées par écrit à l'adresse [deaj@ville-saint-avertin.fr](mailto:deaj@ville-saint-avertin.fr). Il sera procédé aux éventuelles rectifications sur la facture du mois suivant.

En cas de difficultés de paiement, la famille doit prendre contact avec le SGC de Joué – les- Tours qui pourra l'accompagner dans des démarches pour envisager une solution.

Saint-Avertin le

Le Maire,

---

Nous, parents ou représentants légaux de l'enfant .....  
reconnaissons avoir pris connaissance du règlement intérieur du service de transport scolaire et en acceptons les conditions de fonctionnement.

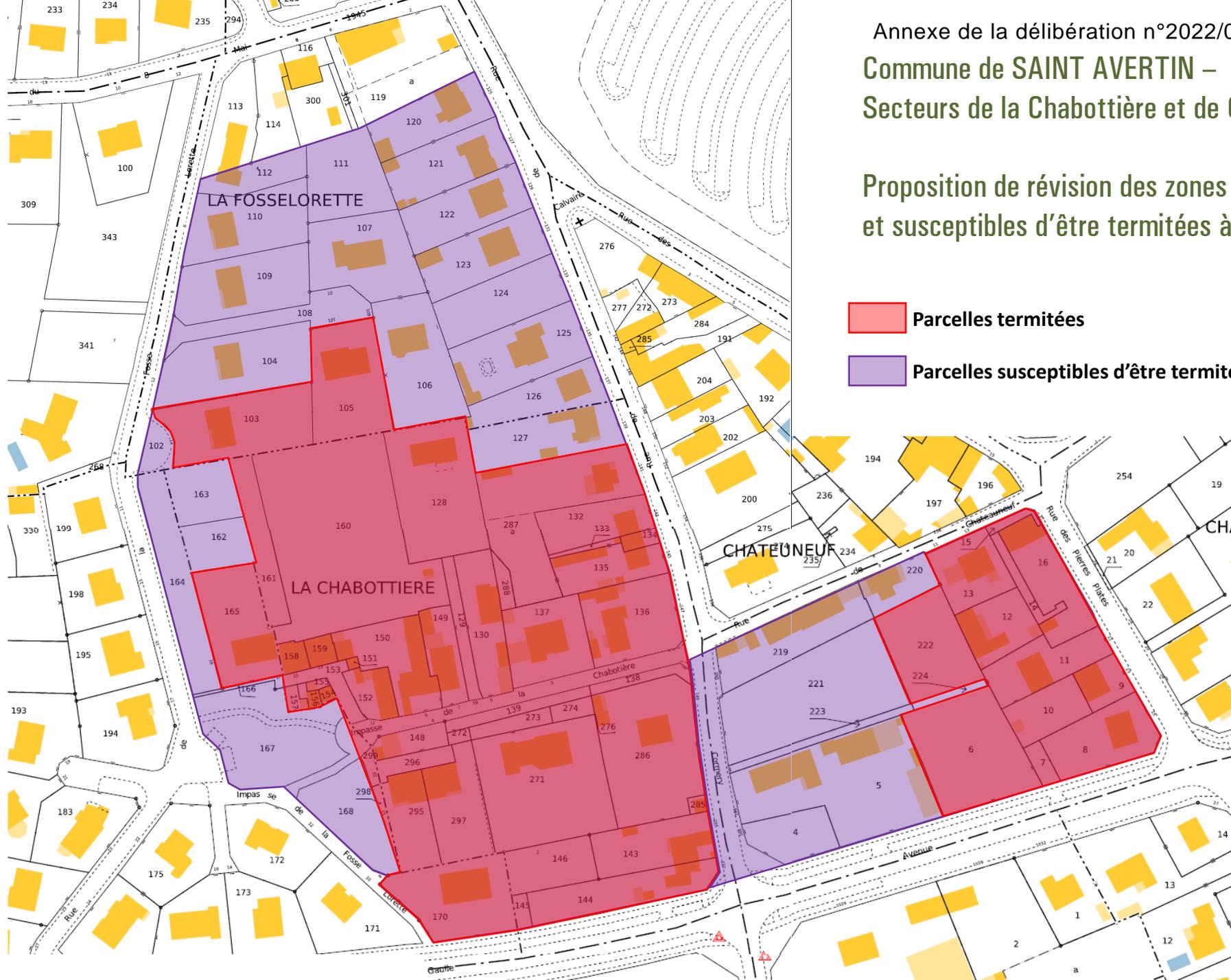
Fait à Saint-Avertin  
le,

Signature des représentants légaux

**Commune de SAINT AVERTIN –  
Secteurs de la Chabottière et de Châteauneuf**

**Proposition de révision des zones terminées  
et susceptibles d'être terminées à court terme**

-  **Parcelles terminées**
-  **Parcelles susceptibles d'être terminées à court terme**



## **ARRÊTÉ**

### **portant modification de l'arrêté du 17 décembre 2021 délimitant les zones contaminées par les termites ou susceptibles de l'être à court terme dans le département d'Indre-et-Loire**

