

CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 12 octobre 2017

Procès-Verbal

L'An Deux Mille dix-sept, le douze octobre à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, la Mairie, sous la Présidence de Monsieur Bernard PLAT, Maire.

Étaient présents : MM. Plat, Garrigue, Paquien, Catherine, Garcia, Métaireau, Baroni, Riot, Robé, Andreault, Hubert, Laloum, Dinnequin, Blondeau, Menant, Laure, Malbrant, Daubigie et Blumann.

Absents ayant donné procuration : M. Lelièvre à M. Andreault, Mme Lalanne à M. Plat, Mme Houdayer à M. Malbrant et Mme Mazeret-Magot à M. Blumann.

Le quorum étant atteint, Madame Ariane BARONI est désignée en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L 2121-15 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 18 septembre 2017 est approuvé à l'unanimité.

Liste des décisions prises par Monsieur le Maire au titre de l'article L 2122-22 du CGCT, conformément à la délibération n° 2014-28 du 28 Mars 2014 « délégations consenties au Maire par le Conseil Municipal » ⇒ Pour information aux Conseillers Municipaux.

Décision n° 2017-74 signée le 19 septembre 2017

↳ Travaux de peinture des huisseries et gardes corps de la mairie et des portes et fenêtres des caves municipales, confiés à la Société DERIN pour un montant de 13 296€ TTC.

Décision n° 2017-75 signée le 19 septembre 2017

↳ Installation d'un système de vidéo surveillance (4 caméras) aux entrées de la ZA de Chatenay, confiée à la Société AZ CONCEPT pour un montant de 12 650.40€ TTC.

Décision n° 2017-76 signée le 19 septembre 2017

↳ Installation d'un système de vidéo surveillance (5 caméras) Place de l'Observatoire et à l'angle RD952/rue du Dr Lebled, confiée à la Société AZ CONCEPT pour un montant de 7 998€ TTC.

Décision n° 2017-77 signée le 19 septembre 2017

↳ Travaux de marquage au sol de la cour d'école maternelle, confiés à la Société AZ EQUIPEMENT pour un montant de 3 019.20€ TTC.

Décision n° 2017-78 signée le 26 septembre 2017

↳ Acquisition de 3 fauteuils de bureau (Accueil, ALSH et Services Techniques) auprès de la Société TEYREGÉOL pour un montant de 547.72€ TTC

Décision n° 2017-79 signée le 26 septembre 2017

↳ Fourniture de matériels divers auprès de la Société HANDINORME pour la Mairie, la Médiathèque et la Salle des Fêtes, dans le cadre de l'accessibilité des ERP, pour un montant de 1 022.44€ TTC.

Décision n° 2017-80 signée le 29 septembre 2017

↳ Acquisition d'un ordinateur pour la Médiathèque auprès de la Société BMS pour un montant de 918.24€ TTC.

**Adoption des règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, d'utilisation
et de clôture du compte épargne-temps**

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 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale, modifié par le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 ;

Vu la circulaire ministérielle n° 10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;

Considérant l'avis du Comité Technique en date du 5 octobre 2017 ;

Monsieur Jean-Pierre PAQUIEN rappelle que les personnels territoriaux peuvent demander, sous certaines conditions, à bénéficier du report de certains jours de congés dans un compte épargne-temps.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient au Conseil Municipal de se prononcer sur le détail des modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, de fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent, conformément à l'article 10 alinéa 1 n° 2004-878 du 26 août 2004, après avis du comité technique.

Le Maire de Rochecorbon demande au Conseil Municipal de fixer les modalités d'application du compte épargne-temps dans la collectivité.

Il rappelle que les fonctionnaires titulaires et agents non titulaires à temps complet ou à temps non complet qui sont employés de manière continue et qui ont accompli au moins une année de service pourront bénéficier d'un CET.

