



**CONSEIL MUNICIPAL**  
**Séance du mercredi 23 juin 2021**

# Procès-Verbal

L'an deux mille vingt et un, le vingt-trois juin à 19h00, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé dans la Salle des Fêtes, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

[Etaient présents](#) :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON, DUPETY et PREZELIN.

Messieurs DUMENIL, RIOT, LELIEVRE, PINAULT, MARTIN, DUPONT, FULNEAU, MALBRANT, PRIETO et DAUBIGIE ;

[Absents ayant donné procuration](#) :

Madame Céline PIERROT à Madame Christine ROBÉ ; Madame Sylvie AVRY à Monsieur Richard MARTIN ; Monsieur Marc THIRY à Monsieur Emmanuel DUMENIL ; Madame Sophie HUBERT à Monsieur Lionel PINAULT ; Monsieur Antoine ORSONI à Madame Martine GARRIGUE.

[Absent excusé](#) : Monsieur Yannick MENANT.

Le quorum étant atteint, Monsieur Valentin DUPONT est désigné en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

L'intégralité des débats sur bande audio sera à la disposition de toute personne.

Le Procès-Verbal de la séance du 19 mai 2021 est approuvé à l'unanimité

Compte rendu des décisions prises par Monsieur le Maire au titre de l'article L2121-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, conformément à la délibération n° 2021-45 du 21 avril 2021 « délégation du Conseil Municipal au Maire » :

- **Décision n° 2021-29**  
↳ **ADRÉ RESEAUX** - Détection, géoréférencement, marquage et piquetage des réseaux Place du Moulin, pour un montant de 1 310.40€ TTC
- **Décision n°2021-30**  
↳ **CARACTERE** - Fourniture et pose d'un film solaire thermique incolore pour le mur rideau de la façade Sud du Pôle associatif et culturel « VODANUM », pour un montant de 3 169.74€ TTC (ANNULE et REMPLACE la décision n° 2021-19).
- **Décision n°2021-31**  
↳ **TECHNICOPHONE** - Contrat d'abonnement internet pour le groupe scolaire, les Ateliers municipaux et le gymnase, pour un montant de :
  - 44€ HT/mois/ligne correspondant à l'abonnement (x3 lignes ADSL), soit 132€ HT au total
  - 182€ HT/lien pour les frais d'accès au service, soit 546€ HT au total
- **Décision n°2021-32**  
↳ **TAE** - Travaux de démolition de l'entrée du garage, du caniveau sur le domaine public et reprise des enrobés pour l'aménagement du Chemin des Bourdaisières, pour un montant de 1 627.80€ TTC.

**ADMINISTRATION GENERALE** - Délibération n° 2021-57

<b>TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE - Désignation des membres de la CLECT (Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées)</b>
--

Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire, présente le rapport suivant :

Considérant que le Conseil Métropolitain de TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE a décidé, par délibération en date du 1<sup>er</sup> octobre 2020, de composer la CLECT d'un représentant titulaire et d'un représentant suppléant pour chacune des communes membres ;

Considérant que dans le cadre du renouvellement des conseils municipaux et métropolitains, il est nécessaire de procéder à la désignation des membres de la CLECT pour la mandature actuelle ;

Considérant que les représentants de la Commune au sein de la CLECT doivent être désignés par le Conseil Municipal parmi ses membres en vertu de l'article L.2121-33 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) ;

Il est proposé de désigner 1 représentant titulaire et 1 représentant suppléant de la Commune au sein de la CLECT.

Vu le Code Général des Impôts et notamment le IV de l'article 1609 nonies C ;

Vu la délibération en date du 1<sup>er</sup> octobre 2020 du Conseil Métropolitain de TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE (TMVL) portant création et composition de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) ;

Après avoir entendu le rapport de Monsieur le Maire :

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

- 1) **DESIGNE** Monsieur Emmanuel DUMENIL comme représentant titulaire au sein de la CLECT.
- 2) **DESIGNE** Monsieur Yannick MENANT comme représentant suppléant au sein de la CLECT.
- 3) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.

**FINANCES** - Délibération n° 2021-58

### **Adoption du règlement financier des Autorisations de Programmes et Crédits de Paiement**

Monsieur le Maire explique que l'adoption d'un règlement financier pour les Autorisations de Programmes et Crédits de Paiement est obligatoire, dès lors qu'il existe des Autorisations de Programmes et Crédits de Paiement au sein du budget de la Commune.

Monsieur le Maire rappelle qu'actuellement, 3 Autorisations de Programmes et Crédits de Paiement sont inscrites au budget :

- La construction du Pôle associatif et culturel « VODANUM »,
- L'établissement d'un plan d'adressage de la Commune,
- La création d'une passerelle et l'aménagement d'un cheminement doux en centre bourg Bord de Bédoire

Le règlement financier des Autorisations de Programmes et Crédits de Paiement est un document qui permet de formaliser la création, la gestion et la suppression des Autorisations de Programmes et Crédits de Paiement.

Le règlement financier a été présenté en Commission Finances le 07 juin 2021.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles R.2311-9 et L.2311-3,

Considérant l'avis de la Commission Finances du 07 juin 2021,

Après avoir entendu le rapport de Monsieur le Maire :

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

- 1) **ADOpte** le règlement financier des Autorisations de Programme et Crédits de Paiement ci-annexé.
- 2) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.

<b>Budget de la Commune - Décision Modificative N° 1</b>
--

Monsieur le Maire explique qu'une décision modificative au budget communal est nécessaire.

Vu la délibération du Conseil Municipal n° 2021-30 en date du 31 mars 2021, approuvant le budget primitif 2021,

Vu l'avis de la Commission « Finances » réunie le 07 juin 2021,

Après avoir entendu le rapport de Monsieur le Maire,

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

- 1) **ADOpte** la décision modificative n°1 de l'exercice budgétaire 2021, telle que détaillée dans le tableau ci-dessous.
- 2) **Autorise** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.

FONCTIONNEMENT							
Dépenses				Recettes			
Chap	Article	Libellé	Montant	Chap	Art	Libellé	Montant
022	022	Dépenses imprévues	- 4 324,64 €	73			
					7343	Taxes sur les pylônes	360,00 €
					7388	Autres taxes diverses	539,00 €
67	678	Autres charges exceptionnelles (RODP)	4 324,64 €	74			
					7411	Dotation forfaitaire	- 3 034,00
					74121	Dotation de solidarité rurale	2 135,00
		<b>Total</b>	<b>- €</b>			<b>Total</b>	<b>- €</b>
INVESTISSEMENT							
Dépenses				Recettes			
Opé / Chap	Article	Libellé	Montant	Opé / Chap	Art	Libellé	Montant
020	020	Dépenses imprévues	- 10 857,40 €				
030	2118	Eclairage public (programme annuel)	- 5 000,00 €				
059	2188	Matériel Divers	- 10 000,00 €				
060	21318	Bâtiments Communaux (Programme annuel)	- 6 087,86 €	041	238	Avances versées sur commande d'immobilisations	3 810,98 €
119	2188	Bibliothèque - Acquisition d'ouvrage	1 500,00 €				
130	2188	Pôle culturel - Vodanum (matériel régisseur)	36 000,00 €	130	2313	Pôle Culturel - Vodanum	1 743,76 €
		<b>Total</b>	<b>5 554,74 €</b>			<b>Total</b>	<b>5 554,74 €</b>

<b>Versement des subventions complémentaires aux Associations - Année 2021</b>
--

Monsieur le Maire présente le rapport suivant :

Vu la délibération N° 2021-17 en date du 17 Février 2021 relative aux versements et avances allouées aux associations en 2021,

Vu l'avance sur subvention versée par la Commune aux principales associations pour leur apporter un niveau de trésorerie suffisant pour le 1<sup>er</sup> semestre 2021,

Considérant qu'il y a lieu de verser une subvention complémentaire à ces associations et une subvention aux autres qui n'ont pas reçu d'avance au cours du 1<sup>er</sup> semestre 2021,

Vu l'avis de la Commission « Finances » en date du 07 juin 2021,

Après avoir entendu le rapport de Monsieur le Maire :

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

- 1) **DECIDE** le versement, pour l'année 2021, de subventions ou de complément de subvention aux associations rochecorbonnaises et à plusieurs associations extérieures comme suit :

Nom de l'Association	Subventions versées en Février 2021	Subvention à verser Juin 2021	Complément sur subventions Juin 2021	Total des subventions (avances + complément)
<b><u>CULTURE ET LOISIRS</u></b>				
Guichet Unique	8 000 €		8 000 €	<b>16 000 €</b>
Association	14 000 €		6 500 €	<b>20 500 €</b>
<b><u>ASSOCIATION SPORTIVE DE ROCHECORBON</u></b>				<b>7 100 €</b>
Section Judo		1 000 €		
Section CAP		500 €		
Section foot	1000 €	3 800 €		
Section gym		500 €		
Autres et administration		300 €		
<b><u>MEDIATHEQUE</u></b>	2 500 €			<b>2 500€</b>
<b><u>ENSEMBLE MUSICAL SAINTE-CECILE</u></b>				
Ecole de Musique	33 000 €		11 000 €	<b>44 000 €</b>
Orchestre d'Harmonie	5 000 €		5 000 €	<b>10 000 €</b>
<b><u>CHORALE SANS NOM CENT NOTES</u></b>		2 000 €		<b>2 000 €</b>
<b><u>LA RABUILLEUSE (Asso)</u></b>		2 000 €		<b>2 000 €</b>

<u>MAISON DES ROCHECORBONNAIS</u>		1 000 €		1 000 €
<u>SOCIETE PROTECTRICE DES ANIMAUX</u>		70 €		70 €
<u>PHARE</u>		300 €		300 €
<u>ASSOCIATION DES PARENTS D'ELEVES</u>		500 €		500 €
<u>USEP (ECOLE ELEMENTAIRE)</u>		800 €		800 €
<u>LA RABOUILLEUSE (Projet pédagogique des écoles)</u>		2 000 €		2 000 €
<u>PETIT PANIER DE LA CROIX ROUGE</u>		500 €		500 €
<u>BENIN PARTENAIRE</u>		3 219 €		3 219 €
<u>Les Chevals de Bataille</u>		1 000 €		1 000 €
<b>TOTAL</b>	<b>63 500 €</b>	<b>19 489 €</b>	<b>30 500€</b>	<b>113 489 €</b>

2) DIT que la dépense est inscrite au Budget 2021 - Article 6574.

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

**FINANCES** - Délibération n° 2021-61

**Construction du Pôle associatif et culturel « VODANUM »  
Avenant n° 2 au marché de travaux - Lot n° 1 « Gros Œuvre, fondations spéciales, VRD »  
conclu avec l'entreprise PINON**

Monsieur le Maire présente le rapport suivant :

Vu la délibération n°2018-84 du 25 Septembre 2018 relative à l'attribution des marchés de travaux pour la construction du Pôle associatif et culturel,

Vu la notification du lot n° 1 « Gros Œuvre, fondations spéciales, VRD » à l'entreprise PINON en date du 30 octobre 2018,

Vu la délibération n° 2019-23 en date du 03 Avril 2019 relative à l'avenant 1 au marché de travaux conclu avec l'entreprise « PINON » pour un montant de 17 865.90 € H.T, soit 21 439.08 T.T.C.,

Considérant qu'il est nécessaire de prendre un avenant en moins-value sur le lot n° 1, notamment pour pouvoir bénéficier du versement du solde des subventions.

Aussi, il est proposé de sortir du marché l'aménagement des espaces verts.

Le coût de ces travaux supplémentaires s'élève à - 6 102.53 € HT soit - 7 323.03 € T.T.C.

Le tableau de suivi financier du lot mis à jour est le suivant :

Lot 1 Entreprise PINON	Montant de base + Avenant 1	Avenant N° 2 Négatif	Nouveau montant	Variation
HT	668 835.59 €	- 6 102.53 €	662 733.06 €	
TTC	802 602.71 €	- 7 323.04 €	795 279.67 €	0.91 %

Après avoir entendu le rapport de Monsieur le Maire,

Vu l'avis de la Commission des Finances du 7 juin 2021,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des suffrages exprimés, avec 21 voix pour et 1 abstention (M. MALBRANT) :

- 1) **APPROUVE** l'avenant n° 2 au marché de travaux - Lot 1 - « Gros Œuvre, fondations spéciales, VRD » pour la construction du Pôle associatif et culturel « VODANUM ».
- 2) **DIT** que le montant du marché de travaux Lot n° 1 - « Gros Œuvre, fondations spéciales, VRD » est porté de la somme de 802 602.71 € T.T.C. à 795 279.67 € T.T.C, soit une moins-value de - 7 323.01 € T.T.C. Le pourcentage de diminution du marché du lot n° 1 est de 0.91%.
- 3) **DIT** que les crédits se rapportant à la dépense sont pris en compte dans le budget de la Commune 2021 - Opération 130.
- 4) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer l'avenant n° 2 et toutes les pièces afférentes à ce dossier et tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.

Mise à disposition gratuite d'un mini-bus neuf par la Société INFOCOM

Monsieur le Maire présente le rapport suivant :

La Commune dispose depuis 2008 d'un véhicule RENAULT de type TRAFIC gratuit, financé par la publicité.

Ce véhicule de 8 places (sans compter le chauffeur), assure le transport des personnes âgées de la Commune pour les conduire :

- à l'activité « Club » organisée par une association locale, une fois par quinzaine
- à une supérette d'une commune voisine une fois par semaine Ce mini-bus permet d'assurer également le portage de courses à domicile pour certaines personnes âgées dont la mobilité ne leur permet plus de se rendre à la supérette.

D'autre part, ce minibus :

- assure quotidiennement la liaison des repas entre le restaurant scolaire et le Multi-Accueil
- est utilisé par l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) pour des sorties
- est mis à disposition des Associations Rochecorbonnaises pour des sorties, après autorisation de la Mairie (qui gère l'utilisation du mini-bus)

Par mail en date du 8 Avril 2021, la Société INFOCOM a adressé à la Commune une proposition d'acquisition d'un mini bus neuf, en remplacement de l'ancien, pour une durée totale de 4 ans (2 ans renouvelable une fois), sous forme de contrat de location longue durée, accompagné d'un contrat de régie publicitaire sur véhicule loué.

Vu la délibération N° 2014-102 en date du 12 novembre 2014, relative à la prolongation de mise à disposition du mini bus,

Vu la délibération N° 2014-117 en date du 17 décembre 2014, relative à la convention de prolongation de mise à disposition du mini bus annulant la délibération du 12 novembre 2014,

Vu la délibération N° 2018-74 en date du 28 Août 2018, relative à l'adoption de la convention de mise à disposition gratuite d'un mini bus avec la Société INFOCOM pour une durée de 2 ans (renouvellement du film publicitaire),

Après avoir entendu le rapport de Monsieur le Maire,

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

- 1) **APPROUVE** la mise à disposition gratuite d'un mini-bus neuf par la société INFOCOM, sous forme de contrat de location longue durée, accompagné d'un contrat de régie publicitaire sur véhicule loué, pour une durée de 2 ans à compter de la pose du nouveau film publicitaire, renouvelable une fois pour la même période.
- 2) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.