La préfète d'Indre-et-Loire

**Vu** le Code de la construction et de l'habitation, et notamment ses articles L.126-4, L.126-6 paragraphes I, II, III, L.126-24, L.131-3 1<sup>er</sup> alinea – R.126-2 à R.126-4, R.131-1 à R. 131-4, R.184-7 à 8, R.126-42, D.126-43, L.183-18 ;

**Vu** la loi du 8 juin 1999 tendant à protéger les acquéreurs et propriétaires d'immeubles contre les termites et autres insectes xylophages ;

**Vu** le décret n° 2006-1653 du 21 décembre 2006 relatif aux durées de validité des documents constituant le dossier de diagnostic technique ;

**Vu** l'arrêté du 17 décembre 2021, délimitant les zones contaminées par les termites ou susceptibles de l'être à court terme dans le département d'Indre-et-Loire sur les communes de :

Azay-le-Rideau, Azay-sur-Cher, Ballan-Miré, Beaumont-en-Véron, Berthenay, Bléré, Champigny-sur-Veude, Chanceaux-sur-Choisille, Château-Renault, Chaveignes, Chinon, Chouzé-sur-Loire, Civray-sur-Esves, Couesmes, Cravant-les-Coteaux, Crotelles, Descartes, Druye, Fondettes, Joué-lès-Tours, La Celle-Saint-Avant, La Riche, La Ville-aux-Dames, Lémeré, Ligré, Maillé, Manthelan, Montlouis-sur-Loire, Monts, Notre-Dame-d'Oé, Nouzilly, Razines, Richelieu, Rivière, Rochecorbon, Saint-Avertin, Saint-Cyr-sur-Loire, Saint-Genouph, Saint-Nicolas-de-Bourgueil, Saint-Pierre-des-Corps, Savonnières, Sorigny, Thizay, Tours, Vallères, Villandry ;

**Vu** la délibération du conseil municipal de Montlouis-sur-Loire en date du 14 novembre 2016 ;

**Vu** la délibération du conseil municipal de Crotelles en date du 6 janvier 2022 ;

**Vu** la délibération du conseil municipal de Saint-Avertin en date du 26 janvier 2022 ;

**Vu** la délibération du conseil municipal de Tours en date du 31 janvier 2022 ;

**Vu** la délibération du conseil municipal de Druye en date du 1<sup>er</sup> février 2022 ;

Sur proposition du directeur départemental des territoires :

## **ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup> :** Les plans annexés à l'arrêté du 17 décembre 2021 susvisé relatifs aux zones contaminées par les termites ou susceptibles de l'être à court terme sur une partie du territoire des communes de Montlouis-sur-Loire, Crotelles, Saint-Avertin, Tours et Druye sont remplacés par les plans annexés au présent arrêté pour chacune de ces cinq communes.

**Article 2 :** Le présent arrêté et ses annexes seront affichés pendant trois mois dans les mairies de Montlouis-sur-Loire, Crotelles, Saint-Avertin, Tours et Druye.

Il sera également publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Les effets juridiques attachés à la délimitation des zones ont pour point de départ la date du premier jour de l'affichage de la mairie concernée.

**Article 3 :** Le présent arrêté ainsi que ses annexes peuvent être consultés dans les mairies des communes concernées ainsi qu'à la préfecture d'Indre-et-Loire et sur le site Internet de l'État en Indre-et-Loire.

Les plans de zonage avec la précision parcellaire sont accessibles sur le site Internet de l'État en Indre-et-Loire :

<http://www.indre-et-loire.gouv.fr/Politiques-publiques/Risques-naturels-et-technologiques/Termites-Merules/Lutte-contre-les-termites-et-autres-insectes-xylophages>

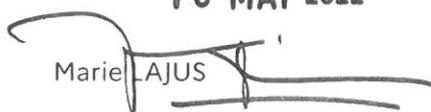
**Article 4 :** Le présent arrêté est susceptible, dans un délai de deux mois à compter de sa publication de faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif d'Orléans – 28, rue de la Bretonnerie – 45057 Orléans Cedex 1 par voie postale ou par voie dématérialisée via « télérecours citoyen » accessible sur le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**Article 5 :** La Secrétaire Générale de la préfecture d'Indre-et-Loire, le directeur départemental des Territoires, les maires des communes concernées sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont une copie sera adressée pour information à :

- M. le président du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,
- M. le président de l'association des maires d'Indre-et-Loire,
- Mme. la directrice départementale de la protection des populations,
- M. le directeur départemental de l'Emploi, du Travail et des Solidarités,
- Mme la déléguée territoriale de l'agence régionale de la santé de Centre-Val de Loire,
- M. le chef du service territorial de l'architecture et du patrimoine,
- M. le directeur départemental de la sécurité publique,
- M. le commandant du groupement de gendarmerie d'Indre-et-Loire,
- M. le chef du service interministériel de défense et de protection civile,
- M. le président de la chambre départementale des notaires,
- M. le président du Conseil supérieur du notariat,
- M. le bâtonnier de l'Ordre des avocats au barreau constitué près du tribunal de grande instance de Tours,
- Mme la déléguée locale de l'agence nationale de l'habitat (ANAH),
- M. le directeur de l'Institut technologique forêt cellulose bois-construction Ameublement (FCBA),
- Mme la directrice du site d'Indre-et-Loire de la fédération régionale de défense contre les organismes nuisibles (FREDON 37).