L'ouverture du CET :

L'ouverture du CET est de droit pour les agents et peut être demandée à tout moment de l'année mais avant le 1^{er} décembre de l'année civile. Cette demande se fera par remise du formulaire de demande d'ouverture annexée à la présente délibération, à Monsieur le Maire.

Le Maire accuse réception de la demande d'ouverture du CET dans un délai de 5 jours suivant le dépôt de la demande, notamment en cas de refus motivé d'ouvrir le CET.

L'alimentation du CET :

Le CET est alimenté par :

- le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratés pour les agents à temps non complet et à temps partiel), ainsi que les jours de fractionnement
- le report de jours de récupération au titre de l'ARTT
- les jours de repos compensateurs

Le CET peut être alimenté dans la limite de 60 jours.

Procédure d'alimentation du CET :

La demande d'alimentation pourra se faire par le biais du formulaire de demande d'alimentation annexée à la présente délibération.

Elle devra être transmise auprès du service Ressources Humaines avant le 1^{er} décembre de l'année civile. Cette demande ne sera effectuée qu'une seule fois par an.

L'utilisation du CET :

Le service Ressources Humaines informera l'agent chaque année de la situation de son CET avant le 31 décembre de l'année civile, en utilisant le formulaire annexé à la présente délibération.

L'agent peut utiliser tout ou partie de ses jours épargnés dans le CET, qu'il soit titulaire ou non titulaire, uniquement sous la forme de congés.

L'agent souhaitant utiliser des jours épargnés sur son CET sous forme de congés devra le demander selon les règles applicables aux congés annuels dans la collectivité.

En cas de mutation et de détachement auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public relevant de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, le CET est transféré de droit vers la collectivité d'accueil ou d'origine.

Clôture du CET :

Le CET doit être soldé et clôturé à la date de la radiation des cadres ou des effectifs pour le fonctionnaire ou à la date de la radiation des effectifs pour l'agent non titulaire.

En cas de décès du titulaire du CET, les jours épargnés donnent lieu à une indemnisation forfaitaire de ses ayants droits.

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

- 1) **ADOpte** les propositions relatives à l'ouverture, le fonctionnement, la gestion, la fermeture du compte épargne-temps ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent, mentionnés dans la présente délibération.
- 2) **ADOpte** les différents formulaires annexés.
- 3) **AUTORISE** le Maire de Rochecorbon à signer le règlement du compte épargne-temps annexé à la présente délibération.
- 4) **PRECISE** que les dispositions de la présente délibération prendront effet au plus tard le 1^{er} décembre 2017.

RESSOURCES HUMAINES - Délibération n° 2017-89

Adoption de la charte des ATSEM

La collectivité a décidé dans le courant de l'année 2016 d'élaborer une charte afin de faciliter la collaboration et la communication entre l'équipe enseignante, la collectivité et les ATSEM.

Cette charte a pour objectif de préciser les missions des agents ainsi que leur cadre de mise en oeuvre et de clarifier leur place et leurs responsabilités pendant les temps scolaires et périscolaires.

Ce document qui vous est présenté ne se substitue pas au statut de la fonction publique territoriale, il n'a pas de valeur de règlement intérieur. Il s'attache à affirmer la volonté de la Commune de Rochecorbon de :

- Reconnaître le rôle éducatif tenu par les ATSEM
- Redéfinir les missions et responsabilités de chacun au sein de l'école maternelle durant les temps de classe et d'interclasse,
- Encourager l'appartenance de l'équipe ATSEM à la communauté éducative de l'école maternelle
- Renforcer l'attention à porter à l'accueil des enfants

La charte des ATSEM a ainsi permis de donner un cadre très précis des activités de chacun au sein de l'école maternelle publique en mettant en relief la complémentarité des équipes pédagogiques et municipales au service des enfants.

Après 5 réunions du groupe de travail composé de :

- la directrice et l'équipe enseignante de l'école maternelle,
- l'adjoint délégué à l'enfance et à la jeunesse,
- la directrice générale des services,
- le service ressources humaines,
- les ATSEM,
- la responsable d'équipe,

la charte finalisée a été validée au Comité Technique du 5 octobre 2017 et peut donc être présentée en adoption auprès du Conseil Municipal.

