

Affiché le 15 novembre 2023



Séance du Conseil Municipal du 08 novembre 2023

Liste des délibérations

(en application de l'ordonnance 2021-1310 et le décret 2021-1311 du 07 octobre 2021)

N° de la délibération	Objet	Vote
2023-78	Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUm) - Débat sur les orientations générales du Projet d'Aménagement et de Développement Durable (PADD)	22 votants Délibération votée à l'unanimité
2023-79	Approbation de l'avenant n° 2 à la convention relative au Service Commun des Autorisations du Droit des Sols (ADS)	22 votants Délibération votée à l'unanimité
2023-80	Approbation du Plan d'adressage et dénomination de voies - Modification délibération du 1 ^{er} mars 2023	22 votants Délibération votée à l'unanimité
2023-81	Mise à jour du tableau des effectifs	22 votants Délibération votée à l'unanimité
2023-82	Création d'un poste d'Attaché	22 votants Délibération votée à l'unanimité
2023-82	Actualisation du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) dans la Commune de ROCHECORBON	22 votants Délibération votée à l'unanimité
2023-84	Recensement de la population - Création d'emplois d'agents recenseurs et désignation d'un coordonnateur	22 votants Délibération votée à l'unanimité
2023-85	Mise en place d'un cycle de travail annualisé	22 votants Délibération votée à l'unanimité
2023-86	Organisation du temps de travail	22 votants Délibération votée à l'unanimité

2023-87	Autorisations spéciales d'absences - Actualisation	22 votants Délibération votée à l'unanimité
2023-88	Participation de la Commune à la consultation organisée par le Centre de Gestion pour la passation du contrat couvrant les risques financiers encourus par les Collectivités en vertu de leurs obligations à l'égard de leur personnel - Renouvellement	22 votants Délibération votée à l'unanimité
2023-89	Tours Métropole Val de Loire - Adhésion au Groupement de Commandes pour la fourniture de pièces détachées, pneumatiques, lubrifiants et prestations de réparations pour la maintenance des véhicules et des matériels motorisés pour les Services Techniques - Approbation de la convention constitutive	22 votants Délibération votée à l'unanimité
2023-90	Approbation des attributions de compensation définitives 2023	22 votants Délibération votée à l'unanimité
2023-91	Budget communal - Vote d'un emprunt de 100 000€	22 votants Délibération votée à l'unanimité
2023-92	Adoption de la convention relative à l'expérimentation du Compte Financier Unique (CFU)	22 votants Délibération votée à l'unanimité
2023-93	Gestion en flux des logements locatifs sociaux - Approbation de la convention de réservation avec le bailleur social CDC HABITAT SOCIAL	22 votants Délibération votée à l'unanimité

Convocation envoyée le	01.11.23
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	19
Nombre de votants	22

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20231108-CM2023-78-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/11/2023

Publication : 13/11/2023

L'an deux mille vingt-trois, le huit novembre à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Etaient présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, AVRY, HUBERT, PIERROT, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON et ANGEVIN.

Messieurs DUMENIL, RIOT, LELIEVRE, THIRY, MARTIN, DUPONT, FULNEAU, MALBRANT, PRIETO et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration :

Madame Anne-Sophie LAURE à Monsieur Jean-Pierre RIOT, Monsieur Antoine ORSONI à Madame Sylvie AVRY et Madame Elodie DUPETY à Madame Martine BOUCHERY.

Absent : Lionel PINAULT

Le quorum étant atteint, Madame Ariane BARONI est désignée en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

**Plan local d'urbanisme intercommunal (PLUm) - Débat sur les orientations générales du
Projet d'Aménagement et de Développement Durables (PADD)**

Le projet d'aménagement et de développement durables (PADD) est un document à caractère obligatoire composant le PLU (Plan Local d'Urbanisme), dont les orientations générales doivent faire l'objet d'un débat en Conseil métropolitain en amont de la formalisation complète du dossier (au minimum deux mois avant l'arrêt du projet).

Le PADD du PLU intercommunal permet de définir les orientations stratégiques d'urbanisme et d'aménagement retenues pour le développement futur du territoire métropolitain à l'horizon 2040.

Il exprime les volontés et les ambitions de la collectivité dans le respect des grands principes énoncés à l'article L.151-5 du Code de l'urbanisme.

Traduisant les valeurs et les engagements de Tours Métropole Val de Loire, les orientations du PADD soumises au débat sont les suivantes :

- un territoire en transition, qui répond à l'urgence climatique et environnementale ;
- un territoire accueillant, valorisant la proximité et le bien-vivre ensemble ;
- un territoire attentionné, qui cultive ses richesses environnementales et patrimoniales.

Ces trois orientations sont déclinées dans le document support au débat, élaboré par Tours Métropole Val de Loire, joint en annexe à la présente délibération.

Elles sont issues du travail partenarial et participatif mené dans le cadre des ateliers thématiques du PLUm en 2022 et ont été synthétisées lors de la conférence des enjeux qui s'est tenue le 30 mars 2023 à l'attention de l'ensemble des conseillers métropolitains.

Mairie de Rochecorbon : Place du 8 mai 1945 - 37210 Rochecorbon

Tél. 02 47 52 50 20 // Email : contact@mairie-rochecorbon.fr // Site Internet : www.mairie-rochecorbon.fr

Page 1 sur 2

Par délibération du 28 février 2022, le Conseil métropolitain de Tours Métropole Val de Loire a prescrit l'élaboration de son plan local d'urbanisme intercommunal (PLUm).

Le 28 septembre 2023, la commission municipale « urbanisme » a pris connaissance du PLU métropolitain et de ses objectifs, du débat du PADD et de ses trois orientations générales.

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.5217-2,

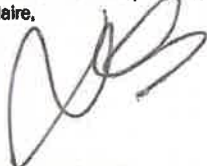
Vu le Code de l'urbanisme et notamment les articles L.151-1 à L.151-5 et L.153-12,

Vu la délibération du Conseil métropolitain de Tours Métropole Val de Loire du 28 février 2022 prescrivant l'élaboration de son plan local d'urbanisme intercommunal (PLUm),

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- 1) **PREND ACTE** de la tenue ce jour en séance du débat portant sur les orientations générales du Projet d'Aménagement et de Développement Durables (PADD) proposées dans le cadre de l'élaboration engagée du plan local d'urbanisme intercommunal (PLUm).

Pour extrait conforme, le 09 novembre 2023
Le Maire,



Emmanuel DUMENIL



Le Secrétaire de Séance,



Ariane BARONI

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans

PLU MÉTROPOLITAIN

Rochecharbon

8 novembre 2023





Ordre du jour

- Pourquoi et comment élaborer le plan local d'urbanisme intercommunal ou métropolitain (PLUim) ?
- Phase 2 : orientations générales du projet d'aménagement et de développement durables
- Les prochaines étapes



Pourquoi et comment élaborer un plan local d'urbanisme métropolitain?





Qu'est ce que le PLUim ?

Un document d'urbanisme intercommunal stratégique et réglementaire

Il exprimera le projet politique d'aménagement et de développement du territoire sur dix à quinze ans

Il fixera les règles générales d'utilisation du sol sur l'ensemble du territoire de la Métropole

- ▶ Il remplacera à terme les PLU des 22 communes

Sur le plan réglementaire :

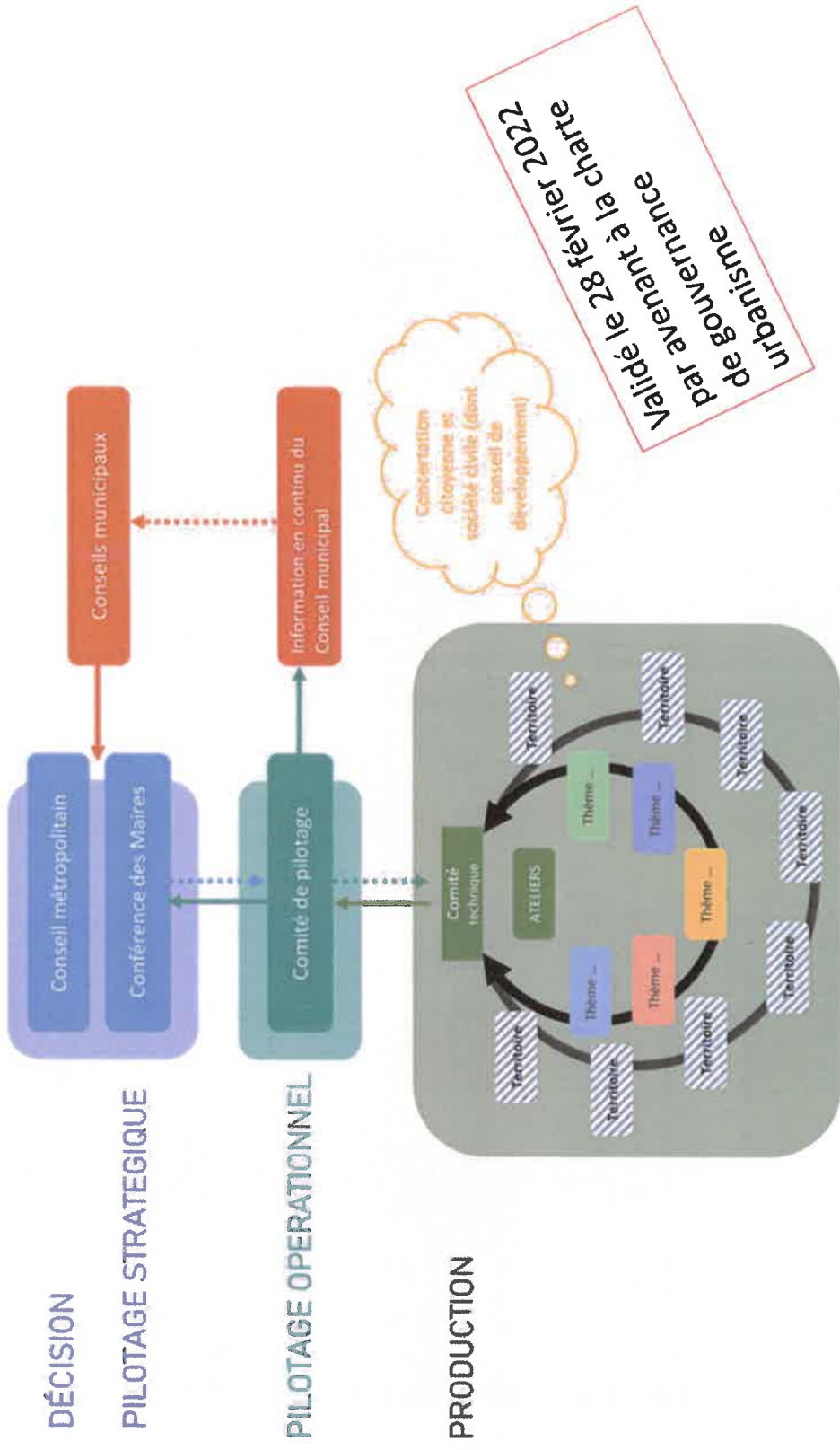
Simplifier les règles qui s'appliquent à tout projet de construction

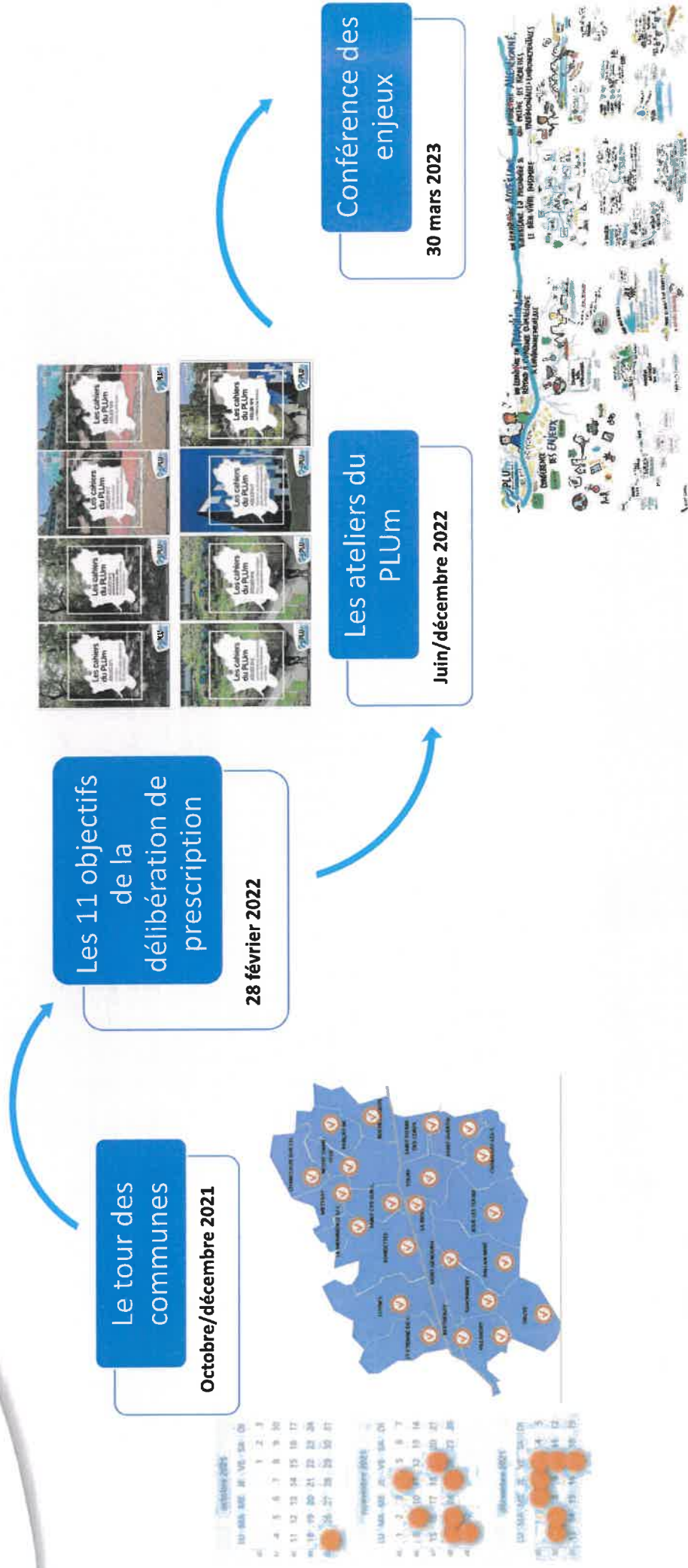
Les harmoniser à l'échelle intercommunale en prenant en considération les spécificités de chaque commune

Sur le plan stratégique :

Développer de nouvelles ambitions à travers un PADD unique et partagé

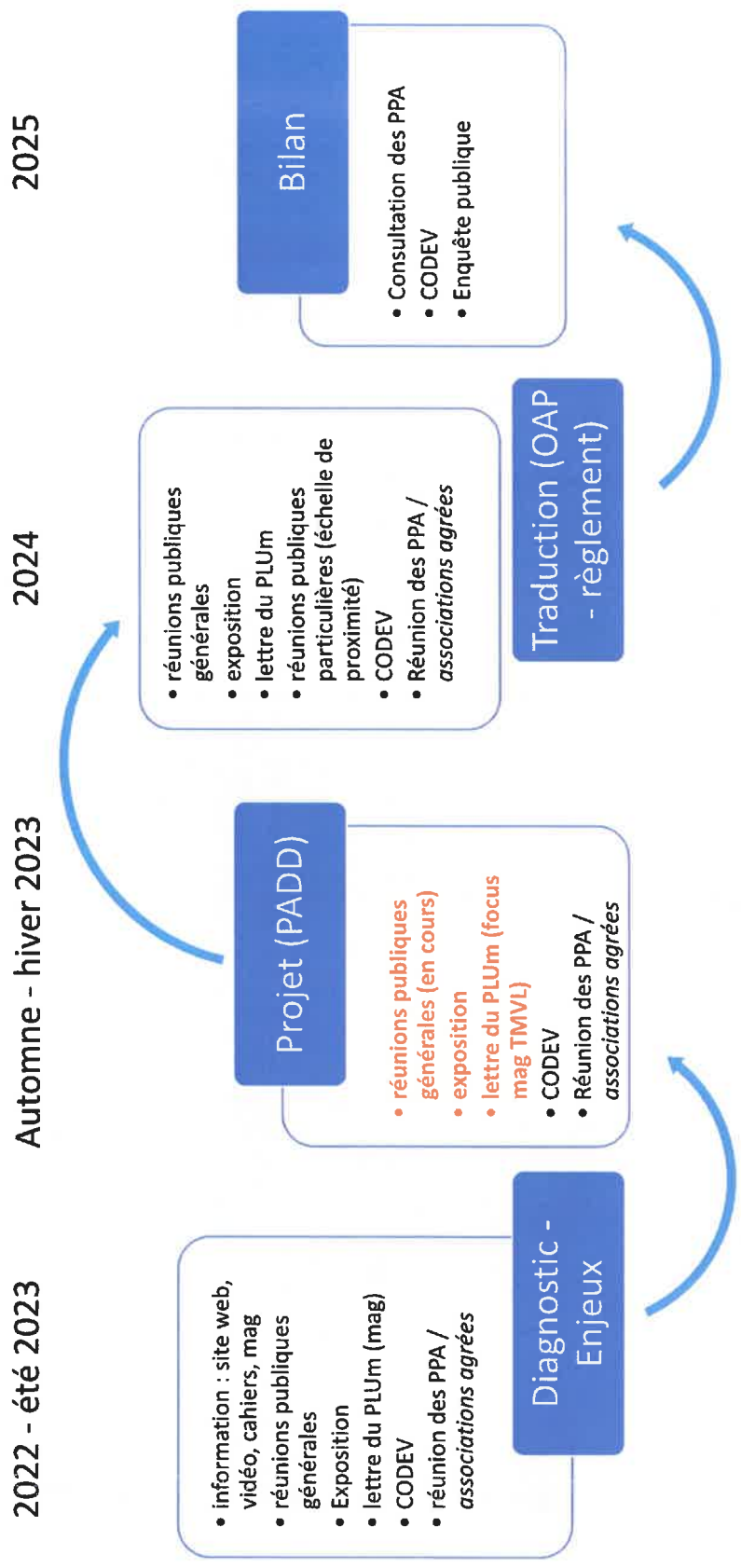
La gouvernance du projet







Zoom sur les modalités de la concertation





Orientations générales du futur Projet d'Aménagement et de Développement Durables

« Le projet d'aménagement et de développement durables définit :

Article L.151.5
du Code de
l'urbanisme

1° Les orientations générales des politiques d'aménagement, d'équipement, d'urbanisme, de paysage, de protection des espaces naturels, agricoles et forestiers, et de préservation ou de remise en bon état des continuités écologiques ;

2° Les orientations générales concernant l'habitat, les transports et les déplacements, les réseaux d'énergie, le développement des communications numériques, l'équipement commercial, le développement économique et les loisirs, retenues pour l'ensemble de l'établissement public de coopération intercommunale ou de la commune.

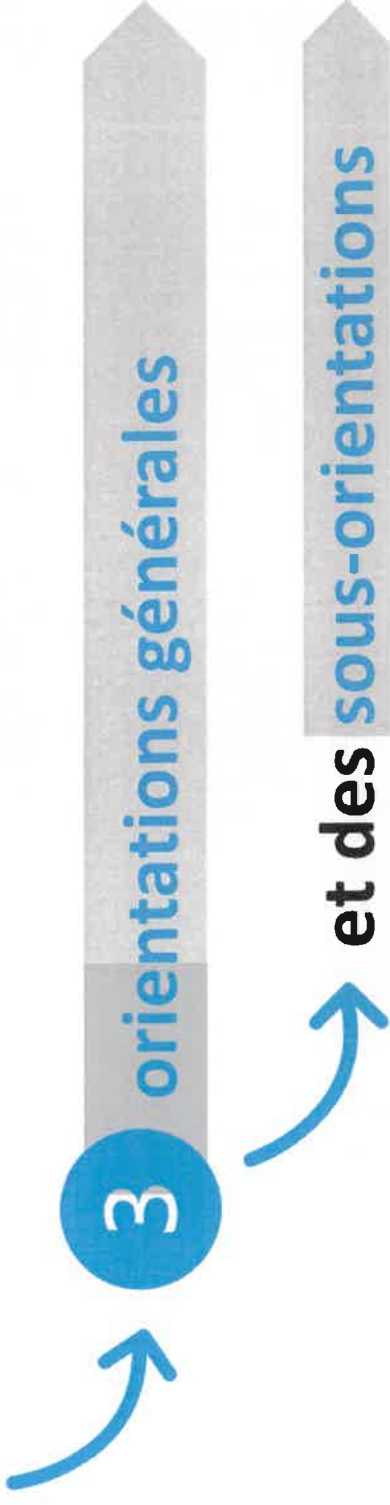
Objet du débat en
Conseil métropolitain
le 28 juin 2023
puis dans les Conseils
municipaux

Pour la réalisation des objectifs de réduction d'artificialisation des sols (...), le projet d'aménagement et de développement durables fixe des objectifs chiffrés de modération de la consommation de l'espace et de lutte contre l'étalement urbain.

(...) »



Une proposition de pré-PADD déclinée en



Objet du débat en Conseil métropolitain puis dans les Conseils municipaux

1

Un territoire en
transition, qui
répond à l'urgence
climatique et
environnementale

2

Un territoire
accueillant,
valorisant la
proximité et le bien
vivre ensemble

3

Un territoire
attentionné, qui
cultive ses richesses
environnementales
et patrimoniales

Un territoire en transition, qui répond à l'urgence climatique et environnementale

Œuvrer contre le dérèglement climatique

- 
- ➔ **Diminuer les émissions de gaz à effet de serre et les consommations d'énergie liées au bâti**
rénovation des constructions et lutte contre la précarité énergétique, requalification énergétique et environnementale des zones d'activités, mise en œuvre de solutions fondées sur la nature et d'une architecture bioclimatique
 - ➔ **Accroître la production et l'utilisation des énergies renouvelables sur le territoire**
mutualisation des dispositifs de production d'énergie renouvelable, raccordement réseaux chaleur urbain
 - ➔ **Renforcer la vitalité des sols**
réhabilitation des sols dégradés, surface des puits de carbone
 - ➔ **Accélérer la politique de mobilité au bénéfice de la qualité de l'environnement et de la santé**
favoriser les déplacements bas carbone, limiter les déplacements contraints, organiser la ville des courtes distances, limiter la place de l'automobile dans les centres urbains et dans la centralité métropolitaine

Un territoire en transition, qui répond à l'urgence climatique et environnementale

S'adapter au dérèglement climatique

S'adapter aux fortes chaleurs

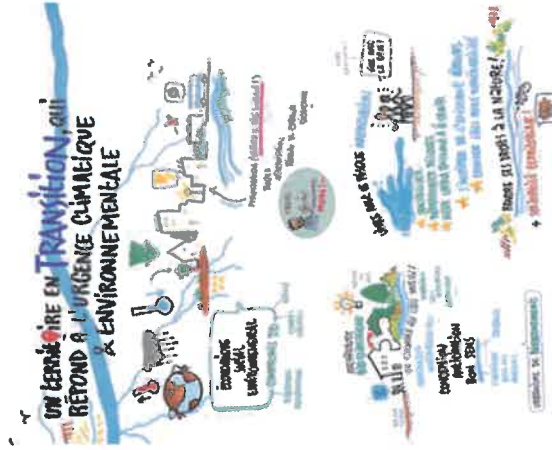
repenser les formes urbaines pour lutter contre les îlots de chaleur, diminuer l'effet des températures extrêmes, conforter et renforcer les îlots de fraîcheur en milieu urbain, faciliter l'accès à l'eau et aux grands espaces de nature

Poursuivre la mise en œuvre d'un urbanisme résilient face aux risques naturels

maintenir la dynamique de val inondable, préservant le champ d'expansion des crues, faciliter l'écoulement de l'eau par la réhabilitation des réseaux hydrographiques, mieux intégrer la problématique de remontée de nappe, prévenir les risques de mouvements de terrain et de retrait et gonflement des argiles

Protéger et économiser la ressource en eau

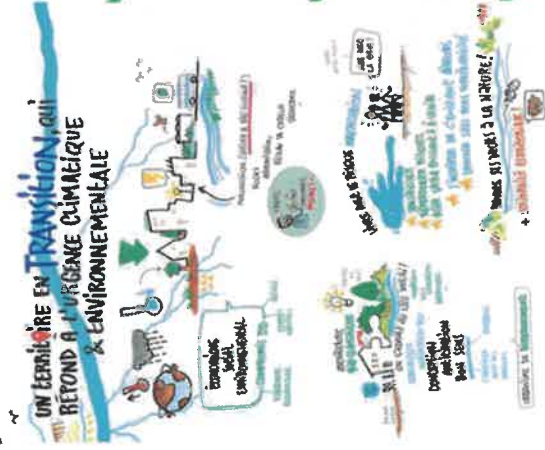
Réduire les prélèvements dans la nappe, protéger les périmètres de captage d'eau potable, prendre en compte les capacités d'approvisionnement actuelles et projetées, améliorer la performance des réseaux et maîtriser leur extension, réutiliser les eaux (circularité des eaux rejetées aux réseaux).