Tours, le **16 MAI 2022**

Marie-AJUS





**PRÉFÈTE  
D'INDRE-  
ET-LOIRE**

Liberté  
Égalité  
Fraternité

Direction  
Départementale des  
Territoires

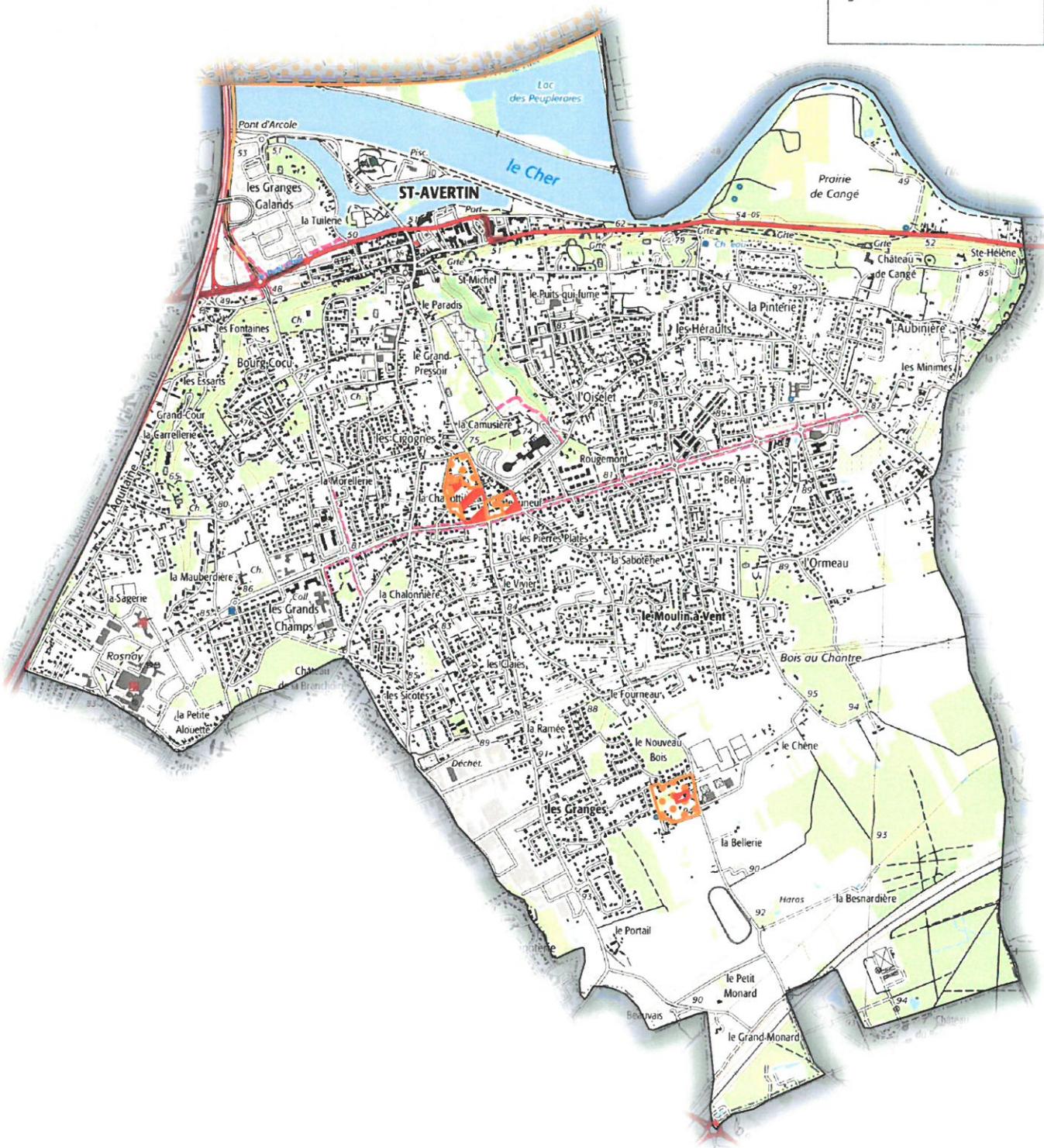
# Zones contaminées par les termites ou susceptibles de l'être