Vu l'avis du comité technique en date du 5 octobre 2017,

Vu le projet de charte annexé à la présente délibération,

Vu la concertation menée avec les agents des écoles, les enseignants, la municipalité,

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

- 1) **ADOpte** la charte des ATSEM, ci-annexée.
- 2) **DECIDE** de la mettre en application, à compter du 6 novembre 2017.
- 3) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la Charte des agents travaillant dans les écoles.

RESSOURCES HUMAINES - Délibération n° 2017-90

Avenant n° 4 au contrat collectif MNT de prévoyance maintien de salaire

Vu la délibération en date du 11 mai 2009 relative à la convention entre la Commune de Rochecorbon la Mutuelle Nationale Territoriale, et la mise en place d'un contrat collectif « maintien de salaire »,

Vu le courrier de la MNT reçu le 5 septembre 2017, nous informant de l'obligation de signer un avenant avant le 31 décembre 2017 afin de préserver la couverture des agents municipaux à compter du 1^{er} janvier 2018,

Monsieur PAQUIEN informe le Conseil Municipal de l'augmentation du taux de cotisation salariale à compter du 1^{er} janvier 2018, qui passe de 1,28% à 1,42%, et par conséquent un avenant au contrat de prévoyance collective doit être établi et signé pour la modification du taux de cotisation.

Le paragraphe C des conditions particulières doit être modifié comme suit : **«Le taux de cotisation est fixé à : 1,42%. Le reste du paragraphe est sans changement ».**

L'avenant prend effet au 1^{er} janvier 2018.

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

- 1) **APPROUVE** l'avenant n°4 au contrat collectif maintien de salaire de la MNT n° 037203-PMS-00, modifiant le taux de cotisation de 1,28% à 1,42%.
- 2) **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer l'avenant ainsi que toutes pièces s'y rapportant.

FINANCES- Délibération n° 2017-91

Versement d'une subvention exceptionnelle aux victimes de l'ouragan IRMA aux Antilles

Monsieur Bernard PLAT, Maire, présente le rapport suivant :

A la suite du passage de l'ouragan IRMA, qui a frappé la population des petites Antilles et entraîné des dégâts considérables, François BAROIN, les membres du Bureau de l'AMF et l'ensemble des Maires de Métropole et d'Outre-Mer tiennent à témoigner leur solidarité aux habitants et apporter leur plein soutien à l'ensemble des élus des collectivités territoriales de Saint Barthélemy et Saint Martin.

L'AMF invite les Communes et les intercommunalités de France à contribuer et relayer les appels aux dons pour secourir les victimes d'IRMA, l'un des ouragans les plus dévastateurs jamais enregistré dans la zone Caraïbe, via les ONG déjà mobilisées sur place à savoir la Protection Civile, la Croix Rouge, ou encore la Fondation de France.

L'AMF demande par ailleurs la création urgente d'un fonds de soutien spécifique afin d'aider à la reconstruction des équipements publics essentiels à la population et invite les Communes et les intercommunalités qui le souhaiteraient à y contribuer.

La municipalité de Rochecorbon a proposé de répondre à cet appel en versant une aide exceptionnelle d'un montant de 6 500€ au fond de soutien spécifique afin d'aider à la reconstruction des équipements publics essentiels à la population.

Cette somme sera versée à la Fondation de France.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'avis des élus lors du Conseil Municipal du 18 septembre 2017,

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

- 1) **DECIDE d'attribuer** une subvention exceptionnelle de 6 500€ (six mille cinq cents euros) à La Fondation de France pour aider à la reconstruction des équipements publics suite à l'ouragan IRMA à Saint Barthélémy et Saint Martin.