**Saison culturelle 2021-2022 - Fixation des tarifs des spectacles**

Madame Martine GARRIGUE, Adjointe au Maire en charge des affaires culturelles, présente le rapport suivant :

Pour remplacer la Salle Saint-Vincent, la Commune de Rochecorbon a engagé la construction d'un pôle associatif et culturel pour regrouper sur un même site plusieurs associations dont les activités peuvent être complémentaires.

Ce pôle doit permettre aux associations rochecorbonnaises d'exercer leurs activités dans des conditions satisfaisantes.

La création de ce nouveau pôle associatif et culturel, adapté aux activités de tous, permettra également d'accueillir des spectacles avec une jauge de 187 places assises ou 387 places debout.

Madame Martine GARRIGUE explique que la grille tarifaire a été élaborée à partir des grilles d'autres communes de la Métropole.

Les différents tarifs (A, B, C, D) sont fixés en fonction du coût d'achat du spectacle (cachet et frais annexes compris).

Il est précisé que les tarifs sont les mêmes, que le spectateur soit assis ou debout.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 2122-22,

Vu l'avis de la commission « Communication, Culture, Tourisme, Affaires économiques » réunie le 27 mai 2021,

Considérant qu'il convient de fixer les tarifs « Tout Public » et « Jeune Public » pour la saison culturelle 2021-2022,

Après avoir entendu le rapport de Madame Martine GARRIGUE, Adjointe au Maire en charge des affaires culturelles,

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

1) **FIXE** les tarifs Tout Public pour la saison culturelle 2021-2022 comme suit :

	TARIF A	TARIF B	TARIF C	TARIF D
Tarif Plein	26€	20€	15€	12€
Tarif réduit	20€	15€	12€	10€
Tarif Abonné	18€	12€	10€	8€
Événements exceptionnels	Tarif unique de 5€			

La classification des Tarifs A, B, C et D est liée au coût d'achat (cachet et frais annexes) du spectacle :

Tarif A : coût supérieur à 5 001€ TTC

Tarif B : coût supérieur à 3 001€ TTC et inférieur à 5 000€ TTC

Tarif C : coût supérieur à 1 501€ TTC et inférieur à 3 000€ TTC

Tarif D : coût inférieur à 1 500€ TTC

Les tarifs réduits s'appliqueront sous réserve de production des justificatifs et aux catégories suivantes :

Tarif réduit : groupes scolaires / étudiants / - de 18 ans / services civiques / demandeurs d'emploi / bénéficiaires des minimas sociaux (allocation adulte handicapé, revenu solidarité active, allocation solidarité spécifique, allocation de solidarité aux personnes âgées) / titulaires de la carte famille nombreuse.

Tarif Abonné : L'achat d'une carte d'abonnement au tarif de 15€ permet de bénéficier du tarif abonné.

- 2) **FIXE** les tarifs des spectacles Jeune Public pour la saison culturelle 2021-2022 comme suit :

	TARIF A
Tarif Adulte	8€
Tarif Enfant (jusqu'à 12 ans)	5€

Les recettes provenant de la vente de tickets d'entrée seront portées au budget communal - chapitre 70 - article 7062.

- 3) **PRECISE** que ces tarifs sont révisables chaque année.
- 4) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.

**AFFAIRES CULTURELLES** - Délibération n° 2021-64

**Tarifs de location de l'auditorium et du hall d'accueil (pour les expositions)  
du Pôle associatif et culturel « VODANUM » - Année 2021**

Madame Martine GARRIGUE, Adjointe au Maire en charge des affaires culturelles, présente le rapport suivant :

Pour remplacer la Salle Saint-Vincent, la commune de Rochecorbon a engagé la construction d'un pôle associatif et culturel, pour regrouper sur un même site plusieurs associations dont les activités peuvent être complémentaires.

Ce pôle doit permettre aux associations rochecorbonnaises d'exercer leurs activités dans des conditions satisfaisantes.

La création de ce nouveau pôle associatif et culturel, adapté aux activités de tous, permettra également d'accueillir des spectacles avec une jauge de 187 places assises ou 387 places debout. La jauge totale du bâtiment est de 500 personnes.

Compte tenu de sa capacité, il convient donc de fixer les droits et tarifs de location de l'auditorium et du hall d'accueil (pour les expositions) du Pôle associatif et culturel « VODANUM ».

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 2122-22,

Vu l'avis de la commission « Communication, Culture, Tourisme, Affaires économiques » réunie le 22 octobre 2020,

Vu l'avis de la Commission « Associations » réunie le 10 mai 2021,

Après avoir entendu le rapport de Madame Martine GARRIGUE, Adjointe au Maire en charge des affaires culturelles,

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

- 1) **FIXE** les tarifs de l'auditorium du Pôle associatif et culturel « VODANUM » et du hall d'accueil (pour les expositions) comme suit :

Salle Utilisateurs	AUDITORIUM DU PÔLE ASSOCIATIF et CULTUREL VODANUM		CAUTION
	Domiciliés à Rochecorbon	Extérieurs	
<b>Catégorie 1 : Associations</b> Type de manifestation : Spectacle*			900€
Un jour hors week-end**	300€	500€	
Un jour week-end	300€	800€	
<b>Catégorie 2 : Producteurs de spectacle</b> Type de manifestation : Spectacle*			
Un jour	1 200€	1 200€	
Deux jours	2 000€	2 000€	
<b>Catégorie 3 : Associations reconnues d'utilité publique</b> Type de manifestation : Spectacle*			
Un jour	300€		
<b>Catégorie 4 : Associations</b> Types de manifestation : Réunions, AG, Conférences, Congrès			
Une demi-journée	75€	125€	
Un jour	150€	250€	
<b>Catégorie 5 : Entreprises, syndicats, collectivités</b> Types de manifestation : Réunions, AG, Conférences, Congrès			
Une demi-journée	100€	500€	
Un jour	200€	1 200€	
Deux jours	400€	2 000€	
<b>Catégorie 6 : Associations reconnues d'utilité publique</b> Type de manifestation : Réunions, AG, Conférences, Congrès			
Une demi-journée	75€		
Un jour	150€		
<b>Catégorie 7 : Artistes, écoles</b> Type de manifestation : Exposition (dans le hall d'accueil)			
Semaine***	35€	100€	

\* Une demi-journée sera accordée gratuitement pour les répétitions de spectacle en fonction du planning d'occupation.

\*\* Le vendredi soir est inclus dans le week-end.

\*\*\* La location de l'auditorium ne peut dépasser 3 semaines.

Sur demande expresse, le Maire se réserve le droit d'accorder la gratuité de la location de l'auditorium, dans le cadre de spectacles gratuits.

**Location pour les organismes de catégories 1 (domiciliés à Rochecorbon) et 3**

Gratuité de l'auditorium une fois par an. Plein tarif à partir du deuxième prêt.  
(uniquement si spectacles avec billetterie).

**Prestations spécifiques**

Il est précisé que l'utilisation du matériel de la régie municipale par un bénéficiaire entraîne obligatoirement la mise à disposition du régisseur municipal.

Le coût de l'assistance régie est de 150€ (prix à la demi-journée et prix à la journée).

Forfait ménage : 300€, lorsque le nettoyage n'est pas assuré directement par l'utilisateur.

Le forfait ménage sera fixé chaque année par le Conseil Municipal et sera appliqué si nécessaire.

Toute dégradation des locaux, des équipements et du matériel, constatée par des personnes affectées à l'administration de la salle, sera facturée à hauteur des frais engagés par la Mairie.

- 2) **PRECISE** que ces tarifs sont révisables chaque année.
- 3) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.

**AFFAIRES CULTURELLES** - Délibération n° 2021-65

**Médiathèque Marcel GIRARD - Approbation de la convention de partenariat pour un portail commun de ressources numériques au sein du réseau des bibliothèques du département d'Indre et Loire**

Madame Martine GARRIGUE, Adjointe au Maire en charge des affaires culturelles, présente le rapport suivant :

Depuis 2015, et dans le cadre de sa compétence en matière de développement de la lecture publique, le Conseil Départemental d'Indre et Loire a mis en place le portail « Nom@de », construit autour d'une offre de ressources numériques partagées, qui s'intègre dans l'offre de nouveaux services en matière de T.I.C. et accompagne le déploiement du haut débit dans le département.

Ce portail a vocation à autoriser tous les inscrits des bibliothèques publiques d'Indre et Loire à bénéficier d'un ensemble de ressources en ligne accessibles à distance. Il permet d'améliorer l'aménagement numérique et culturel du territoire, tout en fournissant une offre mieux adaptée aux besoins des publics et en tenant compte de la demande croissante de biens culturels dématérialisés.

Par courrier en date du 04 mai 2021, le Conseil Départemental a adressé une nouvelle convention de partenariat qui prend en compte la modification de la participation des communes qui passe de 0.11€ par habitant et par an à 0.13€ par habitant et par an, suite au succès rencontré par le portail numérique « nom@de ».

La Commune devra donc verser la somme de 418,47€ par an sur une période de trois ans, soit de 2021 à 2024. Il convient donc d'approuver une nouvelle convention de partenariat avec le Conseil Départemental, qui entrera en vigueur à la livraison du service et prendra fin au plus tard le 30 septembre 2024.

Vu la délibération en date du 21 avril 2015 approuvant le projet de portail commun de ressources numériques au sein des bibliothèques du département d'Indre et Loire,

Vu la délibération en date du 28 août 2018 par laquelle le Conseil Municipal a approuvé une nouvelle convention de partenariat avec le Conseil Départemental,

Après avoir entendu le rapport de Madame Martine GARRIGUE, Adjointe au Maire en charge des affaires culturelles :

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

- 1) **APPROUVE** la nouvelle convention de partenariat de portail commun de ressources numériques au sein du réseau des bibliothèques du Département d'Indre-et-Loire, ci-annexée.
- 2) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.

**LOGEMENTS** - Délibération n° 2021-66

**Opération « Allée du Ferré » - Approbation de la convention de réservation d'un logement entre VAL TOURAINE HABITAT et la Commune de ROCHECORBON**

Monsieur le Maire explique que la réalisation de l'opération « Allée du Ferré » par VAL TOURAINE HABITAT, qui comprend 4 logements individuels locatifs sociaux, est en cours. Ces logements devraient être livrés en décembre 2021.

Par courrier reçu le 12 mai 2021, VAL TOURAINE HABITAT (VTH) nous informe que la Mairie sera réservataire d'un des quatre logements ; il s'agit d'un logement de type 3 (financement PLUS).

L'article 2 de ladite convention détermine les conditions de vacation du logement. Ainsi, VTH fera connaître au réservataire, 3 mois à l'avance, la date à laquelle il compte procéder à la location du logement.

Par ailleurs, les conditions d'instruction des dossiers sont définies en son article 5. De ce fait, le réservataire devra proposer un nombre suffisant de candidats, afin que le logement soit occupé dans les meilleurs délais.

Enfin, la durée de la convention (article 7), est conclue pour une durée de 60 ans, eu égard à la durée de l'emprunt.

Une convention de réservation de logements doit être validée à cet effet.

Vu la convention de réservation d'un logement proposée par VAL TOURAINE HABITAT dans le cadre de l'opération « Allée du Ferré »,

Vu l'avis de la Commission « Social-Logement-Solidarités » en date du 14 juin 2021,

Après avoir entendu le rapport de Monsieur le Maire,

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

- 1) **APPROUVE** la convention de réservation d'un logement de l'opération « Allée du Ferré », soit 1 logement de type 3.
- 2) **PRECISE** que la durée de validité de la présente convention est de soixante ans, à compter de sa signature.
- 3) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.

Mise à jour du tableau des effectifs

Monsieur le Maire présente le rapport suivant :

Conformément aux dispositions fixées par la loi du 26 janvier 1984, le Conseil Municipal peut modifier le tableau des effectifs de la Commune tout au long de l'année, en fonction des besoins de service.

Monsieur le Maire explique qu'il est nécessaire de modifier le tableau des effectifs pour :

- Supprimer le poste d'Attaché Principal vacant
- Pourvoir le poste de Directeur Général des Services sur un emploi fonctionnel.
- Créer un poste de Rédacteur Principal de 1<sup>ère</sup> classe à temps complet (Responsable Etat-Civil/cimetière/Elections)

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 n°2008-51 du 09 juin 2008 portant création d'un poste d'Attaché Principal à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2008,

Vu la délibération 2011-34 du 02 mai 2011 portant création d'un poste d'emploi fonctionnel à compter du 15 mai 2011,

Vu la délibération n°2021-02 du 17 février 2021 portant création d'un poste d'Attaché Territorial à compter du 15 mars 2021,

Vu le décret n°2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir des emplois permanents de la fonction publique territoriale ouverts aux agents contractuels,

Après avoir entendu le rapport de Monsieur le Maire

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

- 1) **DECIDE** la suppression du poste d'Attaché Principal à temps complet (35h).
- 2) **DECIDE** la création du poste de Rédacteur Principal de 1<sup>ère</sup> classe à temps complet (35h) à compter du 1<sup>er</sup> août 2021.
- 3) **MET** à jour le tableau des effectifs.
- 4) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.

**Délibération autorisant le recrutement d'un agent contractuel sur un emploi non permanent pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité (Accueil Mairie)**

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que la loi du 26 janvier 1984 modifiée permet le recrutement d'agents contractuels non permanents pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 12 mois pendant une même période de 18 mois consécutifs.

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 relative à la fonction publique territoriale,

Considérant qu'il est nécessaire de recruter un agent contractuel pour faire face à des besoins liés à un accroissement temporaire d'activité, à savoir assurer un renfort à l'accueil de la Mairie.

Après avoir entendu le rapport de Monsieur le Maire :

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

- 1) **APPROUVE** la création d'un poste d'agent contractuel pour faire face à des besoins liés à un accroissement temporaire d'activité au sein du Service Administratif dans le grade dit d'adjoint administratif relevant de la catégorie C à temps complet.
- 2) **DIT** que cet emploi non permanent sera occupé par un agent contractuel recruté par voie de contrat à durée déterminée qui pourra être prolongé.
- 3) **DIT** que Monsieur le Maire sera chargé de la constatation des besoins concernés ainsi que de la détermination du niveau de recrutement et de rémunération du candidat selon la nature des fonctions et de son profil. La rémunération sera limitée à l'indice terminal du grade de référence.
- 4) **DIT** qu'une enveloppe de crédits est prévue au Budget 2021 - Chapitre 012.
- 5) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.