## SAINT-AVERTIN

Annexé à  
l'arrêté  
préfectoral  
du

**1 6 MAI 2022**

Plan de situation



### Légende

Zonage

 susceptible de l'être

 Contaminé

Echelle: 1/25000



1911 10 10

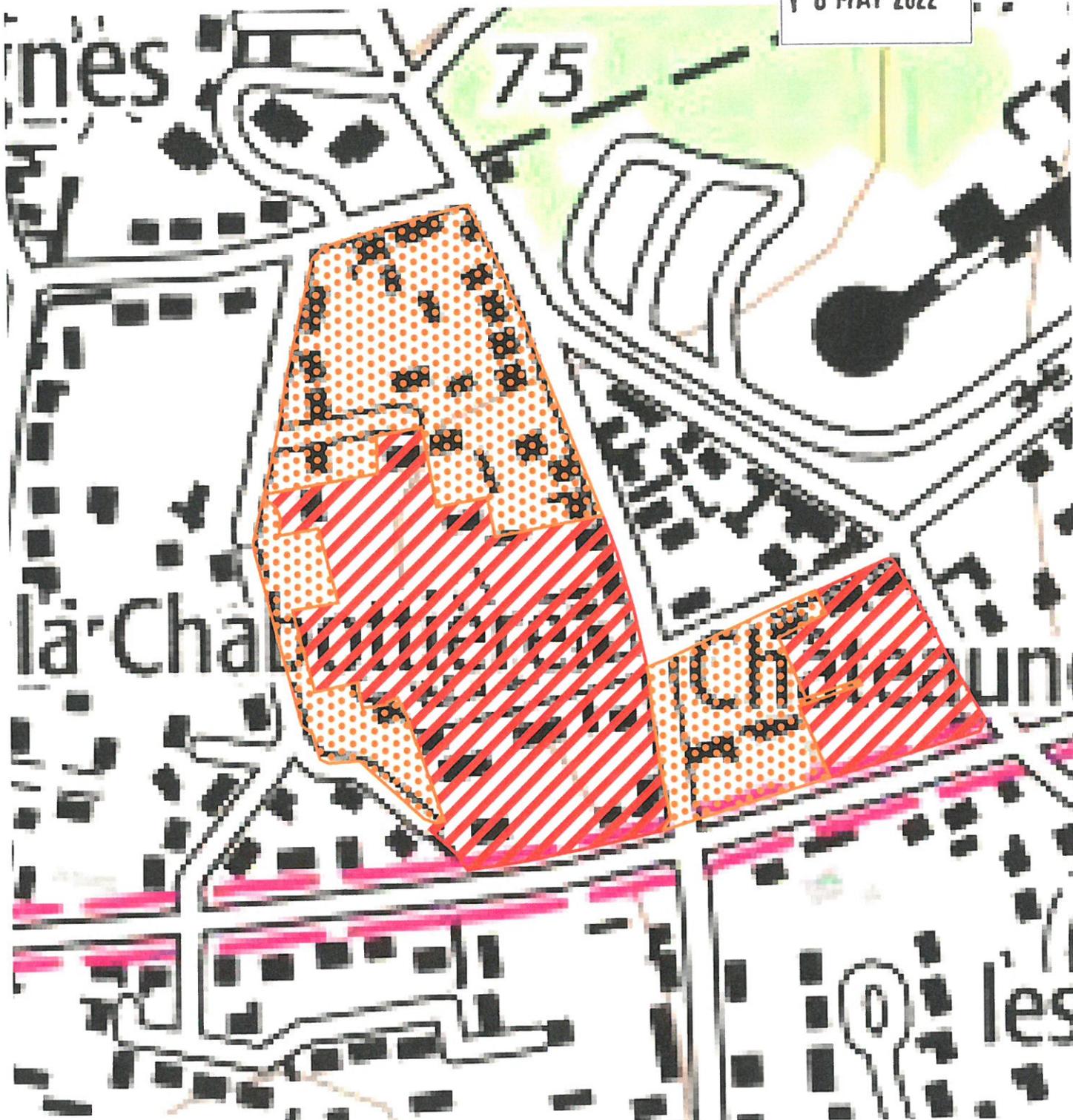
# Zones contaminées par les termites ou susceptibles de l'être