URBANISME - Délibération n° 2017-92

Adoption du bail commercial entre la société Label Echoppe et la Commune

Monsieur Bernard PLAT, Maire, présente le rapport suivant :

Par délibération n° 3600 du 24 octobre 1998, la Commune de Rochecorbon a acquis l'immeuble cadastré section AS n° 148 sis Place du 8 mai 1945 à Rochecorbon d'une superficie de 201m2 appartenant à La Poste.

Un bail a été signé avec La Poste conformément à la délibération du 26 octobre 1999 pour une durée de 9 ans renouvelable jusqu'au 31 décembre 2018, pour une superficie de 56m2 situé au rez de chaussée.

Compte tenu de la fermeture du bureau de Poste le 31 janvier 2017, le bail a été résilié à compter du 1^{er} juillet 2017 par délibération votée le 04 juillet 2017.

Vu le local vacant,

Considérant l'intérêt d'un administré de créer une épicerie artisanale sur Rochecorbon. Cette épicerie dénommée « Label Echoppe » est une épicerie coopérative, un lieu de vie qui mène au mieux manger et au mieux vivre tel qu'elle est définie dans les statuts. C'est une épicerie qui privilégie l'économie locale et les circuits courts en travaillant en lien direct avec les producteurs locaux.

Considérant que ce genre de commerce n'existe plus sur Rochecorbon,

Considérant l'accessibilité du bien en matière de sécurité et de stationnement,

Considérant que cette épicerie artisanale peut être installée dans cet ancien local de la Poste,

Vu la nécessité de rédiger un bail commercial au profit de la société Label Echoppe pour une activité qui sera exclusivement consacrée par le preneur à une « Epicerie Artisanale : Vente de produits alimentaires artisanaux et non alimentaires, excluant toute filiale de groupe alimentaire de la grande distribution », pour une durée de 9 ans moyennant un loyer de 580€ à compter du 1^{er} jour du mois qui suit le début de la mise en activité du commerce, avec un délai maximum de 3 mois.

**Convention relative à la réalisation de travaux en domaine privé - Autorisation d'accès
(parcelle cadastrée section AS 78 - Propriété MOREAU)**

Monsieur PLAT Bernard présente le rapport suivant :

Pour permettre l'exécution des travaux d'enfouissement des réseaux (d'eau potable, d'eau pluviale, d'assainissement, de téléphonie, d'électricité, d'éclairage public) en tranchée technique et des travaux de voirie dans la rue des Basses Rivières et dans l'impasse de la Butte, la Commune est amenée à effectuer des travaux de confortement et de comblement des caves situées sous la voie publique appartenant à Mr et Mme MOREAU sur la parcelle n° AS 78 - 16 rue des Basses Rivières, à la famille FANDANT sur la parcelle AS n°80 - 12 rue des Basses Rivières et à Mr et Mme RIOT sur la parcelle n° AS 81 - 10 rue des Basses Rivières.

Il convient donc d'établir une convention relative à la réalisation de travaux en domaine privé et d'autorisation d'accès pour permettre à la Commune de passer sur des parcelles privées pour y faire réaliser des travaux de confortement et comblement des caves situées sous la voie publique par l'entreprise Roc Confortation pour des raisons de sécurité.

Vu la décision n°2017-38 en date du 24 Avril 2017 relative aux travaux de confortement et de comblement des caves appartenant à Mr et Mme MOREAU située n°16 rue des Basses Rivières,

Vu le rapport de Cavités 37 n° 37203/17-541/A en date du 10 juillet 2017 relatif à l'avis donné sur les travaux de confortement réalisés dans les caves des propriétaires MOREAU, FANDANT et RIOT,

Vu le Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE) reçu le 28 Août 2017,

Vu le projet de convention ci-annexé,

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

- 1) **APPROUVE** la convention relative à la réalisation de travaux en domaine privé avec autorisation d'accès sur les parcelles AS N°78 appartenant à Mr et Mme MOREAU, située au 16 rue des Basses Rivières sur la commune de ROCHECORBON.
- 2) **AUTORISE** Monsieur le Maire ou l'Adjoint délégué à signer ladite convention et tout acte se rapportant à ce dossier.