**Délibération portant création de 2 emplois non permanents pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité (Services Techniques)**

Monsieur le Maire présente le rapport suivant :

L'article 3 alinéa 2 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée permet le recrutement d'agents contractuels non permanents pour faire face à un besoin lié à l'accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de 6 mois pendant une même période de 12 mois consécutifs.

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, notamment son article 3 alinéa 2 ainsi que l'article 34,

Considérant qu'en prévision de la période estivale, il est nécessaire de renforcer les Services Techniques du 14 juin au 31 août 2021, avec un recours à deux saisonniers.

En complément, Monsieur le Maire explique également qu'un agent du service technique est en arrêt maladie depuis janvier 2021. Tours Métropole Val de Loire a accepté de recruter un agent pour le remplacement de l'agent titulaire, le temps de son arrêt.

Après avoir entendu le rapport de Monsieur le Maire :

Vu l'article alinéa 2 de la loi du 26 janvier 1984 modifié,

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, notamment son article 3 alinéa 2 ainsi que l'article 34,

Considérant qu'en prévision de la période estivale, il est nécessaire de renforcer les Services Techniques du 14 juin au 31 août 2021.

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

- 1) **AUTORISE** Monsieur le Maire à recruter 2 agents contractuels pour faire face à des besoins liés à un accroissement saisonnier d'activité pour une période de 6 mois maximum pendant une même période de 12 mois, en application de l'article 3-1-2° de la loi n°84-53 précitée.

- 2) **DECIDE** de créer les emplois suivants :

Contractuels pour besoins saisonniers				
CDD en période estivale	Adjoint Technique	Services techniques	TC	35h
CDD en période estivale	Adjoint Technique	Services techniques	TC	35h

- 3) **DIT** que Monsieur le Maire sera chargé de la constatation des besoins concernés ainsi que de la détermination des niveaux de recrutement et de rémunération des candidats selon la nature des fonctions et de leur profil. La rémunération sera limitée à l'indice terminal du grade de référence.
- 4) **DIT** qu'une enveloppe de crédits sera prévue au Budget 2021 - Chapitre 012.
- 5) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.



**Approbation de la convention de mise à disposition de personnel relative à la mission de remplacement et de renfort par le CENTRE DE GESTION d'Indre et Loire**

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que la loi du 26 janvier 1984 relative aux dispositions statutaires de la fonction publique territoriale permet aux Centres de Gestion de recruter des agents en vue de les affecter à des missions temporaires d'une durée maximale de 6 mois au titre d'une même année ou d'assurer le remplacement d'agents de droit public occupant un emploi permanent et momentanément indisponibles (contés maternité, congé maladie, congés annuels...).

Monsieur le Maire explique que, eu égard aux différents mouvements du personnel, l'appel au service Renfort du Centre de Gestion d'Indre et Loire paraît nécessaire. L'agent interviendrait 2 jours par semaine (le lundi et le vendredi du 28 juin au 17 septembre 2021).

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984,

Considérant les mouvements de personnel qui créent une surcharge d'activité,

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

- 1) **DECIDE** de recourir au service de remplacement et de renfort du CENTRE DE GESTION d'Indre et Loire, pour faire face à la surcharge de travail accumulée notamment au sein des Services Techniques.
- 2) **APPROUVE** la convention proposée par le CENTRE DE GESTION d'Indre et Loire.
- 3) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention relative à la mission de remplacement et de renfort ainsi que tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.

**TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE**

**Approbation de la convention d'adhésion au groupement de commandes pour l'achat de formations « santé et sécurité au travail » sur la période 2021-2025**

Monsieur Le Maire explique que les communes de Ballan-Miré, Berthenay, Chambray-lès-Tours, Chanceaux-sur-Choisille, Druye, Fondettes, Joué les Tours, La Riche, Luynes, Notre Dame d'Oé, Parçay-Meslay, Rochecorbon, Saint-Cyr-sur-Loire, Saint-Avertin, Saint-Etienne de Chigny, Saint-Genouph, Saint-Pierre-des-Corps, Tours, le CCAS de Tours, le Syndicat des mobilités de Touraine, le Conseil Départemental 37 et Tours Métropole Val de Loire ont souhaité organiser un groupement de commandes pour leurs besoins communs concernant l'achat de formations en santé et sécurité du travail.

À cet effet, il appartient aux membres précités d'établir une convention constitutive définissant les conditions de fonctionnement de ce groupement de commandes et de l'approuver.

Il est proposé que Tours Métropole Val de Loire soit coordonnateur de ce groupement de commandes.

En application des articles L 2113-6 à L 2113-7 du Code de la commande publique, le coordonnateur sera chargé d'attribuer, de signer et de notifier l'accord-cadre pour chaque membre du groupement. Les membres du groupement exécuteront les commandes, les vérifications et le paiement des prestations pour leurs besoins propres.

S'agissant de prestations de services soumises à l'article L 2123-1 du Code de la commande publique, la consultation sera lancée selon la procédure adaptée.

Dans ce cadre, il est proposé que l'attribution de l'accord-cadre soit effectuée par le coordonnateur.

La durée de la convention court jusqu'au 31 décembre 2025.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L 1414-3-II,

Vu les articles L 2113-6 à L 2113-7 du Code de la commande publique,

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

- 1) **DECIDE** d'adhérer au groupement de commandes entre les communes de Ballan-Miré, Berthenay, Chambray-lès-Tours, Chanceaux-sur-Choisille, Druye, Fondettes, Joué les Tours, La Riche, Luynes, Notre Dame d'Oé, Parçay-Meslay, Rochecorbon, Saint-Cyr-sur-Loire, Saint-Avertin, Saint-Etienne de Chigny, Saint-Genouph, Saint-Pierre-des-Corps, Tours, le CCAS de Tours, le Syndicat des mobilités de Touraine, le Conseil Départemental 37 et Tours Métropole Val de Loire concernant l'achat de formations en santé et sécurité et travail,
- 2) **ACCEPTE** que Tours Métropole Val de Loire soit coordonnateur de ce groupement de commandes.
- 3) **APPROUVE** la convention constitutive qui définit les modalités de fonctionnement du groupement de commandes, jointe en annexe.
- 4) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ladite convention ainsi que tout acte afférent à la mise en œuvre de la présente délibération.

**ENFANCE** - Délibération n° 2021-72

### **ALSH - Tarif veillées été 2021 - Rectification délibération du 31 mars 2021**

Madame Ariane BARONI, Adjointe au Maire en charge de l'enfance et de la restauration scolaire, présente le rapport suivant :

Par délibération n° 2021-42 en date du 31 mars 2021, le Conseil Municipal a fixé le tarif des veillées organisées par l'ALSH pour l'été 2021.

Une erreur matérielle s'est glissée dans le délibéré, à savoir un tarif de 55€ au lieu de 5,5€ par nuitée.

Vu la délibération n° 2021-42 en date du 31 mars 2021,

Considérant l'erreur matérielle relevée dans ladite délibération,

Considérant qu'il convient de rectifier le tarif indiqué dans ladite délibération,

Après avoir entendu le rapport de Madame Ariane BARONI, Adjointe au Maire en charge de l'enfance et de la restauration scolaire,

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

- 1) **ABROGE** la délibération n° 2021-42 en date du 31 mars 2021.
- 2) **FIXE** le tarif à 5,5€ par enfant pour les veillées organisées par l'ALSH les 22 juillet, 29 juillet et 27 août 2021.
- 3) **PRECISE** que ces tarifs viennent s'ajouter au tarif normal de la journée ALSH, calculé en fonction du quotient familial de la CAF.
- 4) **DIT** que les recettes seront imputées à l'article 7066 du budget communal.
- 5) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à la poursuite de ce dossier.

# INFORMATIONS

- 1- Prochaine séance du Conseil Municipal le mercredi 22 septembre 2021.
- 2- Tour de France le jeudi 1<sup>er</sup> juillet 2021 - Le passage de la caravane sur les quais est prévue à 12h06 et le passage de la course à 14h06.
- 3- Mardi 13 juillet : Fête nationale à partir de 19h30 au terrain de foot : Revue des Sapeurs-Pompiers / Vin d'honneur / Feu d'artifice / Concert par l'Ensemble Musical Sainte-Cécile / Soirée dansante ... - pas de retraite aux flambeaux

## **Récapitulatif de la séance :**

Convocation du 17 juin 2021, envoyée le 17 juin 2021.

## **ADMINISTRATION GENERALE**

Délibération n° 2021-57 - TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE - Désignation des membres de la CLECT (Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées).

## **FINANCES**

Délibération n° 2021-58 - Adoption du règlement financier des Autorisations de Programmes et Crédits de Paiement.

Délibération n° 2021-59 - Budget de la Commune - Décision Modificative n° 1.

Délibération n° 2021-60 - Versement des subventions complémentaires aux associations - Année 2021.

Délibération n° 2021-61 - Construction du Pôle associatif et culturel « VODANUM » - Avenant n° 2 au marché de travaux - Lot n° 1 « gros œuvre, fondations spéciales, VRD » conclu avec l'entreprise PINON.

Délibération n° 2021-62 - Mise à disposition gratuite d'un mini-bus neuf par la Société INFOCOM.

## **AFFAIRES CULTURELLES**

Délibération n° 2021-63 - Saison culturelle 2021-2022 - Fixation des tarifs des spectacles.

Délibération n° 2021-64 - Tarifs de location de l'auditorium et du hall d'accueil (pour les expositions) eu Pôle associatif et culturel « VODANUM » - Année 2021.

Délibération n° 2021-65 - Médiathèque Marcel GIRARD - Approbation de la convention de partenariat pour un portail commun de ressources numériques au sein du réseau des bibliothèques du département d'Indre et Loire.

## **LOGEMENTS**

Délibération n° 2021-66 - Opération « Allée du Ferré » - Approbation de la convention de réservation d'un logement entre VAL TOURAINE HABITAT et la Commune de ROCHECORBON.

## **RESSOURCES HUMAINES**

Délibération n° 2021-67 - Mise à jour du tableau des effectifs.

Délibération n° 2021-68 - Délibération autorisant le recrutement d'un agent contractuel sur un emploi non permanent pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité (Accueil Mairie).

Délibération n° 2021-69 - Délibération portant création de 2 emplois non permanents pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité (Services Techniques).

Délibération n° 2021-70 - Approbation de la convention de mise à disposition de personnel relative à la mission de remplacement et de renfort par le CENTRE DE GESTION d'Indre et Loire.

Délibération n° 2021-71 - TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE - Approbation de la convention d'adhésion au groupement de commandes pour l'achat de formations « santé et sécurité au travail » sur la période 2021-2025.

## **ENFANCE**

Délibération n° 2021-72 - ALSH - Tarif veillées été 2021 - Rectification délibération du 31 mars 2021.

Plus rien n'étant à l'ordre du jour, la séance est levée à 19h33.



N/Réf : BDK/NB (TERRY)

## CONVENTION RELATIVE A LA MISSION DE REMPLACEMENT ET DE RENFORT

### ENTRE

La commune de **ROCHECORBON**,  
Représentée par son Maire, **Monsieur Emmanuel DUMÉNIL**,

### ET

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Indre-et-Loire, représenté par son Président, **Monsieur Jean-Gérard PAUMIER**, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration en date du 3 novembre 2020.

### Il est préalablement exposé que :

L'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, permet aux Centres de Gestion de recruter des agents en vue de les affecter à des missions temporaires d'une durée maximale de 6 mois au titre d'une même année ou d'assurer le remplacement d'agents de droit public occupant un emploi permanent et momentanément indisponibles.

Le Centre de Gestion d'Indre-et-Loire a, par délibération du 30 mars 1987, décidé de répondre favorablement à la demande des collectivités et établissements publics du département d'Indre-et-Loire, désireux de disposer d'agents du Centre de Gestion pour assurer des missions temporaires d'une durée maximale de 6 mois au titre d'une même année ou dans la perspective du remplacement de leurs agents de droit public momentanément indisponibles.

En cas d'urgence, le Centre de Gestion d'Indre-et-Loire se réserve le droit de modifier le temps et les modalités d'affectation de l'agent itinérant au sein d'une collectivité ou d'un établissement public, pour l'affecter dans une autre structure, afin de satisfaire au mieux, les intérêts de l'ensemble des élus concernés ou encore pour éviter toute fermeture d'un service public local.

### Il est, en conséquence, convenu ce qui suit :

#### ARTICLE 1 : OBJET

La commune de **ROCHECORBON** sollicite du Centre de Gestion d'Indre-et-Loire que lui soit affecté l'un des agents relevant du Service de Remplacement et de Renfort.

## **ARTICLE 2 : NATURE DES TACHES ACCOMPLIES**

L'agent affecté effectuera les tâches suivantes, sur une base hebdomadaire de travail de **35 heures** :

- **Accueil physique et téléphonique des services techniques, traitement du courrier reçu et émis, traitement et suivi des DICT, permissions de voirie ; traitement des demandes d'intervention sur l'éclairage public, traitement des demandes d'interventions sanitaire de salubrité publique (insectes, rongeurs, nuisibles, etc.), engagement des dépenses et suivi des factures Tours Métropole Val de Loire, aide au rangement des dossiers.**

En fonction de la nature des tâches effectuées et des responsabilités confiées, le Centre de Gestion détermine le niveau de la mission (technicité, expertise et sujétions), conformément à la délibération précitée.

## **ARTICLE 3 : DEBUT DE L'INTERVENTION**

La demande d'intervention de l'agent relevant du Service de Remplacement et de Renfort est acceptée à compter du **28 juin 2021**.

## **ARTICLE 4 : MODALITES D'ACCOMPLISSEMENT DE LA MISSION**

### ***4.1 – Conditions de travail***

La commune de **ROCHECORBON** s'engage à mettre en œuvre toutes mesures nécessaires à un déroulement normal de la mission, notamment en matière de conditions de travail.

L'autorité territoriale désignera, le cas échéant, le nom d'un correspondant habilité à veiller au bon déroulement de la mission.

### ***4.2 – Durée de travail***

La durée de travail effectif de l'agent affecté est fixée conformément aux dispositions du Règlement Intérieur.

La pause méridienne du repas est fixée à 45 minutes minimum.

Il n'est pas prévu l'accomplissement d'heures supplémentaires par l'agent affecté.

A titre exceptionnel, par dérogation et sous réserve de l'accord préalable du Centre de Gestion d'Indre-et-Loire, la réalisation d'heures supplémentaires fera l'objet d'une récupération horaire par l'agent dans le cadre de la mission en cours. Dans cette hypothèse, la durée du repos compensateur sera égale à la durée des travaux supplémentaires effectués, à l'exception des heures de dimanche qui seront majorées des 2/3 et des heures de nuit accomplies entre 22 H 00 et 7 H 00 qui seront majorées de 100%.