## **SAINT-AVERTIN** (La Chabottière)

Plan de situation

Annexé à  
l'arrêté  
préfectoral  
du

**16 MAI 2022**



### Légende

Zonage

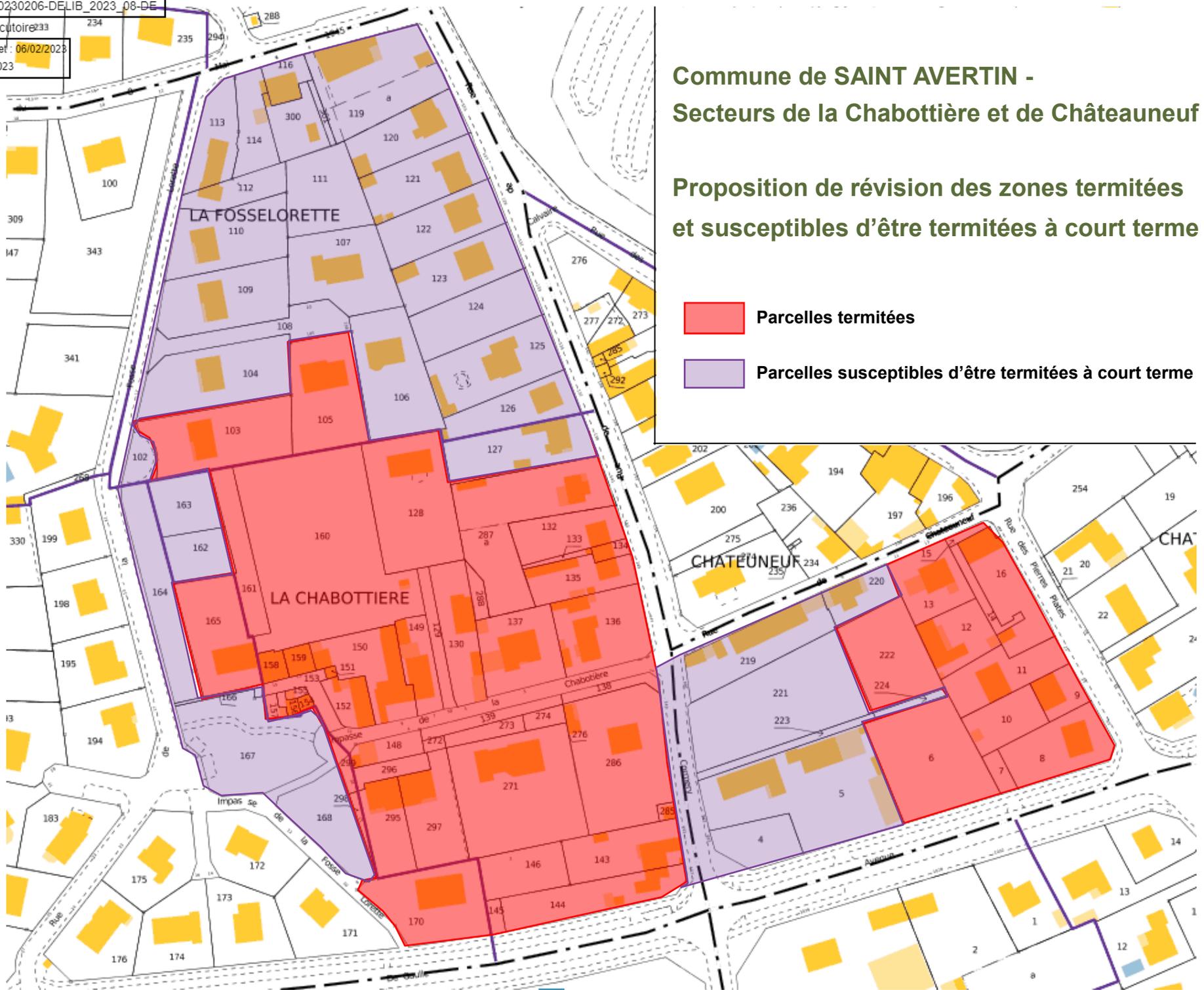
 susceptible de l'être

 Contaminé

Echelle: 1/2500







## Commune de SAINT AVERTIN - Secteurs de la Chabottière et de Châteauneuf

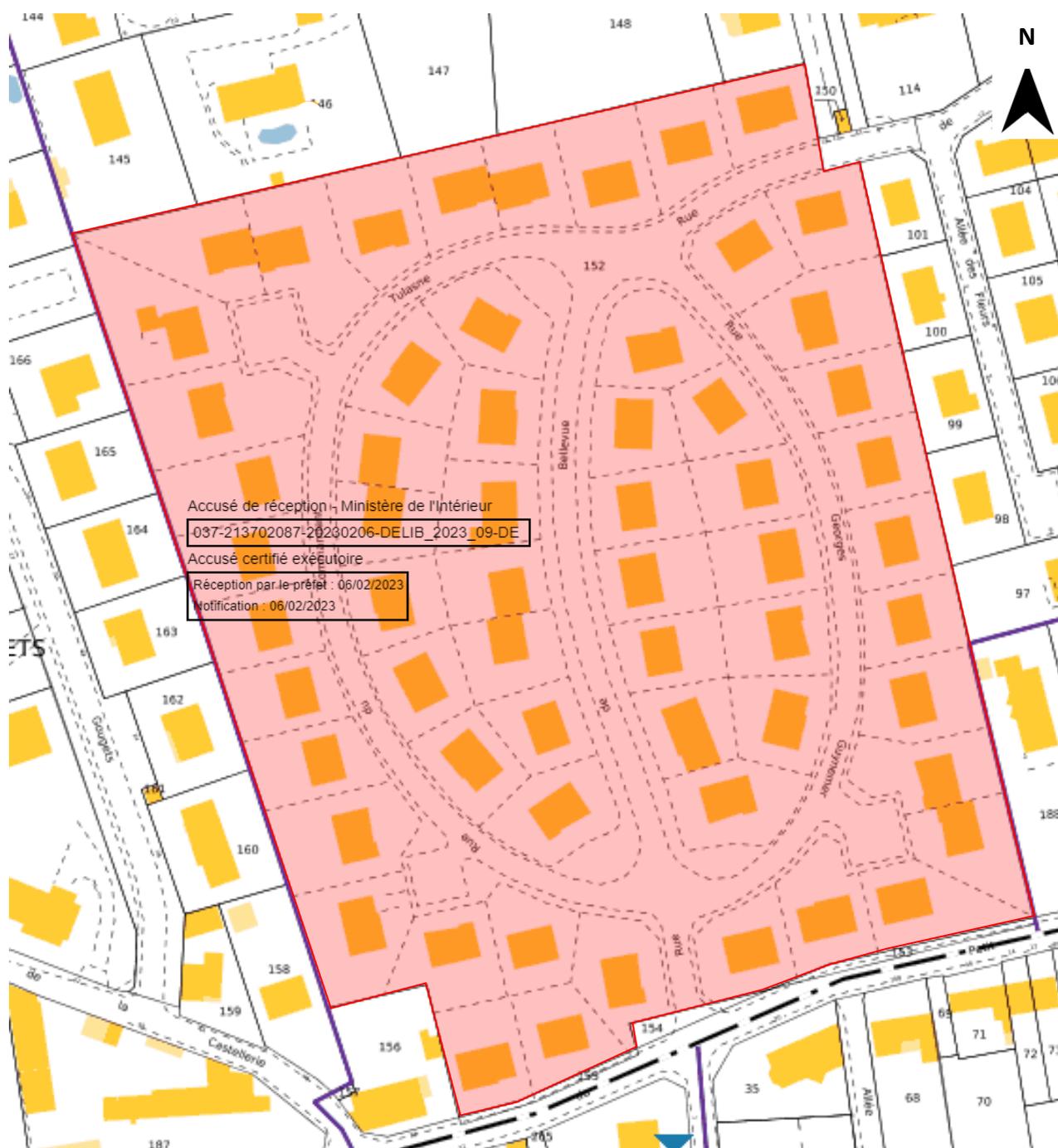
### Proposition de révision des zones terminées et susceptibles d'être terminées à court terme