Un territoire en transition, qui répond à l'urgence climatique et environnementale

Lutter contre l'érosion de la biodiversité

- **Restaurer les milieux naturels, protéger la trame verte pour assurer la survie de la faune et de la flore** *protéger les noyaux de biodiversité, restaurer les continuités écologiques pour assurer le déplacement de la faune*
- **Redonner toute sa place à la trame bleue et restaurer les milieux humides** *préserver et restaurer les berges des cours d'eau et les surfaces en eau, protéger les zones humides, restaurer la qualité des eaux souterraines et superficielles*
- **Renforcer la présence d'habitats favorables à la faune et à la flore en milieu urbain** *préserver les espaces de nature ordinaire en milieu urbain, protéger les éléments remarquables du patrimoine végétal, intégrer un objectif de biodiversité positive dans les aménagements et les opérations d'urbanisme*
- **Concevoir une trame lumineuse la moins impactante pour la faune et la flore, tout en assurant la sécurité et le confort des usagers**



Un territoire accueillant, valorisant la proximité et le bien vivre ensemble

Conforter l'armature territoriale au bénéfice de la vie de proximité

UN TERRITOIRE ACCUEILLANT, VALORISANT LA PROXIMITÉ & LE BIEN-VIVRE ENSEMBLE



Mettre en évidence une armature urbaine multipolaire *asseoir la centralité métropolitaine, maintenir un réseau de bourgs et de villages socles de la vie de proximité*



Mailler l'armature urbaine support d'une offre, de commerces de services et d'équipements *hiérarchiser l'offre en équipements et en services, améliorer le lien entre lieux de vie et lieux de travail, conforter l'attractivité des centralités et des quartiers*



Favoriser le renouvellement de l'armature urbaine dans la diversité de ses identités *contextualiser et maîtriser les densités, promouvoir une production urbaine intégrée à son contexte bâti, poursuivre les actions en faveur des quartiers prioritaires de la politique de la ville*

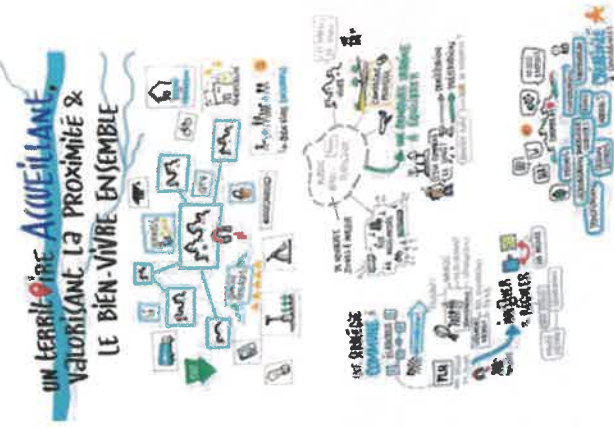


Revitaliser les centres urbains par une offre commerciale diversifiée *complémentarité entre offre commerciale de centre et offre commerciale de périphérie*



Un territoire accueillant, valorisant la proximité et le bien vivre ensemble

Organiser une mobilité performante à toutes les échelles



➔ **Mieux organiser les mobilités et l'organisation territoriale** *organisation du développement urbain pour rendre efficace le transport en commun, aménagement de l'espace public au bénéfice des circulations douces, nouveaux franchissements pour faciliter les déplacements décarbonés, continuité des parcours*

➔ **Programmer les grands projets de mobilité pour accéder et se déplacer sur le territoire de la métropole** *aménager l'autoroute bas carbone, mettre en œuvre le RER de Touraine, développer le réseau de TCSP, mettre en œuvre le réseau cyclable métropolitain*

➔ **Organiser la convergence des réseaux à travers l'aménagement des pôles d'échanges multimodaux** *organiser les pôles de rayonnement métropolitain, mobiliser les possibilités de pôles d'échanges de rayonnement local*

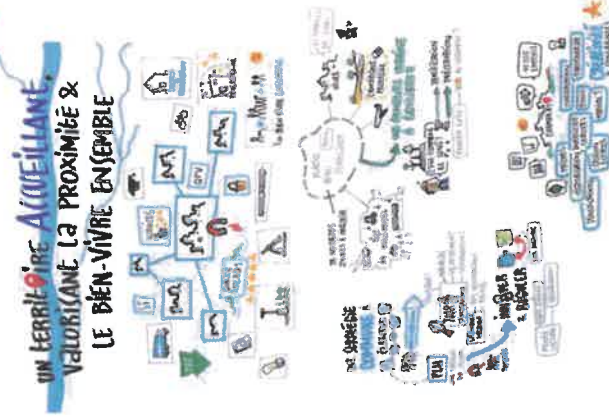
➔ **Organiser le réseau routier** *pour une meilleure gestion des flux*

➔ **Faciliter la gestion du dernier kilomètre pour une logistique urbaine durable**

➔ **Répondre aux besoins de desserte numérique et de télécommunication**

Un territoire accueillant, valorisant la proximité et le bien vivre ensemble

Être une métropole qui cultive sa qualité résidentielle



- Programmer une légère croissance démographique avec une diversité des profils d'habitants et organiser la production de logements en conséquence
- Assurer un parcours résidentiel adapté au profil démographique de la métropole et proposer des modes d'habitat alternatif
- Mobiliser prioritairement les gisements existants *mobilisation des logements vacants, valorisation de friches, recyclage foncier*
- Permettre la réversibilité et la mutabilité des constructions

Un territoire attentionné, qui cultive ses richesses environnementales et patrimoniales

Favoriser la diversité et la complémentarité des agricultures

-
- ➔ **Protéger les terres agricoles et viticoles** *protection des terres dans les aires d'appellation contrôlée et les terres engagées dans des démarches de la labellisation agricole (agriculture biologique, agriculture raisonnée...)*
 - ➔ **Asseoir le Projet Alimentaire Territorial de la métropole** *renforcer l'autonomie alimentaire (maraîchage périurbain, micro-fermes urbaines, jardins partagés et collectifs...)*
 - ➔ **Faciliter la diversification économique des exploitations agricoles** *accueil à la ferme, point de vente directe, production d'énergies vertes et de matériaux biosourcés*
 - ➔ **Accompagner les agriculteurs dans l'adaptation au dérèglement climatique** *hausse des températures, sécheresse des sols, déficit hydrique*
 - ➔ **Mieux gérer la cohabitation entre les espaces cultivés et les espaces résidentiels** *retrait des constructions, protection des espaces d'agrément (jardins, terrasse) au contact des espaces cultivés*

Un territoire attentionné, qui cultive ses richesses environnementales et patrimoniales

Préserver la qualité des ressources naturelles

- Agir en faveur d'une ressource en eau préservée
- Considérer le sol comme une ressource vivante
- Agir en faveur de la qualité de l'air
- Protéger et révéler les éléments de patrimoine et les paysages d'eau



Un territoire attentionné, qui cultive ses richesses environnementales et patrimoniales

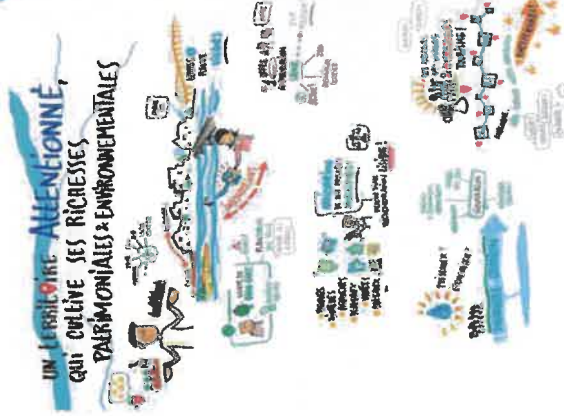
Préserver et révéler le patrimoine, élément majeur de la qualité singulière du territoire

➔ **Poursuivre la politique de protection et de mise en valeur des patrimoines et des paysages de la métropole** préserver et révéler les patrimoines exceptionnels du territoire, poursuivre les démarches de protection et de valorisation patrimoniale, valoriser et mettre en scène les patrimoines et les paysages ligériens

➔ **Valoriser les identités plurielles de la métropole et les paysages du quotidien**

➔ **Conserver l'identité des centres et des quartiers, des tissus bâtis ruraux et des petits patrimoines** identifier et protéger le petit patrimoine, accompagner l'évolution du bâti ancien, préserver les morphologies urbaines en place (évolution contextualisée), être attentif aux singularités des urbanisations à fortes sensibilités paysagères (communes ligériennes, urbanisation en pied de coteau)

➔ **Requalifier les paysages du quotidien** intervenir sur les séquences paysagères déqualifiées et les paysages dégradés, valoriser les paysages de transition en espaces urbains et espaces agricoles, naturels

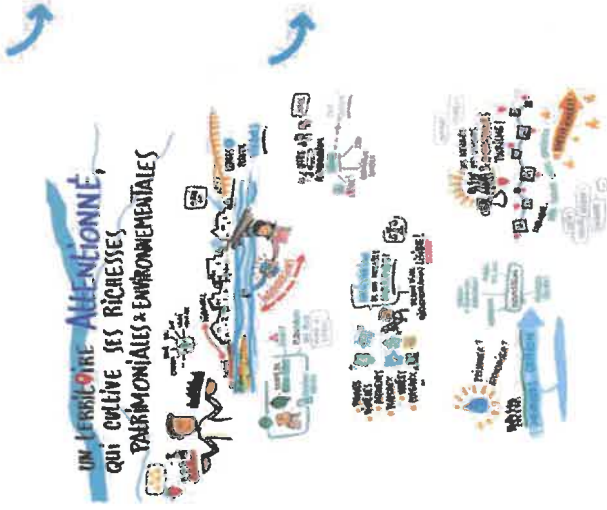


Un territoire attentionné, qui cultive ses richesses environnementales et patrimoniales

Affirmer le paysage et le patrimoine dans le développement du territoire

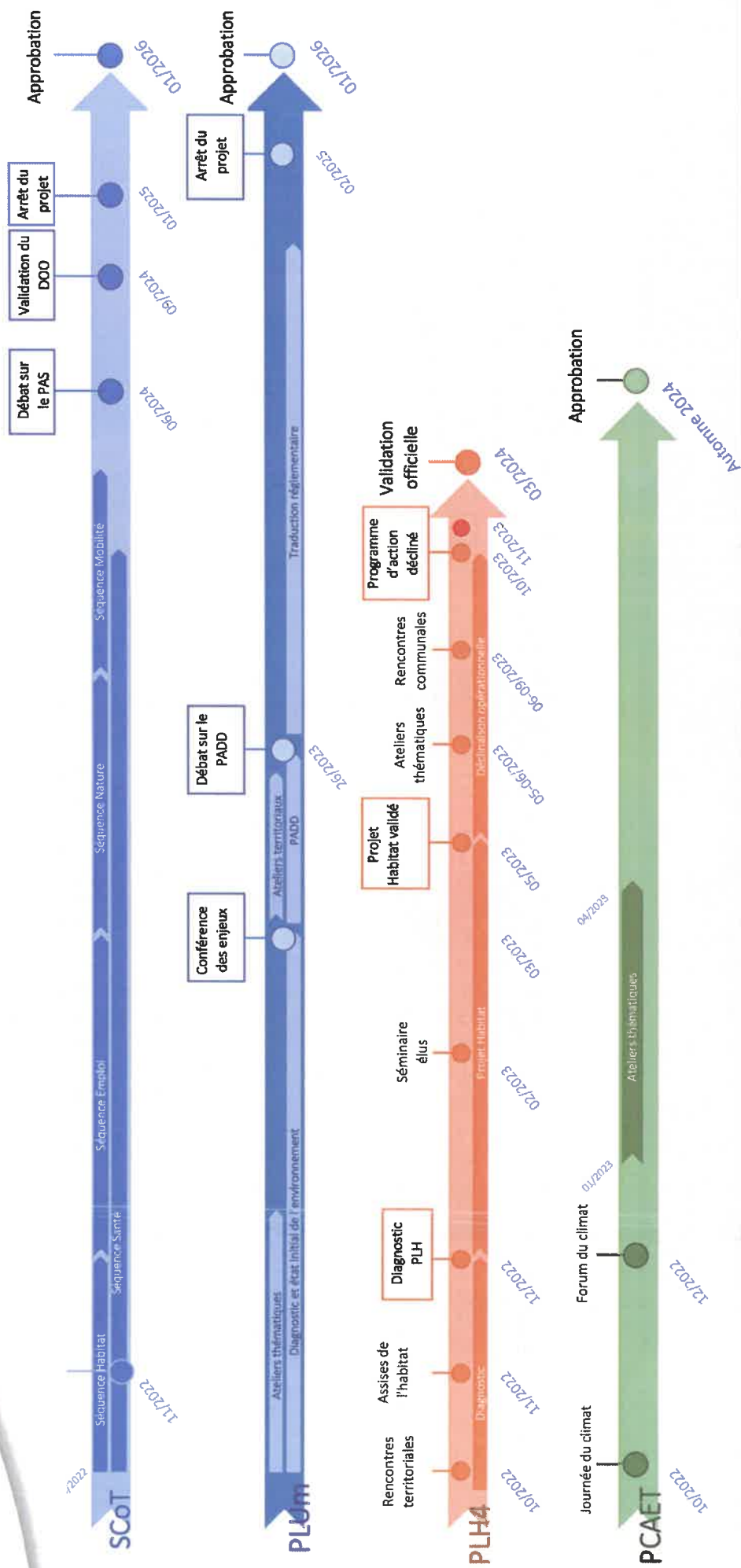
Porter une ambition architecturale et urbaine sur les sites de projets et construire les paysages bâtis de demain *construire les patrimoines de demain, nouvelle grammaire architecturale et urbaine dans les projets*

Accompagner la stratégie touristique du territoire *affirmer le positionnement touristique de Tours Métropole Val de Loire, préserver les moteurs et les attracteurs touristiques (itinéraire Loire à vélo et itinérance douce, fleuve et paysages ligériens, terres viticoles, patrimoine architectural...)*



- **Juin 2023 :**
 - **Fin de la phase 1 de la concertation : information, diagnostic et enjeux** (réunions publiques 1er et 7 juin à Tours, 20 juin à Ballan-Miré - salle des charmilles - et le 22 juin à Chambray-lès-Tours - salle Yves Renault.
 - **Débat en conseil métropolitain le 26 juin**
- **Octobre à décembre 2023 :**
 - **Débat au sein des conseils municipaux : 8 novembre 2023 Rochecorbon**
 - **Phase 2 de la concertation : présentation des orientations générales du PADD**
 - **mercredi 8 novembre, 18h30 à TOURS**
 - **mercredi 15 novembre, 18h30 à SAINT-GENOUPH**
 - **jeudi 23 novembre, 18h30 à NOTRE-DAME D'OÉ**
 - **lundi 4 décembre, 18h00 à JOUÉ-LÈS-TOURS**
- **Début 2024 :** Début des travaux sur la partie réglementaire et sur les OAP

Planning des démarches en cours



Convocation envoyée le	01.11.23
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	19
Nombre de votants	22

Accusé de réception - Ministère de l'intérieur

037-213702038-20231108-CM2023-79-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 16/11/2023

Publication : 16/11/2023

L'an deux mille vingt-trois, le huit novembre à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Etaient présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, AVRY, HUBERT, PIERROT, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON et ANGEVIN.

Messieurs DUMENIL, RIOT, LELIEVRE, THIRY, MARTIN, DUPONT, FULNEAU, MALBRANT, PRIETO et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration :

Madame Anne-Sophie LAURE à Monsieur Jean-Pierre RIOT, Monsieur Antoine ORSONI à Madame Sylvie AVRY et Madame Elodie DUPETY à Madame Martine BOUCHERY.

Absent : Lionel PINAULT

Le quorum étant atteint, Madame Ariane BARONI est désignée en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

**Approbation de l'avenant n° 2
à la convention relative au Service Commun des Autorisations du Droit des Sols (ADS)**

Créé en 2012, le service instructeur des autorisations du droit des sols réunit actuellement 13 communes adhérentes : Berthenay, Chanceaux-sur-Choisille, Chambray-lès-Tours, Druye, Mettray, Notre-Dame-d'Oé, Parçay-Meslay, Rochecorbon, Saint-Etienne-de-Chigny, Saint-Genouph, Savonnières, Tours et Villandry.

Cette organisation est fondée sur l'intérêt partagé de la Métropole et des communes membres, en vue d'assurer :

- une mutualisation des ressources et des moyens permettant d'assurer la continuité de service en cas d'absence ou de vacance de poste de l'instructeur, a fortiori dans un contexte tendu en matière de recrutement dans ce domaine ;
- une instruction qualitative, ouverte au dialogue avec les porteurs de projet et tirant partie de l'ingénierie juridique et technique mutualisée pour renforcer et améliorer la qualité du service rendu aux usagers et des réponses apportées aux questionnements des élus ;
- une économie d'échelle sur les postes de coût de fonctionnement du service, notamment concernant la maintenance et la formation au logiciel, en particulier avec la mise en place de la dématérialisation ;
- une relation de proximité à l'usager pour les communes, qui conservent le lien privilégié avec les porteurs de projet et les habitants en premier niveau d'accueil.

Le fonctionnement du Service commun est fondé sur les dispositions du Code général des collectivités territoriales, en cohérence avec le Schéma de mutualisation de Tours métropole Val de Loire.

Mairie de Rochecorbon : Place du 8 mai 1945 - 37210 Rochecorbon

Tél. 02 47 52 50 20 // Email : contact@mairie-rochecorbon.fr // Site Internet : www.mairie-rochecorbon.fr

Page 1 sur 3

Par délibération n° 2013-60 en date du 21 mai 2013, le Conseil Municipal a adhéré au Service Commun, créé par la Communauté d'agglomération de Tour(s) Plus en matière d'accueil, de gestion et d'instruction relevant du droit des sols et de l'établissement des constats d'évolution de la construction, à compter du 1^{er} janvier 2014.

Par délibération n° 2016-38 en date du 19 avril 2016, le Conseil Municipal a approuvé la convention de Service Commun des Autorisations du Droit des Sols (ADS).

Par délibération n° 2019-80 en date du 16 septembre 2019 le Conseil Municipal a approuvé l'avenant n°1 à la convention relative au Service Commun de l'instruction des ADS.

Un avenant n° 2 est proposé visant d'une part la révision de l'index pris comme base pour l'actualisation du prix de référence « permis de construire » et d'autre part, l'actualisation du processus opérationnel de l'instruction des autorisations d'urbanisme au regard de la mise en place de la dématérialisation.

Actualisation des modalités de fonctionnement du service en lien avec la dématérialisation de l'instruction

La mise en place, au 1er janvier 2022, d'un guichet numérique des autorisations d'urbanisme permet, d'une part, aux communes du Service commun d'instruction de répondre à leurs obligations réglementaires de saisine par voie électronique et d'autre part, d'apporter une réponse à une proportion non négligeable d'usagers, particuliers comme professionnels, pour qui la démarche en ligne s'impose comme évidente.

Ce sont ainsi un peu plus de 30 % des demandes, toutes Communes et tous types d'actes confondus, qui ont « naturellement » trouvé leur voie dématérialisée pour leur dépôt depuis plus d'une année.

Les diverses évolutions techniques mises progressivement en place pour fiabiliser les transmissions et les consultations, ainsi que les améliorations de l'interface avec les usagers, permettent aujourd'hui de déployer la communication afin d'inciter plus massivement à la démarche en ligne.

Il est également temps de formaliser, par un avenant à la convention cadre, les nouveaux modes de faire et la répartition des tâches respectives des Communes et du Service dans un circuit dématérialisé de l'instruction depuis le dépôt jusqu'au retour à l'utilisateur et au-delà.

Ces processus révisés ont fait l'objet de présentations et d'échanges lors des réunions collégiales du Service commun des 10 novembre 2021 et 2 décembre 2022.

Evolution des modalités d'indexation de la tarification du service

Par délibération du 21 octobre 2019, le Conseil métropolitain a instauré une facturation à l'acte du service, avec application d'un prix de référence calculé pour correspondre au plus près aux charges nettes du service, à l'exclusion des dépenses prises en charge par la Métropole (charges de gestion courante et dépenses indirectes afférentes à l'intervention des services supports).

Ce prix d'instruction de référence est indexé depuis 2020 selon l'indice du coût de la construction du premier trimestre de l'année considérée.

Considérant le caractère inflationniste observé récemment sur cet indice, il est proposé de le remplacer par un indice plus stable et en rapport direct avec les dépenses de fonctionnement du service.

Après comparaison de différents indices liés aux ressources humaines, il est proposé de modifier par avenant la convention du Service commun pour retenir en référence la valeur de l'indice Insee - Activités de services administratifs et de soutien (identifiant INSEE 010562676).

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 5244-4-2,

Vu la délibération communautaire en date du 28 juin 2012 portant création d'un Service commun en matière d'instruction des autorisations du droit des sols,

Vu la délibération n° 2013-60 du Conseil Municipal en date du 21 mai 2013,

Vu la délibération n° 2016-38 du Conseil Municipal en date du 19 avril 2016,

Vu la délibération n° 2019-80 du Conseil Municipal en date du 16 septembre 2019,

Vu l'avis favorable de la Commission municipale « urbanisme » en date du 28 septembre 2023,


Vu l'avenant ci-annexé,

Après avoir entendu le rapport de Monsieur Jean-Pierre RIOT, Adjoint au Maire en charge de l'urbanisme :

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- 1) **ADOpte** l'avenant n°2 à la convention de Service Commun d'instruction des Autorisations du Droit des Sols, tel qu'annexé à la présente délibération,
- 2) **AUTORISE** le Maire à signer l'avenant n° 2 susvisé, ainsi que tout acte ou document afférent à la mise en œuvre de la présente délibération.

Pour extrait conforme, le 09 novembre 2023
Le Maire,


Emmanuel DUMENIL



Le Secrétaire de Séance


Ariane BARONI

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans

**CONVENTION DE SERVICE COMMUN
D'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS DU DROIT DES SOLS
Avenant n°2**

Entre

TOURS MÉTROPOLE VAL DE LOIRE, représentée par son Président, ou son représentant, autorisé à la signature par délibération du Conseil métropolitain en date du 26 juin 2023,

ET

La commune de Rochecorbon, représentée par son Maire, autorisé à la signature par délibération du Conseil Municipal en date du 8 novembre 2023

Préambule

Créé en 2012, le service instructeur des autorisations du droit des sols réunit actuellement 12 communes adhérentes : Tours, Notre-Dame-d'Oé, Mettray, Saint-Etienne-de-Chigny, Saint-Genouph, Berthenay, Villandry, Chanceaux-sur-Choisille, Parçay-Meslay, Rochecorbon, Savonnières et Druye. La commune de Chambray-les-Tours a engagé la procédure d'adhésion, qui sera finalisée au premier semestre 2023.

En 2022, le service commun a traité un total de 2472 dossiers, tout type d'autorisations confondus. Suite à l'ouverture du guichet numérique, le nombre de dossiers déposés par voie dématérialisée a représenté environ 20 % du nombre total des dossiers déposés. Début 2023, cette part est passé à 30 % en moyenne totale sur l'ensemble du périmètre du service commun.

Sur la même année, l'indice du cout de la construction (ICC), utilisé en base de référence d'actualisation du prix du permis de construire, a subi une augmentation de plus de 8 % dans un contexte d'inflation très marqué.

Le présent avenant vise donc d'une part à actualiser les modalités de fonctionnement du service en lien avec la mise en place de la dématérialisation de l'instruction et d'autre part à adopter un nouvel index de valorisation du prix de référence du permis de construire, par souci de cohérence et afin de ne pas faire porter aux communes adhérentes un surcout sans lien avec son activité.

Article 1 : modification de l'article 5-2-1 « Calcul des participations des communes »

Sous le tableau fixant la valeur du prix de référence d'instruction, les termes « indice de la construction » sont remplacés par « indice des salaires mensuels de base - Activités de services administratifs et de soutien » comme suit :

« Le prix de référence d'instruction de 270 € est révisé tous les ans à compter de 2020 selon l'indice INSEE - Activités de services administratifs et de soutien (identifiant Insée 010562676) du premier trimestre de l'année considérée, par application de la formule ci-après :

$$PM1 = PM0 \times (SAS1/SAS0)$$

PM1 = prix d'instruction de référence révisé

PM0 = prix d'instruction de référence 2019 (270 €)

SAS1 = indice des services administratifs et de soutien du premier trimestre de l'année de révision

SAS0 = indice des services administratifs et de soutien du premier trimestre de l'année 2019, soit 102,3 »

Article 2 : modification de l'annexe « Procédure d'instruction entre commune adhérente et service instructeur »

L'annexe à la convention type du service commun dénommée « Procédure d'instruction entre commune adhérente et service instructeur » est remplacée par l'annexe 1 du présent avenant dénommée « Modalités d'organisation fonctionnelle de l'instruction mutualisée ».

Article 3 : entrée en vigueur de l'avenant

Le présent avenant entre en vigueur à compter de sa date de signature entre les parties.

La facturation du service correspondant au premier semestre 2023 sera établi sur la base du nouvel indice de référence.

Le

Tours Métropole Val de Loire, Pour le Président, Par délégation Christian Gatard, Vice-président délégué aux finances et à l'urbanisme	Commune de Rochecorbon Le Maire Emmanuel DUMÉNIL
---	--

Modalités d'organisation fonctionnelle de l'instruction mutualisée

Afin d'assurer son rôle de « guichet unique » des relations avec les administrés, la commune assure :

- l'intégration sur son site internet du lien vers le guichet numérique des autorisation d'urbanisme (GNAU) mis à sa disposition par la métropole, et communique par une publicité effective et suffisante (affichage, bulletin d'information municipal...) sur la démarche en ligne, afin de faciliter l'instruction numérique des demandes,
- l'accompagnement amont des projets : accueil et renseignement du public, suivi des avant-projets des particuliers comme des professionnels. Il accueille de manière ponctuelle les pétitionnaires lorsque la complexité des demandes exige un niveau de technicité avancé (promoteurs, architectes).
- l'enregistrement des demandes : réception, saisie et création des dossiers dans le logiciel mis à disposition, transmission initiale sur PLAT'AU
- la gestion administrative des actes d'instruction et de décision : impression, signature et notification des courriers, arrêtés et actes divers, affichage, transmission au contrôle de légalité...
- la coordination interne des dossiers en mairie : traitement des projets en commission municipale, suivi...
- la gestion des dossiers à l'issue de la décision : contrôle des travaux, achèvement et conformité des travaux, contentieux...

C'est pourquoi, il est indispensable que la mairie dispose d'effectifs suffisants en capacité d'assurer ces missions.

Phase de dépôt de la demande

Les usagers ont la faculté de déposer leur demande :

- soit en mairie (à l'accueil physique ou par voie postale) ;
- soit en ligne.

❖ Les modalités de traitement par la Ville des demandes déposées à l'accueil physique ou adressées par voie postale sont les suivantes :

- accueil, renseignement des usagers ;
- invitation à la saisine par voie électronique et au renseignement de l'adresse électronique pour les échanges ;
- contrôle des coordonnées du demandeur et des données du formulaire ;
- création du dossier sur DDC ;
- édition et remise ou expédition d'un récépissé au pétitionnaire selon le mode de saisine ;
- numérisation des pièces dans DDC et transmission initiale sur PLAT'AU ;
- affichage en mairie de l'avis de dépôt de la demande de permis ou de la déclaration, dans les 15 jours suivants le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l'instruction ;

Les exemplaires papier du dossier de demande, après numérisation, sont conservés par la Ville pendant toute la phase de l'instruction.

La Ville informe le service commun de la date des transmissions précitées en les saisissant dans le logiciel d'instruction DDC.

- ❖ Les modalités de traitement par la Ville des demandes déposées par voie électronique sont les suivantes :
 - connexion quotidienne à DDC pour contrôle des dépôts ;
 - création du dossier sur DDC et transmission initiale sur PLAT'AU ;
 - édition et envoi par voie électronique d'un récépissé de dépôt au pétitionnaire, dans un délai de 7 jours à compter du dépôt ;
 - affichage en mairie de l'avis de dépôt de la demande de permis ou de la déclaration, dans les 15 jours suivants le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l'instruction ;

Phase d'instruction

- ❖ En phase d'instruction, la Ville assure les taches suivantes :
 - la transmission au service instructeur du droit des sols, dans les meilleurs délais suivant le dépôt de la demande ou de la déclaration, de toute orientation ou information utiles à l'instruction (antériorité du projet, contexte local, demande de riverains, etc...);
 - la signature, sur proposition du service instructeur, du courrier mentionnant la liste des pièces manquantes et / ou la majoration des délais d'instruction ;
 - la notification de ce courrier au pétitionnaire, soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, soit par voie électronique ;
 - la saisie de la date de réception par le pétitionnaire de cette notification dans DDC.
- ❖ Le service commun assure l'instruction réglementaire de la demande d'autorisation d'urbanisme.
Dans ce cadre, il assure les tâches suivantes :
 - si le dossier déposé justifie un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun ou se révèle incomplet : proposition au maire, soit d'une notification de pièces manquantes, soit d'une majoration ou d'une prolongation de délai, soit des deux, et transmission de cette proposition à la Ville ;
 - consultation des personnes publiques, services ou commissions intéressés ;
 - conseils sur les projets ;
 - rédaction d'une proposition de décision, au minimum 5 jours avant la date de fin du délai d'instruction, et transmission à la Ville pour signature.

Phase de décision et suites

- ❖ En phase de décision la Ville assure :
 - la signature de la décision, sur proposition du service instructeur du droit des sols,
 - la notification de la décision au pétitionnaire, soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, soit par voie électronique sécurisée ;
 - la transmission par PLAT'AU de la décision au préfet au titre du contrôle de légalité ;
 - affichage de l'arrêté, conformément aux dispositions prévues par le code de l'urbanisme
 - l'enregistrement dans Droits de Cité de la déclaration d'ouverture de chantier (DOC) et de la déclaration d'achèvement et d'attestation de conformité des travaux (DAACT).

- ❖ Postérieurement à la décision, le service commun assure :
 - visite de récolement et contrôle de la conformité des travaux suivant déclaration attestant de l'achèvement et de la conformité des travaux (DAACT) : systématique dans les cas de récolement obligatoire prévus par le code de l'urbanisme, de manière ponctuelle dans les autres cas ;
 - si la DAACT déposée se révèle incomplète, proposition au maire d'une notification de pièces manquantes, sauf dans le cas d'une délégation de signature ;
 - rédaction d'une proposition d'attestation de non opposition ou d'opposition à DAACT et transmission à la Ville pour signature ;
 - instruction des DAACT non obligatoires mais susceptibles d'impacter l'instruction d'une autre ADS (PA et DP lotissement...) ;
 - instruction des PC Modificatif, transfert, et prorogation selon la même procédure que le PC d'origine ;
 - contentieux : le service apportera un soutien sur la gestion des recours (suivi de la procédure, aide à la rédaction des mémoires en défense, ...) dans la mesure où la décision du maire correspond à celle proposée par le service instructeur ;
 - police de l'urbanisme : le service apportera son aide sur les infractions et la rédaction du procès-verbal sur demande du maire ;
 - statistiques : transmission des données à SITADEL et traitement des requêtes spécifiques à la demande de la commune.

- ❖ Postérieurement à la décision, la Ville assure :
 - La gestion des DAACT non obligatoires : visites de récolement, courriers, ... (*option de demande de traitement de ces DAACT par le service commun au cas par cas*)
 - Contentieux : la ville prend à sa charge la défense de ses dossiers en désignant son avocat
 - Police de l'urbanisme : la Ville se charge de la procédure de saisine du procureur

Convocation envoyée le	01.11.23
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	19
Nombre de votants	22

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20231108-CM2023-80-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/11/2023

Publication : 13/11/2023

L'an deux mille vingt-trois, le huit novembre à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Etai^ent présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, AVRY, HUBERT, PIERROT, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON et ANGEVIN.

Messieurs DUMENIL, RIOT, LELIEVRE, THIRY, MARTIN, DUPONT, FULNEAU, MALBRANT, PRIETO et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration :

Madame Anne-Sophie LAURE à Monsieur Jean-Pierre RIOT, Monsieur Antoine ORSONI à Madame Sylvie AVRY et Madame Elodie DUPETY à Madame Martine BOUCHERY.

Absent : Lionel PINAULT

Le quorum étant atteint, Madame Ariane BARONI est désignée en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Approbation du Plan d'adressage et dénomination de voies
Modification délibération du 1^{er} mars 2023

La remise à jour de la numérotation et la dénomination de certaines voies sur la Commune représentent un enjeu majeur pour les services de secours et pour le déploiement de la fibre.

Aussi, la Commune a élaboré un Plan d'adressage, en collaboration avec La Poste Solution Business.