## **ARTICLE 5 : ABSENCES DE L'AGENT**

Toute demande de congé d'un agent en mission est soumise pour avis et visa à l'autorité territoriale d'affectation avant sa transmission au Centre de Gestion d'Indre-et-Loire.

Dans le cadre de la formation professionnelle, l'agent pourra être amené à s'absenter en cours de mission.

## **ARTICLE 6 : PARTICIPATION FINANCIERE**

Pour l'ensemble de la mission, la commune de **ROCHECORBON** versera au Centre de Gestion d'Indre-et-Loire, la contrepartie de la prestation journalière définie par la délibération du conseil d'administration du Centre de Gestion en vigueur au début de la mission.

En application de l'article VIII du Règlement Intérieur, le tarif journalier est susceptible d'évoluer au cours d'une même mission en fonction des décisions du Conseil d'Administration.

**Le règlement sera effectué auprès de la Paierie Départementale après réception d'un titre de recettes émis par le Centre de Gestion d'Indre-et-Loire, à l'issue de la mission ou mensuellement.**

## **ARTICLE 7 : DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue pour la durée de la mission.

Fait à **TOURS**, le **16 juin 2021**

**Le Maire de la commune  
de ROCHECORBON,**

**Emmanuel DUMÉNIL**

**Le Président du Centre de Gestion  
d'Indre-et-Loire,  
Pour le Président et par délégation,  
Le 4<sup>ème</sup> Vice-Président,**



**Pierre-Alain ROIRON**



Fonction Publique  
Territoriale

N/Réf : BDK/NB (TERRY)

**Règlement intérieur** établi en 2 exemplaires,  
→ dont **1 exemplaire à retourner au CDG**,  
après signature.

## REGLEMENT INTERIEUR A DESTINATION DES COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS UTILISATEURS DU SERVICE DE REMPLACEMENT ET DE RENFORT

### I - OBJECTIFS DU SERVICE

Ce service doit permettre aux collectivités et leurs établissements publics d'assurer la continuité du service public en cas d'absence temporaire de l'un de ses agents de droit public occupant un emploi permanent (congé maternité, congé maladie, congé annuel...), ou en raison d'un accroissement temporaire d'activité pour une période de 12 mois maximum pendant une même période de 18 mois ou pour un accroissement saisonnier d'activité pour une période de 6 mois maximum pendant une même période de 12 mois.

### II - FONCTIONNEMENT DU SERVICE

Les collectivités et établissements publics intéressés doivent téléphoner, puis confirmer par écrit leur demande, en indiquant la durée probable du remplacement, quinze jours au minimum avant la prise d'effet (sauf urgence à examiner au cas par cas). La durée minimale des missions ne pourra être inférieure à une demi-journée.

La durée normale de travail d'un agent itinérant relevant des effectifs du Centre de Gestion d'Indre et Loire est déterminée en fonction du niveau de la mission effectuée, tenant compte de l'expertise, de la technicité et des sujétions particulières. Pour cette mission, elle s'élève à :

Missions	Temps de travail
Missions d'activités ou de gestion courantes	7 H 00 par jour (Base de 35H00 par semaine)
Missions d'activités ou de gestion spécialisées	<b>7 H 00 par jour</b> <b>(Base de 35H00 par semaine)</b>
Missions de technicité ou d'encadrement	Ou 7 H 48' par jour (Base de 39H00 par semaine)
Missions d'expertise ou direction de service	7 H 48' par jour (Base de 39H00 par semaine)
Missions de direction générale	

Cette durée de travail s'adapte aux conditions locales de fonctionnement et aux exigences de la collectivité ou de l'établissement public auprès duquel est effectué le remplacement, et en accord avec le responsable du service de Remplacement et de renfort du Centre de Gestion d'Indre et Loire.

Une visite pourra avoir lieu pendant la mission si sa durée ou des événements particuliers le justifient.



A l'issue du remplacement, un dossier d'évaluation sera adressé à l'autorité territoriale qui complètera ce rapport sur la manière de servir de l'agent itinérant, et qui le fera parvenir à Monsieur le Président du Centre de Gestion d'Indre et Loire.

Dans la perspective d'une prolongation de la mission, l'autorité territoriale de la collectivité ou de l'établissement public préviendra le Centre de Gestion d'Indre et Loire le plus tôt possible.

En cas d'urgence, le Centre de Gestion d'Indre et Loire se réserve le droit de modifier le temps et les modalités d'affectation de l'agent itinérant au sein d'une collectivité ou d'un établissement public, pour l'affecter dans une autre structure, afin de satisfaire au mieux les intérêts de l'ensemble des élus concernés ou encore pour éviter toute fermeture d'un service public local.

### **III - MISSIONS**

Les agents du service de remplacement et de renfort sont habilités à remplir les tâches qui sont dévolues habituellement aux agents qu'ils remplacent ou qui correspondent au grade qu'ils détiennent ou à l'emploi qu'ils occupent.

Les agents relevant du service de remplacement et de renfort ne sauraient en aucun cas se voir confier les activités d'une autre nature et relevant plus spécifiquement du mode de fonctionnement propre de la collectivité ou de l'établissement d'intervention (Exemple : Fonctions de régisseur, d'agent assermenté, etc...).

En fonction de la nature des tâches effectuées et des responsabilités confiées, le Centre de Gestion détermine le niveau de la mission (technicité, expertise et sujétions).

### **IV - CONGES**

Des absences pour congés annuels notamment, ou pour récupération en Jours de R.T.T. (agents de catégorie « A » et « B ») et autorisations spéciales d'absence, le cas échéant, seront accordées aux agents itinérants, après accord de l'autorité territoriale auprès de laquelle ces agents sont affectés et accord du Centre de Gestion d'Indre et Loire, employeur.

Ces absences n'auront pas d'effet sur la facturation du service à la collectivité ; seules sont facturées les périodes effectives de travail.

### **V - FORMATION**

Pour assurer sa formation professionnelle, l'agent pourra être amené à s'absenter en cours de mission. Cette nécessité sera précisée dans le plan d'intervention remis à la collectivité.

### **VI - REMPLACEMENT DE L'AGENT ITINERANT**

En cas d'absence prolongée de l'agent itinérant, le Centre de Gestion d'Indre et Loire tentera par tous les moyens d'assurer son remplacement. Il conviendra toutefois de prévoir une carence de quelques jours.

### **VII - COÛT DU SERVICE**

Le calcul du coût de ce service est établi à partir des éléments suivants :

- rémunération du personnel (traitement indiciaire brut), et régime indemnitaire
- cotisations patronales
- congés payés, (congés annuels, Jours de R.T.T. pour les agents des catégories « A » et « B », congés exceptionnels, congés maladie)
- frais de déplacement et de restauration
- frais de gestion, (personnel du siège chargé du fonctionnement du service, assurances, cotisations Centre de Gestion, C.N.F.P.T. et Médecine professionnelle).

Par décision du Conseil d'Administration en date du 29 novembre 2019, le tarif forfaitaire d'une journée d'intervention, tenant compte de l'expertise, de la technicité et des sujétions particulières des missions confiées, s'élève à :

Missions	Tarif journalier appliqué pour cette mission
Missions d'activités ou de gestion spécialisées	202 €

Facturation de 50 % des tarifs respectifs par demi-journée d'intervention.

Facturation de 1/7<sup>ème</sup> des tarifs respectifs des agents des missions considérées pour le prix de l'heure d'intervention, lorsque les agents du Service de Remplacement et de Renfort se rendent au Centre de Gestion d'Indre-et-Loire pour des actions d'information ou de formation.

Tout frais supplémentaire inhérent à une demande particulière de la collectivité (avec accord préalable du Centre de Gestion) entraînera la facturation des coûts supplémentaires correspondants engagés par le Centre de Gestion (frais de mission, ...).

### VIII - REVALORISATION DES TARIFS

Conformément à la décision du Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du 29 novembre 2002, les conventions sont révisables lors d'un changement de tarif décidé par le Conseil d'Administration.

Le nouveau tarif sera appliqué aux missions nouvelles et aux missions en cours conclues antérieurement à la décision prise en conseil d'administration.

La revalorisation prendra effet à compter de l'enregistrement de l'acte auprès des services chargés du contrôle de légalité.

### IX - REGLEMENT DE LA PRESTATION

La collectivité ou l'établissement public qui bénéficie de ce service devra s'acquitter de son paiement après réception du titre de recettes émis par le Centre de Gestion d'Indre et Loire, chaque mois pour les remplacements effectués le mois précédent.

Fait à TOURS, le 16 juin 2021

**Le Maire de la commune  
de ROCHECORBON,**

*Lu et Approuvé,*

**Emmanuel DUMÉNIL**

**Le Président du Centre de Gestion  
d'Indre-et-Loire,  
Pour le Président et par délégation,  
Le 4<sup>ème</sup> Vice-Président,**



**Pierre-Alain ROIRON**

**Convention de partenariat**  
**pour un portail commun de ressources numériques** - Ministère de l'Intérieur  
**au sein du réseau des bibliothèques du département d'Indre-et-Loire**

037-21372038-20210623-CM42021-65-DE  
Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 05/07/2021  
Affichage : 05/07/2021

**Entre les soussignés :**

le Conseil départemental d'Indre-et-Loire, représenté par son Président, Monsieur Jean-Gérard PAUMIER dûment habilité aux fins des présentes par la délibération du Conseil départemental en date du 26 mars 2021,

**d'une part,**

**et**

la Commune /la Communauté de Communes de Rochecorbon, représentée par son maire/Président(e), Monsieur Emmanuel DUMÉNIL, dûment habilité(e) aux fins des présentes par une délibération en date du.....

**d'autre part,**

**Il est arrêté et convenu ce qui suit :**

Préambule :

Dans le cadre de sa compétence en matière de développement de la lecture publique, le Conseil départemental a souhaité mettre en place un portail, construit autour d'une offre de ressources numériques partagées, qui s'intègre dans l'offre de nouveaux services au public en matière de T.I.C. et accompagne le déploiement du haut débit dans le département.

Le portail Nom@de a vocation à permettre à tous les inscrits des bibliothèques publiques d'Indre-et-Loire de bénéficier d'un ensemble de ressources en ligne accessibles à distance.

Un tel outil a naturellement pour premier objectif de permettre une consultation élargie d'un ensemble de ressources d'information, de formation et de divertissement culturel. Il s'agit d'améliorer l'aménagement numérique et culturel du territoire, tout en fournissant une offre mieux adaptée aux besoins des publics et en tenant compte de la demande croissante de biens culturels dématérialisés.

En revanche, Nom@de n'a nullement vocation à se substituer aux systèmes informatisés de gestion de bibliothèque (S.I.G.B.) existants ou futurs comme outil de gestion de leurs collections et de leurs usagers : il s'agit de proposer, à tous les habitants d'Indre-et-Loire, et aux animateurs professionnels ou bénévoles du réseau de lecture publique, un outil supplémentaire de repérage et de valorisation des collections de chacun.

**Article 1 : Objet**

La présente convention a pour objet de définir les modalités de la participation de la bibliothèque/du réseau des bibliothèques de Rochecorbon au projet Nom@de dont le Conseil départemental d'Indre-et-Loire assure la maîtrise d'ouvrage.

Le pilotage technique du projet est assuré pour le Conseil départemental par la Direction Déléguée du Livre et de la Lecture Publique de Touraine (D.D.L.L.P.) et La Direction des Systèmes d'Information du Conseil départemental.

## Article 2 - Principes de fonctionnement

La maîtrise d'œuvre déléguée pour la poursuite du portail Nom@de est confiée jusqu'au 31 juillet 2021 à la société CVS, qui a remporté le marché pour la période 2018-2021.

À l'issue de ce marché, sera déterminé le prestataire chargé de la maîtrise d'œuvre pour les trois années suivantes dans le cadre d'une procédure concurrentielle avec négociation, pour laquelle une consultation est lancée au deuxième trimestre 2021 par le Conseil départemental. Le service doit être assuré par le prestataire durant les douze mois qui suivent le 1<sup>er</sup> août 2021, soit d'août 2021 à août 2022 pour la première année, sans interruption de service en cas de changement de prestataire.

Dans ce cadre, le Conseil départemental et les collectivités participantes partagent la prise en charge des frais générés par la mise en place du portail :

- Les communes de moins de 1000 habitants gérant une bibliothèque ont droit à la **gratuité**.
- Les communes comprises entre 1000 et 40 000 habitants participent à hauteur de **0,13 € par habitant et par an**.
- Les communes supérieures à 40 000 habitants participent à hauteur de **0,12 € par habitant et par an**.
- Les communautés de communes participent à hauteur de **0.10 € par habitant et par an**.
- Le Conseil départemental verse une dotation annuelle fixe, établie à hauteur de **25 000 € par an**.

Les collectivités participantes s'engagent à verser leur contribution à réception du titre de recette et avant le 31 décembre pour chaque année.

Elles la versent au Conseil départemental qui gère la maîtrise d'ouvrage.

Le nombre d'habitants sera déterminé selon les chiffres publiés par l'INSEE au 1<sup>er</sup> janvier 2021, et sera valable pour une durée de trois ans.

En conséquence, la commune/communauté de communes de Rochecorbon, possédant 3219 habitants, s'engage à verser au Conseil départemental la somme de 418,47 € par an à compter de la date de livraison du service en 2021 puis avant le 31 janvier pour les années suivantes.

Le Conseil départemental s'engage à attribuer spécifiquement au portail Nom@de les sommes versées à ce titre par la commune/communauté de communes de Rochecorbon.

En revanche, les développements spécifiques propres à chaque S.I.G.B. (intégration du portail au sein de sites des bibliothèques par exemple) qui pourraient être souhaités par les bibliothèques participantes resteront à la charge financière de leur collectivité de rattachement.

## Article 3 - Conditions de participation

La participation de la bibliothèque/ du réseau de bibliothèques de Rochecorbon au projet Nom@de lui permet de faire bénéficier ses inscrits de l'accès à distance au portail numérique et à l'ensemble des ressources qui y figurent.

Elle implique également d'y donner accès à tous les publics inscrits, sans distinction d'âge et de catégorie.

Dans chaque bibliothèque, au moins un membre de l'équipe doit suivre une demi-journée de formation sur les ressources fournies, afin d'être en mesure de renseigner au mieux ses publics.

## Article 4 – Contenu du portail Nom@de

Le portail Nom@de comprend des ressources électroniques variées couvrant différents domaines : ainsi depuis 2015, elle inclut de l'autoformation, des livres et des films en ligne. Au vu des utilisations effectives par le public, des demandes exprimées par les bibliothèques, des budgets disponibles et de l'évolution des offres présentes sur le marché, l'offre de ressources est susceptible d'évoluer d'une année sur l'autre. Le choix des ressources est révisé chaque année par le comité de pilotage.