 Parcelles terminées

 Parcelles susceptibles d'être terminées à court terme

Commune de Saint Avertin  
Foyer du quartier Cigognes

Proposition provisoire de zone terminée et susceptible d'être terminée à court terme  
suite aux résultats des expertises d'octobre 2022  
(Fond de carte extrait de cadastre.gouv.fr du 17/01/23)



 Parcelles terminées



## CONVENTION DE SERVITUDES

Commune de : Saint-Avertin

Département : INDRE ET LOIRE

Une ligne électrique souterraine : 400 Volts

N° d'affaire Enedis : DA28/047397 TRA/LRO RACC PROD COLLEGE JULES ROMAINS

### Entre les soussignés :

**Enedis**, SA à directoire et à conseil de surveillance au capital de 270 037 000 € euros, dont le siège social est Tour Enedis 34 place des Corolles, 92079 PARIS LA DEFENSE Cedex, immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 444 608 442- TVA intracommunautaire FR 66444608442, représentée par Le directeur régional de la DR Centre Val de Loire, 45 avenue Stendhal - BP 436 - 37204 TOURS Cedex 3, dûment habilité à cet effet,

désignée ci-après par " Enedis "

d'une part,

Et

Nom \*: **COMMUNE DE SAINT AVERTIN représenté(e) par son (sa) Mr le Maire, ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil ..... en date du .....**

Demeurant à : **A LA MAIRIE 0021 RUE DE ROCHEPINARD, 37550 SAINT AVERTIN**

Téléphone : **0247484848**

Né(e) à :

Agissant en qualité **Propriétaire** des bâtiments et terrains ci-après indiqués

(\* ) Si le propriétaire est une société, une association, un GFA, indiquer « la société, l'association, représentée par M ou Mme suivi de l 'adresse de la société ou association. »

(\* ) Si le propriétaire est une commune ou un département, indiquer « représenté(e) par son Maire ou son Président ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil Municipal ou du Conseil Départemental en date du....»

désigné ci-après par « le propriétaire »

d'autre part,

**Il a été exposé ce qui suit :**

Le propriétaire déclare que la parcelle ci-après lui appartient :

Commune	Prefixe	Section	Numéro de parcelle	Lieux-dits	Nature éventuelle des sols et cultures (Cultures légumières, prairies, pacage, bois, forêt ...)
Saint-Avertin		CD	0079	LES GRANDS CHAMPS	

Le propriétaire déclare en outre, conformément aux articles R.323-1 à D.323-16 du Code de l'Energie, que la parcelle, ci-dessus désignée est actuellement (\*) :

- non exploitée(s)
- exploitée(s) par-lui même .
- exploitée(s) par .

qui sera indemnisé directement par Enedis en vertu desdits articles décret s'il l'exploite lors de la construction de la(les) lignes électrique(s) souterraine(s). Si à cette date ce dernier a abandonné l'exploitation, l'indemnité sera payée à son successeur.

(\* ne concerne que les parcelles boisées ou forestières et les terrains agricoles)

Les parties, vu les droits conférés aux concessionnaires des ouvrages de distribution d'électricité par les articles L.323-4 à L.323-9 et les articles R.323-1 à D.323-16 du Code de l'Energie, vu le décret n° 67-886 du 6 octobre 1967, vu les protocoles d'accord conclus entre la profession agricole et Enedis et à titre de reconnaissance de ces droits, sont convenues de ce qui suit :

**ARTICLE 1 - Droits de servitudes consentis à Enedis**

Après avoir pris connaissance du tracé des ouvrages mentionnés ci-dessous, sur la parcelle, ci-dessus désignée, le propriétaire reconnaît à Enedis, que cette propriété soit close ou non, bâtie ou non, les droits suivants :

1.1/ Etablir à demeure dans une bande de 1 m<sup>(\*)</sup> de large, 1 canalisation(s) souterraine(s) sur une longueur totale d'environ 21 mètres ainsi que ses accessoires.

(\*) m = longueur en mètre

1.2/ Etablir si besoin des bornes de repérage.