Par délibération N°2022-90 en date du 14 septembre 2022, le Conseil Municipal a dénommé de nouvelles voies dans le cadre du plan d'adressage.

Par délibération N°2023-17 en date du 1^{er} mars 2023, le Conseil Municipal a approuvé le plan d'adressage modifié.

Une erreur matérielle s'est glissée dans la délibération n° 2023-17 du 1^{er} mars 2023. En effet, sur l'annexe 33, l'adresse actuelle est « La Valinière ». Dans la délibération du 1^{er} mars 2023, il a été indiqué que la nouvelle adresse est : « Chemin de La Valinière » au lieu de « Rue de la Valinière ».

Vu le décret n° 94-1112 du 19 décembre 1994 qui dispose que le Maire de toute commune de plus de 2 000 habitants a pour obligation de notifier au Centre des Impôts fonciers ou au bureau du cadastre concerné la dénomination complète des voies de circulation sur sa Commune ;

Vu l'article L 2129-29 du Code Général des Collectivités qui confère au Conseil Municipal de régler dans le cadre de ses attributions par ses délibérations les affaires de la commune. Ainsi le Conseil Municipal est l'autorité compétente en matière d'odonymie (dénomination de rues, quartiers, voies appartenant au domaine public) ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 14 septembre 2022 ;

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 1^{er} mars 2023 ;

Mairie de Rochecorbon, Place du 8 mai 1945 - 37210 Rochecorbon
Tél. 02 47 52 50 20 // Email : contact@mairie-rochecorbon.fr // Site Internet : www.mairie-rochecorbon.fr

Considérant qu'il est nécessaire de valider les dénominations de voies comme suit :

Numéro Annexe	Adresse actuelle	Nouvelle adresse
Annexe n° 1	La Levrière Les Monteaux Moulin de Touvoie	Chemin de la Levrière Chemin des Monteaux Chemin de Touvoie
Annexe n° 2	RD 77 - La Planche La Planche	Route des Armuseries Chemin de la Planche
Annexe n° 3		Allée du Fer à cheval
Annexe n° 4	Les Cartes	Impasse des Cartes
Annexe n° 5	Les Chenaux	Chemin des Chenaux
Annexe n° 7	Voligny	Chemin de Voligny
Annexe n°8	La Millardière Vallée Poëlon	Chemin de la Millardière Route de la Vallée Poëlon Chemin du Bois Curé
Annexe n°9	La Rabaterie	Chemin de la Rabaterie
Annexe n°10	La Garenne des Cartes	Route de la Vallée des Caves
Annexe n°11	Villesetier La Garenne	Route de Villesetier Chemin du Bois de la Baltière
Annexe n°12	La Baltière	Route de la Baltière
Annexe n°13	La Blanchetière La Bouchardière	Impasse de la Blanchetière Chemin de la Bouchardière
Annexe n°14	Les Souchots La Roche	Route des Souchots Impasse des Souchots Chemin de la Roche
Annexe n°15	Les Plantes	Chemin des Plantes
Annexe n°16		Impasse du Clos du Pin
Annexe n°19	Sentier des Patys Chemin rural N°22 Chemin rural N° 23	Sentier des Patis Sentier de Sens Chemin des Patis
Annexe n°22	Place de la Lanterne	Place du Croissant
Annexe n°23	Impasse de la Butte	Sentier de la Butte
Annexe n°25	Chateau Montgouverne Chataigneraie Allée de la Cholterie	Rue de Montgouverne
Annexe n°27	La Vinetterie	Chemin de la Vinetterie Chemin des Bernières
Annexe n°30	RD129	Rue de Parçay Allée des Chevreuils
Annexe n°32	Le Calvaire	Chemin du Calvaire
Annexe n°33	La Valinière	Rue de la Valinière
Annexe n°36	La Dorerie	Rue de la Dorerie
Annexe n°38	La Tranchaudière	Voie de la Tranchaudière
Annexe n°39	Les Vaux	Chemin des Vaux
Annexe n°41	Lulu Parc	Chemin de la Guinguette
Annexe n°46		Rue du Poirier La Belle

Après avoir entendu le rapport de Monsieur RIOT, Adjoint au Maire :

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- 1) **APPROUVE** le plan d'adressage tel qu'il est défini dans le tableau ci-dessus avec la dénomination des voies correspondantes.
- 2) **PRECISE** que les panneaux de signalisation de nom de rue seront apposés en conséquence.
- 3) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.

Pour extrait conforme, le 09 novembre 2023
Le Maire,



Emmanuel DUMENIL



Le Secrétaire de Séance,

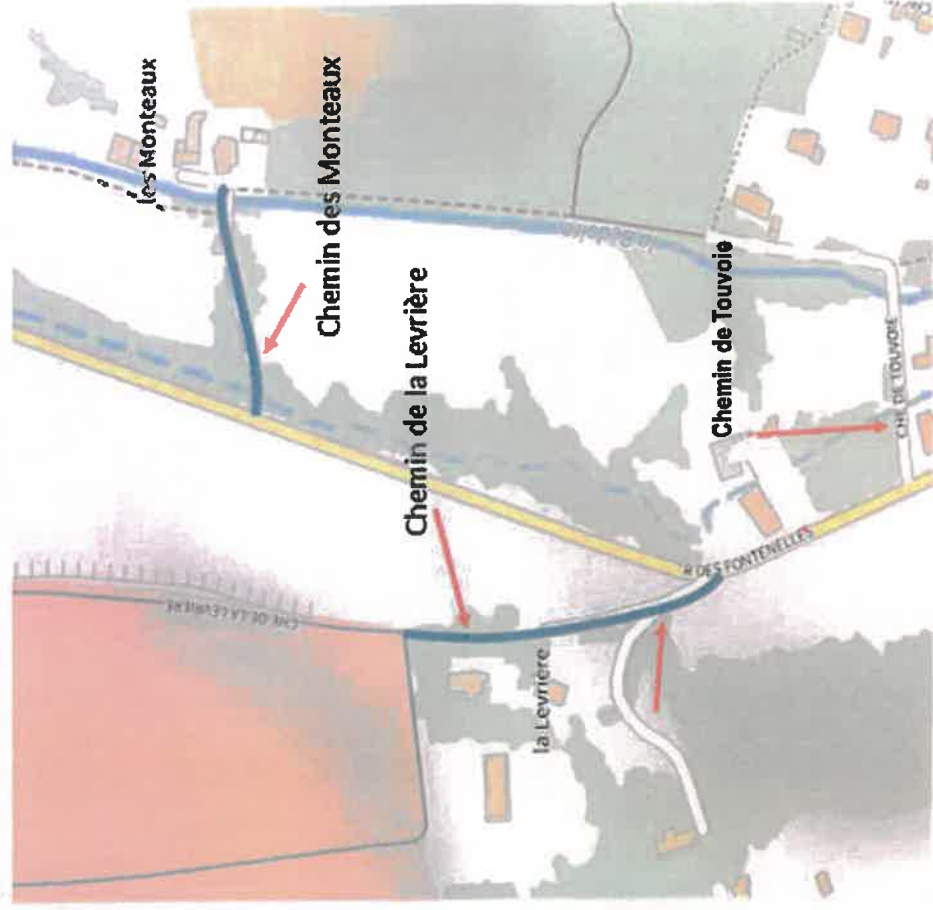


Ariane BARONI

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans

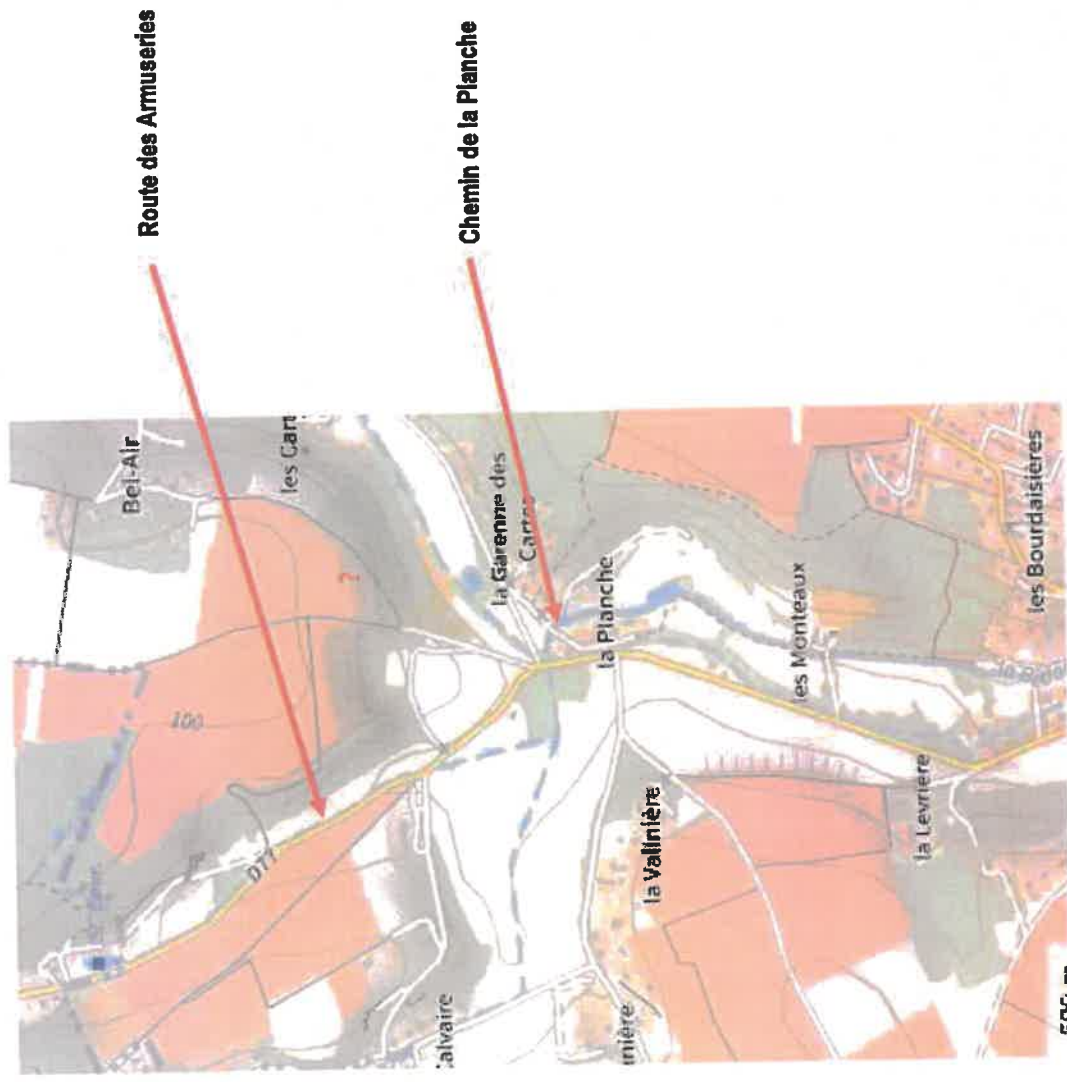
Annexe 1 :

- Chemin de la Levrière
- Chemin des Monteaux
- Chemin de Touvoie



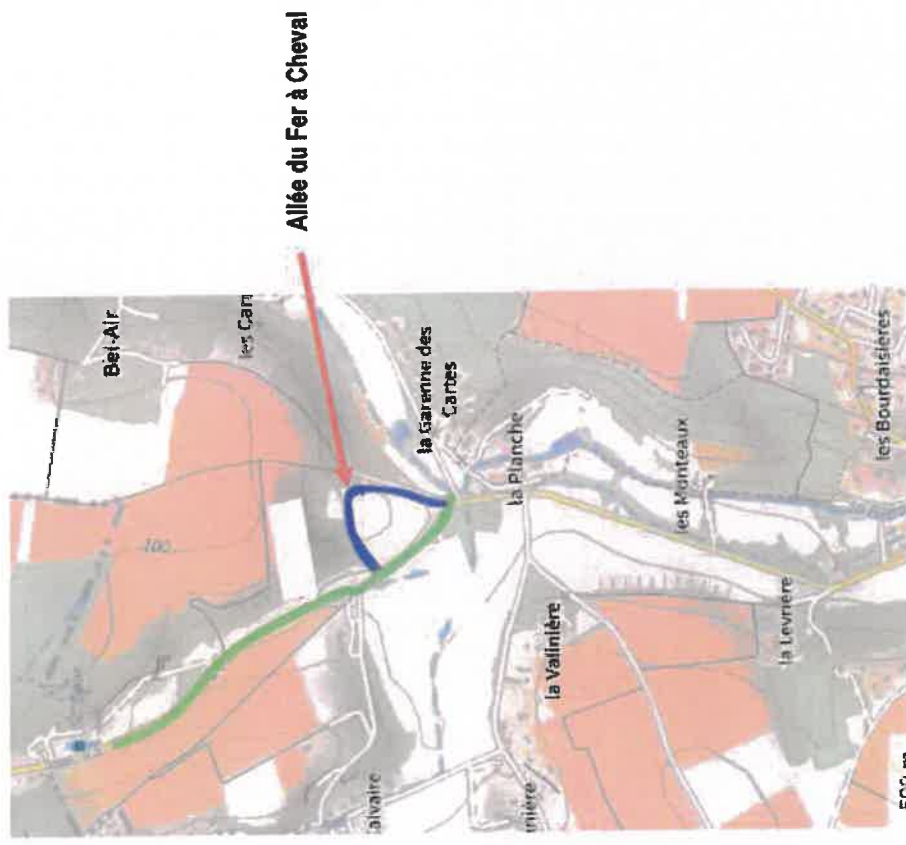
Annexe 2 :

- Route des Armuseries
- Chemin de la Planche



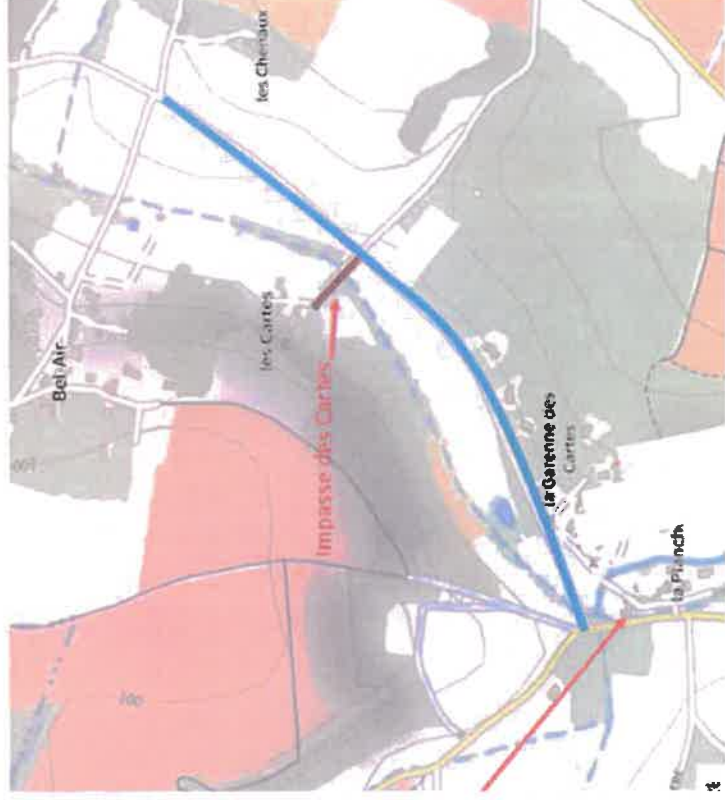
Annexe 3 :

- Allée du Fer à Cheval



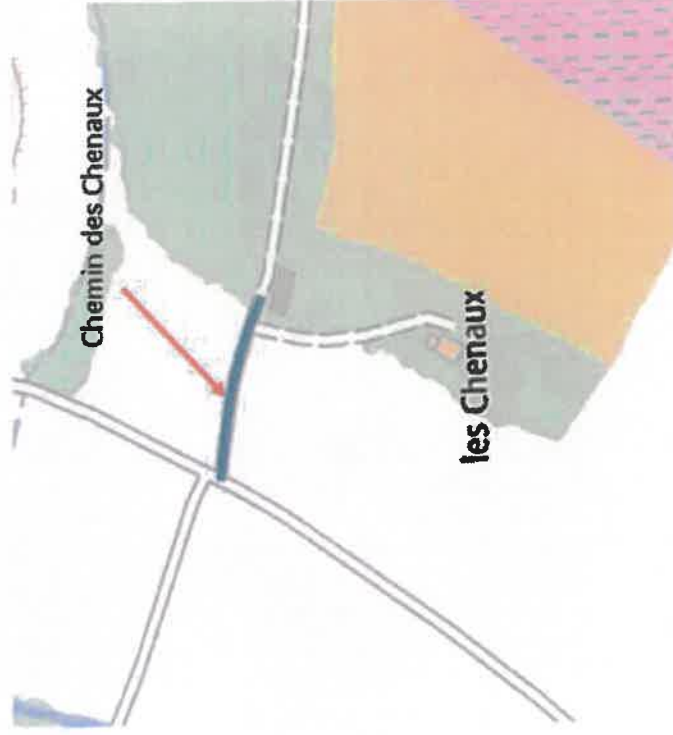
Annexe 4 :

- Impasse des Cartes



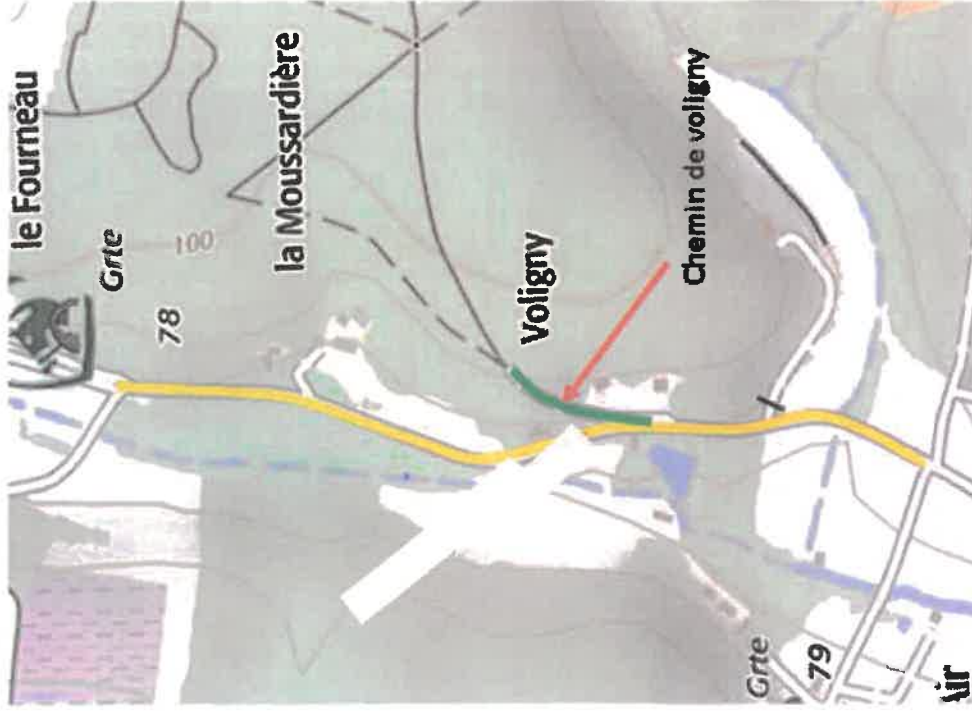
Annexe 5 :

- Chemin des Chenaux



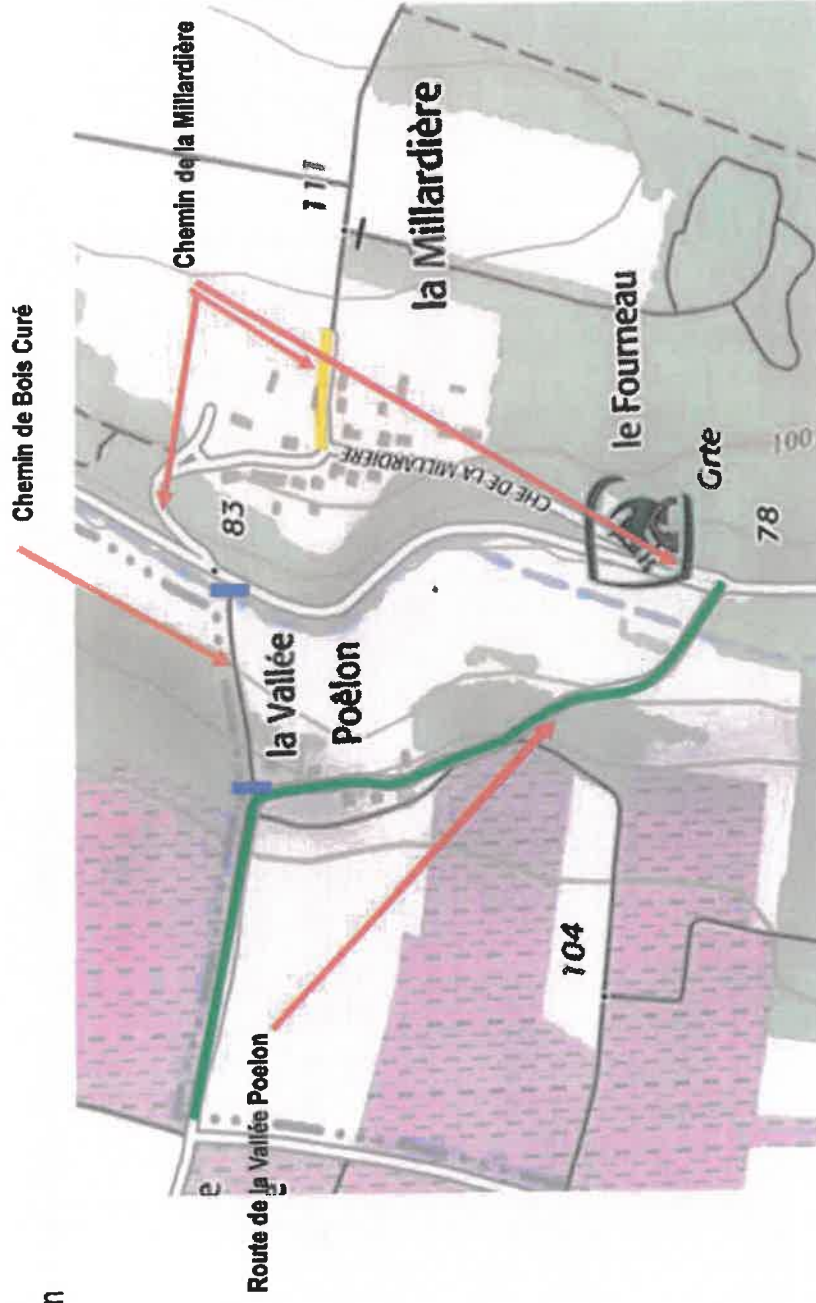
Annexe 7 :

- Chemin de Voligny



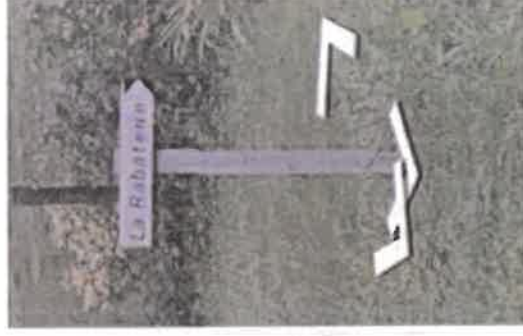
Annexe 8 :

- Chemin de la Millardière
- Route de la Vallée Poélon
- Chemin de Bois Curé



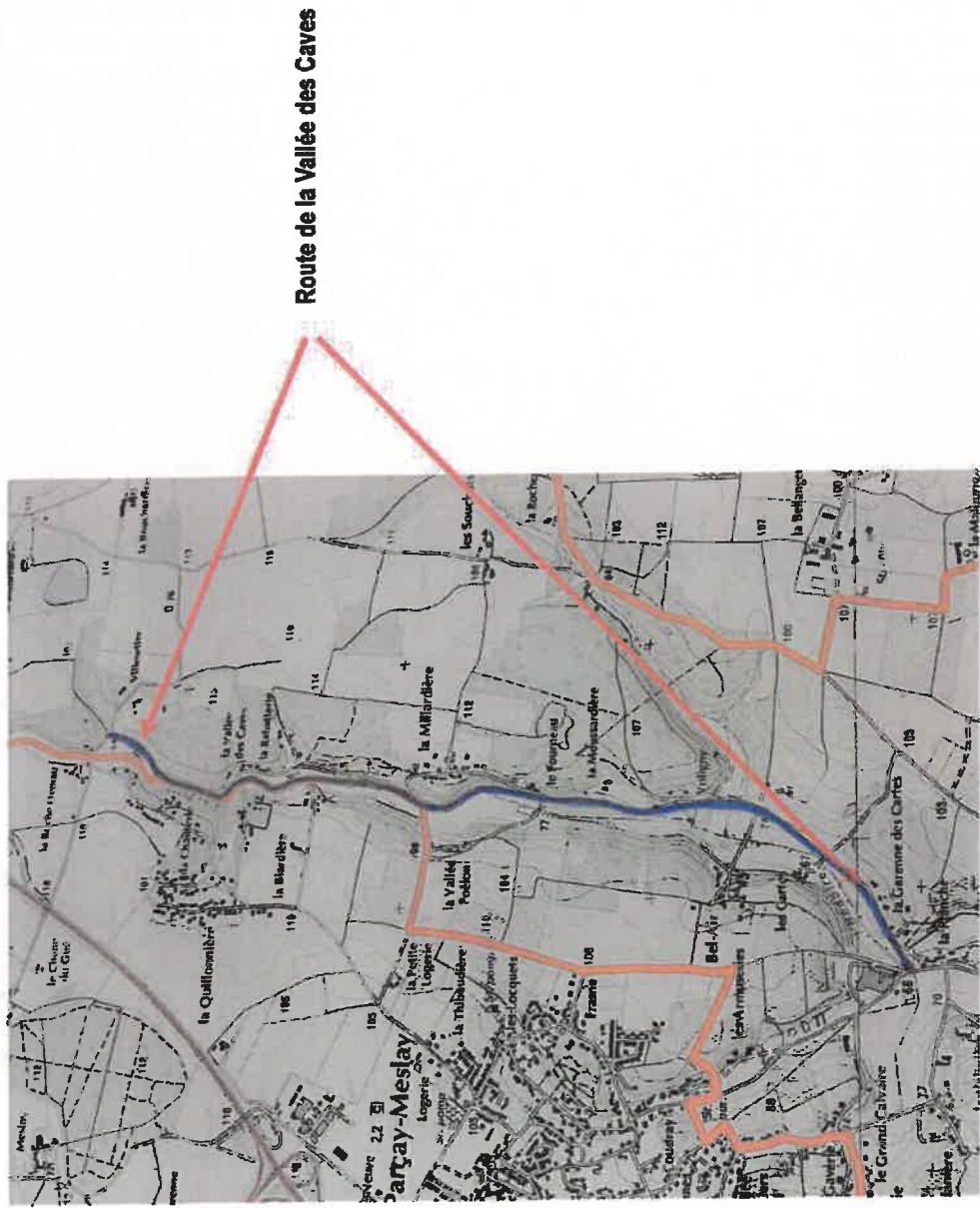
Annexe 9 :

- Chemin de la Rabaterie



Annexe 10 :