**Convention relative à la réalisation de travaux en domaine privé - Autorisation d'accès
(parcelle cadastrée section AS 80 - Propriété FANDANT)**

Monsieur PLAT Bernard présente le rapport suivant :

Pour permettre l'exécution des travaux d'enfouissement des réseaux (d'eau potable, d'eau pluviale, d'assainissement, de téléphonie, d'électricité, d'éclairage public) en tranchée technique et des travaux de voirie dans la rue des Basses Rivières et dans l'impasse de la Butte, la Commune est amenée à effectuer des travaux de confortement et de comblement des caves situées sous la voie publique appartenant à Mr et Mme MOREAU sur la parcelle n° AS 78 - 16 rue des Basses Rivières, à la famille FANDANT sur la parcelle AS n°80 - 12 rue des Basses Rivières et à Mr et Mme RIOT sur la parcelle n° AS 81 - 10 rue des Basses Rivières.

Il convient donc d'établir une convention relative à la réalisation de travaux en domaine privé et d'autorisation d'accès pour permettre à la Commune de passer sur des parcelles privées pour y faire réaliser des travaux de confortement et comblement des caves situées sous la voie publique par l'entreprise Roc Confortation pour des raisons de sécurité.

Vu la décision n°2017-37 en date du 21 Avril 2017 relative aux travaux de confortement et de comblement des caves appartenant à Mr et Mme RIOT et à la famille FANDANT situées respectivement n°10 et 12 rue des Basses Rivières,

Vu le rapport de Cavités 37 n° 37203/17-541/A en date du 10 juillet 2017 relatif à l'avis donné sur les travaux de confortement réalisés dans les caves des propriétaires MOREAU, FANDANT et RIOT,

Vu le Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE) reçu le 28 Août 2017,

Vu le projet de convention ci-annexé,

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

- 1) **APPROUVE** la convention relative à la réalisation de travaux en domaine privé avec autorisation d'accès sur les parcelles AS N° 80 appartenant à la famille FANDANT située au 12 rue des Basses Rivières sur la Commune de ROCHECORBON.
- 2) **AUTORISE** Monsieur le Maire ou l'Adjoint délégué à signer ladite convention et tout acte se rapportant à ce dossier.

CAVITE - Délibération n° 2017-96

Convention relative à la réalisation de travaux en domaine privé - Autorisation d'accès (parcelle cadastrée section AS 81 - Propriété RIOT)
--

(Monsieur Jean-Pierre RIOT ne participe pas au vote)

Monsieur PLAT Bernard présente le rapport suivant :

Pour permettre l'exécution des travaux d'enfouissement des réseaux (d'eau potable, d'eau pluviale, d'assainissement, de téléphonie, d'électricité, d'éclairage public) en tranchée technique et des travaux de voirie dans la rue des Basses Rivières et dans l'impasse de la Butte, la Commune est amenée à effectuer des travaux de confortement et de comblement des caves situées sous la voie publique appartenant à Mr et Mme MOREAU sur la parcelle n° AS 78 - 16 rue des Basses Rivières, à la famille FANDANT sur la parcelle AS n°80 - 12 rue des Basses Rivières et à Mr et Mme RIOT sur la parcelle n° AS 81 - 10 rue des Basses Rivières.

Il convient donc d'établir une convention relative à la réalisation de travaux en domaine privé et d'autorisation d'accès pour permettre à la Commune de passer sur des parcelles privées pour y faire réaliser des travaux de confortement et comblement des caves situées sous la voie publique par l'entreprise Roc Confortation pour des raisons de sécurité.