1.3/ Encastrer un ou plusieurs coffrets et/ou accessoires, notamment dans un mur, un muret ou une façade, avec pose d'un câble en tranchée et/ou sur façade.

1.4/ Effectuer l'élagage, l'enlèvement, l'abattage ou le dessouchage de toutes plantations, branches ou arbres, qui se trouvant à proximité de l'emplacement des ouvrages, gênent leur pose ou pourraient par leur mouvement, chute ou croissance occasionner des dommages aux ouvrages, étant précisé que Enedis pourra confier ces travaux au propriétaire, si ce dernier le demande et s'engage à respecter la réglementation en vigueur.

1.5/ Utiliser les ouvrages désignés ci-dessus et réaliser toutes les opérations nécessaires pour les besoins du service public de la distribution d'électricité (renforcement, raccordement, etc).

Par voie de conséquence, Enedis pourra faire pénétrer sur la propriété ses agents ou ceux des entrepreneurs dûment accrédités par lui en vue de la construction, la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages ainsi établis.

Enedis veille à laisser la/les parcelle(s) concernée(s) dans un état similaire à celui qui existait avant son/intervention(s).

Le propriétaire sera préalablement averti des interventions, sauf en cas d'urgence.

**ARTICLE 2 - Droits et obligations du propriétaire**

Le propriétaire conserve la propriété et la jouissance des parcelles mais renonce à demander pour quelque motif que ce soit l'enlèvement ou la modification des ouvrages désignés à l'article 1er.

Le propriétaire s'interdit toutefois, dans l'emprise des ouvrages définis à l'article 1er, de faire toute modification du profil des terrains, toute plantation d'arbres ou d'arbustes, toute culture et plus généralement tout travail ou construction qui soit préjudiciable à l'établissement, l'entretien, l'exploitation et la solidité des ouvrages. Le propriétaire s'interdit également de porter atteinte à la

sécurité desdits ouvrages.

Il pourra toutefois :

- élever des constructions et/ou effectuer des plantations à proximité des ouvrages électriques à condition de respecter entre lesdites constructions et/ou plantations et l'ouvrage(les ouvrages) visé(s) à l'article 1er, les distances de protection prescrites par la réglementation en vigueur;
- planter des arbres de part et d'autre des lignes électriques souterraines à condition que la base du fût soit à une distance supérieure à deux mètres des ouvrages.

### ARTICLE 3 - Indemnités

3.1/ A titre de compensation forfaitaire des préjudices de toute nature résultant pour celui-ci de l'exercice de droits reconnus à l'article 1er, Enedis s'engage à verser lors de l'établissement de l'acte notarié prévu à l'article 7 ci-après :

- au propriétaire qui accepte, une indemnité unique et forfaitaire de vingt euros (20 €).
- Le cas échéant, à l'exploitant qui accepte, une indemnité unique et forfaitaire de zéro euro ( €).

**S'il existe plusieurs propriétaires, l'indemnité sera répartie entre ces derniers.**

Dans le cas de terrains agricoles, cette indemnité sera évaluée sur la base des protocoles d'accord<sup>1</sup> conclus entre la profession agricole et Enedis, en vigueur à la date de signature de la présente convention.

3.2/ Par ailleurs, les dégâts qui pourraient être causés aux cultures, bois, forêts et aux biens à l'occasion de la construction, la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages (à l'exception des abattages et élagages d'arbres indemnisés au titre du paragraphe 3.1) feront l'objet d'une indemnité versée suivant la nature du dommage, soit au propriétaire soit à l'exploitant, fixée à l'amiable, ou à défaut d'accord par le tribunal compétent.

<sup>1</sup> *Protocoles "dommages permanents" et "dommages instantanés" relatifs à l'implantation et aux travaux des lignes électriques aériennes et souterraines situées en terrains agricoles*

### ARTICLE 4 - Responsabilité

Enedis prendra à sa charge tous les dommages accidentels directs et indirects qui résulteraient de son occupation et/ou de ses interventions, causés par son fait ou par ses installations.

Les dégâts seront évalués à l'amiable. Au cas où les parties ne s'entendraient pas sur le quantum de l'indemnité, celle-ci sera fixée par le tribunal compétent du lieu de situation de l'immeuble.

### ARTICLE 5- Litiges

Dans le cas de litiges survenant entre les parties pour l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de rechercher un règlement amiable. A défaut d'accord, les litiges seront soumis au tribunal compétent du lieu de situation des parcelles.

### ARTICLE 6 - Entrée en vigueur

La présente convention prend effet à compter de la date de signature par les parties. Elle est conclue pour la durée des ouvrages dont il est question à l'article 1er ou de tous autres ouvrages qui pourraient leur être substitués sur l'emprise des ouvrages existants ou le cas échéant, avec une emprise moindre.

En égard aux impératifs de la distribution publique, le propriétaire autorise Enedis à commencer les travaux dès sa signature si nécessaire.

### ARTICLE 7 - Formalités

La présente convention ayant pour objet de conférer à Enedis des droits plus étendus que ceux prévus par l'article L323-4 du Code de l'Energie, elle pourra être authentifiée par acte notarié en vue de sa publication au service de la Publicité Foncière, les frais dudit acte restant à la charge d'Enedis.