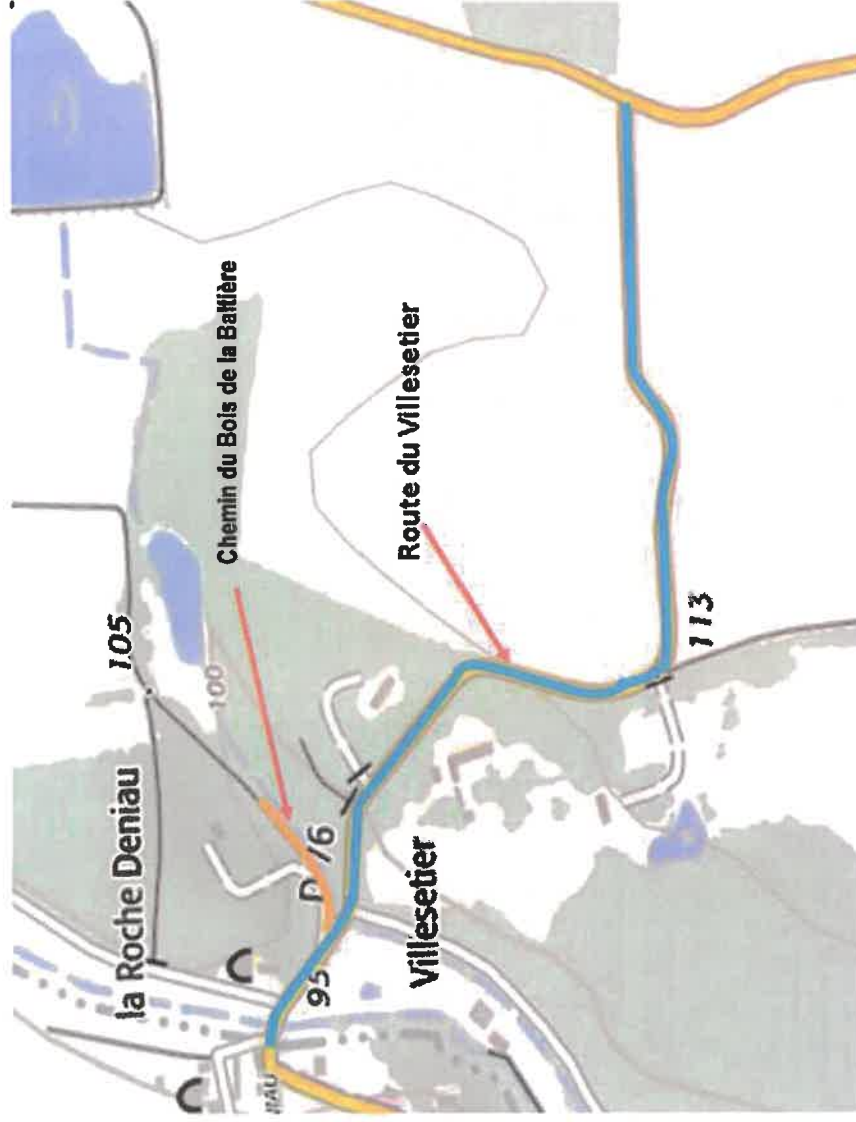
- Route de la Vallée des Caves



Route de la Vallée des Caves

Annexe 11 :

- Route de Villesetier
- Chemin du Bois de la Baltière



Annexe 12 :

- Route de la Baltière

Route de la Baltière



Annexe 13 :

- Impasse de la Blanchetière
- Chemin de la Bouchardière

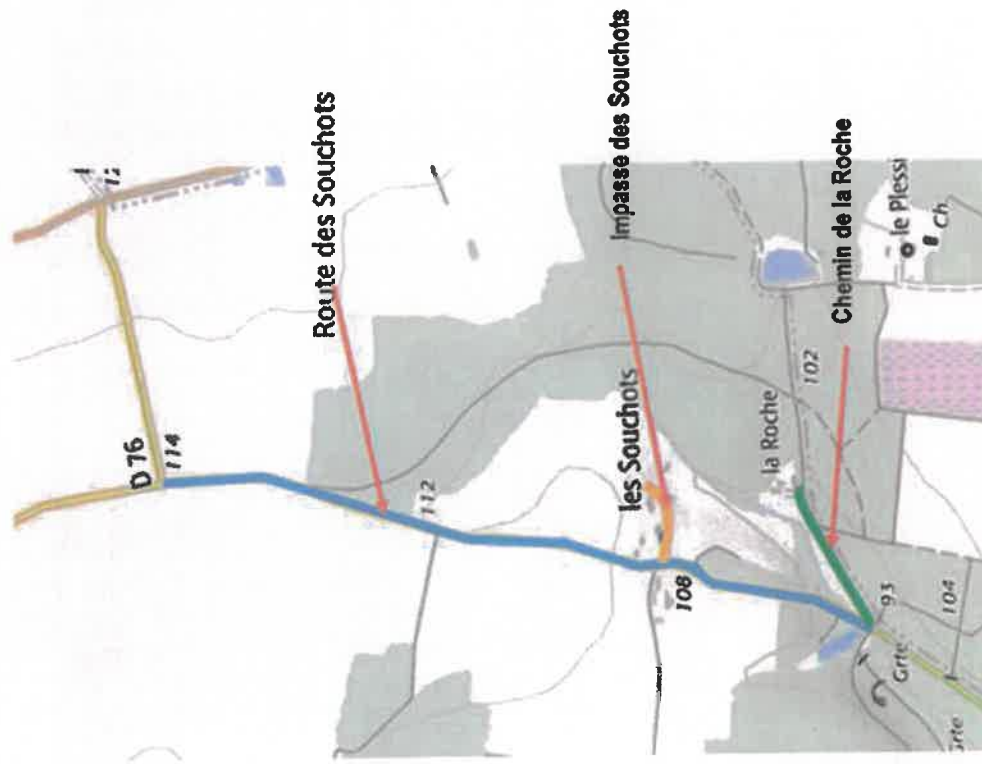
Impasse de la Blanchetière



Chemin de la Bouchardière

Annexe 14 :

- Route des Souchots
- Impasse des Souchots
- Chemin de la Roche



Annexe 15 :

- Chemin des Plantes



Annexe 16 :

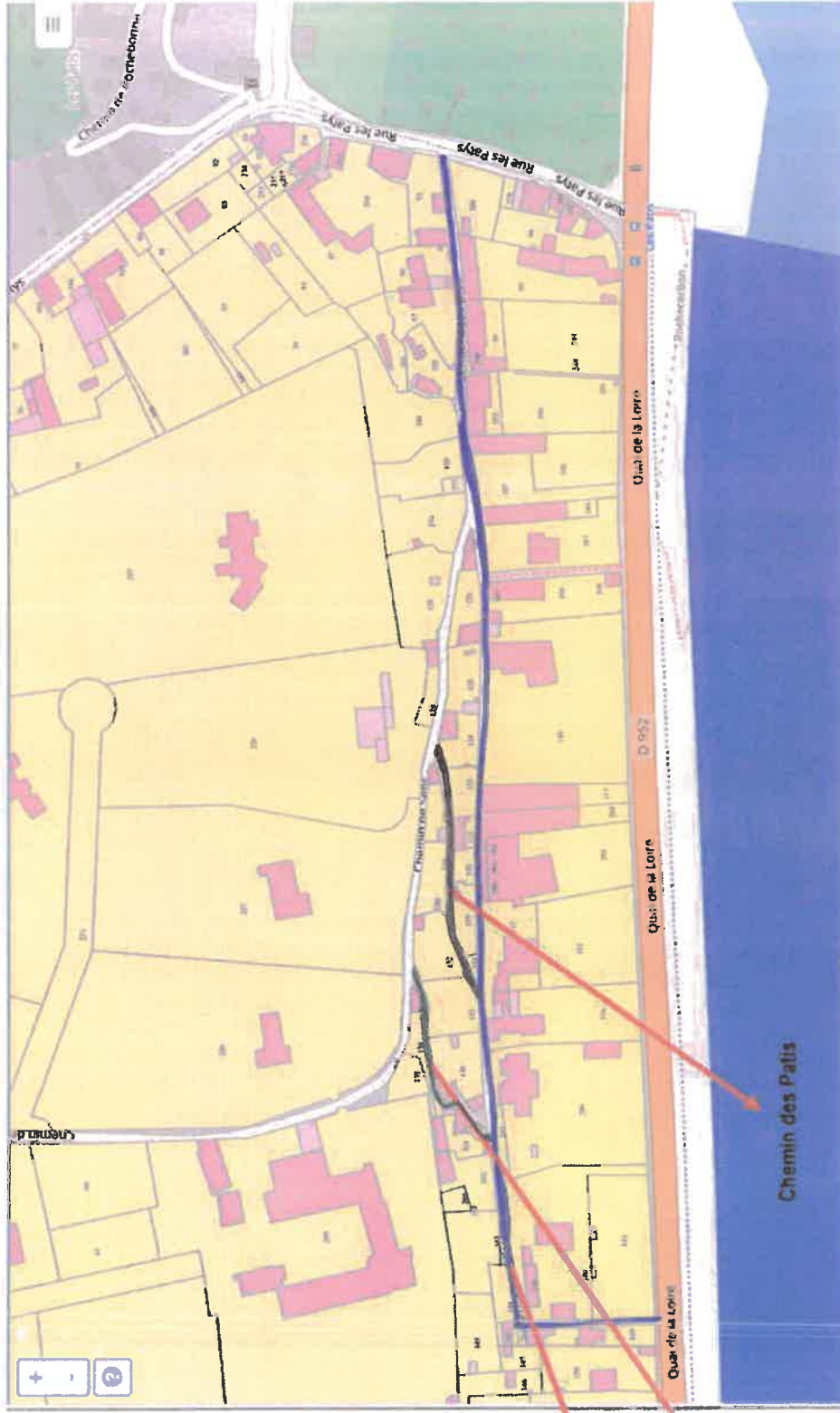
- Impasse du Clos du Pin



Impasse du Clos du Pin

Annexe 19 :

- Sentier des Patis
- Sentier de Sens
- Chemin des Patis

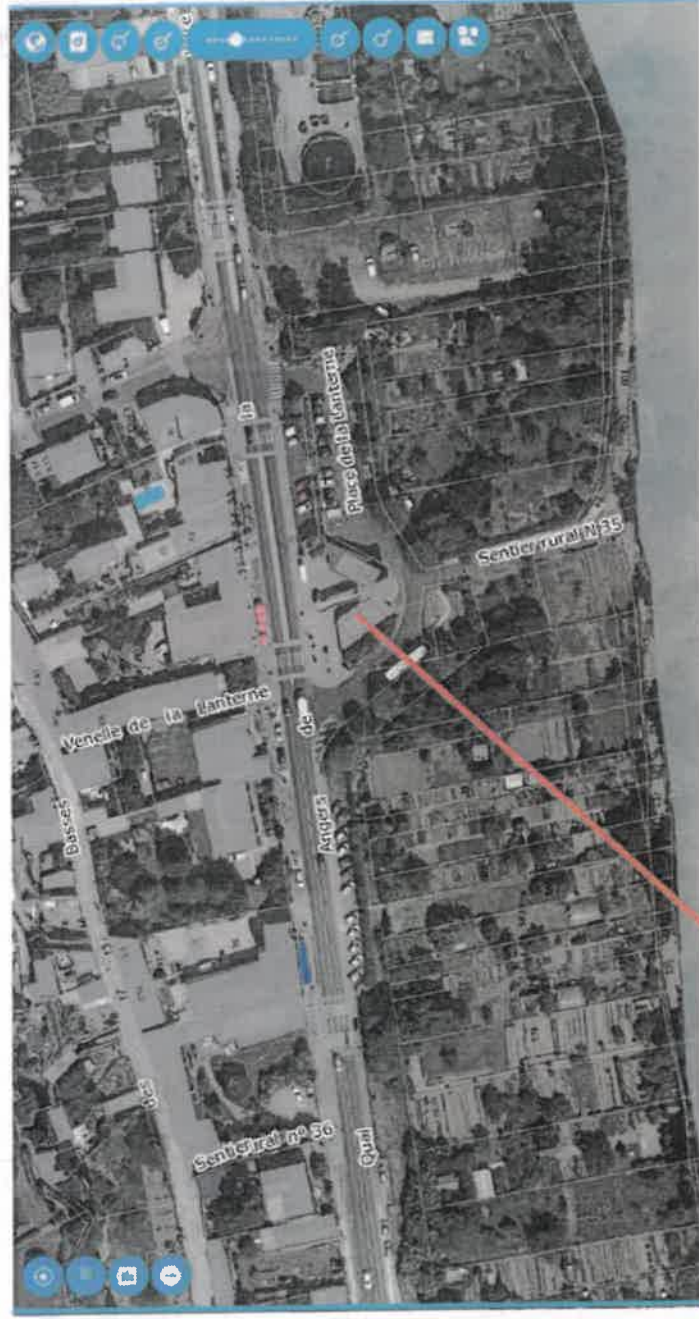


Sentier des Patis

Sentier de Sens

Annexe 22 :

- Place du Croissant



Place du Croissant

Annexe 23 :

- Sentier de la Butte



Sentier de la Butte



Annexe 25 :

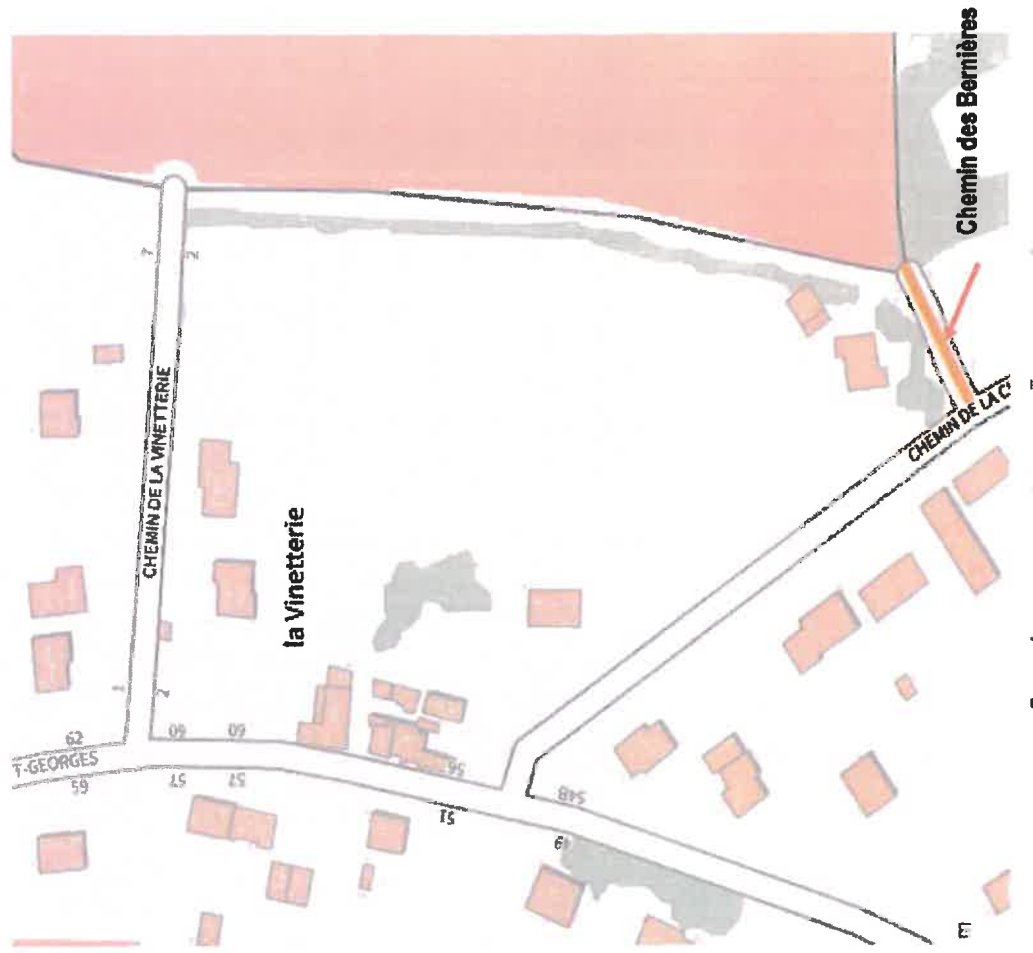
- Rue de Montgouverne

Rue de Montgouverne



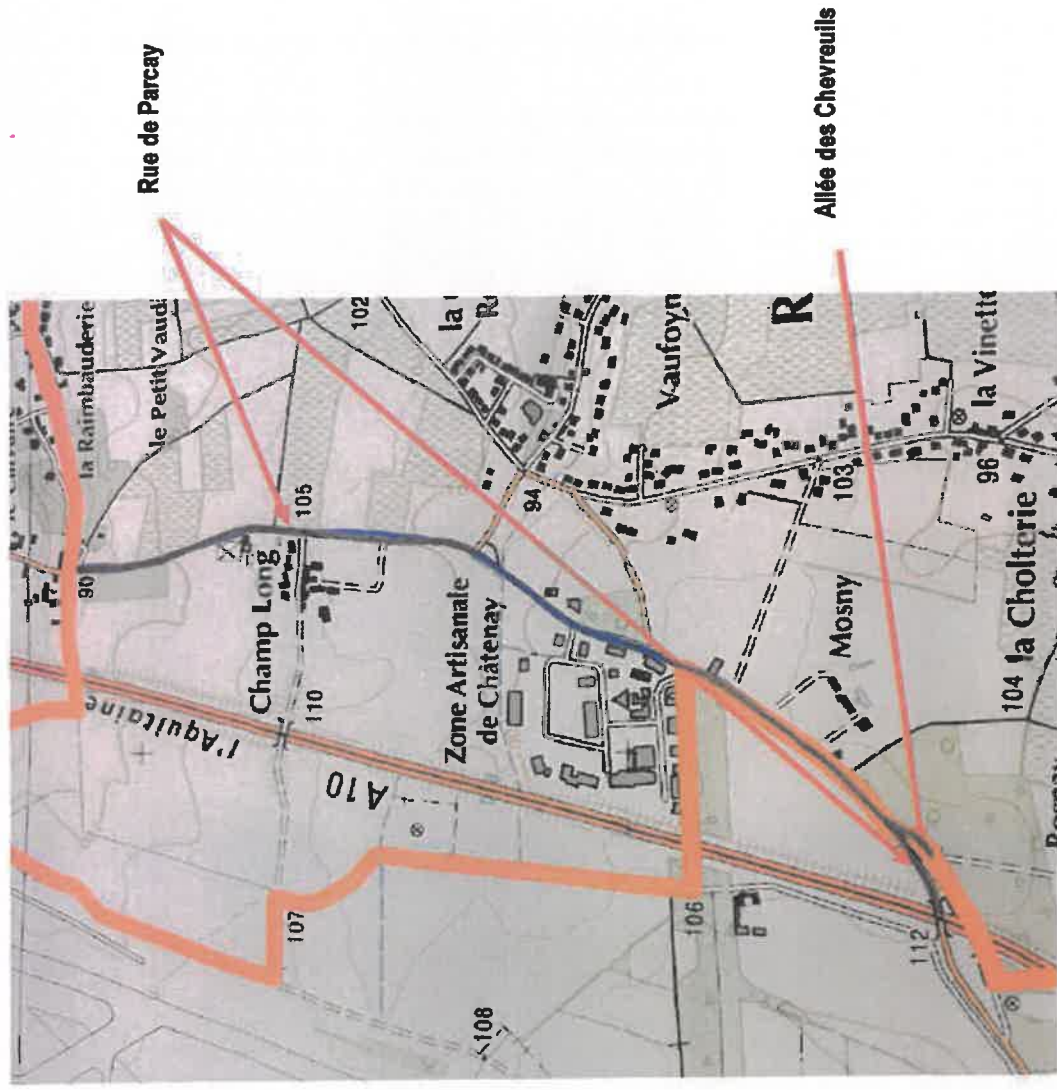
Annexe 27 :

- Chemin de la Vinetterie
- Chemin des Bernières



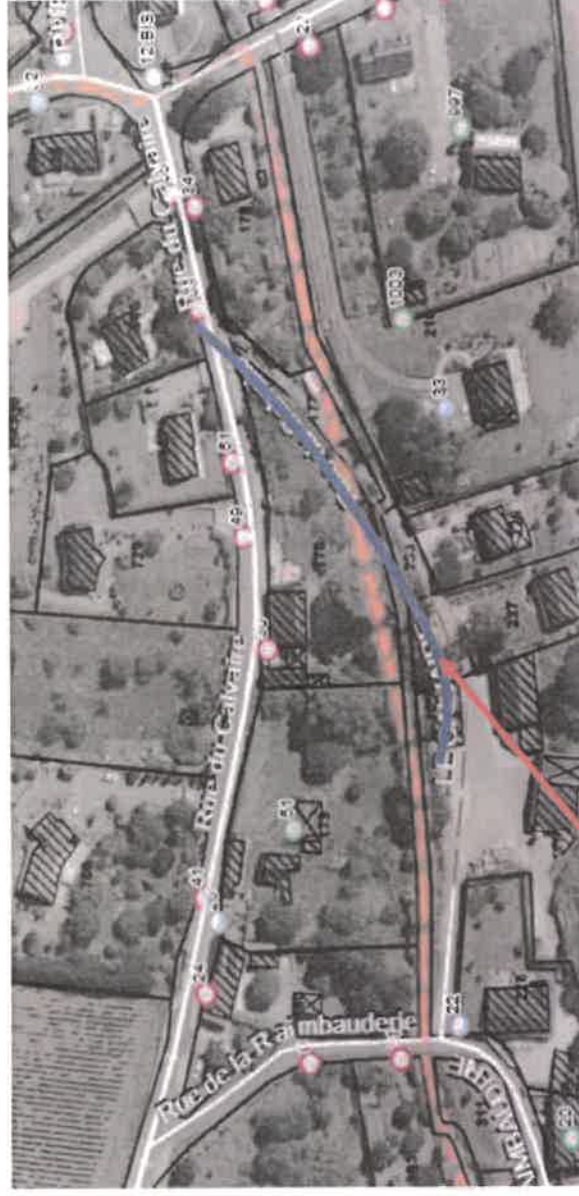
Annexe 30 :

- Rue de Parcaay
- Allée des Chevreuils



Annexe 32 :

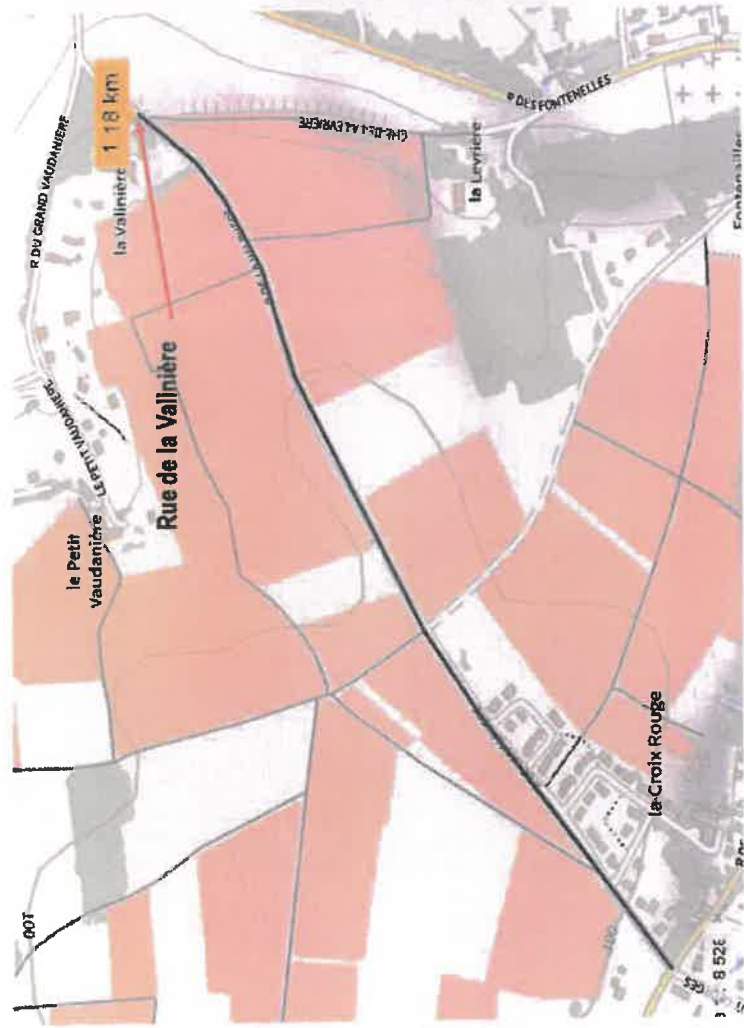
- Chemin du Calvaire



Chemin du Calvaire

Annexe 33 :

- Rue de la Vallinière



Annexe 36 :

- Rue de la Dorerie

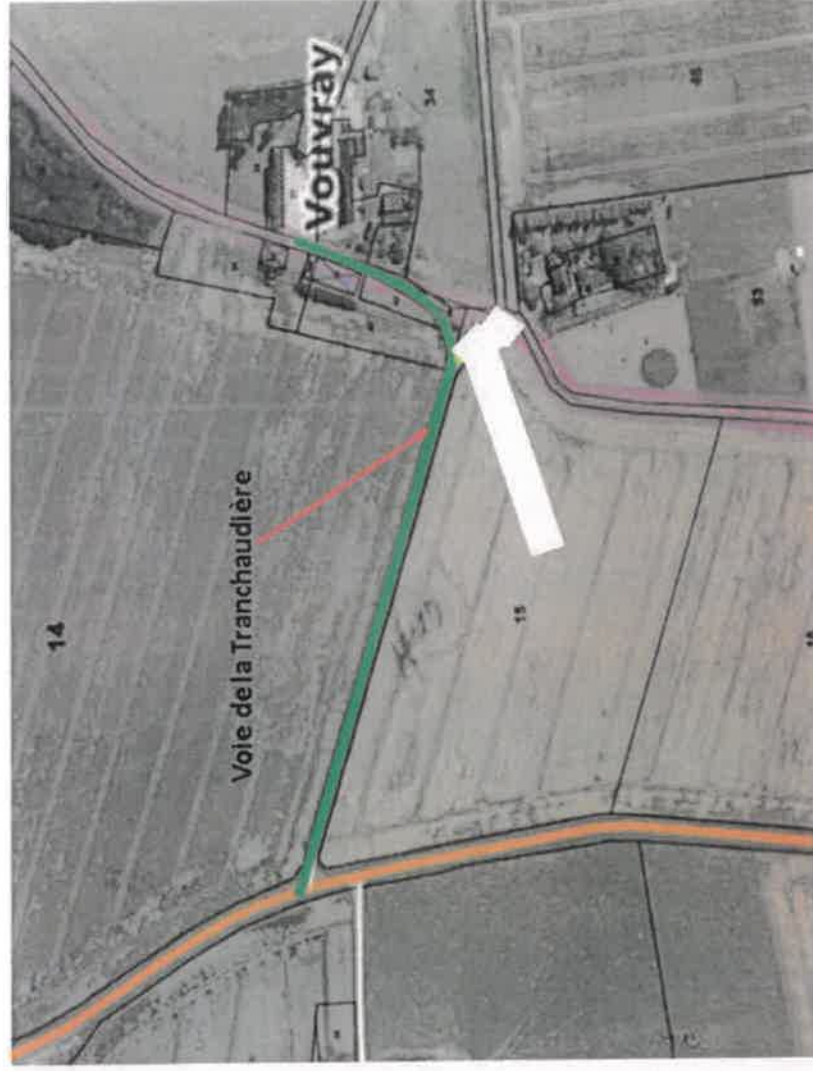


Rue de la Dorerie



Annexe 38 :

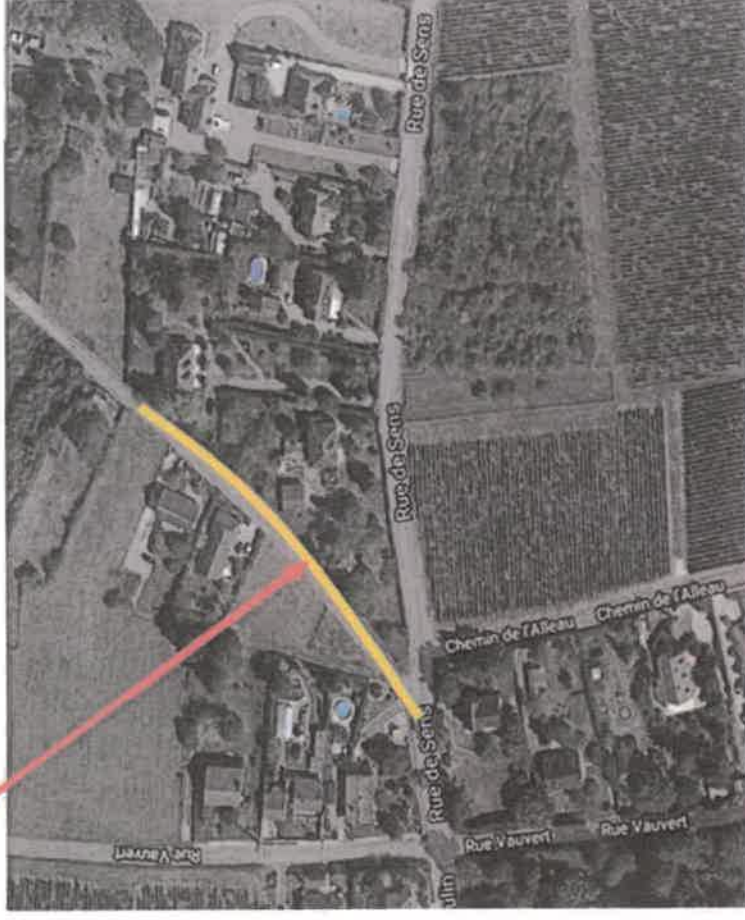
- Voie de la Tranchaudière



Annexe 39 :

- Chemin des Vaux

Chemin des Vaux



Annexe 41 :

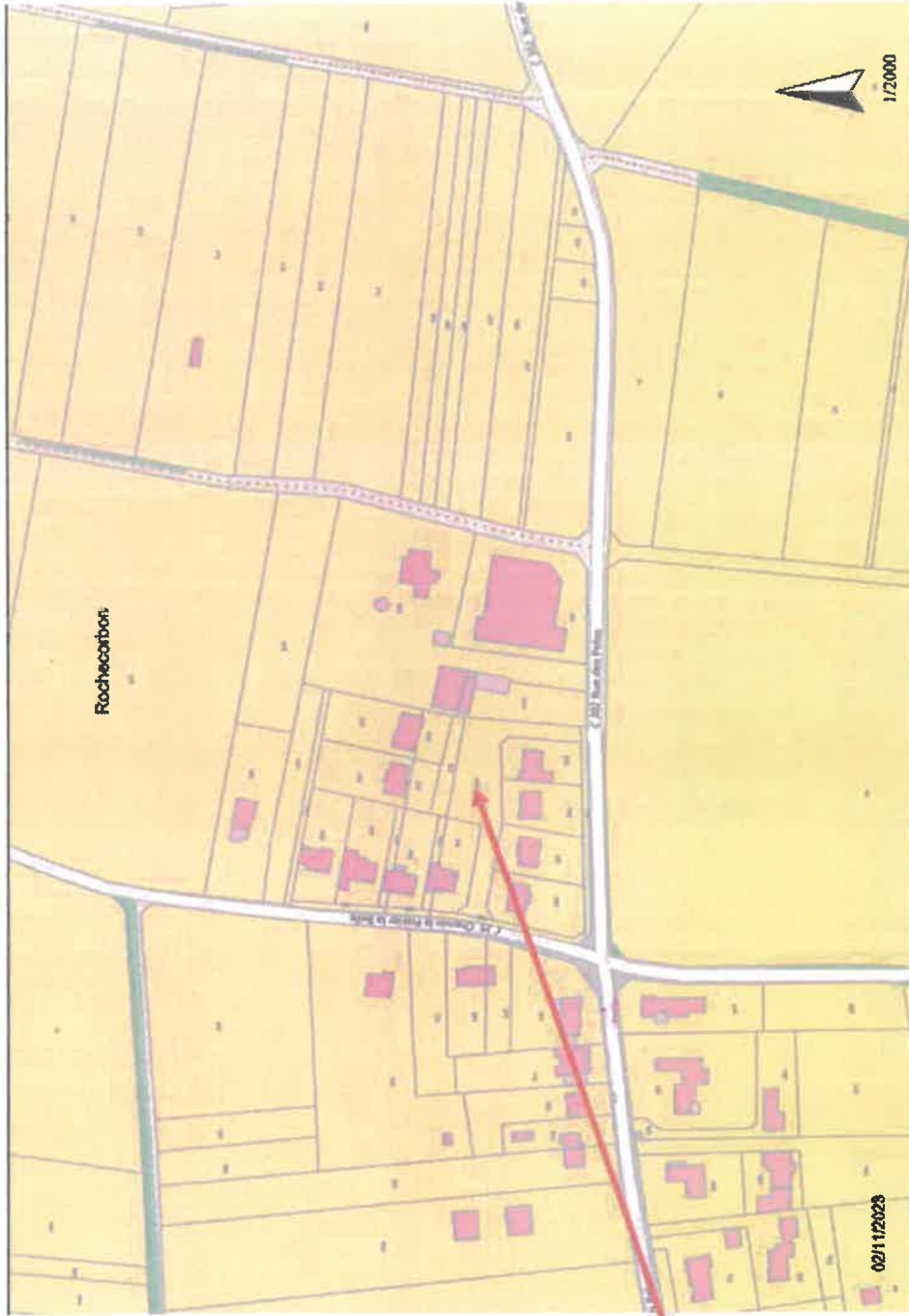
- Chemin de la Guinguette



Chemin de la Guinguette

Annexe 46 :

- Rue du Poirrier La Belle



Rue du Poirrier La Belle

Convocation envoyée le	01.11.23
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	19
Nombre de votants	22

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20231108-CM2023-81-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/11/2023

Publication : 13/11/2023

L'an deux mille vingt-trois, le huit novembre à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Etai^ent présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, AVRY, HUBERT, PIERROT, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON et ANGEVIN.