Vu la décision n°2017-37 en date du 21 Avril 2017 relative aux travaux de confortement et de comblement des caves appartenant à Mr et Mme RIOT et à la famille FANDANT situées respectivement n°10 et 12 rue des Basses Rivières,

Vu le rapport de Cavités 37 n° 37203/17-541/A relatif à l'avis donné sur les travaux de confortement réalisés dans les caves des propriétaires MOREAU, FANDANT et RIOT,

Vu le Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE) reçu le 28 Août 2017,

Vu le projet de convention ci-annexé,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à la majorité des suffrages exprimés, avec 22 voix pour (Monsieur Jean-Pierre RIOT n'a pas participé au vote) :

- 1) **APPROUVE** la convention relative à la réalisation de travaux en domaine privé avec autorisation d'accès sur les parcelles AS N° 81 appartenant à Mr et Mme RIOT située au 10 rue des Basses Rivières sur la Commune de ROCHECORBON.
- 2) **AUTORISE** Monsieur le Maire ou l'Adjoint délégué à signer ladite convention et tout acte se rapportant à ce dossier.

Dénomination de voies au Grand Vaudasnière

Afin de donner suite aux demandes formulées par certains riverains qui rencontrent des difficultés dans l'acheminement de leurs courriers, il est envisagé de dénommer trois voies au lieudit « Le Grand Vaudasnière ».

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

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

Vu le décret n° 94-1112 du 19 décembre 1994,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la dénomination du lieudit « Le Grand Vaudasnière » inscrit au cadastre napoléonien levé en 1819,

Considérant qu'il y lieu de dénommer les voies de desserte du lieudit « Le Grand Vaudasnière »,

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

1) DENOMME :

- la voie communale n°304 et le chemin rural n°69 « **rue du Grand Vaudasnière** »
- l'impasse du chemin rural n°69 « **impasse du Grand Vaudasnière** »
- le chemin d'exploitation n°42 « **chemin du Grand Vaudasnière** »

2) PRECISE que les panneaux de signalisation de nom de rue seront apposés en conséquence par le Service Technique de la Commune et que les numéros de voirie seront attribués par arrêtés du Maire.

3) CHARGE Monsieur le Maire ou l'Adjoint délégué d'effectuer les démarches administratives relatives à la présente délibération.

Convention passée entre CVDO et la Commune pour la collecte et la valorisation des déchets organiques
--

Monsieur Jean-Pierre PAQUIEN, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Dans le cadre de son Agenda 21, la Commune de Rochecorbon a souhaité s'engager dans la valorisation et la réduction des déchets à la restauration scolaire.

Une valorisation optimale des déchets commence par le tri. Or trier ne présente pas de difficultés majeures en cantine scolaire. Cette dernière génère généralement deux types de déchets : les déchets plastiques et les déchets organiques / fermentescibles. Ainsi ce sont les élèves en élémentaire qui séparent eux-mêmes les pots de yaourt et autres petits suisses et jettent les déchets organiques dans un bac adhoc.

Les déchets plastiques sont évacués en déchetteries et les biodéchets sont valorisés séparément sous forme de biogaz ou de compost. Diminuer les déchets, c'est réduire le coût de gestion de la cantine.

La quantité de produits alimentaires non consommée par les enfants est calculée quotidiennement pour permettre de suivre les progrès accomplis en la matière. La comptabilisation des déchets sur la durée permettra de faire ressortir des modes de consommation des enfants en rapprochant les menus des statistiques.

Afficher la quantité de déchets permettra de faire prendre conscience aux enfants, au personnel de cuisine et aux parents de l'enjeu. Le personnel d'encadrement en salle va mener un travail de sensibilisation des enfants aux déchets et au gâchis.

La société CVDO qui intervient quotidiennement pour l'enlèvement des déchets fermentescibles facture son service de collecte, de traitement et de valorisation à 0.05€ HT/ repas. La durée de la convention est d'un an à compter du 1^{er} septembre 2017.

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

- 1) **ADOpte** la convention annexée avec la société CVDO pour la collecte, le traitement et la valorisation des déchets organiques à compter du 1^{er} septembre 2017.
- 2) **DIT** que le coût du service est de 0.05€ HT par repas.
- 3) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la présente convention.