## **Article 5 - Comité de pilotage**

Un comité de pilotage est mis en place, présidé par la directrice ou le directeur de la D.D.L.L.P ou la cheffe du service des Publics et Nouvelles Technologies de la D.D.L.L.P.

Il comprend notamment :

- la directrice ou le directeur de la D.D.L.L.P ou la cheffe du service des Publics et Nouvelles Technologies de la D.D.L.L.P,
- les personnels chargés du suivi du projet pour chacune des bibliothèque/médiathèques participant au Comité de pilotage. Ces dernières relèvent essentiellement des communes, ou intercommunalités ayant pris la compétence lecture publique, les plus importantes en termes de nombre d'habitants, et dont la participation financière au projet est de ce fait la plus élevée. Il peut également s'agir de bibliothèques ayant contribué à la genèse du projet de portail. Le comité de pilotage comprend des représentants des établissements des communes d'Amboise, Ballan-Miré, Chambray-lès-Tours, Joué-lès-Tours, La Riche, Montlouis-sur-Loire, Saint-Avertin, Saint-Cyr-sur-Loire, Saint-Pierre-des-Corps, Tours, et des intercommunalités de Chinon-Vienne-Loire et de la Communauté de Communes Touraine Vallée de l'Indre, le correspondant D.D.L.L.P. de la Direction des Systèmes d'Information du Conseil départemental d'Indre-et-Loire.

## **Article 6 – Durée de la convention**

La présente convention est établie pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction deux fois. Sa durée maximale est donc de 3 ans.

Elle entrera en vigueur à la livraison du service à la commune de Rochecorbon, et prendra fin au plus tard le 30 septembre 2024.

La commune/communauté de communes de Rochecorbon sera informée par courrier de la date précise de mise en œuvre, qui conditionne la date de fin de convention. Cette précision ne donnera donc pas lieu à un avenant à la présente convention.

## **Article 7 – Résiliation**

En cours d'année, la présente convention peut être résiliée à l'initiative de l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception. L'accord prendra fin à l'issue d'un délai de trois mois à compter de la réception de ladite lettre, ce qui entraînera alors la coupure de l'accès au portail pour les inscrits de la bibliothèque de la commune de Rochecorbon.

Aucun remboursement des sommes versées par la commune/communauté de communes de Rochecorbon n'est prévu en cas de résiliation en cours d'année.

D'une année sur l'autre, dans le cas où la commune/communauté de communes de Rochecorbon ne souhaite plus participer au portail Nom@de l'année suivante, et afin de permettre d'anticiper le budget dévolu annuellement au portail, sa décision de se retirer du projet doit être communiquée au Conseil départemental par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette lettre doit être envoyée avant le 1<sup>er</sup> octobre de l'année en cours, le lancement des consultations pour l'année suivante ayant lieu chaque année à l'automne, faute de quoi la commune/communauté de communes de Rochecorbon est tenue de maintenir sa participation pour l'année suivante.

## **Article 8 – Litiges**

En cas de désaccord entre les parties celles-ci veilleront à le résoudre de la façon amiable. À défaut, le différend fera l'objet d'une saisine du Tribunal Administratif territorialement compétent.

## **Article 9 – Élection de domicile**

Pour l'exécution de la présente convention et de ses suites, les parties font élection de domicile à leur adresse respective :

Le Conseil départemental d'Indre-et-Loire à l'Hôtel du Département sis Place de la Préfecture 37000 TOURS.

La commune/communauté de communes de Rochecorbon sise Place du 8 Mai 1945 37210 Rochecorbon.

Fait à TOURS, le  
En deux exemplaires originaux

*Le Maire de la commune de Rochecorbon,*

Le Président  
du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,

Emmanuel DUMÉNIL

Jean-Gérard PAUMIER



# CONTRAT DE LOCATION LONGUE DURÉE DE VÉHICULE

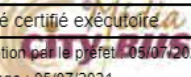
Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20210623-CM2021-62-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 05/07/2021

Affichage : 05/07/2021



## Entre les soussignés :

Le G.I.E **FRANCE COLLECTIVITÉS INVEST**, dont le siège social est à Saint-Laurent-du-Var (06705) ZI Secteur C7, allée des informaticiens, CS 70520 Cedex, et immatriculé au registre du Commerce et des Sociétés d'Antibes sous le numéro 831 055 363, dûment représenté par son administrateur unique à l'occasion des présentes.

Ci-après désigné **FRANCE COLLECTIVITÉS INVEST** d'une part, et

La Collectivité : **ROCHECORBON** C.P. : **37210**  
Dûment représentée par : **MONSIEUR LE MAIRE EMMANUEL DUMENIL**  
Adresse : **PLACE DU 8 MAI 1945**  
Tél : **02.47.52.50.20** Fax : ..... e.mail : **contact@mairie-rochecorbon.fr**

Désignée ci-après **LE LOCATAIRE** d'autre part.

## IL A ÉTÉ EXPOSÉ ET CONVENU CE QUI SUIT

En guise de préambule, il est rappelé :

- ▶ Que **FRANCE COLLECTIVITÉS INVEST** répond à un besoin du **Locataire** ayant pour objet de permettre à celui-ci de disposer d'un véhicule technique et/ou de transport de personnes.
- ▶ Que pour ce faire **FRANCE COLLECTIVITÉS INVEST** a proposé de louer au **Locataire** ledit véhicule.
- ▶ Qu'il est établi un contrat de location par véhicule loué.

### ARTICLE I - OBJET

**FRANCE COLLECTIVITÉS INVEST** loue au **Locataire**, pour une durée de quatre années consécutives, sans option d'achat, le véhicule à l'état neuf désigné ci-après :



« Véhicules Techniques »

- |   |   |  |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> KANGOO TOLÉ    | <input type="checkbox"/> MAXI                             | <input type="checkbox"/> KANGOO ou <input type="checkbox"/> PARTNER ISOTHERME                  |
| <input type="checkbox"/> PARTNER TOLÉ   |   | <input type="checkbox"/> TRAFIC ISOTHERME  |
| <input type="checkbox"/> TRAFIC FOURGON | <input type="checkbox"/> RAL <input type="checkbox"/> REH | <input type="checkbox"/> KANGOO ou <input type="checkbox"/> PARTNER AVEC GROUPE FRIGORIFIQUE * |
| <input type="checkbox"/> EXPERT FOURGON |   | <input type="checkbox"/> TRAFIC AVEC GROUPE FRIGORIFIQUE *                                     |
| <input type="checkbox"/> MASTER FOURGON | <input type="checkbox"/> RAL <input type="checkbox"/> REH | <input type="checkbox"/> AUTRE : .....   |



« Transport de personnes »

- |   |                                   |  |
|---|-----------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> TRAFIC 9 Places   | <input type="checkbox"/> RALLONGÉ | <input type="checkbox"/> LODGY7 Places   |
| <input type="checkbox"/> EXPERT 9 Places  |                                   | <input type="checkbox"/> TRAFIC TPMR* 6 Places 1 Fauteuil                            |
| <input type="checkbox"/> MASTER <input type="checkbox"/> 9 Places ou <input type="checkbox"/> 16 Places |                                   | <input type="checkbox"/> MASTER L2H1 TPMR* 6 Places 2 Fauteuils                      |
| <input type="checkbox"/> KANGOO 5 Places  | <input type="checkbox"/> MAXI     | <input type="checkbox"/> MASTER L2H2 TPMR COMBI* 9 Places ou 3 Fauteuils et 4 places |

« Véhicules Électriques »

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> KANGOO « ZE » ÉLECTRIQUE* <input type="checkbox"/> MAXI          | <input type="checkbox"/> PARTNER 5 Places ÉLECTRIQUE* |
| <input type="checkbox"/> PARTNER TOLÉ ÉLECTRIQUE*   | <input type="checkbox"/> AUTRE : .....                |
| <input type="checkbox"/> KANGOO « ZE » 5 Places ÉLECTRIQUE* <input type="checkbox"/> MAXI |   |

\*Avec participation complémentaire (cf. Article VIII)

La présente location de longue durée est consentie sans limitation de kilométrage.  
Le loyer sera de **490**..... € h.t. par mois, pour la durée d'application du contrat. Pour les véhicules électriques il est précisé que le montant du loyer h.t. tient compte de la déduction du bonus écologique d'aide à la location de véhicules peu polluants. Pour le paiement du loyer, il est précisé par le **Locataire**, que le véhicule pris en location sera utilisé par lui comme support publicitaire en vertu de la signature d'un contrat de **Régie** pendant toute la durée de la location. Par suite, le loyer stipulé sera payé par le **Locataire** par voie d'abandon à due concurrence des recettes publicitaires lui revenant au titre de la **Régie**, en vertu d'une délégation permettant le paiement direct au profit de **FRANCE COLLECTIVITÉS INVEST**.  
**Le Locataire sera dès lors déchargé du paiement des loyers.**  
Le **Locataire** n'aura à supporter aucun décaissement relatif à cette location **à l'exclusion toutefois des véhicules bénéficiant d'un aménagement spécifique (cf. Article VIII) pour lesquels un supplément est exigible.**

## ARTICLE II – OPÉRATIONS PRÉALABLES À LA LOCATION

Le présent contrat de location ne produit ses effets entre les parties que si **FRANCE COLLECTIVITÉS INVEST** est assuré que le loyer pourra être payé. A cet effet, l'entrée en vigueur du contrat de location est subordonnée à la signature du contrat de **Régie publicitaire** visé à l'article 1 (ou à défaut de la confirmation par le **Locataire** de la prise en charge du loyer par tout procédé alternatif).

## ARTICLE III – OBLIGATIONS À LA CHARGE DE FRANCE COLLECTIVITÉS INVEST

Lorsque le paiement du loyer pour une période d'au moins deux ans est assuré, **FRANCE COLLECTIVITÉS INVEST** met à la disposition du **Locataire** le véhicule loué. La livraison du véhicule constitue le point de départ du délai de quatre ans du contrat.

**FRANCE COLLECTIVITÉS INVEST** prend en charge les frais d'immatriculation (Carte grise et écotaxe) et de livraison.

Le jour de la mise à disposition du véhicule au **Locataire** est déterminé d'un commun accord entre les parties.

Lors de la livraison du véhicule, **FRANCE COLLECTIVITÉS INVEST** remet contre reçu, la copie de la carte grise du véhicule libellée au nom de la Collectivité, en sa qualité de **Locataire**, ainsi que les documents et accessoires dudit véhicule. Il est dressé un état descriptif du véhicule loué.

Afin d'établir la carte grise, les informations suivantes sont nécessaires :

- N° SIRET : .....

- Adresse exacte : .....

.....

.....

Au terme de la période contractuelle de quatre années, **FRANCE COLLECTIVITÉS INVEST** procède à la reprise du véhicule.

## ARTICLE IV – OBLIGATIONS À LA CHARGE DU LOCATAIRE

Le **Locataire** s'engage à utiliser le véhicule en « bon père de famille » en se conformant aux dispositions légales et réglementaires, et notamment, au Code de la Route et aux textes annexes, ainsi qu'aux impératifs techniques indiqués par le constructeur, tels que mentionnés dans les notices d'utilisation et les guides d'entretien remis avec le véhicule, et dont il reconnaît avoir pris connaissance. Le **Locataire** s'engage à ne faire conduire le véhicule que par des personnes titulaires d'un permis de conduire de la catégorie appropriée, il reste seul responsable de la conduite et de l'usage du véhicule.

Le **Locataire**, en sa qualité d'utilisateur et de **Locataire** exclusif désigné de ce véhicule, objet du présent contrat de location, prend à sa charge le paiement de l'ensemble des impôts, taxes, amendes et contraventions relatifs à l'utilisation de celui-ci.

Le **Locataire** s'engage à garantir et à assurer à ses frais le véhicule à travers une police de type Tous Risques et pour tous conducteurs autorisés auprès d'une compagnie notoirement solvable et à communiquer à **FRANCE COLLECTIVITÉS INVEST**, une copie du contrat d'assurance souscrit et une attestation annuelle à l'échéance anniversaire.

Le **Locataire** s'engage à assurer les mêmes risques que ceux définis dans l'annexe 1 « Garanties de Bases » jointe au présent contrat et visée par ses soins auprès de la compagnie qu'il aura, lui-même, choisie.

Le **Locataire** s'engage à supporter le montant des franchises, en cas de sinistre, les frais de carburant, d'utilisation et tous dommages ou conséquences d'un défaut de garantie et/ou d'un défaut de couverture au titre du contrat d'assurance souscrit.

Le **Locataire** prend à sa charge l'entretien du véhicule, de préférence dans un garage agréé par le constructeur, en respectant les consignes du constructeur définies dans le carnet d'entretien ; dans le cas contraire le **Locataire** en assumerait seul les frais et conséquences qui en résulteraient ; le véhicule mis à la disposition du **Locataire** bénéficie de la garantie constructeur qui est transmise au **Locataire** du véhicule.



**La personne responsable, à contacter, pour ce dossier est M.....**

Le **Locataire** s'engage à informer, dans un délai maximum de 48 heures, **FRANCE COLLECTIVITÉS INVEST**, de toute dégradation subie par le véhicule de quelque nature que ce soit altérant indifféremment l'apparence et/ou le fonctionnement du véhicule.

Dans le cas où le véhicule concerné par ce contrat de location serait définitivement hors d'usage, **FRANCE COLLECTIVITÉS INVEST** s'engage à remplacer celui-ci par un véhicule équivalent sans pénalité financière pour le **Locataire**, qui l'accepte, sous réserve de la prise en charge du sinistre par l'assureur de ce dernier tel que défini dans l'Annexe 1 du présent contrat.

Le **Locataire** fournit deux fois par an le kilométrage du véhicule à **FRANCE COLLECTIVITÉS INVEST**.

## ARTICLE V - RÉSILIATION

A compter d'une durée de deux ans après la mise à disposition du véhicule, **FRANCE COLLECTIVITÉS INVEST**, peut décider de résilier unilatéralement le présent contrat de location, sous la réserve d'un préavis de trois mois notifié au **Locataire** par lettre recommandée avec A.R. lorsqu'il constate que les loyers futurs ne pourront être payés faute de financement publicitaire.

A l'inverse, le défaut ou les incidents de paiement des annonceurs, qui ont contracté avec l'entreprise de **Régie publicitaire**, ne sont pas un motif de résiliation.

## ARTICLE VI - PROPRIÉTÉ - DURÉE - RESTITUTION - CESSION

**FRANCE COLLECTIVITÉS INVEST** reste seul propriétaire du véhicule pendant la durée du présent contrat, le **Locataire** en étant uniquement l'utilisateur désigné.

Le présent contrat est établi pour une durée de quatre années durant lesquelles le contrat de **Régie publicitaire** visé à l'article II devra rester actif, faute de quoi **FRANCE COLLECTIVITÉS INVEST** pourra procéder à la récupération du véhicule au terme des deux années du présent contrat sans que le **Locataire** puisse s'y opposer de quelque manière que ce soit (sauf prise en charge du loyer par le **locataire** par toute autre procédure alternative).