Messieurs DUMENIL, RIOT, LELIEVRE, THIRY, MARTIN, DUPONT, FULNEAU, MALBRANT, PRIETO et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration :

Madame Anne-Sophie LAURE à Monsieur Jean-Pierre RIOT, Monsieur Antoine ORSONI à Madame Sylvie AVRY et Madame Elodie DUPETY à Madame Martine BOUCHERY.

Absent : Lionel PINAULT

Le quorum étant atteint, Madame Ariane BARONI est désignée en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Mise à jour du tableau des effectifs

Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire, présente le rapport suivant :

Considérant certains événements, listés ci-dessous, il convient de modifier le tableau des effectifs de la Commune :

- Nomination d'un agent au grade de Technicien à la suite de l'obtention du concours,
- Modification des missions de deux agents au sein du service Enfance,
- Nécessité de créer deux postes permanents au grade d'Adjoint territorial d'animation pour le Service Petite Enfance,
- Départ en disponibilité pour convenances personnelles d'un agent,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment ses articles 34 et 97,

Considérant la nomination d'un agent au grade de Technicien à la suite de l'obtention du concours,

Considérant la modification des missions de deux agents au sein du service Enfance,

Considérant la nécessité de créer deux postes permanents au grade d'Adjoint territorial d'animation pour le Service Petite Enfance,

Considérant le départ en disponibilité pour convenances personnelles d'un agent,

Mairie de Rochecorbon : Place du 8 mai 1945 - 37210 Rochecorbon

Tél. 02 47 52 50 20 // Email : contact@mairie-rochecorbon.fr // Site Internet : www.mairie-rochecorbon.fr

Page 1 sur 4

Après avoir entendu le rapport de Monsieur le Maire :

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

1-SUPPRIME un poste d'Adjoint Technique territorial de catégorie C à temps complet à compter du 08 novembre 2023.

2-SUPPRIME un poste d'ATSEM principal de 1^{ère} classe de catégorie C à temps complet à compter du 08 novembre 2023.

3-SUPPRIME un poste d'Adjoint territorial d'animation principal de 2^{ème} classe de catégorie C à temps complet à compter du 08 novembre 2023.

4-SUPPRIME un poste d'Adjoint territorial d'animation de catégorie C à temps non complet à hauteur de 31/35^{ème} à compter du 08 novembre 2023.

5-DECIDE la création d'un poste de Technicien territorial de catégorie B à temps complet à compter du 08 novembre 2023.

6-DECIDE la création d'un poste d'ATSEM principal de 2^{ème} classe de catégorie C à temps complet à compter du 08 novembre 2023.

7-DECIDE la création d'un poste d'Adjoint territorial d'animation principal de 2^{ème} classe à temps non complet à hauteur de 32/35^{ème} à compter du 08 novembre 2023.

8-DECIDE la création de 2 postes d'Adjoint territorial d'animation à temps complet à compter du 08 novembre 2023.

9-AUTORISE Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.

Pour extrait conforme, le 09 novembre 2023
Le Maire,


Emmanuel DUMENIL



Le Secrétaire de Séance,


Ariane BARONI

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légallité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans

**EFFECTIF - PERSONNEL PERMANENT TITULAIRE, STAGIAIRE ET NON TITULAIRE ET SAISONNIER AU
08/11/2023**

GRADES	Catégorie	Effectif Budget	Effectif pourvu			Dont temps non complet
			Personnel permanent Titulaire, Stagiaire	Contractuel	Nbre heures hebdo	
SECTEUR ADMINISTRATIF						
EMPLOI FONCTIONNEL	A	1	0		35	
ATTACHE TERRITORIAL	A	1	0		35	
REDACTEUR PRINCIPAL 1ERE CLASSE (35h)	B	1	1		35	
REDACTEUR (35h)	B	2	1	0	35	
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 1ère classe (35h)	C	3	3	0	35	
ADJOINT ADMINISTRATIF (35h)	C	3	3	0	35	
TOTAL		11	8	0		

SECTEUR TECHNIQUE						
TECHNICIEN (35h)	B	1	1		35	
ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL 1ère classe (35h)	C	1	1		35	
ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL 2ème classe (35h)	C	1	1		35	
ADJOINT TECHNIQUE	C	2	1	1		1
TOTAL		5	4	1		1

SECTEUR ANIMATION						
ANIMATEUR PRINCIPAL DE 1ère classe (poste à 35h)	B	1	0	1		1
ADJOINT D'ANIMATION PRINCIPAL 1ère classe (35h)	C	1	1			
ADJOINT D'ANIMATION PRINCIPAL 2ème classe (35h)	C	3	2	1		
ADJOINT D'ANIMATION	C	7	7	0		2
TOTAL		12	10	2		3

SECTEUR CULTUREL						
ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE 2ème Classe	B	1	1			
TOTAL		1	1	0		1

SECTEUR MEDICO SOCIAL						
INFIRMIERE	A	1	1			
EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS de 2ème classe	A	3	1	2		
AUXILIAIRE DE PUERICULTURE DE CLASSE SUPERIEURE (35h)	B	1	1			
AUXILIAIRE DE PUERICULTURE DE CLASSE NORMALE (35h)	B	2	1			
ATSEM PRINCIPAL 1ère CLASSE	C	2	2			
ATSEM PRINCIPAL DE 2ème cl.	C	2	1	1		
TOTAL		11	7	3		
POLICE MUNICIPALE						
BRIGADIER CHEF PRINCIPAL	C	1	1		38	
TOTAL		1	1			
EFFECTIF GLOBAL		41	31	6		

EFFECTIF - PERSONNEL NON PERMANENT TEMPORAIRE AU 29/06/2022

GRADES	Catégorie	Effectif Budget	Effectif pourvu		Dont temps non complet
			Contractuel	Nbre heures hebdo	
SECTEUR ANIMATION					
ADJOINT ANIMATION	C	7	7		5
SECTEUR MEDICO-SOCIALE					
EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS	A	1	1		

EFFECTIF - PERSONNEL NON PERMANENT SAISONNIER AU 29/06/2022

GRADES	Catégorie	Effectif Budget	Effectif pourvu		Dont temps non complet
			Contractuel	Nbre heures hebdo	
SECTEUR ADMINISTRATIF					
ADJOINT ADMINISTRATIF	C	1			
SECTEUR ANIMATION					
ADJOINT ANIMATION	C	7			7
SECTEUR TECHNIQUE					
ADJOINT TECHNIQUE	C	2			

Convocation envoyée le	01.11.23
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	19
Nombre de votants	22

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20231108-CM2023-82-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/11/2023

Publication : 13/11/2023

L'an deux mille vingt-trois, le huit novembre à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Etai^{ent} présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, AVRY, HUBERT, PIERROT, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON et ANGEVIN.

Messieurs DUMENIL, RIOT, LELIEVRE, THIRY, MARTIN, DUPONT, FULNEAU, MALBRANT, PRIETO et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration :

Madame Anne-Sophie LAURE à Monsieur Jean-Pierre RIOT, Monsieur Antoine ORSONI à Madame Sylvie AVRY et Madame Elodie DUPETY à Madame Martine BOUCHERY.

Absent : Lionel PINAULT

Le quorum étant atteint, Madame Ariane BARONI est désignée en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Création d'un poste d'Attaché

Considérant la demande de détachement d'un agent en date du 06 novembre 2023, actuellement en poste sur un grade d'Animateur Principal de 1^{ère} Classe,

Considérant la nécessité de créer un poste d'Attaché pour répondre à cette demande et aux fonctions occupées par cet agent,

Conformément aux dispositions fixées aux articles 34 et 97 de la loi du 26 janvier 1984, il est demandé au Conseil Municipal de modifier le tableau des effectifs de la Commune.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

Vu la délibération en date du 16 septembre 2016 portant création du poste d'Animateur principal de 1^{ère} classe,

Mairie de Rochecorbon : Place du 8 mai 1945 - 37210 Rochecorbon

Tél. 02 47 52 50 20 // Email : contact@mairie-rochecorbon.fr // Site Internet : www.mairie-rochecorbon.fr

Page 1 sur 4

Après avoir entendu le rapport de Monsieur le Maire,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- 1) **SUPPRIME** un poste d'Animateur principal de 1^{ère} classe de catégorie B à temps complet à compter du 1^{er} décembre 2023.
- 2) **DECIDE** de créer un poste d'Attaché territorial de catégorie A à temps complet à compter du 1^{er} décembre 2023.
- 3) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.

Pour extrait conforme, le 09 novembre 2023
Le Maire,



Emmanuel DUMENIL



Le Secrétaire de Séance,



Ariane BARONI

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans

**EFFECTIF - PERSONNEL PERMANENT TITULAIRE, STAGIAIRE ET NON TITULAIRE ET SAISONNIER AU
08/11/2023**

GRADES	Catégorie	Effectif Budget	Effectif pourvu			Dont temps non complet
			Personnel permanent Titulaire, Stagiaire	Contractuel	Nbre heures hebdo	
SECTEUR ADMINISTRATIF						
EMPLOI FONCTIONNEL	A	1	0		35	
ATTACHE TERRITORIAL	A	2	2		35	
REDACTEUR PRINCIPAL 1ERE CLASSE (35h)	B	1	1		35	
REDACTEUR (35h)	B	2	1	0	35	
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 1ère classe (35h)	C	3	3	0	35	
ADJOINT ADMINISTRATIF (35h)	C	3	3	0	35	
TOTAL		11	8	0		

SECTEUR TECHNIQUE						
TECHNICIEN (35h)	B	1	1		35	
ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL 1ère classe (35h)	C	1	1		35	
ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL 2ème classe (35h)	C	1	1		35	
ADJOINT TECHNIQUE	C	2	1	1		1
TOTAL		5	4	1		1

SECTEUR ANIMATION						
ADJOINT D'ANIMATION PRINCIPAL 1ère classe (35h)	C	1	1			
ADJOINT D'ANIMATION PRINCIPAL 2ème classe (35h)	C	3	2	1		
ADJOINT D'ANIMATION	C	7	7	0		2
TOTAL		12	10	2		3

SECTEUR CULTUREL						
ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE 2ème Classe	B	1	1			
TOTAL		1	1	0		1

SECTEUR MEDICO SOCIAL						
INFIRMIERE	A	1	1			
EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS de 2ème classe	A	3	1	2		
AUXILIAIRE DE PUERICULTURE DE CLASSE SUPERIEURE (35h)	B	1	1			
AUXILIAIRE DE PUERICULTURE DE CLASSE NORMALE (35h)	B	2	1			
ATSEM PRINCIPAL 1ère CLASSE	C	2	2			
ATSEM PRINCIPAL DE 2ème cl.	C	2	1	1		
TOTAL		11	7	3		
POLICE MUNICIPALE						
BRIGADIER CHEF PRINCIPAL	C	1	1		38	
TOTAL		1	1			
EFFECTIF GLOBAL		41	31	6		

EFFECTIF - PERSONNEL NON PERMANENT TEMPORAIRE AU 29/06/2022

GRADES	Catégorie	Effectif Budget	Effectif pourvu		Dont temps non complet
			Contractuel	Nbre heures hebdo	
SECTEUR ANIMATION					
ADJOINT ANIMATION	C	7	7		5
SECTEUR MEDICO-SOCIALE					
EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS	A	1	1		

EFFECTIF - PERSONNEL NON PERMANENT SAISONNIER AU 29/06/2022

GRADES	Catégorie	Effectif Budget	Effectif pourvu		Dont temps non complet
			Contractuel	Nbre heures hebdo	
SECTEUR ADMINISTRATIF					
ADJOINT ADMINISTRATIF	C	1			
SECTEUR ANIMATION					
ADJOINT ANIMATION	C	7			7
SECTEUR TECHNIQUE					
ADJOINT TECHNIQUE	C	2			


Conseil Municipal du 08 novembre 2023
Rochecorbon Délibération n° 2023-83

Convocation envoyée le	01.11.23
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	19
Nombre de votants	22

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20231108-CM2023-83-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/11/2023

Publication : 13/11/2023

L'an deux mille vingt-trois, le huit novembre à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Etaient présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, AVRY, HUBERT, PIERROT, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON et ANGEVIN.

Messieurs DUMENIL, RIOT, LELIEVRE, THIRY, MARTIN, DUPONT, FULNEAU, MALBRANT, PRIETO et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration :

Madame Anne-Sophie LAURE à Monsieur Jean-Pierre RIOT, Monsieur Antoine ORSONI à Madame Sylvie AVRY et Madame Elodie DUPETY à Madame Martine BOUCHERY.

Absent : Lionel PINAULT

Le quorum étant atteint, Madame Ariane BARONI est désignée en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Actualisation du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) dans la commune de Rochecorbon

Par délibération n°2022-98 en date du 19 octobre 2022, le Conseil Municipal a instauré le nouveau régime indemnitaire des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) pour les agents de la Commune, en lieu et place du régime indemnitaire existant, conformément au principe de parité tel que prévu par l'article 88 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Par délibération n°2022-99 en date du 19 octobre 2022, le Conseil Municipal a instauré les critères d'attribution du CIA (Complément Indemnitaire Annuel).

Considérant que le RIFSEEP se substitue à l'ensemble des primes ou indemnités versées antérieurement, hormis celles pour lesquelles un maintien est explicitement prévu,

Considérant que le RIFSEEP est composé de 2 parts obligatoires, l'indemnités de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) et le complément indemnitaire annuel (CIA),

Considérant qu'il convient d'actualiser la délibération en date du 19 octobre 2022 instituant le RIFSEEP en raison de l'intégration de deux nouveaux groupes de fonctions à compter du 1^{er} novembre 2023,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, et notamment son article 20 ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territorial et notamment son article 88 ;

Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 ;

Mairie de Rochecorbon : Place du 8 mai 1945 - 37210 Rochecorbon

Tél. 02 47 52 50 20 // Email : contact@mairie-rochecorbon.fr // Site Internet : www.mairie-rochecorbon.fr

Page 1 sur 11

Vu le décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés ;

Vu le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP dans la Fonction Publique d'Etat ;

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

Vu le décret n°2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale ;

Vu l'arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application aux corps d'adjoints administratifs de administrations de l'Etat des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 ;

Vu l'arrêté du 19 mai 2015 pris pour l'application aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 ;

Vu l'arrêté du 28 avril 2015 pris pour l'application aux corps d'adjoints techniques des administrations de l'Etat des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014

Vu l'arrêté du 03 juin 2015 pris pour l'application au corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 ;

Vu l'arrêté du 17 décembre 2018 pris pour l'application au corps des éducateurs de la protection judiciaire de la jeunesse des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 ;

Vu l'arrêté du 23 décembre 2019 pris pour l'application au corps des assistants de service social des administrations de l'Etat des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 ;

Vu la circulaire NOR : RDFF1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) ;

Vu la délibération n°2019-24 du 03 avril 2019 instituant l'indemnité forfaitaire complémentaire pour les élections (IFCE) ;

Vu la délibération n°2020-01 du 16 janvier 2020 modifiant le régime indemnitaire des agents communaux non soumis au RIFSEEP ;

Vu la délibération n°2022-98 du 19 octobre 2022 instituant le nouveau régime indemnitaire des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) ;

Vu la délibération n°2022-99 du 19 octobre 2022 instituant les critères d'attribution du CIA ;

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 05 octobre 2023 ;

Considérant qu'il convient de mettre à jour la délibération du 19 octobre 2022 instituant le RIFSEEP en raison de l'intégration de deux nouveaux groupes de fonctions à compter du 1^{er} novembre 2023 ;

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré à l'unanimité :

1) **ADOpte** la délibération rectificative suivante :

CHAPITRE I - MISE EN PLACE DE L'INDEMNITE DE FONCTIONS, DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (IFSE)

A) Le principe :

L'IFSE vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale du régime indemnitaire. Cette indemnité repose, d'une part, sur une formalisation précise de critères professionnels et d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle.

Cette indemnité est liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle.

Chaque emploi ou cadre d'emplois est réparti entre différents groupes de fonctions au vu des critères professionnels suivants :

- Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception ;
- Technicité, expertise, expérience et qualification nécessaires à l'exercice des fonctions,
- Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

B) Les bénéficiaires :

L'IFSE est instituée selon les modalités ci-après et dans la limite des plafonds applicables à la Fonction Publique d'Etat :

- Aux agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,
- Aux agents contractuels de droit public à temps complet sur emploi permanent après la fin de la période d'essai
- Aux agents contractuels de droit public à temps complet sur emploi pour accroissement temporaire après la fin de la période d'essai

C) La détermination des groupes de fonctions et les montants maximum :

Pour l'Etat, chaque part de la prime est composée d'un montant de base modulable individuellement dans la limite de plafonds précisés par arrêté ministériel. Les montants applicables aux agents de la collectivité sont fixés dans la limite de ces plafonds. Chaque emploi de la collectivité est réparti en groupes de fonctions suivant le niveau de responsabilité et d'expertise requis ou les sujétions auxquelles les agents peuvent être exposés.

Catégorie A

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des ATTACHES		Montant maximum annuel de l'IFSE	
Groupe de fonctions	Emplois	Montant annuel maximum d'IFSE retenu par l'assemblée délibérante	Montant plafond à l'Etat
Groupe A1	Direction Générale des Services	30 000 €	36 210 €

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des INFIRMIERS EN SOINS GENERAUX/EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS		Montant maximum annuel de l'IFSE	
Groupe de fonctions	Emplois	Montant annuel maximum d'IFSE retenu par l'assemblée délibérante	Montant plafond à l'Etat
Groupe A1	Direction d'un accueil de jeunes enfants	10 000 €	19 480 €
Groupe A2	Adjoint à la direction d'un accueil de jeunes enfants	5 800 €	13 500 €
Groupe A3	Educateur de jeunes enfants de terrain	5 800 €	13 000 €

Catégorie B

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des REDACTEURS		Montant maximum annuel de l'IFSE	
Groupe de fonctions	Emplois	Montant annuel maximum d'IFSE retenu par l'assemblée délibérante	Montant plafond à l'Etat
Groupe B1	Responsables des Affaires Générales	8 500 €	17 480 €
Groupe B3	Poste avec expertise : Responsable Communication / Culture	5 800 €	14 650 €

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des ANIMATEURS		Montant maximum annuel de l'IFSE	
Groupe de fonctions	Emplois	Montant annuel maximum d'IFSE retenu par l'assemblée délibérante	Montant plafond à l'Etat
Groupe B2	Coordinatrice Enfance	7 000 €	16 015 €

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des AUXILIAIRES DE PUERICULTURES		Montant maximum annuel de l'IFSE	
Groupe de fonctions	Emplois	Montant annuel maximum d'IFSE retenu par l'assemblée délibérante	Montant plafond à l'Etat
Groupe B3	Poste avec expertise : Auxiliaire de Puériculture	4 500 €	14 650 €

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des TECHNICIENS		Montant maximum annuel de l'IFSE	
Groupe de fonctions	Emplois	Montant annuel maximum d'IFSE retenu par l'assemblée délibérante	Montant plafond à l'Etat
Groupe B2	Poste avec expertise : Coordinateur Vodanum	7 000 €	18 580 €

Catégorie C

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des ADJOINTS ADMINISTRATIFS		Montant maximum annuel de l'IFSE	
Groupe de fonctions	Emplois	Montant annuel maximum d'IFSE retenu par l'assemblée délibérante	Montant plafond à l'Etat
Groupe C1	Responsables de services : Ressources Humaines, Finances et Marchés Publics	5 800 €	11 340 €
Groupe C2	Agent chargé de l'urbanisme, agent d'accueil, état-civil, élections, agent chargé de l'administration générale, du CCAS	4 500 €	10 800 €

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des ATSEM		Montant maximum annuel de l'IFSE	
Groupe de fonctions	Emplois	Montant annuel maximum d'IFSE retenu par l'assemblée délibérante	Montant plafond à l'Etat
Groupe C2	ATSEM	3 000 €	10 800 €

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des ADJOINTS D'ANIMATION		Montant maximum annuel de l'IFSE	
Groupe de fonctions	Emplois	Montant annuel maximum d'IFSE retenu par l'assemblée délibérante	Montant plafond à l'Etat
Groupe C1	Adjoint à la coordination du pôle Enfance	5 800 €	11 340 €
Groupe C2	Agent d'animation	3 000 €	10 800 €

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des ADJOINTS TECHNIQUES		Montant maximum annuel de l'IFSE	
Groupe de fonctions	Emplois	Montant annuel maximum d'IFSE retenu par l'assemblée délibérante	Montant plafond à l'Etat
Groupe C2	Agent d'entretien, vaguemestre	3 000 €	10 800 €

Les montants annuels de référence de l'IFSE tels que définis par l'organe délibérant sont établis pour un agent exerçant à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective du travail pour les agents occupés sur un emploi à temps non complet. Par ailleurs, pour les agents à temps partiel ces montants sont réduits dans les mêmes conditions que le traitement.

D) Le réexamen du montant de l'IFSE :

Le montant annuel attribué à l'agent fera l'objet d'un réexamen dans les cas suivants :

- En cas de changement de fonctions ou d'emplois,
- En cas de changement de grade ou de cadre d'emplois à la suite d'une promotion, d'un avancement de grade ou de la nomination suite la réussite d'un concours,
- Au maximum tous les 4 ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent (approfondissement de sa connaissance de l'environnement de travail et des procédures, l'amélioration des savoirs techniques et de leur utilisation...).

Ce réexamen pourra donner lieu à une réévaluation du montant annuel de l'IFSE, dans la limite de l'enveloppe indemnitaire découlant des montants maximum définis ci-dessus.

E) Les modalités de maintien ou de suppression de l'IFSE :

Application du décret n°2010-997 du 26 août 2010 institué pour les agents de l'Etat :

- Pendant les congés annuels et les congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, cette indemnité sera maintenue intégralement.
- En cas de congé de longue maladie, longue durée et grave maladie : le versement de l'IFSE est suspendu.
- En cas de congé de maladie ordinaire : retenue en fonction du nombre de jours d'arrêt à compter du 16^{ème} jour d'arrêt cumulé en jour calendaire ; le montant de l'abattement pouvant atteindre 100% du montant de la prime accordée en cas de maladie de plus de 90 jours.

Nombre de jours d'arrêts cumulés	Abattement en %
Jusqu'à 15 jours	0 %
De 16 à 20 jours	25 %
De 21 à 25 jours	30%
De 26 à 30 jours	35%
De 31 à 35 jours	40%
De 36 à 40 jours	45%
De 41 à 45 jours	50%
De 46 à 50 jours	55%
De 51 à 55 jours	60%
De 56 à 60 jours	65%
De 61 à 65 jours	70%
De 66 à 70 jours	75%
De 71 à 75 jours	80%
De 76 à 80 jours	85%
De 81 à 85 jours	90%
De 86 à 90 jours	95%
Plus de 90 jours	100%

F) Périodicité de versement de l'IFSE :

Elle sera versée mensuellement et son montant sera proratisé en fonction du temps de travail

CHAPITRE II - MISE EN PLACE DU COMPLEMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (CIA)

A) Le principe :

Le CIA est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

B) Les bénéficiaires :

Le CIA est attribué selon les modalités ci-après et dans la limite des plafonds applicables à la Fonction Publique d'Etat :

- Aux agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,
- Aux agents contractuels de droit public à temps complet sur emploi permanent après la fin de la période d'essai
- Aux agents contractuels de droit public à temps complet sur emploi pour accroissement temporaire après la fin de la période d'essai

C) La détermination des montants maximum du CIA :

Le CIA pourra être versé en fonction de la valeur professionnelle et de l'investissement personnel de l'agent appréciés lors de l'entretien professionnel et pourra tenir compte :

- des résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs
- des compétences professionnelles et techniques
- des qualités relationnelles
- de la capacité d'expertise ou à exercer des fonctions d'un niveau supérieur (pour les agents encadrants)

Les montants plafonds annuels du CIA sont fixés comme suit :

Catégorie A

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des ATTACHES		Montant maximum annuel du CIA	
Groupe de fonctions	Emplois	Montant annuel maximum de CIA retenu par l'assemblée délibérante	Montant plafond à l'Etat
Groupe A1	Direction Générale des Services	2 400 €	6 390 €
Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des INFIRMIERS EN SOINS GENERAUX/EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS		Montant maximum annuel du CIA	
Groupe de fonctions	Emplois	Montant annuel maximum du CIA retenu par l'assemblée délibérante	Montant plafond à l'Etat
Groupe A1	Direction d'un accueil de jeunes enfants	2 200 €	3 440 €
Groupe A2	Adjoint à la direction d'un accueil de jeunes enfants	1 500 €	1 620 €
Groupe A3	Educateur de jeunes enfants de terrain	1 500 €	1 560 €

Catégorie B

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des REDACTEURS		Montant maximum annuel du CIA	
Groupe de fonctions	Emplois	Montant annuel maximum du CIA retenu par l'assemblée délibérante	Montant plafond à l'Etat
Groupe B1	Responsable des Affaires Générales	2 000 €	2 380 €
Groupe B3	Poste avec expertise : Responsable Communication/Culture	1 995 €	1 995 €

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des ANIMATEURS		Montant maximum annuel du CIA	
Groupe de fonctions	Emplois	Montant annuel maximum d'IFSE retenu par l'assemblée délibérante	Montant plafond à l'Etat
Groupe B2	Coordinatrice Enfance	2 100 €	2 185 €

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des AUXILIAIRES DE PUERICULTURES		Montant maximum annuel du CIA	
Groupe de fonctions	Emplois	Montant annuel maximum d'IFSE retenu par l'assemblée délibérante	Montant plafond à l'Etat
Groupe B3	Poste avec expertise : Auxiliaire de Puériculture	1 300 €	1 995 €

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des TECHNICIENS		Montant maximum annuel du CIA	
Groupe de fonctions	Emplois	Montant annuel maximum d'IFSE retenu par l'assemblée délibérante	Montant plafond à l'Etat
Groupe B2	Poste avec expertise : Coordinateur Vodanum	2 100 €	2 535 €

Catégorie C

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des ADJOINTS ADMINISTRATIFS		Montant maximum annuel du CIA	
Groupe de fonctions	Emplois	Montant annuel maximum d'IFSE retenu par l'assemblée délibérante	Montant plafond à l'Etat
Groupe C1	Responsables de services : Ressources Humaines, Marchés et Finances Publics	1 200 €	1 260 €
Groupe C2	Agent chargé de l'urbanisme, agent d'accueil, état-civil, élections, agent chargé de l'administration générale, du CCAS	600 €	1 200 €

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des ATSEM		Montant maximum annuel du CIA	
Groupe de fonctions	Emplois	Montant annuel maximum d'IFSE retenu par l'assemblée délibérante	Montant plafond à l'Etat
Groupe C2	ATSEM	800 €	1 200 €

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des ADJOINTS D'ANIMATION		Montant maximum annuel du CIA	
Groupe de fonctions	Emplois	Montant annuel maximum d'IFSE retenu par l'assemblée délibérante	Montant plafond à l'Etat
Groupe C1	Adjoint à la coordination du pôle Enfance	800 €	1 260 €
Groupe C2	Agent d'animation	600 €	1 200 €

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des ADJOINTS TECHNIQUES		Montant maximum annuel du CIA	
Groupe de fonctions	Emplois	Montant annuel maximum d'IFSE retenu par l'assemblée délibérante	Montant plafond à l'Etat
Groupe C2	Agent d'entretien, vagemestre	600 €	1 200 €

Les montants individuels sont fixés par l'autorité territoriale, dans la limite du montant annuel maximum retenu par l'organe délibérant. Ce montant pourra être affecté d'un coefficient de modulation, compris entre 0 et 100%, pour chacun des bénéficiaires listés ci-dessus, en fonction des critères adoptés par l'organe délibérant.