Nonobstant ce qui précède, 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 parcelle traversée par les ouvrages, notamment en cas de transfert de propriété ou de changement de locataire.

Il s'engage, en outre, à faire reporter dans tout acte relatif à la parcelle concernée, par les ouvrages électriques définis à l'article 1er, les termes de la présente convention.

**ARTICLE 8 - Correspondance**

Tous les courriers échangés entre les Parties seront envoyés à l'adresse suivante :

- pour le Propriétaire : à l'adresse figurant en entête de la Convention.
- pour Enedis : DR Centre Val de Loire, 45 avenue Stendhal - BP 436 - 37204 TOURS Cedex 3.

Fait en QUATRE ORIGINAUX et passé à.....

Le.....

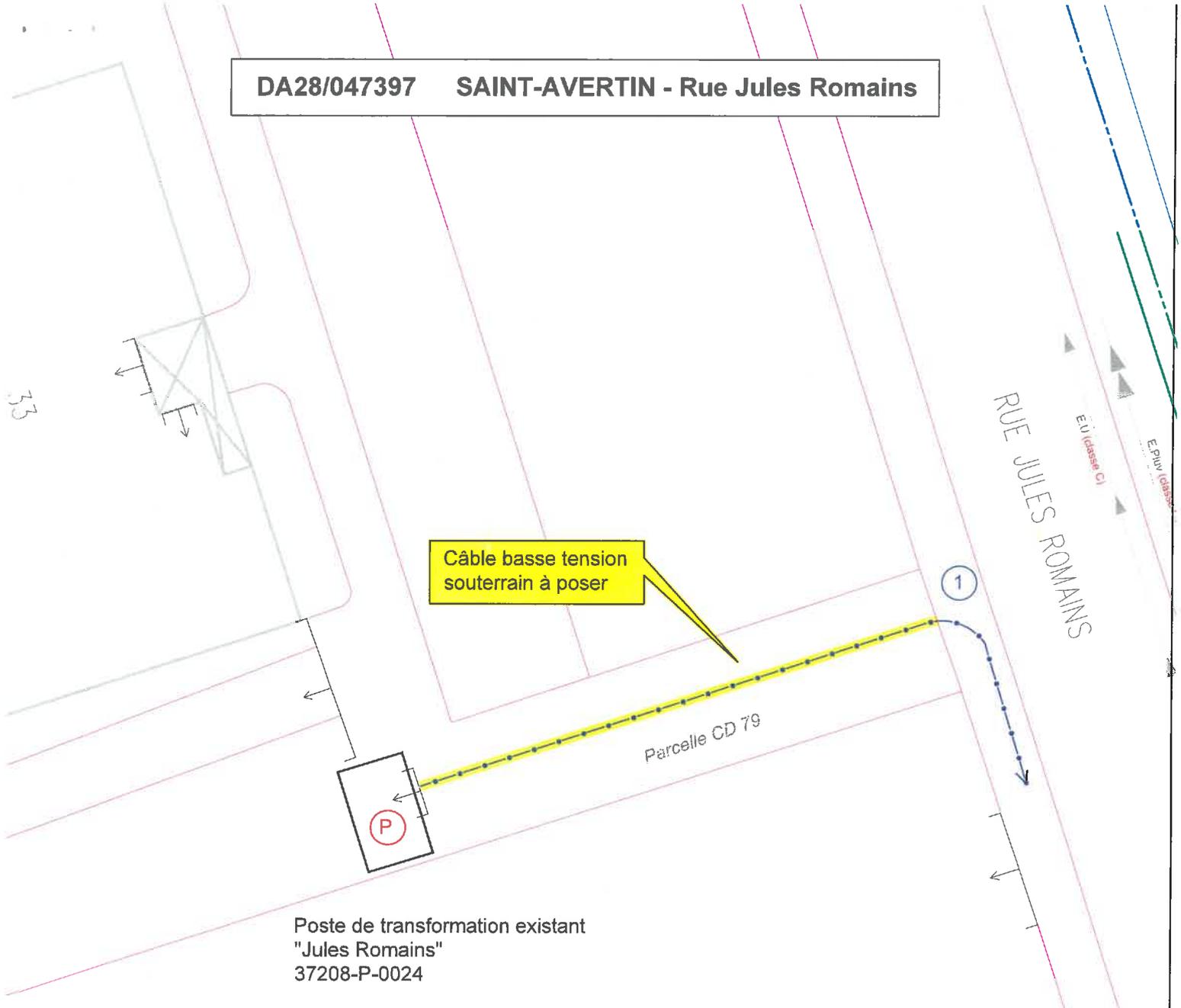
Nom Prénom	Signature
<b>COMMUNE DE SAINT AVERTIN représenté(e) par son (sa) Mr le Maire, ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil</b> ..... en date du	

**(1) Faire précéder la signature de la mention manuscrite "LU et APPROUVE"**

**(2) Parapher les pages de la convention et signer les plans**

Cadre réservé à Enedis

A....., le .....



Câble basse tension  
souterrain à poser

Poste de transformation existant  
"Jules Romains"  
37208-P-0024

Parcelle CD 79

RUE JULES ROMAINS

Domaine Privé  
Collège

Date et signature:



Nord

10 m

20 m