Le contrat de location prend effet à la date de première livraison du véhicule au **Locataire**, laquelle n'est possible que si le paiement du loyer est assuré pour une durée de deux ans au moins comme précisé à l'article II.

Au terme du présent contrat, le **Locataire** s'engage à restituer à **FRANCE COLLECTIVITÉS INVEST**, le véhicule dans un état normal d'utilisation ; dans le cas contraire, tous travaux de réparation de carrosserie, de mécanique et/ou d'agencement intérieur seront facturés par **FRANCE COLLECTIVITÉS INVEST** au **Locataire** qui accepte d'en supporter le paiement.

Le présent contrat pourra être renouvelé une fois par reconduction expresse pour une période de quatre années consécutives dans les mêmes conditions et obligations réciproques, sauf résiliation par l'une ou l'autre des parties six mois avant l'échéance de la première période de quatre années.

En cas de renouvellement pour une nouvelle période de quatre ans, **FRANCE COLLECTIVITÉS INVEST**, procédera au remplacement du véhicule, ce renouvellement étant subordonné à la signature d'un nouveau contrat de **Régie publicitaire** (ou à défaut de la confirmation par le **Locataire** de la prise en charge du loyer par tout procédé alternatif).

Au terme du présent contrat, le **Locataire** s'engage à restituer immédiatement le véhicule à **FRANCE COLLECTIVITÉS INVEST**, tout retard entraînerait une pénalité de 100 € h.t. par jour de retard constaté.

En cas d'événements imprévus, tels que guerre civile ou étrangère, grèves, troubles quels qu'ils soient, absence de financement, liée notamment à l'impossibilité pour le **Locataire** de disposer d'un contrat de **Régie** générateur de recettes publicitaires (ou d'autres moyens de financement), le présent contrat pourra être au choix de **FRANCE COLLECTIVITÉS INVEST**, maintenu, résilié ou suspendu.

**FRANCE COLLECTIVITÉS INVEST** peut céder, à tout moment, le présent contrat de location à toute société de son choix, sans que cette cession ne puisse être une cause de résiliation pour l'une ou l'autre des parties sous réserve que cette société respecte les obligations et charges de **FRANCE COLLECTIVITÉS INVEST**, envers le **Locataire** ; celui-ci sera averti de cette cession par lettre recommandée avec A.R.

## ARTICLE VII - ACHAT

Le **Locataire** a la possibilité au terme des quatre années de se porter acquéreur du véhicule, objet du présent contrat, **FRANCE COLLECTIVITÉS INVEST** communiquera sur simple demande du **Locataire** le coût de cette acquisition dans les six mois précédant l'échéance du contrat, cette cession étant néanmoins subordonnée à l'accord écrit de **FRANCE COLLECTIVITÉS INVEST**.

## ARTICLE VIII – CONDITIONS PARTICULIÈRES

Au cas où le contrat de **Régie publicitaire**, visé à l'article II, ne parviendrait pas à financer le coût du loyer d'un véhicule neuf, (ou si le **Locataire** ne dispose pas d'un financement alternatif satisfaisant), **FRANCE COLLECTIVITÉS INVEST** aura la possibilité, de lui louer un véhicule d'occasion de moins de 30 000 kilomètres, bénéficiant d'une garantie constructeur. Le coût des loyers mensuels sera dans ce cas minoré en fonction du kilométrage réel du véhicule.

La location de véhicules spécifiquement aménagés (TPMR, GROUPE FRIGORIFIQUE, batteries des véhicules électriques etc.) fait l'objet d'un supplément dû par le **Locataire** en sus du loyer mensuel mentionné à l'article I au présent contrat. Ce supplément n'est pas financé par le contrat de **Régie publicitaire** visé à l'article II. Le montant de la participation supplémentaire et les modalités de facturation et paiement sont définis dans l'annexe 2 du présent contrat.

Les signataires déclarent formellement avoir tout pouvoir pour engager d'une part, **FRANCE COLLECTIVITÉS INVEST**, d'autre part le **Locataire**, en toute connaissance des termes du présent contrat et sans contestation à venir.

Fait le, ..... à .....

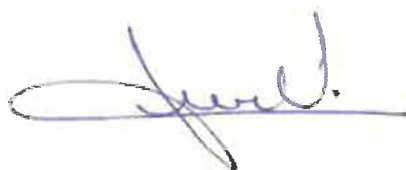
*(en deux exemplaires, dont un remis à chacune des parties)*

**LE LOCATAIRE** (Signature + cachet)

«Lu et approuvé»

**FRANCE COLLECTIVITÉS INVEST**

L'Administrateur Unique



PVG Médias



## ANNEXE 1 AU CONTRAT DE LOCATION « ASSURANCES »

Garanties de base assurance véhicule loué  
à souscrire par le **Locataire**

### 1 DOMMAGES SUBIS PAR LE VÉHICULE

- ▶ Accident de la circulation non responsable
- ▶ Dommages tous accidents
- ▶ Dommages Collisions
- ▶ Vol
- ▶ Incendie Explosions
- ▶ Catastrophes naturelles
- ▶ Catastrophes Technologiques
- ▶ Forces de la nature
- ▶ Bris de glace, pare-brise, glaces latérales, lunette arrière, optiques de phares et feux arrières

### 4 PRÉJUDICE CORPOREL SUBI PAR AUTRUI

- ▶ Responsabilité civile automobile  
(dommages corporels, matériels, défense amiable et judiciaire)
  - Accident corporel : illimité
  - Accident matériel : 100 000 €
  - Incendie : 763 000 €
- ▶ Responsabilité civile non automobile
  - Tous dommages confondus : 7 500 000 €
  - Dont dommages matériels et immatériels : 150 000 €

### 2 DOMMAGES SUBIS PAR LES ACCESSOIRES ET LES FILMS ADHÉSIFS RECOUVRANT TOUT OU PARTIE DU VÉHICULE

- ▶ À concurrence d'un montant de 3 000 €

### 5 GARANTIES JURIDIQUES

- ▶ Protection juridique circulation

### 3 ASSURANCE BATTERIES POUR VÉHICULES ÉLECTRIQUES

- ▶ Assurance spécifique à concurrence de 8 500 €

### 6 ASSISTANCE ET SERVICES

- ▶ Assistance au véhicule et aux personnes sans franchise kilométrique

Fait le ..... à .....

le **LOCATAIRE** (Signature + cachet)

«Lu et approuvé Bon pour acceptation»

## CONTRAT DE REGIE PUBLICITAIRE SUR VEHICULE LOUE

### ENTRE LES SOUSSIGNÉS

La Société **INFOCOM-FRANCE** sise ZI Les Paluds – Pôle Performance - Bât. B – 510 Avenue des Jouques – 13400 AUBAGNE, SAS au capital de 300 000 €, RCS Marseille 495 255 838 - dûment représentée par son signataire à l'occasion des présentes.

Ci-après désignée **INFOCOM-FRANCE** d'une part, et

Le **PRESCRIPTEUR** : ROCHECORBON ..... C.P. : 37210 .....

Dûment représentée par : MONSIEUR LE MAIRE EMMANUEL DUMENIL .....

Adresse : PLACE DU 8 MAI 1945 .....

Tél : 02.47.52.50.20 ..... Fax : ..... e.mail : .....

Désignée ci-après le **Prescripteur** d'autre part.

### PREAMBULE

Le **Prescripteur** envisage de louer au **GIE FRANCE COLLECTIVITES INVEST**, sur une durée de quatre ans le véhicule suivant :

- Marque : RENAULT ..... - Type : 9 PLACES .....

Afin de financer le **Loyer** correspondant à cette location, qui s'élève à la somme de 490 € mensuels HT, auquel s'ajoute le montant de la TVA au taux en vigueur (ci-après le « **Loyer** »), le **Prescripteur** souhaite apposer sur le véhicule mentionné ci-dessus des publicités susceptibles de générer des recettes suffisantes, qui lui permettront de régler ce **Loyer**.

Le **Prescripteur** souhaite, à cet effet, conclure le présent contrat de régie publicitaire avec la société **INFOCOM-FRANCE**. Celle-ci dispose, en effet, des ressources et des compétences nécessaires pour commercialiser les espaces publicitaires correspondants d'annonceurs locaux et régionaux, ainsi que pour agir en qualité de régisseur chargé de la gestion des rémunérations correspondantes.

### IL A ÉTÉ EXPOSÉ ET CONVENU CE QUI SUIT

#### ARTICLE I – OBJET

Par le présent contrat, le **Prescripteur** confie à **INFOCOM-FRANCE**, qui l'accepte, la régie publicitaire exclusive du véhicule ci-dessus désigné.

#### ARTICLE II – OBLIGATIONS À LA CHARGE D'INFOCOM-FRANCE

**INFOCOM-FRANCE** prend à sa charge la recherche des Annonceurs, et gèrera la relation contractuelle avec ces derniers, tant concernant la commercialisation des espaces publicitaires que les aspects de conception des publicités, et d'habillage du véhicule loué.

**INFOCOM-FRANCE** s'engage à ce que les annonces publicitaires ne présentent pas un caractère politique et ne soient pas contraires aux bonnes mœurs et lois en vigueur.

**INFOCOM-FRANCE** personnalise **gratuitement** le véhicule au nom du **Prescripteur** sur la partie haute du pare-brise (Nom de l'utilisateur, Département, Blason, Logo...).

**INFOCOM-FRANCE** facturera et encaissera auprès des Annonceurs l'ensemble des règlements correspondants aux prestations rendues.

**INFOCOM-FRANCE** devra rétrocéder au **Prescripteur** la quote-part des recettes publicitaires lui revenant, laquelle est égale au montant TTC du **Loyer** mentionné en préambule des présentes. Ceci exposé, le **Prescripteur** demande expressément à **INFOCOM-FRANCE** de verser le montant susvisé au **GIE FRANCE COLLECTIVITES INVEST**, à titre de délégation de paiement du **Loyer**, conformément aux dispositions des articles 1336 et suivants du Code civil. Il est ci-après précisé que ledit **GIE FRANCE COLLECTIVITES INVEST** a expressément acquiescé au principe de cette délégation de paiement. Le paiement opéré par **INFOCOM-FRANCE** au **GIE FRANCE COLLECTIVITES INVEST** aura pour effet d'éteindre toute créance éventuelle du **Prescripteur** envers **INFOCOM-FRANCE** au titre des recettes publicitaires.

#### ARTICLE III – OBLIGATIONS À LA CHARGE DU PRESCRIPTEUR

Le **Prescripteur** confie à **INFOCOM-FRANCE** la commercialisation publicitaire de la totalité des espaces carrossés et vitrés, légalement autorisés, du véhicule afin de positionner les partenaires annonceurs.

PROCESSUS VILLES

Le **Prescripteur** s'engage à organiser dans les 10 jours qui suivent la livraison du véhicule, un cocktail de présentation en présence des Élus et des sponsors publicitaires figurant sur ce véhicule.

Le **Prescripteur** s'engage à assurer une exposition publique maximale du véhicule loué par son utilisation régulière et/ou par un stationnement à un endroit stratégique de sa commune à forte densité de passage, permettant de visualiser les emplacements publicitaires et ce, pendant toute la durée du présent contrat de régie publicitaire.

Pour permettre à **INFOCOM-FRANCE** de réaliser sa démarche commerciale auprès des sponsors publicitaires, le **Prescripteur** remet, tous les deux ans, pendant la durée du présent contrat à **INFOCOM-FRANCE** les documents suivants :

- La liste de ses patentés et de ses principaux fournisseurs
- Une lettre de présentation résumant les modalités de cette opération, celle-ci sera datée et expédiée par **INFOCOM-FRANCE** auprès des annonceurs potentiels la semaine précédant la commercialisation publicitaire.

Le **Prescripteur** s'interdit formellement, pendant toute la durée du contrat, d'apposer sur ce (ces) véhicule(s) toute autre publicité que celle émanant de **INFOCOM-FRANCE** et de supprimer ou occulter les annonces publicitaires mises en place par **INFOCOM-FRANCE**.

Le **Prescripteur** s'engage à informer **INFOCOM-FRANCE** de tout accident rendant inutilisable pour une période supérieure à 15 jours ou définitivement ce véhicule et ce dans un délai de 48 heures suivant le constat de cette situation afin qu'**INFOCOM-FRANCE** puisse en informer les annonceurs et prendre les dispositions nécessaires.

Dans le cas où ce véhicule serait définitivement hors d'usage, **INFOCOM-FRANCE** s'engage à recoller les publicités des annonceurs sur le nouveau véhicule.

Au terme des deux premières années du présent contrat de Régie, le **Prescripteur** met à la disposition d'**INFOCOM-FRANCE**, pour lui permettre la pose des nouveaux visuels publicitaires, un local couvert répondant aux exigences de pose des films « Total Covering », local propre et chauffé en hiver (ventilé pour les autres saisons).

Pour permettre au **Prescripteur** de s'organiser en ce sens, **INFOCOM-FRANCE** prévient de la date de pose 15 jours avant qu'elle intervienne.

**ARTICLE IV – DURÉE – CESSION**

Le présent contrat est établi pour une durée de quatre années durant lesquelles **INFOCOM-FRANCE** conserve le droit d'exploitation des emplacements publicitaires qui sont négociés par période de 2 ans ; il prend effet à la date de la première pose des annonceurs sur le véhicule loué par le **Prescripteur**.

Ce contrat pourra être renouvelé une fois par reconduction expresse.

Le présent contrat de régie ne constitue pas pour **INFOCOM-FRANCE** une obligation de résultats mais une obligation de moyens, par conséquent en cas d'évènements imprévus tels que guerre civile ou étrangères, troubles quels qu'ils soient, manque ou absence d'annonceurs ne permettant pas de financer le montant du loyer afférent à ce véhicule, le présent contrat pourra être, au choix d'**INFOCOM-FRANCE**, maintenu, résilié ou suspendu sans aucune indemnité de quelque nature, de part et d'autre.

**INFOCOM-FRANCE** peut céder, à tout moment, le présent contrat et son exploitation commerciale à toute société de son choix, sans que cette cession ne puisse être une cause de résiliation pour l'une ou l'autre des parties sous réserve que cette société respecte les obligations et charges de **INFOCOM-FRANCE**, envers le **Prescripteur**, celui-ci sera averti de cette cession par lettre recommandée avec A.R.

**ARTICLE V – CLAUSE DE PREFERENCE**

Au cas où le **Prescripteur** souhaiterait louer un ou plusieurs véhicules différents pour d'autres usages, dont il souhaiterait faire financer les **Loyers** par la régie publicitaire, il s'engage à proposer, en priorité, cette nouvelle opération à **INFOCOM-FRANCE**, avant de s'engager auprès d'une autre société de régie publicitaire, et ce afin de préserver les intérêts des annonceurs ayant sponsorisé le véhicule financé par le présent contrat et les relations commerciales développées par **INFOCOM-FRANCE** auprès du tissu économique local.