Le CIA attribué individuellement sera revu annuellement à partir des résultats des entretiens d'évaluation professionnelle.

D) La périodicité de versement du CIA :

Le CIA fera l'objet d'un versement en un seule fois et ne sera pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre. Le versement a lieu en année N, en tenant compte de l'évaluation professionnelle portant sur l'année N-1.

Le montant est proratisé en fonction du temps de travail.

CHAPITRE III - DISPOSITIONS DIVERSES

Cette délibération abroge les délibérations antérieures susvisées, relatives au régime indemnitaire.

CHAPITRE IV - DATE D'EFFET

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1^{er} novembre 2023.

- 2) **PRECISE** que le Maire fixera par arrêté individuel le montant perçu par chaque agent au titre l'IFSE et du CIA dans le respect des principes définis ci-dessus.
- 3) **PRECISE** que les critères d'attribution du CIA restent inchangés conformément à la délibération n°2022-99 du 19 octobre 2022.
- 4) **PRECISE** que les crédits nécessaires au Chapitre 012 sont inscrits au Budget 2023.
- 5) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.

Pour extrait conforme, le 09 novembre 2023
Le Maire,


Emmanuel DUMENIL



Le Secrétaire de Séance


Ariane BARONI

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans

Convocation envoyée le	01.11.23
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	19
Nombre de votants	22

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702036-20231108-CM2023-84-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/11/2023

Publication : 13/11/2023

L'an deux mille vingt-trois, le huit novembre à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Étaient présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, AVRY, HUBERT, PIERROT, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON et ANGEVIN.

Messieurs DUMENIL, RIOT, LELIEVRE, THIRY, MARTIN, DUPONT, FULNEAU, MALBRANT, PRIETO et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration :

Madame Anne-Sophie LAURE à Monsieur Jean-Pierre RIOT, Monsieur Antoine ORSONI à Madame Sylvie AVRY et Madame Elodie DUPETY à Madame Martine BOUCHERY.

Absent : Lionel PINAULT

Le quorum étant atteint, Madame Ariane BARONI est désignée en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Recensement de la population
Création d'emplois d'agents recenseurs et désignation d'un coordonnateur

Il est exposé à l'assemblée que la loi « Démocratie de proximité » du 27 février 2002 susvisée a confié aux Communes le soin de préparer et de réaliser les enquêtes de recensement. Les Communes de moins de 10 000 habitants sont réparties en cinq groupes (A, B, C, D, E). Le recensement s'effectue tous les cinq ans. Ce recensement est exhaustif et porte sur l'ensemble des logements et de leur population. Au bout de cinq ans, grâce à la rotation des groupes, l'ensemble de la population de ces communes aura été recensé.

Ainsi, la population rochecorbonnaise sera recensée du 18 janvier au 17 février 2024.

La Commune doit inscrire dans son budget 2024 l'ensemble des dépenses spécifiques liées à l'enquête de recensement et en recettes la dotation forfaitaire de recensement.

Le coût pour la Commune est estimé à la somme de 7 000€ et le montant de la dotation allouée par l'Etat pour préparer et réaliser l'enquête de recensement est de 5 971€.

Pour le bon déroulement des opérations de recensement, il convient de procéder au recrutement de huit agents recenseurs. Ces agents assureront les tâches qui leur seront confiées sous la conduite d'un coordonnateur communal responsable de la préparation puis de la réalisation de la collecte de recensement.

Il est à préciser que les agents recenseurs sont tenus d'assister à une formation de deux demi-journées et à effectuer une tournée de reconnaissance.

Les agents communaux désignés comme agent recenseur peuvent :

- être déchargés d'une partie de leurs fonctions et conserver leur rémunération habituelle
- exercer la fonction d'agent recenseur comme activité accessoire dans une autre collectivité.
- exercer la fonction d'agent recenseur en plus de leurs fonctions habituelles et percevoir des IHTS
- bénéficier de repos compensateur équivalent aux heures consacrées aux opérations de recensement.

Monsieur le Maire doit également désigner un coordonnateur d'enquête qui sera nommé parmi les élus de la collectivité. Le coordonnateur concourt à la préparation et à la réalisation des enquêtes de recensement. Il encadre et suit les agents recenseurs. Il a des contacts avec l'INSEE pour régler les difficultés qui pourraient se présenter et assure les opérations de suivi et de fin de collecte.

Conformément à la loi n° 2002-276 du 27 février 2002, la collectivité est chargée d'organiser en 2018 les opérations du recensement de la population.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

Vu la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité, notamment son titre V,

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 2002 relatif aux agents non titulaires,

Vu le décret n° 2003-485 du 5 juin 2003 relatif au recensement de la population,

Vu le décret n° 203-561 du 23 juin 2003 portant répartition des communes pour les besoins du recensement de la population,

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré à l'unanimité :

- 1) **DECIDE** de créer 8 postes occasionnels d'agents recenseurs en application des dispositions de l'article 3 alinéa 1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, qui seront recrutés sans conditions de diplôme ou de formation.
- 2) **DEFINIT** la rémunération des agents recenseurs au prorata du nombre de questionnaires collectés selon les tarifs suivants :
 - Séances de formation : 65 €
 - Tournée de reconnaissance : 95 €
 - Indemnités forfaitaires de frais kilométriques :
 - habitat aggloméré : districts n° 4-10-11-12-14-16 : 45 €
 - Indemnités forfaitaires de frais kilométriques :
 - habitat diffus : districts n°18-19 : 70 €
 - Bulletin individuel collecté dans la commune ou recensement sur internet : 1€15
 - Feuille de logement collectée dans la commune ou recensement internet : 0€85

Ces montants sont exprimés en brut salarial.

- 3) **DECIDE** que la rémunération des agents communaux désignés agents recenseurs se fera par le versement d'IHTS après présentation d'un état des heures effectuées, validé par le coordinateur d'enquête.
- 4) **DESIGNE** Madame Martine BOUCHERY en tant que coordonnateur d'enquête, élue qui bénéficiera du remboursement de ses frais de mission.
- 5) **PRECISE** que les sommes nécessaires seront inscrites au budget 2024
- 6) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.

Pour extrait conforme, le 09 novembre 2023
Le Maire,



Emmanuel DOMENIL



Le Secrétaire de Séance,



Ariane BARONI

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans

Convocation envoyée le	01.11.23
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	19
Nombre de votants	22

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20231108-CM2023-85-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/11/2023

Publication : 13/11/2023

L'an deux mille vingt-trois, le huit novembre à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Etai^{ent} présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, AVRY, HUBERT, PIERROT, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON et ANGEVIN.

Messieurs DUMENIL, RIOT, LELIEVRE, THIRY, MARTIN, DUPONT, FULNEAU, MALBRANT, PRIETO et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration :

Madame Anne-Sophie LAURE à Monsieur Jean-Pierre RIOT, Monsieur Antoine ORSONI à Madame Sylvie AVRY et Madame Elodie DUPETY à Madame Martine BOUCHERY.

Absent : Lionel PINAULT

Le quorum étant atteint, Madame Ariane BARONI est désignée en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Mise en place d'un cycle de travail annualisé

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique (article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée).

Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées « cycles de travail » (article 4 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 précité).

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- la durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) ;
- la durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- l'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;

Mairie de Rochecorbon : Place du 8 mai 1945 - 37210 Rochecorbon

Tél. 02 47 52 50 20 // Email : contact@mairie-rochecorbon.fr // Site Internet : www.mairie-rochecorbon.fr

- les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

Monsieur le Maire rappelle en outre que l'annualisation du temps de travail est une pratique utilisée pour des services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.

L'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- Répartition du temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;
- Maintien d'une rémunération identique tout au long de l'année c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité, seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 05 octobre 2023,

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré à l'unanimité :

- 1) **DECIDE** d'appliquer dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, le cycle de travail annualisé dans les services suivants :
 - Service Enfance
 - Service Technique (Vaguemestre et Coordinateur Vodanum)
 - ATSEM
- 2) **PRECISE** que les agents publics relevant d'un cycle de travail annualisé restent soumis de plein droit à l'ensemble des droits et obligations des agents publics.
- 3) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.

Pour extrait conforme, le 09 novembre 2023
Le Maire,


Emmanuel DUMENIL



Le Secrétaire de Séance,


Ariane BARONI

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans

Convocation envoyée le	01.11.23
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	19
Nombre de votants	22

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20231108-CM2023-86-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/11/2023

Publication : 13/11/2023

L'an deux mille vingt-trois, le huit novembre à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Etaients présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, AVRY, HUBERT, PIERROT, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON et ANGEVIN.

Messieurs DUMENIL, RIOT, LELIEVRE, THIRY, MARTIN, DUPONT, FULNEAU, MALBRANT, PRIETO et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration :

Madame Anne-Sophie LAURE à Monsieur Jean-Pierre RIOT, Monsieur Antoine ORSONI à Madame Sylvie AVRY et Madame Elodie DUPETY à Madame Martine BOUCHERY.

Absent : Lionel PINAULT

Le quorum étant atteint, Madame Ariane BARONI est désignée en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Organisation du temps de travail

Considérant qu'il a été constaté une augmentation de nombre d'heures supplémentaires au sein du service Administratif de la Commune au vu d'une étude effectuée auprès du Service,

Considérant qu'il convient de clarifier l'organisation du temps de travail de l'ensemble des agents,

Considérant que conformément à l'article L611-2 du Code Général de la Fonction Publique, la définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité social territorial. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail (article 4 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000).

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- ➔ La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) ; calculée comme suit :

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25
Jours fériés	- 8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre d'heures travaillées = Nb de jours x 7 heures	1596 h Arrondi à 1 600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	1 607 heures

- La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- L'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- Le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

Lorsque le cycle de travail hebdomadaire dépasse 35 heures, c'est-à-dire que la durée annuelle du travail dépasse 1607 heures, des jours d'Aménagement et de Réduction du Temps de Travail (ARTT) sont accordés afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.

Le nombre de jours de repos prévus au titre de la réduction du temps de travail est calculé en proportion du travail effectif accompli dans le cycle de travail et avant prise en compte de ces jours.

A cette fin, la circulaire n° NOR MFPF1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 précise que le nombre de jours ARTT attribués annuellement est de :

- 3 jours ouvrés par an pour 35h30 hebdomadaires ;
- 6 jours ouvrés par an pour 36 heures hebdomadaires ;
- 9 jours ouvrés par an pour 36h30 hebdomadaires ;
- 12 jours ouvrés par an pour 37 heures hebdomadaires ;
- 15 jours ouvrés par an pour 37h30 hebdomadaires ;
- 18 jours ouvrés par an pour 38 heures hebdomadaires ;
- 20 jours ouvrés par an pour un travail effectif compris entre 38h20 et 39 heures hebdomadaires ;
- 23 jours ouvrés par an pour 39 heures hebdomadaires.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail.

Quel qu'en soit le motif, les jours non travaillés - sous réserve de certaines autorisations d'absence relatives à l'exercice du droit syndical prises en application de l'article 8 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et celles pour lesquelles la loi ou le règlement prévoit qu'elles sont assimilées à du temps de travail effectif - n'ont pas vocation à être considérés comme du temps de travail effectif et par voie de conséquence, n'ouvrent pas droit à des jours de réduction du temps de travail.

Vu le Code Général de la Fonction Publique, et notamment son article L611-2,

Vu la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique (article 47),

Vu le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat,

Vu le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°2004-1307 du 26 novembre 2004 modifiant le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat,

Vu la délibération n°2002-08 du 07 janvier 2002 portant Aménagement et Réduction du Temps de Travail,

Vu la délibération n°2002-72 du 13 mai 2022 portant application de l'Aménagement et de la Réduction du Temps de Travail,

Vu la délibération n°2023-85 du 08 novembre 2023 portant mise en place d'un cycle de travail annualisé,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 05 octobre 2023,

Après avoir entendu le rapport de Monsieur DUMENIL,

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré à l'unanimité :

1) **ABROGE** les délibérations n°2002-08 du 07 janvier 2002 et n°2002-72 du 13 mai 2002.

2) **DECIDE** l'organisation du temps de travail suivant :

I- Service Administratif

Les agents du Service Administratif sont soumis au cycle de travail hebdomadaire de 37h30 sur 5 jours.

Ce cycle de travail ouvre droit à 15 jours d'ARTT par an auxquels sera déduite la journée de solidarité. 7 jours de ARTT devront être posés au minimum par semestre.

Au sein de ce cycle de travail, les agents seront soumis à des horaires fixes.

II- Service Enfance

Les agents du Service Enfance sont soumis au cycle de travail annualisé du 1^{er} janvier au 31 décembre pour les agents titulaires et du 1^{er} septembre au 31 août pour les agents contractuels.

Les agents à temps plein sont soumis au cycle de travail annualisé de 35h et ne bénéficient pas d'ARTT compensatoire.

III- Service Petite Enfance

Les agents du Service Petite Enfance sont soumis au cycle de travail hebdomadaire de 35h00 sur 5 jours et ne bénéficient pas d'ARTT compensatoire.

Seul un agent bénéficie d'un cycle de travail annualisé à temps non complet en raison de son intervention au sein des Services Enfance et Petite Enfance.

IV- ATSEM

Les ATSEM sont soumis au cycle de travail annualisé de 35h00 du 1^{er} janvier au 31 décembre et ne bénéficient pas d'ARTT compensatoire.

V- Service Technique

Les agents du service Technique bénéficient d'un cycle de travail annualisé du 1^{er} janvier au 31 décembre pour l'agent à temps non complet et du 1^{er} septembre au 31 août pour l'agent à temps complet.

La particularité des deux postes ne permet pas une annualisation identique.

VI- Service Entretien

Les agents du Service Petite Entretien sont soumis au cycle de travail hebdomadaire de 35h00 sur 5 jours et ne bénéficient pas d'ARTT compensatoire.

VII- Police Municipale

Les agents de Police Municipale sont soumis au cycle de travail hebdomadaire de 38h00 sur 5 jours.

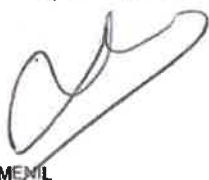
Ce cycle de travail ouvre droit à 18 jours d'ARTT par an auxquels sera déduite la journée de solidarité.

Au sein de ce cycle de travail, les agents seront soumis à des horaires fixes.

- 3) **PRECISE** que ces cycles s'appliqueront dans les services à compter du 1^{er} janvier 2024 pour une durée de 1 an avant validation définitive par l'organe délibérant.

- 4) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.

Pour extrait conforme, le 09 novembre 2023
Le Maire,



Emmanuel DUMENIL



Le Secrétaire de Séance,



Ariane BARONI

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans

Convocation envoyée le	01.11.23
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	19
Nombre de votants	22

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20231108-CM2023-87-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/11/2023

Publication : 13/11/2023

L'an deux mille vingt-trois, le huit novembre à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Etaient présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, AVRY, HUBERT, PIERROT, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON et ANGEVIN.

Messieurs DUMENIL, RIOT, LELIEVRE, THIRY, MARTIN, DUPONT, FULNEAU, MALBRANT, PRIETO et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration :

Madame Anne-Sophie LAURE à Monsieur Jean-Pierre RIOT, Monsieur Antoine ORSONI à Madame Sylvie AVRY et Madame Elodie DUPETY à Madame Martine BOUCHERY.

Absent : Lionel PINAULT

Le quorum étant atteint, Madame Ariane BARONI est désignée en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Autorisations spéciales d'absences - Actualisation

Considérant que les agents publics peuvent bénéficier d'autorisations spéciales d'absence liées à la parentalité et à l'occasion de certains évènements familiaux,

Considérant qu'il convient de mettre jour la délibération du 1^{er} février 2010 pour répondre aux évolutions réglementaires concernant le congé paternité,

Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L622-1 et suivants,

Vu la délibération n°2010-02 du 1^{er} février 2010,

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 05 octobre 2023,

Après avoir entendu le rapport de Monsieur DUMENIL,

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré à l'unanimité :

- 1) **DECIDE** d'octroyer des autorisations spéciales d'absences aux agents de la collectivité dans les conditions fixées ci-dessous :

Article 1 - Agent éligibles

L'octroi d'une autorisation spéciale d'absence peut être accordée à tout agent : titulaires, stagiaires, contractuels, auxiliaires, à temps complet, non complet ou partiel.

Mairie de Rochecorbon : Place du 8 mai 1945 - 37210 Rochecorbon

Tél. 02 47 52 50 20 // Email : contact@mairie-rochecorbon.fr // Site Internet : www.mairie-rochecorbon.fr

Article 2 - Conséquences de l'ASA sur le temps de travail et la carrière de l'agent

Le bénéficiaire d'une autorisation d'absence ne cesse pas d'être « en activité de service », ce qui emporte les conséquences juridiques suivantes :

- L'absence est considérée comme service accompli (conservation des droits attachés à la position de l'agent),
- La durée de l'autorisation d'absence n'est pas imputée sur celle des congés annuels dus à l'agent,
- L'ASA place l'agent en situation régulière d'absence : il ne peut faire l'objet d'une retenue pour absence de service fait.

Toutefois, ces autorisations spéciales d'absence n'entrent pas en compte dans le calcul des congés annuels (elles ne génèrent pas de droits) à l'exception de celles relatives au décès d'un enfant.

De même, le temps d'absence occasionné par ces ASA ne génère pas de jours de réduction du temps de travail (ARTT) sauf dispositions contraires.

Article 3 - Modalités d'octroi des ASA

L'octroi d'une autorisation spéciale d'absence est accordé sous réserve de la présentation de justificatifs et des nécessités de service, à l'exception des autorisations d'absences liées au décès d'un enfant, qui sont octroyées de droit à l'agent.

Les autorisations d'absences qui se décomptent en jours, indépendamment du temps de travail prévu sur les jours en question, peuvent également être utilisées par demi-journées, et peuvent être prises de manière continue ou discontinue.

Le jour de l'évènement est normalement inclus dans le temps d'absence, mais l'autorité territoriale peut également décider de l'octroyer sur une autre période, dans un délai d'un mois à compter de la date de l'évènement (sauf dispositions contraires).

Est également accordé un délai de route pour les mariages et décès, de 48 heures maximum aller-retour en fonction du lieu de l'évènement, aux agents bénéficiant d'une autorisation d'absence.

Article 4 - Durée des ASA

Les durées d'absence sont les suivantes, sans compter le délai supplémentaire mentionné à l'article 3 :

Nature de l'évènement		Durée de l'ASA	Observations
Liées à des événements familiaux			
Mariage ou PACS	De l'agent (une seule autorisation par an)	5 jours ouvrables	Majoré éventuellement : <ul style="list-style-type: none">• D'une journée pour un trajet aller + retour de 300 à 800 kms• De 2 jours pour un trajet aller + retour de plus de 800 kms
	D'un enfant de l'agent	3 jours ouvrables	
	Des pères, mères, beaux parents, frères et sœurs, beaux-frères, belles-sœurs	1 jour ouvré	
Décès	- du conjoint ou partenaire de pacs	5 jours ouvrables	Majoré éventuellement : <ul style="list-style-type: none">• D'une journée pour un trajet aller + retour de 300 à 800 kms• De 2 jours pour un trajet aller + retour de plus de 800 kms
	- d'un enfant de l'agent ou du conjoint dont l'agent a la charge effective et permanente	7 jours ouvrés si l'enfant a moins de 25 ans 5 jours ouvrables si l'enfant a plus de 25 ans 8 jours complémentaires dans les deux cas, pouvant être fractionnés, à prendre dans l'année suivant le décès	
Décès	- du père, de la mère de l'agent	3 jours ouvrables	Majoré éventuellement : <ul style="list-style-type: none">• D'une journée pour un trajet aller + retour de 300 à 800 kms• De 2 jours pour un trajet aller + retour de plus de 800 kms
	- des grands-parents de l'agent ou des parents du conjoint, d'un oncle, d'une tante	1 jour ouvrable	
	- d'un frère, d'une sœur	3 jours ouvrables	
Annonce d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique ou d'un cancer	- d'un enfant	2 jours ouvrables (dans les conditions à définir par décret)	

Garde d'enfant (soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde)	- enfant de moins de 16 ans ou handicapé (autorisation annuelle par famille, indépendamment du nombre d'enfants)	1 fois les obligations hebdomadaires + 1 jour (6 jours pour un agent travaillant sur 5 jours) Durée doublée si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint ne bénéficie pas d'une telle autorisation	L'agent doit fournir une attestation de l'employeurs du conjoint justifiant le non-bénéfice de jours de garde d'enfants L'agent doit fournir un certificat médical justifiant la présence du parent auprès de l'enfant.
Liées à des événements de la vie courante et des motifs civiques			
Concours et examens en rapport avec l'administration locale (dans la limite d'un concours ou examen par an)	Jours des épreuves		
Examens médicaux obligatoires dans le cadre de la surveillance médicale de la grossesse et des suites de l'accouchement	Durée de l'examen (dans la limite de 3 examens pour le conjoint)		
Aménagement des horaires de travail pendant la grossesse	1h par jour maximum à compter du 3 ^e mois de grossesse et sur prescription du médecin du travail		
Actes médicaux nécessaires à la PMA	Durée des actes médicaux nécessaires (dans la limite de 3 actes pour le conjoint)		
Congé paternité et congé de naissance	3 jours de congés de naissance posé immédiatement après la naissance de l'enfant 25 jours calendaires de congés paternité dont 4 jours doivent être posé à la suite du congé de naissance Les 21 jours restants doivent être posés dans les 6 mois suivants la naissance de l'enfant		
Participation à un jury d'assise ou témoin	Durée de la session		

Sapeurs-pompiers volontaires	Durée des interventions (conditions fixées dans la convention avec le SDIS)	
Vaccination antigrippale / Covid-19	Durée de l'acte	
Déménagement du domicile principal du fonctionnaire	1 jour ouvrable (dans la limite d'1 autorisation tous les 3 ans)	

2) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.

Pour extrait conforme, le 09 novembre 2023
Le Maire,



Emmanuel DUMENIL



Le Secrétaire de Séance,



Ariane BARONI

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans



Conseil Municipal du 08 novembre 2023
Rochecorbon Délibération n° 2023-88

Convocation envoyée le	01.11.23
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	19
Nombre de votants	22

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20231108-CM2023-88-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/11/2023

Publication : 13/11/2023

L'an deux mille vingt-trois, le huit novembre à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Etaient présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, AVRY, HUBERT, PIERROT, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON et ANGEVIN.

Messieurs DUMENIL, RIOT, LELIEVRE, THIRY, MARTIN, DUPONT, FULNEAU, MALBRANT, PRIETO et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration :

Madame Anne-Sophie LAURE à Monsieur Jean-Pierre RIOT, Monsieur Antoine ORSONI à Madame Sylvie AVRY et Madame Elodie DUPETY à Madame Martine BOUCHERY.

Absent : Lionel PINAULT

Le quorum étant atteint, Madame Ariane BARONI est désignée en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Participation de la Commune de Rochecorbon à la consultation organisée par le Centre de Gestion pour la passation du contrat couvrant les risques financiers encourus par les collectivités en vertu de leurs obligations à l'égard de leur personnel - Renouvellement

La Commune de Rochecorbon adhère au contrat groupe d'assurance statutaire du Centre de Gestion depuis le 1^{er} janvier 2021, conformément à la délibération n° 2019-112 du Conseil Municipal du 19 décembre 2019.

Ce contrat groupe arrive à échéance le 31 décembre 2024. Aussi, il convient de mandater le Centre de Gestion d'Indre et Loire, avant le 30 novembre 2023, pour procéder à son renouvellement.

Le Conseil d'Administration du Centre de Gestion d'Indre-et-Loire a décidé de relancer une consultation en vue de souscrire pour le compte des collectivités et établissements du département un « contrat groupe d'assurance statutaire » garantissant les frais laissés à la charge des employeurs publics locaux, en vertu de l'application des textes régissant leurs obligations à l'égard de leur personnel en cas de décès, d'incapacité, et d'accidents ou de maladie imputables ou non au service ;

Le Centre de Gestion peut souscrire un tel contrat en mutualisant les risques en vertu de l'article 26 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Commande Publique,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment l'article 26,

Mairie de Rochecorbon : Place du 8 mai 1945 - 37210 Rochecorbon

Tél. 02 47 52 50 20 // Email : contact@mairie-rochecorbon.fr // Site Internet : www.mairie-rochecorbon.fr

Page 1 sur 2

Vu le décret n°86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatifs aux contrats d'assurances souscrits par les Centres de Gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux,

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré à l'unanimité :

1) **DECIDE** de charger le Centre de Gestion d'Indre-et-Loire d'organiser, pour son compte, une consultation en vue de souscrire un contrat groupe ouvert à adhésion facultative à compter du 1^{er} janvier 2025 auprès d'une entreprise d'assurance agréée et se réserve la faculté d'y adhérer sans devoir en aucune manière justifier sa décision.

2) **PRECISE** que le(s) contrat(s) devra(ont) garantir tout ou partie des risques suivants :

• **Personnel affilié à la C.N.R.A.C.L. :**

Décès, accidents ou maladies imputables au service, maladie ordinaire, longue maladie/longue durée, maternité/paternité/adoption

• **Personnel affilié à l'I.R.C.A.N.T.E.C. (agents titulaires, stagiaires et contractuels) :**

Accident du travail, maladie ordinaire, grave maladie, maternité/paternité/adoption

Ce(s) contrat(s) devra(ont) également avoir les caractéristiques suivantes :

- Durée du contrat : quatre ans, à effet au 1^{er} janvier 2025
- Régime du contrat : capitalisation

3) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.

Pour extrait conforme, le 09 novembre 2023
Le Maire,


Emmanuel DUMENIL



Le Secrétaire de Séance,


Ariane BARONI

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans

Convocation envoyée le	01.11.23
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	19
Nombre de votants	22

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20231108-CM2023-89-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/11/2023

Publication : 13/11/2023

L'an deux mille vingt-trois, le huit novembre à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Étaient présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, AVRY, HUBERT, PIERROT, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON et ANGEVIN.

Messieurs DUMENIL, RIOT, LELIEVRE, THIRY, MARTIN, DUPONT, FULNEAU, MALBRANT, PRIETO et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration :

Madame Anne-Sophie LAURE à Monsieur Jean-Pierre RIOT, Monsieur Antoine ORSONI à Madame Sylvie AVRY et Madame Elodie DUPETY à Madame Martine BOUCHERY.

Absent : Lionel PINAULT

Le quorum étant atteint, Madame Ariane BARONI est désignée en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Tours Métropole Val de Loire - Adhésion au groupement de commandes pour la fourniture de pièces détachées, pneumatiques, lubrifiants et prestations de réparations pour la maintenance des véhicules et des matériels motorisés pour les Services Techniques
Approbation de la convention constitutive

Les communes de Tours, Joué les Tours, Luynes, Rochecorbon, Saint Genouph et Tours Métropole Val de Loire ont souhaité organiser un groupement de commandes pour leurs besoins communs concernant la fourniture de pièces détachées, pneumatiques, lubrifiants et prestations de réparations pour la maintenance des véhicules et des matériels motorisés pour les services techniques.

À cet effet, il appartient aux dites communes et à Tours Métropole Val de Loire d'établir une convention constitutive définissant les conditions de fonctionnement de ce groupement de commandes pour leurs besoins communs de fourniture de pièces détachées, pneumatiques, lubrifiants et prestations de réparations pour la maintenance des véhicules et des matériels motorisés pour les services techniques.

Il est proposé que la commune de Tours soit coordonnatrice de ce groupement de commandes.

En application des articles L 2113-6 à L 2113-8 du Code de la commande publique, le coordonnateur sera chargé d'attribuer, de signer et de notifier les accords-cadres pour chaque membre du groupement. La consultation faisant l'objet de procédures formalisées, la commission d'appel d'offres sera celle du coordonnateur conformément à l'article L1414-3-II du CGCT.

Le coordonnateur sera également chargé d'une partie des tâches liées à l'exécution des accords-cadres.

Considérant la nécessité pour notre Commune d'adhérer au groupement de commandes proposé,

Mairie de Rochecorbon : Place du 8 mai 1945 - 37210 Rochecorbon

Tél. 02 47 52 50 20 // Email : contact@mairie-rochecorbon.fr // Site Internet : www.mairie-rochecorbon.fr

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L 1414-3-II,

Vu les articles L 2113-6 à L 2113-8 du Code de la commande publique,

Après avoir entendu le rapport de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- 1) **DECIDE** d'adhérer au groupement de commandes entre les communes de Tours, Joué les Tours, Luynes, Rochecorbon, Saint Genouph et Tours Métropole Val de Loire concernant la fourniture de pièces détachées, pneumatiques, lubrifiants et prestations de réparations pour la maintenance des véhicules et des matériels motorisés pour les services techniques.
- 2) **ADOpte** la convention constitutive qui définit les modalités de fonctionnement du groupement de commandes, jointe en annexe,
- 3) **PRECISE** que la commission d'appel d'offres sera celle de la commune de Tours,
- 4) **AUTORISE** Monsieur Frédéric Augis (Président de Tours Métropole Val de Loire et Maire de la Ville de Joué les Tours), Monsieur Emmanuel Denis (Maire de la Ville de Tours), Monsieur Bertrand Ritouret (Maire de la Ville de Luynes), Madame Patricia Suard (Maire de la Ville de Saint-Genouph) et Monsieur Emmanuel Duménil (Maire de la Ville de Rochecorbon) à signer ladite convention ainsi que tout acte afférent.

Pour extrait conforme, le 09 novembre 2023
Le Maire,

Emmanuel DUMENIL



Le Secrétaire de Séance,

Ariane BARONI

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans



Accusé de réception - Ministère de l'intérieur

037-213702038-20231108-CM2023-89-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/11/2023

Publication : 13/11/2023

**ACCORD CADRE POUR LA FOURNITURE DE PIÈCES DÉTACHÉES,
PNEUMATIQUES, LUBRIFIANTS ET PRESTATIONS DE RÉPARATIONS
POUR LA MAINTENANCES DES VÉHICULES ET DES MATÉRIELS
MOTORISÉS**

**Groupement de commandes entre les communes de Tours, Joué les Tours, Luynes,
Rochechouart, Saint Genouph**

et Tours Métropole Val de Loire

(Articles L 2113-6 à L 2113-8 du Code de la commande publique)

CONVENTION CONSTITUTIVE

Entre :

Et :

La commune de Tours, dont le représentant est le Maire, Monsieur Emmanuel Denis, ou l'adjoint(e) délégué(e), agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal du2023

Et :

La commune de Joué les Tours, dont le représentant est le Maire, Monsieur Frédéric Augis, ou l'adjoint délégué, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal du2023

Et :

La commune de Joué les Luynes, dont le représentant est le Maire, Monsieur Bertrand Ritouret, ou l'adjoint délégué, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal du2023

Et :

La commune de Rochecorbon, dont le représentant est le Maire, Monsieur Emmanuel Duménil, ou l'adjoint délégué, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal du2023

Et :

La commune de Saint Genouph, dont le représentant est le Maire, Madame Patricia Suard, ou l'adjoint délégué, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal du2023

Et :

La Métropole, Tours Métropole Val de Loire - 60, avenue Marcel Dassault - CS 30651 - 37206 Tours Cedex 3 - dont le représentant est le Président, Monsieur Frédéric Augis, ou le vice-président délégué agissant en vertu d'une délibération du Bureau Métropolitain du 2024.

Après avoir exposé :

Les communes Tours, Joué les Tours, Luynes, Rochecorbon, Saint Genouph et Tours Métropole Val de Loire ont souhaité organiser un groupement de commandes pour leurs besoins de fourniture de pièces détachées, pneumatiques, lubrifiants et prestations de réparations pour la maintenance des véhicules et des matériels motorisés pour les services techniques.

Il est convenu ce qui suit :**1. OBJET DE LA CONVENTION**

Conformément aux dispositions des articles L 2113-6 à L 2113-8 du Code de la commande publique, les communes de Tours, Joué les Tours, Luynes, Rochecorbon, Saint Genouph et Tours Métropole Val de Loire décident d'organiser un groupement de commandes pour leurs besoins communs concernant la fourniture de pièces détachées, pneumatiques, lubrifiants et prestations de réparations pour la maintenance des véhicules et des matériels motorisés pour les services techniques.

DESCRIPTION SUCCINCTE :

Le groupement a pour objectif de couvrir un besoin précis, donc de lancer une seule consultation pour le marché suivant :

1) Un accord cadre pour la fourniture de pièces détachées, pneumatiques, lubrifiants et prestations de réparations pour la maintenance des véhicules et des matériels motorisés pour les services techniques est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6 à 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

2. DUREE

La durée de la présente convention court à compter de sa date d'entrée en vigueur jusqu'à l'achèvement de l'accord-cadre à conclure par les membres du groupement. Les membres du groupement ne peuvent se retirer de celui-ci avant la fin des accords-cadres.

3. DESIGNATION ET MISSION DU COORDONNATEUR DU GROUPEMENT

La commune de Tours est désignée comme coordonnateur du groupement.

La commune de Tours assurera l'organisation de la consultation, à savoir :

- Recenser les besoins ;
- Définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation ;
- Elaborer le dossier de consultation des entreprises ;
- Publier l'avis d'appel public à la concurrence ;
- Mettre en ligne le dossier de consultation sur le profil d'acheteur ;
- Recevoir et ouvrir les plis ;
- Rédiger le rapport d'analyse des offres ;
- Organiser la commission d'appel d'offres ;
- Informer les candidats retenus et non retenus du choix effectué ;
- Informer les membres du groupement du candidat retenu ;
- Signer et notifier les accords-cadres ;

- Transmettre les accords-cadres au contrôle de légalité ;
- Publier l'avis d'attribution.

4. MODALITES D'ATTRIBUTION DES MARCHES

L'examen des offres sera effectué par le coordonnateur. Celui-ci pourra être assisté le cas échéant par les membres du groupement.

En application de l'article L1414-3 du CGCT, les accords-cadres seront attribués par la commission d'appel d'offres du coordonnateur.

5. SIGNATURE ET NOTIFICATION DES MARCHES ET ACCORD-CADRE

Le coordonnateur signera et notifiera les accords-cadres, chaque membre du groupement, pour ce qui le concerne, s'assurant de sa bonne exécution, sous réserve des missions dévolues au coordonnateur en matière d'exécution partielle précisées par l'article 7, ci-dessous.

A l'issue de la consultation, il fournira un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- L'ensemble des pièces des accords-cadres concernés (acte d'engagement, bordereau des prix, etc.);
- La copie de l'avis d'appel public à la concurrence ;
- La copie du procès-verbal d'ouverture des plis et de l'analyse des offres ;
- La copie du procès-verbal du choix des offres.

6. OBLIGATIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT DE COMMANDES

Chaque membre s'engage à :

- Transmettre la délibération autorisant la signature de la convention ;
- Transmettre un état prévisionnel des besoins quantitatifs et qualitatifs dans les délais fixés par le coordonnateur ;
- Communiquer un numéro par accord-cadre au coordonnateur, afin de permettre la notification des accords-cadres.

Aucun membre ne pourra remettre en cause les choix opérés dans le cadre du groupement.

7. EXECUTION DU MARCHÉ

7.1 – Exécution partielle des accords-cadres par le coordonnateur

Le coordonnateur sera chargé au nom et pour le compte des autres membres de tâches liées à l'exécution des accords-cadres, permettant notamment d'éviter leur reproduction à l'identique par chaque membre.

Celles-ci sont fixées comme suit :

- Reconstitution des accords-cadres
- Passation d'avenants de transfert et d'avenants modifiant des modalités de mise en œuvre des accords-cadres,
- Rédaction de certificats administratifs entérinant un changement de raison sociale de titulaire

- Validation des tarifs
- Intégration de prix

Cette liste pourra évoluer par voie d'avenant.

7.2 – Exécution des accords-cadres par les membres du groupement

Sous réserve des dispositions de l'article 7.1 ci-dessus, les membres du groupement exécuteront, pour leurs besoins propres, les accords-cadres en termes de :

- Commandes
- Vérification de prestations (réception qualitative et quantitative)
- Paiement conformément aux dispositions prévues au CCAP des accords-cadres

8. RESPONSABILITE DU COORDONNATEUR

Chaque membre du groupement est responsable de l'exécution des obligations dont il a la charge en son nom propre et pour son propre compte.

Pour les missions prises en charge par le coordonnateur au nom et pour le compte de tous les membres du groupement, ces derniers sont solidairement responsables.

9. REPARTITION DES COÛTS

Les coûts liés à l'organisation de la consultation (frais de publicité, indemnités, frais de reprographie...) seront pris en charge par la Métropole, Tours Métropole Val de Loire.

10. REGLEMENT DES LITIGES

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable les différends relatifs à la convention.

En cas de litige sur l'application de la convention, les signataires s'efforceront de trouver un accord amiable.

Les litiges qui n'auraient pu être résolus de cette manière seront portés devant le Tribunal Administratif d'Orléans.

Chaque membre donne délégation au coordonnateur pour le représenter pour tout litige portant sur le déroulement de la procédure. Les frais financiers du contentieux seront pris en charge par l'ensemble des membres du groupement.

Les litiges liés à l'exécution des accords-cadres seront réglés par chaque membre.

Fait à Tours, le :

Pour la Métropole Tours Métropole Val de Loire	Pour la commune de Tours,
Pour la commune de Joué les Tours,	Pour la commune de Luynes,
Pour la commune de Rochecorbon,	Pour la commune de Saint Genouph,

Convocation envoyée le	01.11.23
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	19
Nombre de votants	22

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20231108-CM2023-90-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/11/2023

Publication : 13/11/2023

L'an deux mille vingt-trois, le huit novembre à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Etai^ent présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, AVRY, HUBERT, PIERROT, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON et ANGEVIN.

Messieurs DUMENIL, RIOT, LELIEVRE, THIRY, MARTIN, DUPONT, FULNEAU, MALBRANT, PRIETO et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration :

Madame Anne-Sophie LAURE à Monsieur Jean-Pierre RIOT, Monsieur Antoine ORSONI à Madame Sylvie AVRY et Madame Elodie DUPETY à Madame Martine BOUCHERY.

Absent : Lionel PINAULT

Le quorum étant atteint, Madame Ariane BARONI est désignée en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Approbation des attributions de compensation définitives 2023

Par délibération du 12 décembre 2022, le conseil communautaire a fixé le montant provisoire des attributions de compensation 2023 dont ceux de notre commune qui nous ont été notifiés le 6 janvier 2023.

La Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) s'est réunie le 13 février 2023 et a rendu son rapport annuel 2023 qui nous a été transmis le 27 mars 2023 et qui a été adopté par notre Conseil Municipal le 28 juin 2023.

L'ensemble des Conseils Municipaux ayant approuvé ce rapport de la CLECT 2023, la Métropole a alors arrêté les montants des attributions de compensation définitives 2023 de fonctionnement et investissement par délibération du 26 juin 2023 et nous a notifié ceux qui concernent notre commune, à savoir :

- Allocation compensatrice (AC) de Fonctionnement à verser par la Métropole : 450 123.27 euros
- Contribution d'Investissement à verser à la Métropole : 400 000 euros

En application des dispositions du point V 1° bis de l'article 1609 nonies C du code général des impôts (CGI), les conditions de révision du montant de l'attribution de compensation doivent être fixés librement par délibérations concordantes du conseil communautaire et des conseils municipaux des communes.

Il nous appartient donc d'adopter ces montants définitifs des attributions de compensation 2023.

Vu le rapport 2023 de la Commission Locale d'Evaluation des Transferts Transférées et son annexe financière du 13 février 2023, tel qu'adopté par notre Conseil municipal lors de sa séance du 28 juin 2023,

Mairie de Rochecorbon : Place du 8 mai 1945 - 37210 Rochecorbon

Tél. 02 47 52 50 20 // Email : contact@mairie-rochecorbon.fr // Site Internet : www.mairie-rochecorbon.fr

Page 1 sur 2

Après avoir entendu le rapport de Monsieur Dimitri FULNEAU, Adjoint au Maire en charge des Finances :

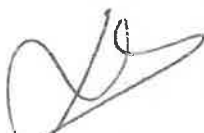
Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

1) **APPROUVE** les montant des attributions de compensation définitives 2023 qui s'élèvent à :

- Allocation compensatrice (AC) de Fonctionnement à verser par la Métropole : 450 123.27 euros
- Contribution d'Investissement à verser à la Métropole : 400 000 euros

2) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à la poursuite de ce dossier.

Pour extrait conforme, le 09 novembre 2023
Le Maire,


Emmanuel DUMENIL



Le Secrétaire de Séance


Ariane BARONI

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans

Convocation envoyée le	01.11.23
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	19
Nombre de votants	22

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20231108-CM2023-91-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/11/2023

Publication : 13/11/2023

L'an deux mille vingt-trois, le huit novembre à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Etaient présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, AVRY, HUBERT, PIERROT, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON et ANGEVIN.

Messieurs DUMENIL, RIOT, LELIEVRE, THIRY, MARTIN, DUPONT, FULNEAU, MALBRANT, PRIETO et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration :

Madame Anne-Sophie LAURE à Monsieur Jean-Pierre RIOT, Monsieur Antoine ORSONI à Madame Sylvie AVRY et Madame Elodie DUPETY à Madame Martine BOUCHERY.

Absent : Lionel PINAULT

Le quorum étant atteint, Madame Ariane BARONI est désignée en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Budget Communal - Vote d'un emprunt de 100 000 €

Considérant que les collectivités locales et leurs établissements publics ne peuvent souscrire des emprunts dans le cadre de leur budget que pour financer des opérations d'investissement,

Considérant le projet relatif à l'aménagement de cheminements doux,

Considérant qu'il y a lieu de recourir à un emprunt d'un montant de 100 000 € (cent mille euros), inscrit au budget de la Commune, pour le financement de ce programme de travaux,

Trois établissements bancaires (Crédit Agricole, Agence France Locale et Caisse d'Epargne) ont été consultés et ont soumis une proposition financière.

Il en ressort que l'Agence France Locale présente la meilleure offre de prêt.

Après avoir entendu le rapport de Monsieur FULNEAU, Adjoint en charge des finances :

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- 1) DECIDE de recourir à l'Agence France Locale comme organisme prêteur, pour financer les dépenses d'investissement.
- 2) RETIENT la proposition financière de prêt d'un montant de 100 000 € sur 15 ans.
- 3) RETIENT l'offre financière dont les principales caractéristiques financières du prêt sont les suivantes :
 - Montant du contrat de prêt : 100 000 euros (cent mille euros)
 - Durée totale : 15 ans
 - Date de déblocage : 30/11/2023
 - Taux fixe : 3,88 %
 - Fréquence : trimestrielle

Mairie de Rochecorbon : Place du 8 mai 1945 - 37210 Rochecorbon

Tél. 02 47 52 50 20 // Email : contact@mairie-rochecorbon.fr // Site Internet : www.mairie-rochecorbon.fr

- Mode d'amortissement : échéances constantes
- Annuité : 8 825,20 €
- Base de calcul : Base 30/360
- Frais de dossier : aucun
- Commission d'engagement : aucune

4) **VOTE** l'étendue des pouvoirs du signataire :

Monsieur DUMENIL Emmanuel est autorisé à signer le contrat de prêt et est habilité à procéder ultérieurement, sans autre délibération et à son initiative, à toutes formalités, à prendre toutes les mesures et à signer tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération et reçoit tous pouvoirs à cet effet.

- 5) **RAPPELLE** que la recette a été inscrite au chapitre 16 - article 1641 du budget 2023.
- 6) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.

Pour extrait conforme, le 09 novembre 2023
Le Maire,



Emmanuel DUMENIL



Le Secrétaire de Service,



Ariane BARONI

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans

Convocation envoyée le	01.11.23
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	19
Nombre de votants	22

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20231108-CM2023-92-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/11/2023

Publication : 13/11/2023

L'an deux mille vingt-trois, le huit novembre à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Étaient présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, AVRY, HUBERT, PIERROT, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON et ANGEVIN.

Messieurs DUMENIL, RIOT, LELIEVRE, THIRY, MARTIN, DUPONT, FULNEAU, MALBRANT, PRIETO et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration :

Madame Anne-Sophie LAURE à Monsieur Jean-Pierre RIOT, Monsieur Antoine ORSONI à Madame Sylvie AVRY et Madame Elodie DUPETY à Madame Martine BOUCHERY.

Absent : Lionel PINAULT

Le quorum étant atteint, Madame Ariane BARONI est désignée en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Adoption de la convention relative à l'expérimentation du Compte Financier Unique (CFU)

L'article 242 de la loi de finances pour 2019 modifié par l'article 137 de la loi de finances pour 2021 permet à des collectivités d'expérimenter le Compte Financier Unique (CFU), pour une durée maximale de trois exercices budgétaires. L'expérimentation débute à compter de l'exercice 2021 et se poursuivra jusqu'aux comptes de l'exercice 2023.

Pendant la période d'expérimentation, le CFU se substituera au compte administratif produit par l'ordonnateur et au compte de gestion produit par le comptable public, par dérogation aux dispositions régissant ces documents.

L'expérimentation se déroulera en trois vagues :

- la « vague 1 » concerne les comptes des exercices 2021, 2022 et 2023,
- la « vague 2 » concerne les comptes des exercices 2022 et 2023,
- la « vague 3 » concerne uniquement les comptes de l'exercice 2023.

Le Compte Financier Unique a vocation à devenir, à partir de 2024, la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens. Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

- favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière,
- améliorer la qualité des comptes,
- simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

En mettant davantage en exergue les données comptables à côté des données budgétaires, le CFU permettra de mieux éclairer les assemblées délibérantes et pourra ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.

A terme, le CFU et le rapport sur le CFU composant un bloc cohérent participeront avec les données ouvertes (open data), à moderniser l'information financière.

Mairie de Rochecorbon : Place du 8 mai 1945 - 37210 Rochecorbon

Tél. 02 47 52 50 20 // Email : contact@mairie-rochecorbon.fr // Site Internet : www.mairie-rochecorbon.fr

Page 1 sur 2

La Commune de Rochecorbon, sur proposition du comptable assignataire et du conseiller aux décideurs locaux, a souhaité se porter candidate pour la « vague 3 » de l'expérimentation. La candidature a été retenue par les Ministres chargés des collectivités territoriales et des comptes publics.

En conformité avec l'arrêté du 13 décembre 2019 modifié, la candidature de la Commune a été retenue.

La mise en œuvre de l'expérimentation du CFU requiert la signature d'une convention avec l'Etat, qui sera transmise ultérieurement.

La convention vise principalement :

- Pour la Collectivité : à s'engager sur les prérequis, c'est-à-dire adopter le référentiel M57 et dématérialiser les documents budgétaires ;

- Pour l'Etat : à mettre à disposition les outils et à définir les budgets qui disposent d'un CFU expérimental en lieu et place de leurs actuels compte administratif et compte de gestion.

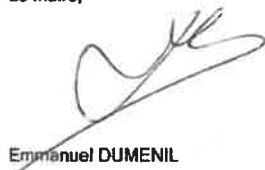
Après avoir entendu le rapport de Monsieur FULNEAU, Adjoint en charge des finances :

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- 1) **ADOpte** la convention relative à l'expérimentation du Compte Financier Unique, jointe en annexe.

- 2) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ladite convention qui doit être conclue entre la Commune et l'Etat, ainsi que tous les actes y afférents.

Pour extrait conforme, le 09 novembre 2023
Le Maire,



Emmanuel DUMENIL



Le Secrétaire de Séance



Ariane BARONI

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
1367275102038-20231108-CM2023-92-DE

CONVENTION RELATIVE A L'EXPÉRIMENTATION
DU COMPTE FINANCIER UNIQUE

Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 13/11/2023
Publication : 13/11/2023

ENTRE :

Dénomination de la collectivité, du groupement de collectivités ou du service d'incendie et de secours :

Commune de ROCHECORBON (37210)

représenté(e) par **Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire**

autorisé par délibération n° 2023-92 du Conseil Municipal du 08 novembre 2023,

ci-après désignée : la « collectivité, le groupement ou le SDIS »,

d'une part,

ET

L'État, représenté par :

.....
.....

d'autre part,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code des juridictions financières,

Vu l'article 242 de la loi n° 2018-1317 du 28 décembre 2018 de finances pour 2019 modifié,

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

Vu l'arrêté fixant le cadre du compte financier unique expérimental en vigueur, fondé sur le référentiel M57 [ou le plan de comptes M57 abrégé pour les expérimentateurs de moins de 3500 habitants] ainsi que, le cas échéant, le cadre de compte financier unique expérimental fondé sur le référentiel M4,

Vu l'arrêté du 13 décembre 2019 modifié des ministres chargés des collectivités territoriales et des comptes publics fixant la liste des collectivités territoriales, de leurs groupements et des services d'incendie et de secours autorisés à participer à l'expérimentation au titre de la « vague 3 » de l'expérimentation ;

ÉTANT PRÉALABLEMENT RAPPELÉ CE QUI SUIT :

Selon l'article 242 modifié de la loi de finances pour 2019 susvisé, un compte financier unique peut être mis en œuvre, à titre expérimental, par des collectivités territoriales, des groupements ou des services d'incendie et de secours volontaires, pour une durée maximale de trois exercices budgétaires à compter de l'exercice 2021. Ce compte financier unique se substitue, durant la période de l'expérimentation, au compte administratif et au compte de gestion, par dérogation aux dispositions régissant ces documents.

Le compte financier unique a plusieurs objectifs :

- favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière,
- améliorer la qualité des comptes,
- simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

L'expérimentation du compte financier unique concerne le périmètre budgétaire suivant (ci-après dénommés « budgets éligibles à l'expérimentation »

* d'une part le budget principal de la collectivité

* d'autre part les budgets annexes suivants (1)

- budgets annexes à caractère administratif à l'exception des budgets annexes relatifs aux services publics sociaux et médico-sociaux appliquant la nomenclature budgétaire et comptable M22,
- budgets annexes à caractère industriel et commercial.

L'expérimentation du compte financier unique s'appuie sur le référentiel budgétaire et comptable M57, porteur des innovations budgétaires et comptables les plus récentes du secteur public local. Ce référentiel, qui a vocation à être généralisé à moyen terme, constitue le cadre de référence pour les budgets éligibles à l'expérimentation du compte financier unique, à l'exception des budgets à caractère industriel et commercial qui conservent leur référentiel budgétaire et comptable M4.

Le cadre du compte financier unique expérimental est fixé par arrêtés du ministre chargé des collectivités territoriales et du ministre chargé des comptes publics et éventuellement modifié par arrêté durant la période d'expérimentation afin de prendre en compte ses évolutions éventuelles.

Le circuit informatique de confection du compte financier unique expérimental (cf. annexe) prévoit une agrégation par les applications informatiques de la DGFIP (Hélios et CDG-D SPL) des données produites par l'ordonnateur à travers l'application TotEM et le comptable public, chacun agissant sur son périmètre de compétence. Des contrôles de concordance automatisés entre certaines données transmises par l'ordonnateur et celles figurant dans les états du compte financier unique relevant du comptable seront opérés.

Selon ce circuit informatique, la collectivité, le groupement ou le SDIS devra transmettre au comptable public, via un PES-PJ typé budget, un fichier de données au format XML conforme au schéma publié (2), correspondant aux données relevant de l'ordonnateur étant observé que la partie sur les « états annexés » sera également transmise au format PDF. Après inclusion de données produites par le comptable public, le compte financier unique sera disponible au format XML dans l'application CDG-D SPL de la direction générale des finances publiques. Le compte financier unique sur chiffres sera validé en ligne dans l'application CDG-D SPL.

¹ Les budgets afférents à des entités distinctes, établissements publics locaux notamment, en particulier les centres communaux d'action sociale ou les caisses des écoles, ne sont pas concernés par l'expérimentation.

² Publié sur le site : <https://www.collectivites-locales.gouv.fr/protocole-dechange-standard-pes-0>

Le compte financier unique sera préparé conjointement par l'ordonnateur et le comptable de la collectivité, du groupement ou du SDIS, dans le respect de leurs prérogatives respectives.

La transmission du compte financier unique au représentant de l'État aux fins de contrôle budgétaire sera effectuée par la collectivité, le groupement ou le SDIS par voie dématérialisée dans l'application Actes budgétaires.

CECI RAPPELÉ, IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : Objet de la convention

Les ministres chargés des collectivités territoriales et des comptes publics ont admis la collectivité, le groupement ou le SDIS, à participer à l'expérimentation du compte financier unique pour les comptes de l'exercice 2023.

La présente convention a pour objet de préciser les conditions de mise en œuvre de l'expérimentation du compte financier unique et de son suivi.

ARTICLE 2 : Périmètre de l'expérimentation

Principes

Pendant l'expérimentation, un compte financier unique se substitue au compte administratif et au compte de gestion pour chacun des budgets éligibles à l'expérimentation dès lors que ce budget est tenu à la production d'un compte administratif et d'un compte de gestion individualisé.

Mise en œuvre

Au titre de l'exercice 2023, un compte financier unique sera produit pour chacun des comptes afférents :

- au budget principal,
- aux budgets annexes éligibles conformément au cadre réglementaire à l'expérimentation du CFU, relevant des instructions M57 et M4,
- aux budgets annexes éligibles, conformément au cadre réglementaire à l'expérimentation du CFU, relevant des instructions M57 et M4, créés postérieurement à la signature de la présente convention.

ARTICLE 3 : Respect des pré-requis de l'expérimentation

3.1 Adoption du référentiel budgétaire et comptable M57

La collectivité, le groupement ou le SDIS applique le référentiel budgétaire et comptable M57 ; elle remplit donc l'un des pré-requis de l'expérimentation du compte financier unique (3).

3.2 Dématérialisation des documents budgétaires

La collectivité, le groupement ou le SDIS, dématérialise ses documents budgétaires dans l'application Actes budgétaires. Elle remplit donc les pré-requis informatiques nécessaires à la confection du compte financier unique pendant toute la durée de l'expérimentation.

³ Les budgets à caractère industriel et commercial conservent leur référentiel budgétaire et comptable M4.

Dispositions communes

Pour la collectivité, le groupement ou le SDIS :

Ainsi, la collectivité, le groupement ou le SDIS sera en capacité de transmettre au comptable public, pour l'exercice 2023, les flux de données relevant de sa responsabilité conformément à l'arrêté fixant le cadre du compte financier unique expérimental, et selon le circuit informatique mentionné *supra*.

Pour l'État :

À partir du premier exercice d'expérimentation, les applications du comptable public lui permettront d'accepter les flux de données émanant de la collectivité, du groupement ou du SDIS.

À défaut de respect des pré-requis relatifs à l'adoption de l'instruction budgétaire et comptable M57 et à la dématérialisation des documents budgétaires, la présente convention sera réputée caduque.

ARTICLE 4 : Élaboration conjointe du compte financier unique

La collectivité, le groupement ou le SDIS adressera par flux vers Hélios, dans la perspective de la clôture de l'exercice budgétaire 2023 couvert par l'expérimentation, les données dont la production lui incombe, dans un calendrier compatible avec le respect des échéances de reddition et d'approbation des comptes définies dans les textes législatifs et réglementaires en vigueur pour la collectivité, le groupement ou le SDIS. Les échéances du calendrier seront convenues entre l'ordonnateur de la collectivité, du groupement ou du SDIS et son comptable assignataire.