**INFOCOM-FRANCE** fera part de sa décision de faisabilité sur cette nouvelle opération dans un délai maximum de 15 jours suivant cette demande.

En cas de refus ou de non réponse dans le délai imparti, le **Prescripteur** sera entièrement libéré de cet engagement de préférence.

Les signataires déclarent formellement avoir tout pouvoir pour engager d'une part, **INFOCOM-FRANCE**, d'autre part le **Prescripteur**, en toute connaissance des termes du présent contrat et sans contestation à venir.

Fait le, ..... à .....(en deux exemplaires, dont un remis à chacune des parties)

**LE PRESCRIPTEUR** (Signature + cachet)  
(lu et approuvé)

**INFOCOM-FRANCE**  
M. JN. GUILBERT.....

# Règlement financier des Autorisations de Programme et Crédits de Paiement

## LES AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET CREDITS DE PAIEMENT (AP/CP)

Ce présent règlement reprend les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.

L'utilisation des Autorisations de Programme par la Commune s'inscrit dans l'objectif général de contribuer à la maîtrise accrue de la programmation financière.

Cette technique doit permettre d'afficher, de programmer, d'évaluer et de rendre compte de la mise en œuvre des opérations pluriannuelles d'investissement. Elle permet également de mieux cibler les inscriptions annuelles en investissement, ce qui est bénéfique à la réalisation de l'équilibre budgétaire et diminue le volume de crédits non utilisés au cours de l'exercice. La mise en place d'une politique pluriannuelle d'investissement est un préalable indispensable au vote des Autorisations de Programme.

L'ouverture des Crédits de Paiement au budget correspond à la mobilisation annuelle des moyens à prévoir pour la réalisation des Autorisations de Programme sur l'exercice. L'efficacité de cette technique nécessite un engagement de chacun des acteurs dans le cadre d'une démarche commune.

### Définitions

#### Les Autorisations de Programme

Le périmètre de l'Autorisation de Programme se limite légalement aux dépenses d'investissement.

Le dispositif des Autorisations de Programme est une atténuation du principe de l'annualité budgétaire prévue par le législateur. Il permet, dans le cadre de la réalisation d'opérations physiques d'investissement pluriannuel, de voter le montant total de l'opération en financement (montant d'Autorisations de Programme) et d'ouvrir annuellement au budget les Crédits de Paiement nécessaires pour la réalisation de l'échéancier prévu (montant de Crédits de Paiement).

Une Autorisation de Programme se définit par les éléments suivants :

- Programme,
- Montant d'Autorisation de Programme,
- Durée,
- Répartition prévisionnelle de Crédits de Paiement par exercice,

Les ressources correspondantes doivent être précisées.

## Les opérations (mode de gestion des AP/CP)

L'opération correspond à l'individualisation physique d'une intervention de la Commune.

Chaque opération est définie par sa programmation physique et sa programmation financière (exemple d'opérations : « construction d'une école élémentaire... »).

## Les affectations d'Autorisations de Programme

L'affectation constitue une étape préalable à l'exécution d'une Autorisation de Programme votée. Elle consiste à rattacher le montant total ou partiel d'une Autorisation de Programme à la réalisation d'une opération.

Une opération (à caractère pluriannuel) est financée par l'affectation d'une Autorisation de Programmes ou plusieurs Autorisations de Programme pour le cas des opérations pouvant être divisées en tranches conditionnelles.

Le montant affecté à l'opération constitue la limite supérieure des engagements juridiques pouvant être souscrits pour la réalisation de l'opération. L'affectation des Autorisations de Programme est effectuée dans la limite des montants d'Autorisations de Programme, votés par le Conseil Municipal.

## La typologie des Autorisations de Programme

Une Autorisation de Programme peut être globale ou spécifique.

Une Autorisation de Programme globale permet de financer plusieurs opérations pour un même programme, qu'elles soient ou non définies au moment de la décision de vote (ex : le vote d'une Autorisation de Programme globale pour le programme « restructuration des écoles élémentaires », sera suivi d'affectations sur les opérations dont le coût aura été affiné).

Une Autorisation de Programme spécifique finance une seule opération d'un programme (ex : pour individualiser une grosse opération ponctuelle : la construction d'une école).

### A- LE VOTE DES AP/CP

#### a- Les Autorisations de Programme nouvelles

Le vote des Autorisations de Programme nouvelles est effectué par le Conseil Municipal lors du vote du Budget.

La délibération correspondante doit indiquer la répartition prévisionnelle des Crédits de Paiement sur les exercices de l'Autorisation de Programme (échancier). Conformément à l'échancier, les Crédits de Paiement de l'Autorisation de Programme font l'objet d'une ouverture de crédit sur l'exercice en cours, qui précise leurs imputations et montants. Les Autorisations de Programme nouvelles correspondent au financement des opérations nouvelles retenues à l'occasion du vote du budget.

#### b- La modification des Autorisations de Programme

Chaque modification de l'Autorisation de Programme doit faire l'objet d'un vote du Conseil Municipal lors d'une séance budgétaire (budget primitif ou exceptionnellement budget supplémentaire ou Décision Modificative).

Sont considérées comme une modification toutes variations du montant de l'Autorisation de Programmes et/ou de la répartition des crédits de paiement. Les modifications d'Autorisation de Programme ont de préférence lieu à l'occasion du vote du Budget. Elles entraînent le réexamen des Crédits de Paiement (montant, échelonnement...).

c- Les règles de caducité de l'Autorisation de Programme

Au cours de l'exercice suivant le dernier exercice de son échancier, une Autorisation de Programme fait l'objet d'une clôture comptable et son bilan est présenté au Conseil Municipal dans un état annexé au Compte Administratif.

d- Les états relatifs à la comptabilisation des Autorisations de Programme

Le projet de budget primitif est accompagné d'une situation, arrêtée au 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice concerné, des Autorisations de Programme votées antérieurement. La situation des Autorisations de Programme en cours mentionne, pour chacune d'entre elles, le montant initial, éventuellement le montant révisé, le montant des réalisations antérieures cumulées au 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice, le montant des Crédits de Paiement ouverts au titre de l'exercice et les montants de l'échancier pour les prochains exercices. Il est annexé au budget voté un état des Autorisations de Programme votées.

## **B- L'EXECUTION DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME**

a- Les différentes étapes de la vie d'une Autorisation de Programme

- Vote de l'Autorisation de Programme initiale (Conseil Municipal)
- Affectation de l'Autorisation de Programme à une ou plusieurs opérations (services gestionnaires)
- Ouverture de Crédits de Paiement au budget de chaque exercice selon l'échancier mis à jour (Conseil Municipal)
- Engagements de l'Autorisation de Programme : engagement comptable et engagement juridique (services gestionnaires)
- Engagements de Crédits de Paiement : prévision de flux de dépenses (services gestionnaires et service finances-comptabilité)
- Liquidation et mandatement de Crédits de Paiement (services gestionnaires et service finances-comptabilité)
- Bilan à fin d'exercice AP/CP (service finances-comptabilité)
- Modification d'Autorisations de Programme : montant ou échancier (Conseil Municipal)
- Fermeture ou clôture de l'Autorisation de Programme : Autorisation de Programme soldée au terme de l'opération financée (Conseil Municipal)

b- Les engagements d'Autorisations de Programme

Le montant d'Autorisation de Programme voté constitue la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées juridiquement par la Collectivité. Tout engagement dans le cadre d'une opération financée par une Autorisation de Programme doit être comptabilisé sous forme d'un engagement comptable d'Autorisation de Programme qui doit être préalable ou concomitant à l'engagement juridique.

c- Les engagements de crédits de paiement liés à une Autorisation de Programme

Dans le cadre des Autorisations de Programme, le montant de Crédits de Paiement ouverts au titre d'un exercice représente la limite des dépenses pouvant être liquidées ou mandatées sur l'exercice. Les engagements de Crédits de Paiement, liés aux engagements d'Autorisations de Programme, permettent de s'assurer du respect de la limite des crédits disponibles. Ces engagements de Crédits de Paiement sont exclus de la constitution des restes à réaliser en fin d'exercice (pas de report de Crédits de Paiement gérés en Autorisations de Programme).



Ils représentent une mesure de gestion interne pour éviter tout risque de surconsommation des Crédits de Paiement ouverts sur l'exercice. D'autre part, cette comptabilisation d'engagement de Crédits de Paiement liés à une Autorisation de Programme contribue à l'évaluation des flux prévisionnels de dépenses sur l'exercice, au même titre que les engagements des crédits non financés sur Autorisations de Programme.

### **C- BILAN ET ACTUALISATION DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME**

Dans le cadre d'une Autorisation de Programme, les Crédits de Paiement ouverts et non consommés sur un exercice ne font pas l'objet de report d'un exercice sur l'autre. Par contre, la répartition prévisionnelle des Crédits de Paiement peut être révisée par le Conseil Municipal au moment d'une session budgétaire. Cela permet d'actualiser et de procéder à l'ouverture de crédits en prenant compte des ajustements liés à la programmation physique ou financière des opérations.

Le cas échéant, lors du budget supplémentaire, tous les échéanciers des Autorisations de Programme votées antérieurement sont révisés pour prendre en compte la réalité des réalisations sur l'exercice N-1 (échéancier N-1 = réalisé N-1), le solde non réalisé faisant l'objet d'une décision soit de diminution de l'Autorisation de Programme, soit de modification de l'échéancier en cours (exercice N à N+X), soit des deux à la fois.

Ces modifications sont proposées au vote du Conseil Municipal à l'issue de l'établissement de bilans intermédiaires.

La situation des Autorisations de Programme est annexée au Compte Administratif.

Vu pour être annexé à la délibération du Conseil Municipal n° 2021-58 du 23 juin 2021

Fait à Rochecorbon, le  
Le Maire,

Emmanuel DUMENIL



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20210623-CM2021-71-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 01/07/2021

Affichage : 05/07/2021

## **ACHAT DE FORMATIONS SANTE, SECURITE DU TRAVAIL**

**Groupement de commandes entre les communes de Ballan-Miré, Berthenay, Chambray-lès-Tours, Chanceaux-sur-Choisille, Druye, Fondettes, Joué les Tours, La Riche, Luynes, Notre Dame d'Oé, Parçay-Meslay, Rochecorbon, Saint-Cyr-sur-Loire, Saint-Avertin, Saint-Etienne de Chigny, Saint-Genouph, Saint-Pierre-des-Corps, Tours, le CCAS de Tours, le Syndicat des mobilités de Touraine, le Conseil Départemental 37 et Tours Métropole Val de Loire**

**(articles L 2113-6 à L 2113-7 du Code de la commande publique)**

### **CONVENTION CONSTITUTIVE**

**Entre :**

La commune de Ballan-Miré, Mairie de Ballan-Miré – 12, Place du 11 novembre – 37510 BALLAN MIRE, dont le représentant est le Maire, Monsieur Thierry CHAILLOUX, ou l'adjoint délégué, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal du

**Et :**

La commune de Berthenay, Mairie de Berthenay – Le Bourg – 37510 Berthenay, dont le représentant est le Maire, Monsieur Christophe LOYAU-TULASNE, ou l'adjoint délégué, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal du

**Et :**

La commune de Chambray-lès-Tours, Mairie de Chambray-lès-Tours - 7 rue de la Mairie – BP 246 – 37170 Chambray-lès-Tours, dont le représentant est le Maire, Monsieur Christian GATARD, ou l'adjoint délégué, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal du

**Et :**

La commune de Chanceaux-sur-Choisille, Mairie de Chanceaux-sur-Choisille – 19 rue de la mairie – 37390 Chanceaux-syr-Choisille, dont le représentant est le Maire, Monsieur Gérard DAVIET, ou l'adjoint délégué, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal du

**Et :**

La commune de Druye, Mairie de Druye – 7 rue des Fonchers – 37190 Druye, dont le représentant est le Maire, Madame Corinne CHAILLEUX, ou l'adjoint délégué, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal du

**Et :**

La commune de Fondettes, Mairie de Fondettes - 3 rue Eugène-Gouïn - 37230 Fondettes, dont le représentant est le Maire, Monsieur Cédric DE OLIVEIRA, ou l'adjoint délégué, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal du

**Et :**

La commune de Joué les Tours, Mairie de Joué les Tours – Parvis Raymond Lory – CS 50108 – 37300 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 du

**Et :**

La commune de La Riche, Mairie de La Riche – Place du Maréchal Leclerc – CS 30102 – 37521 La Riche cedex, dont le représentant est le Maire, Monsieur Wilfried SCHWARTZ, ou l'adjoint délégué, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal du

**Et :**

La commune de Luynes, Mairie de Luynes – Place des Victoires - 37230 Luynes, dont le représentant est le Maire, Monsieur Bertrand RITOURET, ou l'adjoint délégué, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal du

**Et :**

La commune de Notre Dame d'Oé, Mairie de Notre Dame d'Oé - 1 Place Louis Marolles – 37390 Notre Dame d'Oé, dont le représentant est le Maire, Monsieur Patrick LEFRANCOIS, ou l'adjoint délégué, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal du

**Et :**

La commune de Parçay-Meslay, Mairie de Parçay-Meslay – 58 rue de la Mairie - 37210 Parçay-Meslay dont le représentant est le Maire, Monsieur Bruno FENET, ou l'adjoint délégué, agissant en vertu en vertu d'une délibération du Conseil municipal du

**Et :**

La commune de Rochecorbon, Mairie de Rochecorbon - Place du 8 mai 1945 - 37210 Rochecorbon, dont le représentant est le Maire, Monsieur Emmanuel DUMÉNIL, ou l'adjoint délégué, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal du

**Et :**

La commune de Saint-Avertin, Mairie de Saint-Avertin – 21 rue de Rochepinard – BP 128 – 37550 Saint-Avertin, dont le représentant est le Maire, Monsieur Laurent RAYMOND, ou l'adjoint délégué, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal du

**Et :**

La commune de Saint-Cyr-sur-Loire, Mairie de Saint-Cyr-sur-Loire - Parc de la Perraudière – BP 139 – 37540 Saint-Cyr-sur-Loire, dont le représentant est le Maire, Monsieur Philippe BRIAND, ou l'adjoint délégué, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal du

**Et :**

La commune de Saint-Etienne-de-Chigny, Mairie de Saint Etienne de Chigny - 2 route de Chappe - 37320 Saint-Etienne-de-Chigny, dont le représentant est le Maire, Monsieur Régis SALIC, ou l'adjoint délégué, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal du