Les services de la DGFIP assureront l'accès de la collectivité, du groupement ou du SDIS au compte financier unique enrichi des tableaux relevant du comptable, dans sa version tant provisoire que définitive, dans les délais prescrits par les textes en vigueur.

ARTICLE 5 : Durée de la convention

La présente convention est valable pour toute la durée de l'expérimentation telle que définie à l'article 1^{er} de la présente convention.

Vu le comptable public assignataire

de la collectivité, du groupement ou du SDIS

nom, prénom et signature :

.....

Fait à

le

Pour l'État :

nom(s), prénom(s), fonction et signature(s)

.....

Pour la Commune de ROCHECORBON

Emmanuel DUMENIL, Maire

ANNEXE DE LA CONVENTION

Schéma : Partie 1

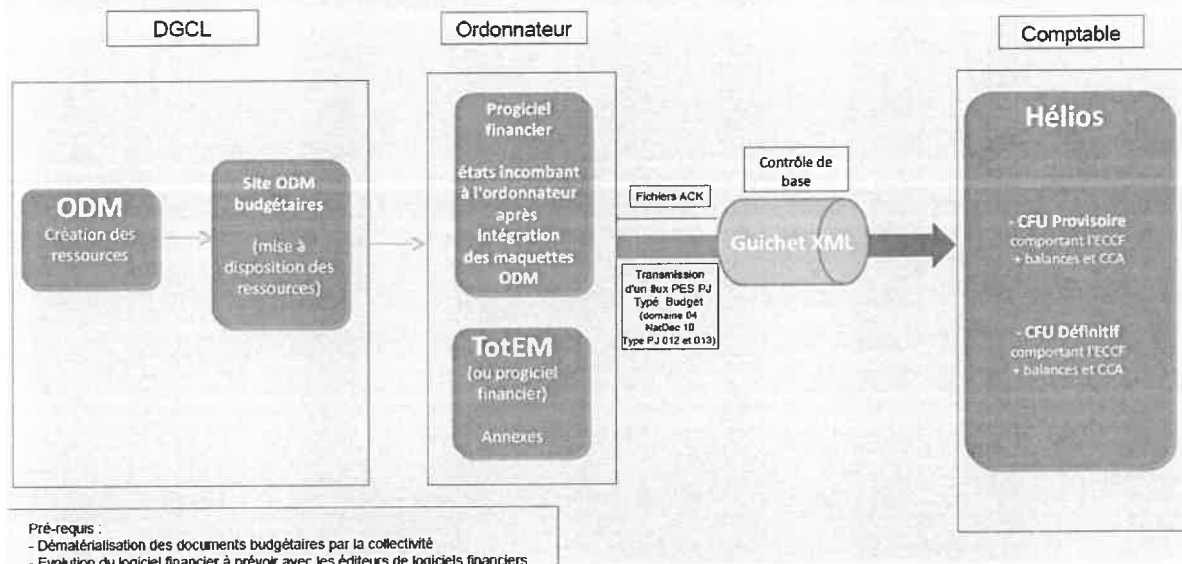
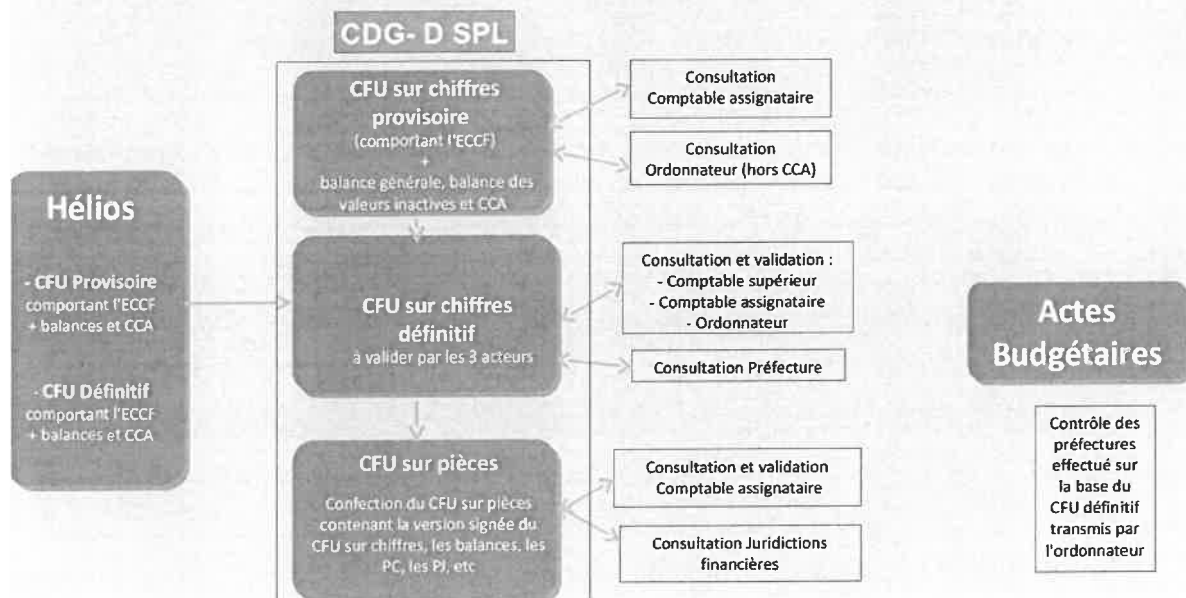


Schéma : Partie 2



Convocation envoyée le	01.11.23
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	19
Nombre de votants	22

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20231108-CM2023-93-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 13/11/2023

Publication : 13/11/2023

L'an deux mille vingt-trois, le huit novembre à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Etaient présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, AVRY, HUBERT, PIERROT, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON et ANGEVIN.

Messieurs DUMENIL, RIOT, LELIEVRE, THIRY, MARTIN, DUPONT, FULNEAU, MALBRANT, PRIETO et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration :

Madame Anne-Sophie LAURE à Monsieur Jean-Pierre RIOT, Monsieur Antoine ORSONI à Madame Sylvie AVRY et Madame Elodie DUPETY à Madame Martine BOUCHERY.

Absent : Lionel PINAULT

Le quorum étant atteint, Madame Ariane BARONI est désignée en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Gestion en flux des logements locatifs sociaux
Approbation de la convention de réservation avec le bailleur social CDC HABITAT SOCIAL

La loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 (loi ELAN) vient modifier les modalités de gestion des droits de réservation des logements locatifs sociaux et généraliser une gestion des droits de réservation des logements locatifs sociaux en flux annuel par les réservataires.

Le décret n° 2020-145 du 20 février 2020 relatif à la gestion en flux des réservations de logements locatifs sociaux vient préciser les conditions de mise en œuvre de ce nouveau mode de gestion qui concerne l'ensemble des réservataires (Collectivités, Etat, Action Logement...).

Désormais, toutes les réservations seront gérées en flux annuel, ce qui signifie que la part de nos droits de réservation s'exprimera en pourcentage des logements disponibles à la relocation. Ce pourcentage sera actualisé chaque année sur le territoire de notre Commune.

Avant le 28 février de chaque année, le bailleur transmet à la Commune un bilan annuel des logements proposés, ainsi que des logements attribués en CALEOL (Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements) au cours de l'année précédente, par réservataire et par typologie de logement, type de financement, localisation (hors et en Quartier Politique de la Ville), Commune et période de construction.

Au vu des éléments du bilan réalisé au plus tard le 28 février, la présente convention peut faire l'objet d'un avenant permettant la mise à jour de l'assiette et du flux de logements affecté à la Commune réservataire.

Par mail en date du 10 juillet 2023, le bailleur social CDC HABITAT SOCIAL a adressé l'état des lieux des réservations des logements conventionnés sur notre Commune.

Mairie de Rochecorbon : Place du 8 mai 1945 - 37210 Rochecorbon

Tél. 02 47 52 50 20 // Email : contact@mairie-rochecorbon.fr // Site Internet : www.mairie-rochecorbon.fr

Page 1 sur 2

Par mail en date du 19 septembre 2023, le bailleur social CDC HABITAT SOCIAL a adressé la convention de réservation, relative à la gestion en flux des droits de réservation.

Vu la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 (loi ELAN),

Vu le décret n° 2020-145 du 20 février 2020,

Après avoir entendu le rapport de Monsieur Emmanuel DUMENIL,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- 1) **AUTORISE** Monsieur le Maire à conclure et signer la convention de réservation de logements sociaux en mode « gestion en flux » auprès du bailleur social CDC HABITAT SOCIAL, ci-annexée, ainsi que tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.

- 2) **PRECISE** que la durée de ladite convention est de 3 ans à compter de la date de sa signature.

Pour extrait conforme, le 09 novembre 2023
Le Maire,



Emmanuel DUMENIL



Le Secrétaire de Séance,



Ariane BARONI

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans



Convention de réservation n° 2023/01

Entre :

CDC HABITAT SOCIAL Société Anonyme d'Habitations à Loyer Modéré, identifiée au répertoire SIRENE sous le numéro 552 046 484 et immatriculée au RCS de Paris, dont le siège social est situé au 33 avenue Pierre Mendès France - 75013 Paris.

Désigné ci-dessous comme « l'organisme », et représenté par Monsieur Camille BONIN, Directeur Interrégional Grand-Ouest habilité à signer la présente convention,

Et :

Le réservataire : commune de ROCHECORBON,

Représenté par Monsieur Emmanuel DUMÉNIL , Maire,

« Le réservataire »

Article 1 – Objet de la présente convention

Conformément aux dispositions de l'article L.441-1 du code de la construction et de l'habitation dans sa rédaction issue de la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018, il est convenu la réservation de flux annuels de logements qui s'appliqueront sur le parc locatif de l'organisme implanté sur ROCHECORBON.

La présente convention annule et remplace l'ensemble des conventions de réservation conclus antérieurement entre les deux parties.

En application du décret n° 2020-145 du 20 février 2020 relatif à la gestion en flux des réservations de logements locatifs sociaux, les termes de la convention de réservation permettront au réservataire d'atteindre l'objectif légal d'attribution en faveur des personnes mentionnées aux troisième à dix-huitième alinéas de l'article L. 441-1 du CCH sur le territoire.

La présente convention de réservation précise les modalités de mise en œuvre des attributions, dont les flux annuels de logements exprimés en pourcentage, et le cas échéant, de façon compatible avec les orientations définies en la matière dans le cadre de la conférence intercommunale du logement et les engagements souscrits dans le cadre de la convention intercommunale d'attribution.

Cette convention de réservation porte sur une assiette de logements soumis à gestion en flux et l'affectation d'un flux annuel de propositions de logements au réservataire partie prenante de la présente convention, au titre des droits acquis à la date de signature de la présente convention.

- Périmètre géographique concerné par la présente convention : Commune de ROCHECORBON

Article 2 – Modalités d'application de la gestion en flux

2.1. Détermination du patrimoine à considérer pour le calcul des flux :

Il s'agit de l'ensemble des logements locatifs du bailleur dont on soustrait les logements réservés par la Défense nationale, la sécurité intérieure et les établissements publics de santé qui restent gérés en stock.

Le parc de référence est le patrimoine conventionné au 1er janvier.

La gestion en flux s'applique sur « l'ensemble du patrimoine locatif social », l'ensemble des logements conventionnés CDC HABITAT SOCIAL

Le parc de référence est celui résultant de la dernière base RPLS disponible (PLAI, PLUS, PLS).

La base de référence retenue pour le calcul du flux annuel de logement est l'année civile.

Ce patrimoine est composé des logements :

- conventionnés ouvrant droit à l'aide personnalisée au logement (APL) et des logements sociaux, relevant des dispositions relatives aux attributions de logement locatif social (LLS),
- appartenant aux organismes ou gérés par ceux-ci.

Les logements-foyers et les résidences universitaires, les logements réservés au profit des services relevant de la défense nationale et de la sécurité intérieure ainsi que les logements réservés par les établissements publics de santé sont exclus de la gestion en flux.

Les logements non-conventionnés (PLI et libres) ne faisant pas l'objet de réservations au sens de l'article R.441-1 du CCH sont exclus. Il en est de même pour les logements ANAH qui sont des logements conventionnés.

Les logements bénéficiant d'un financement spécifique au titre de l'habitat inclusif sont exclus de la gestion en flux.

Les logements destinés à la vente ou à la démolition doivent également être retirés de patrimoine à considérer pour le calcul du flux.

(Détails calculs en annexe 1)

2.2. Détermination du flux annuel de logements qui sera réparti entre réservataires :

Il est appliqué à ce stock de logements un taux de rotation prévisionnel pour obtenir un flux annuel de logements libérés dans le parc existant et destinés à la relocation.

La règle de gestion pour définir le taux de rotation est le rapport entre nombre de sorties de locataire et nombre de logements occupés « en début de période » ; ainsi les livraisons neuves se trouvent exclues du calcul.

Il est précisé que le calcul du taux de rotation ne tient pas compte des logements défense et sécurité intérieure.

Le taux de rotation moyen sur les trois dernières années, sur le département est de : 11,68%

(Détails calculs en annexe 1)

Article 3 - Le patrimoine considéré pour le calcul de la gestion en flux en année 2024

Il convient pour ce calcul de multiplier le stock de logement (cf art 2.1) par le taux de rotation (cf art 2.2)

De ce flux disponible, il est retiré les relogements, et les logements mobilisés prévus pour les mutations internes.

(Détails calculs en annexe 1)

Pour les années suivantes, la réactualisation de l'assiette prévisionnelle se fera en fonction du bilan annuel

Les réservataires sont informés avant le 28 février de chaque année du nombre prévisionnel de logements ainsi soustraits du calcul du flux de l'année en cours, de leur affectation par catégorie d'opération

Le bailleur devra fournir ces données au plus tard le 28 février de chaque année.

Article 4 - Flux de logements affectés au réservataire sur le patrimoine soumis à gestion en flux (hors programme(s) neuf(s) de l'année et opération acquisition / amélioration de l'année)

Il est précisé que les programmes mis en service en cours d'année ne sont pas pris en compte dans le calcul du flux. Ils intégreront l'assiette lors de son actualisation, à l'occasion des bilans annuels.

Pour l'année 2024, 2025, et 2026, l'organisme s'engage à affecter au réservataire **19% du flux annuel** de logement précité.

(Détails calculs en annexe 1)

Le bailleur s'engage, si nécessaire, à réévaluer ce pourcentage à l'issue du bilan annuel.

Article 5 - Modalités de répartition des flux de logements entre réservataires

Le bailleur s'engage à traiter l'ensemble des réservataires de manière équitable en répartissant les propositions de logement de façon équilibrée entre réservataires, au vu de leurs besoins respectifs, des orientations d'attributions locales et de l'offre qui se libérera réellement.

Le réservataire avec l'appui du bailleur s'engage à respecter les obligations légales qui lui incombent concernant les publics prioritaires au sens de l'article L 441-1 du CCH ou qui incombent au bailleur mais qui nécessitent la coopération du réservataire (1ers quartiles et attributions en QPV).

Le réservataire et le bailleur s'engagent à respecter les orientations d'attributions fixées par la CIA le cas échéant ou d'autres documents cadres.

Le bailleur prend en compte les objectifs de mixité sociale et veille à assurer les équilibres de peuplement dans le choix et la temporalité des logements proposés au réservataire.

Le bailleur veille à préserver les proportions de logements (en terme de localisation, de financement et de typologie) proposés aux différents réservataires. A cet égard, les parties soussignées se concerteront en tant que de besoin.

Pour répondre à des objectifs qualitatifs, le bailleur s'engage à prendre en compte les différents besoins en logements attendus par le réservataire : localisation, typologie, niveau de loyer, profil des publics à accueillir, composition familiale... le bailleur tâchera de tenir compte de ces critères indicatifs afin de guider l'orientation des logements.

Article 6 - Durée de la présente convention

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans à compter de la signature de la présente convention.

Article 7 – Programme de construction neuve ou d'acquisition-amélioration

Il est rappelé que les programmes mis en service en cours d'année ne sont pas pris en compte dans le calcul du flux (gestion en stock pour la première mise en location). Les droits de réservation générés par les programmes neufs sont intégrés chaque année dans le bilan annuel.

Volumétrie des réservations

Le bailleur s'engage à traiter l'ensemble des réservataires de manière équitable en répartissant les propositions de logement de façon équilibrée entre réservataires, au vu du financement accordé, de leurs besoins respectifs, des orientations d'attributions locales et de l'offre qui se libérera réellement. Des échanges pour des ajustements de l'affectation des logements en fonction des candidats potentiels du réservataire seront programmés. A défaut d'accord entre les différentes parties, le bailleur tranchera selon ses objectifs de peuplement. Les modalités de mise en service sont prévues dans la convention d'emprunt / subvention.

Article 8 - Désignation des candidats à la location

Lorsque le bailleur propose un logement au réservataire, celui-ci dispose d'un délai de priorité de 15 jours pendant lequel il s'engage à rechercher trois candidats au maximum et transmettre leur dossier par mail. Il ne sera pas requis d'assurer la complétude des dossiers.

Le réservataire transmet à l'organisme le numéro unique régional (NUR) actif, les pièces nécessaires à l'instruction en CALEOL, et mentionne le caractère prioritaire le cas échéant de la candidature (DALO, Accord collectif, Syplo, prioritaire dans le cadre de la CIA...).

A défaut de présentation sous 15 jours des candidats par le réservataire, ou en cas de désistement ou si le demandeur ne fournit pas les pièces demandées par le bailleur, le bailleur pourra positionner le ou les candidats de son choix sur le logement proposé afin de remplir l'obligation issue de l'article R 441-3 du CCH. Dans ces conditions, le bailleur n'est plus tenu de maintenir le logement disponible exclusivement pour le réservataire.

Le présent article pourra faire l'objet d'une revoyure à la demande d'une partie après 6 mois d'application.

Article 9 – Décompte du flux

L'obligation du bailleur est réputée tenue et sera comptabilisée dans ses engagements dans le cadre d'une attribution décidée par la CALEOL en rang 1.

Article 10 – Publicité des conditions de désignation des candidats

Les parties soussignées conviennent de se concerter afin de répondre aux dispositions de l'article 70 de la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté aux termes desquelles les réservataires de logements sociaux et les bailleurs rendent publics les conditions dans lesquelles ils procèdent à la désignation des candidats dont les demandes sont examinées par les commissions d'attribution (CALEOL), ainsi qu'un bilan annuel réalisé à l'échelle départementale des désignations qu'ils ont effectuées.

Article 11 – Avis de vacance

Le bailleur avisera le réservataire par mail dès réception du congé par le locataire dans un délai de 48 heures maximum.

Cet avis fera apparaître :

- Les caractéristiques du logement (typologie, adresse, localisation en ou hors QPV, financement initial du logement)
- Les conditions de relocation
- Les modalités de visites
- La date à laquelle le délai de préavis du locataire sortant expire (date de vacance effective) »

et si possible, un plan du logement sera fourni

Article 12 - Etude des dossiers de candidature

Lors de la libération d'un logement, le bailleur étudiera toute candidature transmise par le réservataire dans un délai maximum de 1 mois à compter de la date de réception du dossier. Le bailleur communiquera au réservataire les pièces manquantes ou les désistements des candidats et la date de la CALEOL.

Le bailleur informera le réservataire de la décision de la CALEOL par l'envoi du procès-verbal.

En cas de refus par la CALEOL des candidats proposés par le réservataire, ce dernier perd tout droit de désignation sur ce logement.

Conformément à la réglementation lorsque l'attribution d'un logement, situé dans un QPV, à un candidat présenté par le réservataire a échoué, le logement sera mis à disposition du maire de la commune pour qu'il désigne des candidats autres que ceux du 1er quartile (L.441-1 alinéa 40 du CCH).

Article 13 - Contrat de bail et occupation du logement

Le contrat de location est conclu directement entre le bailleur et le candidat désigné.

Le réservataire n'a pas de lien entre la fonction professionnelle et le logement qui n'est pas un logement de fonction ni un accessoire au contrat de travail. Le réservataire n'intervient pas dans la conclusion ou la résiliation du contrat de location.

Les rapports entre le bailleur et le locataire se poursuivront dans les mêmes conditions que pour les autres locataires sans que le réservataire ait à intervenir pour quelque motif que ce soit.

Aucun frais de dossier, frais annexes, frais d'agence, ne seront réclamés au candidat pour l'établissement du bail.

L'organisme exerce tous les droits de propriété que la loi et l'engagement de location lui confèrent. Il peut notamment, en cas de non-paiement par le locataire de tout ou partie des sommes dues au titre de l'engagement de location et plus généralement en cas d'inexécution par le locataire de ses obligations locatives, demander la résiliation de l'engagement de location par voie judiciaire.

A l'expiration de la durée de la présente convention, les baux en cours se poursuivent.

Article 14- Vente de l'immeuble ou aliénation des droits réels

Le bailleur peut vendre les immeubles de son parc objet des droits de réservation sans que le réservataire ait à intervenir pour quelque motif que ce soit.

Article 15 - Inexécution des obligations

En cas d'inexécution par l'une des parties de ses obligations au titre de la présente convention, il est convenu de la mise en œuvre d'une procédure amiable selon les modalités suivantes : Si les échanges par simples courriers sont demeurés infructueux, une première mise en demeure est adressée en recommandé par la partie la plus diligente. Après un mois, si elle reste sans effet ou que les parties ne trouvent pas d'accord, la partie qui le souhaite peut exiger la tenue d'une réunion de concertation, en vue de rechercher une solution amiable.

A défaut d'accord constaté par écrit entre les parties dans le mois qui suit cette réunion, elles pourront porter le litige devant le tribunal compétent.

Article 16 – BILAN

Conformément à l'article R. 441-5-1 du CCH, avant le 28 février de chaque année, le bailleur transmet à l'ensemble des réservataires un bilan annuel des logements proposés, ainsi que des logements attribués en CALEOL au cours de l'année précédente, par réservataire et par typologie de logement, type de financement, localisation (hors et en quartier politique de la ville), commune et période de construction.

Au vu des éléments du bilan réalisé au plus tard le 28 février, la présente convention peut faire l'objet d'un avenant permettant la mise à jour de l'assiette et du flux de logements affecté au réservataire, en tenant compte de l'évolution du parc (offre nouvelle, démolitions, vente) et des besoins de relogement ANRU, ORCOD, LHI, prévisions de vente et de mutations internes.

Article 17 – Clause de révision

La présente convention fait l'objet d'un avenant si le flux est actualisé à l'issue du bilan annuel. Si les parties décident de ne pas établir cet avenant les parties feront un état du fonctionnement de la convention lors de cette révision. Dans tous les cas la convention sera révisée tous les 3 ans à compter de la signature de la présente convention.

Article 18 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES DES CANDIDATS A LA LOCATION

Lors du processus d'orientation de candidats et d'attribution de logement, il est identifié trois phases requérant des échanges de données à caractère personnel :

- 1 L'orientation de candidats par le réservataire vers l'organisme et la constitution du dossier de candidature à l'attribution d'un logement avec les informations utiles ;
- 2 L'organisation de la phase de sélection des candidats et la décision d'attribution (correspondant à la CALEOL pour le logement conventionné) ;
- 3 La notification de l'attribution.

Les traitements sur données personnelles requis par ces finalités sont soumis au respect de la réglementation en la matière et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données personnelles (dit RGPD) et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2019 relative à l'informatique et aux libertés.

18.1 – Responsabilités de l'organisme gestionnaire et du réservataire

Au titre du RGPD (article 26), lors de la phase d'orientation des candidats et d'attribution de logements, l'organisme gestionnaire et le réservataire sont « Responsables conjoints du traitement » des données personnelles des candidats à la location.

Ils déterminent conjointement les moyens et finalités des traitements mis en œuvre dans le cadre de la présente convention de réservation. Les responsabilités spécifiques sur données personnelles de chacun sont circonscrites aux responsabilités conventionnelles respectives.

Ils assurent solennellement avoir défini leurs obligations respectives aux fins d'assurer le respect des exigences de la réglementation en vigueur, y compris dans le cas où ils délégueraient à des sous-traitants sur données personnelles certains des traitements liés aux finalités précitées.

Les termes « données personnelles », « Responsable du traitement », « Responsable conjoint du traitement », « Sous-traitant » et « Personnes concernées » employés ont la signification qui leur est donnée par la réglementation sur la protection des données personnelles.

18.2 – Finalités et traitements mis en œuvre

Les finalités sont : les échanges d'informations entre réservataire et gestionnaire durant les phases d'orientation des candidats et d'attribution des logements.

Les traitements nécessaires à ces finalités peuvent concerner :

- La proposition de différents candidats par le réservataire, comprenant la transmission de l'identité et éventuellement de certaines informations nécessaires au dossier d'instruction, y compris les souhaits des candidats, des données sociales économiques et divers justificatifs ;
- La demande aux candidats soit par l'organisme soit par le réservataire de constituer leurs dossiers et d'en transmettre les données ;
- L'aide apportée aux candidats lors de la constitution de leurs dossiers par le réservataire ou l'organisme ;
- La notification par l'organisme gestionnaire au réservataire de toute problématique liée à la candidature (ex : dossier incomplet, refus du candidat avant l'attribution, etc.) ;
- La transmission de bons de visite aux candidats par le réservataire ou l'organisme ;
- L'organisation de visites des logements ;
- L'organisation de la phase d'attribution (CALEOL pour les logements conventionnés) et la diffusion des informations nécessaires pour l'instruction des dossiers (transmission des listes de candidats, etc.) ;
- La notification au réservataire par l'organisme de la décision d'attribution prise par la CALEOL (logements réglementés) ou par le gestionnaire (logements non réglementés).

Les personnes concernées sont : les candidats à la location.

Les données personnelles traitées sont :

- Pour le logement réglementé :
 - o les informations renseignées dans le CERFA et les pièces justificatives pouvant être demandées au candidat;
 - o ainsi que les informations nécessaires à l'organisation de visites.
- Pour le logement non réglementé :
 - o les informations contenues dans les pièces justificatives pouvant être demandées au candidat et encadrées par le décret n° 2015-1437 du 5 novembre 2015 ;
 - o ainsi que les informations nécessaires à l'organisation de visites.

La base légale est : l'exécution de mesures précontractuelles.

Les destinataires des données personnelles sont : les deux Responsables conjoint de traitement, ainsi que :

- corrélativement pour la phase d'attribution les autres organismes participants (ils ne sont pas liés par la présente clause) ;
- les Sous-traitants sur données personnelles de l'un ou l'autre des Responsables conjoints du traitement ;
- les tiers autorisés.

18.3 - Protection des données personnelles par les Responsables conjoints du traitement

Chaque Responsable conjoint du traitement est responsable de sa propre conformité au titre du RGPD. L'organisme gestionnaire ne pourra pas être tenu responsable pour la non-conformité du réservataire et ce dernier ne pourra pas être tenu responsable pour la non-conformité de l'organisme.

Chaque Responsable conjoint du traitement s'engage à :

- Respecter ses obligations sous la réglementation en vigueur concernant la protection des données personnelles ;
- Informer les occupants sur les modalités du traitement, y compris sur les grandes lignes des présentes clauses, et au regard des droits dont ils disposent ;
- Assurer l'effectivité des droits des Personnes concernées en mettant en place des mesures appropriées pour qu'elles puissent exercer leurs droits, dans la limite des données traitées par chacun des responsables de traitement pour ses propres responsabilités ;
- Avoir pris toutes les mesures de sécurité et organisationnelle nécessaires à la protection des données ;
- Archiver les données personnelles en base intermédiaire à l'issue des finalités sus énoncées et dans des conditions de sécurité adéquates, avec des accès très restreints à certains collaborateurs et pour une durée proportionnée et limitée qui ne saurait excéder la durée légale ou réglementaire liée à chacune des obligations légales affectées à chaque traitement sur données personnelles ;
- Tenir et mettre à jour régulièrement des registres de traitement réglementaires ;
- Coopérer de bonne foi avec l'autre Responsable conjoint du traitement, et notamment concernant toutes questions de sécurité comme de violation de données.

Pour les violations de données personnelles dans le cadre des échanges liés aux finalités décrites :

Le Responsable conjoint du traitement notifie à l'autre Responsable conjoint du traitement toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de vingt-quatre (24) heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant : email de votre interlocuteur à l'agence locative Tours Grand-Centre, ou bien via www.cdc-habitat.fr/donnees-personnelles. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au Responsable du traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

Si le Responsable conjoint du traitement concerné est légalement tenu de déclarer cette violation à son Autorité nationale de contrôle (CNIL en France) ou aux personnes concernées, il en informera l'autre Responsable conjoint du traitement.

Fait à

le

Pour l'organisme
Le Directeur Interrégional Grand-Ouest

Pour le réservataire
Le Maire

Monsieur Camille BONIN

Monsieur Emmanuel DUMÉNIL

Annexe 1B :
Assiette prévisionnelle + Calcul du Flux (en %)