**Et :**

La commune de Saint-Genouph, Mairie de Saint-Genouph – 23 rue du Bourg - 37510 Saint-Genouph dont le représentant est le Maire, Madame Patricia SUARD ou l'adjoint délégué, agissant en vertu en vertu d'une délibération du Conseil municipal du

**Et :**

La commune de Saint-Pierre-des-Corps, Mairie de Saint-Pierre-des-Corps – 34 avenue de la République – BP 357 – 37700 Saint-Pierre-des-Corps, dont le représentant est le Maire, Monsieur Emmanuel FRANCOIS, ou l'adjoint délégué, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal du

**Et :**

La commune de Tours, Mairie de Tours – 1 à 3 rue des Minimes – 37000 Tours, dont le représentant est le Maire, Monsieur Emmanuel DENIS, ou l'adjoint délégué, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal du

**Et :**

Le Centre Communal d'action social de Tours – 2 Allée des Aulnes – 37000 Tours, dont le représentant est le Président, Monsieur Emmanuel DENIS, ou le vice-président délégué, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'administration du

**Et :**

Le Syndicat des Mobilités de Touraine – 60, avenue Marcel Dassault - 37200 Tours, dont le représentant est le Président, Monsieur Wilfried SCHWART, ou le vice-président délégué, agissant en vertu d'une délibération du Conseil syndical du

**Et :**

Le Conseil Départemental de l'Indre-et-Loire, Hôtel du département – Place de la Préfecture – 37927 Tours cedex 9, dont le représentant est le Président, Monsieur Jean-Gérard PAUMIER, ou le vice-président délégué, agissant en vertu d'une délibération du Conseil départemental du

**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 Wilfried SCHWARTZ, ou le vice-président délégué, agissant en vertu d'une délibération du Bureau Métropolitain du

## **1. OBJET DE LA CONVENTION**

Conformément aux dispositions des articles L 2113-6 à L 2113-7 du Code de la commande publique, les communes de Ballan-Miré, Berthenay, Chambray-lès-Tours, Chanceaux-sur-Choisille, Druye, Fondettes, Joué les Tours, La Riche, Luynes, Notre Dame d'Oé, Parçay-Meslay, Rochecorbon, Saint-Cyr-sur-Loire, Saint-Avertin, Saint-Etienne de Chigny, Saint-Genouph, Saint-Pierre-des-Corps, Tours, le CCAS de Tours, le Syndicat des mobilités de Touraine, le Conseil Départemental 37 et Tours Métropole Val de Loire décident d'organiser un groupement de commandes pour leurs besoins communs concernant l'achat de formations « Santé et Sécurité au travail ».

### **Description succincte :**

Le groupement a pour objectif de couvrir un besoin précis et de réaliser des économies d'échelle sur la base d'un accord-cadre à bons de commande pour l'achat de formations en santé, sécurité au travail.

## **2. DUREE**

La durée de la présente convention court à compter de sa date d'entrée en vigueur, correspondant à la date de sa notification par le coordonnateur au dernier des membres du groupement, jusqu'au 31 décembre 2025. Les membres du groupement ne peuvent se retirer de celui-ci avant la fin de l'accord-cadre.

## **3. DESIGNATION ET MISSION DU COORDONNATEUR DU GROUPEMENT**

La Métropole, Tours Métropole Val de Loire est désignée comme coordonnateur du groupement.

Tours Métropole Val de Loire assurera l'organisation de la consultation, à savoir :

- recenser les besoins ;
- définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation ;
- élaborer 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 les offres ;
- ouvrir les plis ;
- rédiger le rapport d'analyse des offres ;
- Organiser la commission d'appel d'offres, le cas échéant ;
- informer les candidats retenus et non retenus du choix effectué ;
- informer les membres du groupement des candidats retenus ;
- signer et notifier l'accord-cadre ;
- transmettre l'accord-cadre au contrôle de légalité ;
- publier l'avis d'attribution.

## **4. MODALITES D'ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE**

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, l'accord-cadre sera attribué par le coordonnateur du groupement ou par sa commission d'appel d'offres, le cas échéant.

## **5. SIGNATURE ET NOTIFICATION DE L'ACCORD-CADRE**

Le coordonnateur signera et notifiera l'accord-cadre, 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 de l'accord-cadre concerné (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.

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

## **7. EXECUTION DU MARCHE**

### **7.1 – Exécution partielle de l'accord-cadre par le coordonnateur**

Dans la perspective de constituer des groupes de formation au maximum de leur capacité d'accueil (rationalisation des coûts), chacun des membres du groupement de commandes communiquera aux prestataires, ses besoins de formations. Les conventions de formation ainsi que les convocations aux sessions mises en place, seront directement adressées par les prestataires aux membres du groupement de commandes. Par ailleurs, les formations seront directement facturées par les prestataires aux membres du groupement pour les prestations les concernant, au prorata du nombre de participants qu'ils auront chacun inscrits. En outre, les membres du groupement seront sollicités pour l'organisation matérielle des formations.

Le coordonnateur sera chargé au nom et pour le compte des autres membres de tâches liées à l'exécution de l'accord-cadre, uniquement lorsque celles-ci présenteront un intérêt collectif global, permettant notamment d'éviter leur reproduction à l'identique par chaque membre.

Celles-ci sont fixées comme suit :

- reconduction de l'accord-cadre,
- passation d'avenants de transfert et d'avenants modifiant des modalités de mise en œuvre de l'accord-cadre,
- 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 de l'accord-cadre 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, l'accord-cadre en termes de :

- commandes,
- vérification de prestations (réception qualitative et quantitative),
- paiement conformément aux dispositions prévues au CCAP de l'accord-cadre,
- informer le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de la passation de ses marchés.

## **7.3 – Comité de coordination et de suivi**

Un comité de coordination et de suivi, composé des membres du groupement, est constitué. Il se réunit au moins une fois par an. Au cours du dernier trimestre de chaque année, le coordonnateur du groupement présente au comité de coordination et de suivi, le bilan des actions engagées au titre du groupement de commandes. Le comité peut également se réunir à la demande de l'un de ses membres. Le coordonnateur est chargé de l'organisation matérielle des réunions du comité, qui se réunit sans quorum.

Le comité de coordination et de suivi permet aux membres du groupement de suivre l'exécution de l'accord-cadre et de prévoir les conditions éventuelles d'évolution de l'accord-cadre.

Dans ce cadre, il peut notamment faire part de son avis sur :

- La modification de l'accord-cadre par un acte de modification en cours d'exécution,
- La reconduction de l'accord-cadre,
- La résiliation,
- La modification de la présente convention constitutive.

## **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 de l'accord-cadre seront réglés par chaque membre.

Fait à Tours, le :

<b>Pour la Métropole, Tours Métropole Val de Loire</b> <b>Le Président ou le Vice-Président délégué</b> <b>M</b>	<b>Pour la commune de Ballan-Miré</b> <b>Le Maire ou l'Adjoint délégué</b> <b>M</b>
<b>Pour la commune de Berthenay</b> <b>Le Maire ou l'Adjoint délégué</b> <b>M</b>	<b>Pour la commune de Chambray-lès-Tours</b> <b>Le Maire ou l'Adjoint délégué</b> <b>M</b>
<b>Pour la commune de Chanceaux-sur-Choisille</b> <b>Le Maire ou l'Adjoint délégué</b> <b>M</b>	<b>Pour la commune de Druye</b> <b>Le Maire ou l'Adjoint délégué</b> <b>M</b>
<b>Pour la commune de Fondettes</b> <b>Le Maire ou l'Adjoint délégué</b> <b>M</b>	<b>Pour la commune de Joué-les-Tours</b> <b>Le Maire ou l'Adjoint délégué</b> <b>M</b>
<b>Pour la commune de La Riche</b> <b>Le Maire ou l'Adjoint délégué</b> <b>M</b>	<b>Pour la commune de Luynes</b> <b>Le Maire ou l'Adjoint délégué</b> <b>M</b>

<p><b>Pour la commune de Notre Dame d'Oé</b>  <b>Le Maire ou l'Adjoint délégué</b>  <b>M</b></p>	<p><b>Pour la commune de Parçay-Meslay</b>  <b>Le Maire ou l'Adjoint délégué</b>  <b>M</b></p>
<p><b>Pour la commune de Rochecorbon</b>  <b>Le Maire ou l'Adjoint délégué</b>  <b>M</b></p>	<p><b>Pour la commune de Saint-Cyr-sur-Loire</b>  <b>Le Maire ou l'Adjoint délégué</b>  <b>M</b></p>
<p><b>Pour la commune de Saint-Avertin</b>  <b>Le Maire ou l'Adjoint délégué</b>  <b>M</b></p>	<p><b>Pour la commune de Saint-Etienne-de-Chigny</b>  <b>Le Maire ou l'Adjoint délégué</b>  <b>M</b></p>
<p><b>Pour la commune de Saint-Genouph</b>  <b>Le Maire ou l'Adjoint délégué</b>  <b>M</b></p>	<p><b>Pour la commune de Saint-Pierre-des-Corps</b>  <b>Le Maire ou l'Adjoint délégué</b>  <b>M</b></p>
<p><b>Pour la commune de Tours</b>  <b>Le Maire ou l'Adjoint délégué</b>  <b>M</b></p>	<p><b>Pour le CCAS de Tours</b>  <b>Le Président ou le Vice-Président délégué</b>  <b>M</b></p>
<p><b>Pour le Syndicat des Mobilités de Touraine</b>  <b>Le Président ou le Vice-Président délégué</b>  <b>M</b></p>	<p><b>Pour le Conseil départemental d'Indre et Loire</b>  <b>Le Président ou le Vice-Président délégué</b>  <b>M</b></p>

**Construction du Pôle associatif et culturel « VODANUM »  
sur la commune de Rochecorbon**

**Avenant n° 2**

**Entre les soussignés :**

**Mairie de Rochecorbon  
Place du 8 Mai 1945  
37210 ROCHECORBON**

**Représentée par Monsieur Emmanule DUMENIL,  
Maire de la commune**

désignée ci-après « le Maître d'ouvrage »

*D'une part*

Et

**Lot 01 : Gros œuvre / Fondations spéciales / VRD**

**Entreprise PINON  
ZI rue Eugène Freyssinet  
BP263  
37502 CHINON Cedex**

**Représentée par Monsieur Pinon**

désignée ci- après « l'entrepreneur »

*D'autre part*

Il a été arrêté ce qui suit :

### ARTICLE 1 : OBJET DE L'AVENANT – MONTANT DE L'AVENANT

Devis n°	Intitulé	Montant H.T.
	Suppression des prestations marché espaces verts (hors apport terre végétale)	-6 102,53 €
	MONTANT H.T.	<b>-6 102,53 €</b>
	TVA 20 % -	1 220,51 €
	MONTANT T.T.C. -	<b>7 323,04 €</b>

### ARTICLE 2 : MONTANT DU MARCHE

Le marché initial de : 650 969,69 € HT, soit 781 163,63 € TTC  
est porté à (avenant 1) : 668 835,59 € HT, soit 802 602,71€ TTC  
est porté à (avenant 2) : 662 733.06 € HT, soit 795 279.67€ TTC

Toutes les clauses du marché et les pièces contractuelles non modifiées par le présent avenant restent applicables.

A Rochecorbon, le

L'entrepreneur  
ou Mandataire du groupement

A Rochecorbon, le

Le Maître d'Ouvrage

Emmanuel DUMENIL, Maire

## **CONVENTION RESERVATION DE LOGEMENTS**

ROCHECORBON « ALLÉE DU FERRÉ »

### ENTRE LES SOUSSIGNES :

VAL TOURAINE HABITAT, Office Public de l'Habitat, représenté par le Directeur Général,  
Monsieur Jean Luc TRIOLLET,

d'une part,

ET :

La Commune de ROCHECORBON représentée par son Maire, Monsieur Emmanuel DUMENIL,  
désignée dans les présentes par le "RESERVATAIRE",

d'autre part,

### ENSUITE, IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

#### ARTICLE 1

Dans le cadre de la réalisation du groupe HLM « ALLÉE DU FERRÉ », comportant 4 logements locatifs , et compte-tenu des règles en vigueur en matière de réservation de logements, notamment vis-à-vis de la réservation du contingent préfectoral, VAL TOURAINE HABITAT mettra à la disposition de la Commune, réservataire, les logements dont la désignation est la suivante :

1 Type III PLUS

#### ARTICLE 2

VAL TOURAINE HABITAT fera connaître au réservataire, 3 mois à l'avance, la date à laquelle il compte procéder à la location du ou des logements, objet de la présente convention.

Le réservataire s'engage à fournir la liste des bénéficiaires du ou des logements deux semaines avant la date prévue pour la commission d'attribution, y compris une liste égale de suppléants. Les candidats devront satisfaire aux règles exigées par la législation HLM, notamment en matière de plafonds de ressources.

#### ARTICLE 3

L'engagement de location sera passé directement avec les bénéficiaires.

#### ARTICLE 4

Les locataires entrés dans les lieux en application de cette convention, seront soumis à la législation H.L.M., notamment en ce qui concerne le taux des loyers, charges, prestations et impôts.

#### ARTICLE 5

##### 1°) Conditions de mise en location du groupe

Lors de la première mise en location du groupe, le réservataire devra proposer un nombre suffisant de candidats, afin que les logements soient occupés dans les meilleurs délais.

##### 2°) Vacance de logements à l'occasion du départ du locataire en place

En cas de vacance de logements à l'occasion du départ de locataires, VAL TOURAINE HABITAT, dès qu'il aura connaissance du congé, s'engage à avertir le réservataire, qui devra désigner de nouveaux candidats pour ces logements dans les conditions suivantes :

- dès réception de l'avis de vacance, le réservataire disposera d'un délai maximum de 2 mois pour proposer un nouveau candidat ; si à l'issue de cette période, le réservataire n'a pas été en mesure de présenter un nouveau candidat, VAL TOURAINE HABITAT reprendra la mise à disposition du logement pour une seule attribution.

#### ARTICLE 6

Si pour une raison quelconque l'opération ne pouvait être réalisée, aucune demande de dommages et intérêts ne pourrait être présentée par le réservataire.

#### ARTICLE 7

La présente convention est conclue pour une durée de 60 ans (durée de l'emprunt le plus long).

En cas de dissolution de VAL TOURAINE HABITAT, elle conservera son plein effet vis à vis de l'organisme ou de la collectivité à laquelle le patrimoine aura été dévolu.

Fait à Tours, le 3 mai 2021

Le Directeur Général  
de VAL TOURAINE HABITAT

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Jean Luc Triollet', is written over the printed name.

Jean Luc TRIOLLET

Le Maire de ROCHECORBON

Emmanuel DUMENIL

**Annexe à la convention de réservation d'un logement  
entre VAL TOURAINE HABITAT et la Commune de ROCHECORBON  
Conseil Municipal du 23 juin 2021**

Références cadastrales de la parcelle concernée : ZC 428