INFORMATIONS

- 1- Prochaine réunion du Conseil Municipal : **21 novembre et 19 décembre 2017.**
- 2- **Les 14 et 15 octobre** - Salle des Fêtes - Projection d'anciens films amateurs sur l'histoire de Rochecorbon proposée par l'Association PHARE (20h30 le 14/10 et 16h00 le 15/10).
- 3- **Du 16 au 21 octobre** - Médiathèque - Exposition « Insectes...même pas peur » (insectes vivants et insectes de collection) à voir aux horaires d'ouverture de la Médiathèque.
- 4- **Le 18 octobre** - Inauguration du Gymnase - 18h00.
- 5- **Le 11 novembre** - Cérémonie commémorative.
- 6- **Le 17 novembre** - Inauguration des vitraux de l'Eglise Notre Dame de Vosnes (16h30) et de la Chapelle Saint-Georges (18h00).
- 7- **Le 19 novembre** - Cérémonie de la Sainte-Cécile - Messe à 11h00 suivie du vin d'honneur dans la Salle des Fêtes.
- 8- **Le 22 novembre** - Réunion publique sur les voisins vigilants - Salle des Fêtes.
- 9- **Le 24 novembre** - Réception des nouveaux arrivants - 19h - Salle du Conseil Municipal.

Récapitulatif de la séance :

-Délibération n° 2017-88 - **Ressources Humaines** - Adoption des règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et d'utilisation du Compte Epargne Temps.

-Délibération n° 2017-89 - **Ressources Humaines** - Adoption de la charte des ATSEM.

-Délibération n° 2017-90 - **Ressources Humaines** - Avenant n° 4 au contrat collectif MNT de prévoyance maintien de salaire.

-Délibération n° 2017-91 - **Finances** - Versement d'une subvention exceptionnelle aux victimes de l'ouragan IRMA aux Antilles.

-Délibération n° 2017-92 - **Finances** - Adoption du bail commercial entre la Société LABEL ECHOPPE et la Commune.

-Délibération n° 2017-93 - **Finances** - Budget de la Commune - Décision Modificative n° 2.

-Délibération n° 2017-94 - **Cavité** - Convention relative à la réalisation de travaux en domaine privé - Autorisation d'accès (parcelle cadastrée Section AS 78 - Propriété MOREAU).

-Délibération n° 2017-95 - **Cavité** - Convention relative à la réalisation de travaux en domaine privé - Autorisation d'accès (parcelle cadastrée Section AS 80 - Propriété FANDANT).

-Délibération n° 2017-96 - **Cavité** - Convention relative à la réalisation de travaux en domaine privé - Autorisation d'accès (parcelle cadastrée Section AS 81 - Propriété RIOT).

-Délibération n° 2017-97 - **Voirie** - Dénomination de voies au Grand Vaudasnière.

-Délibération n° 2017-98 - **Développement Durable** - Convention passée entre CVDO et la Commune pour la collecte et la valorisation des déchets organiques.



Plus rien n'étant à l'ordre du jour, la séance est levée à 21h30.





Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20171012-CM2017-88-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 17/10/2017

Publication : 17/10/2017

REGLEMENT DU COMPTE EPARGNE TEMPS

SOMMAIRE

- 1) OUVERTURE DU COMPTE EPARGNE TEMPS**
- 2) ALIMENTATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS**
- 3) CAS PARTICULIER DES AGENTS ANNUALISES**
- 4) UTILISATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS**
- 5) CHANGEMENT D'EMPLOYEUR DE POSITION ADMINISTRATIVE OU CESSATIONS DE FONCTIONS**
- 6) MODELES DE DOCUMENTS EN ANNEXE**

OUVERTURE DU COMPTE EPARGNE TEMPS

◆ Bénéficiaires

L'ouverture d'un compte épargne temps est possible pour les agents :

- Titulaires de la fonction publique territoriale à temps complet ou non complet
- Fonctionnaires de la fonction publique hospitalière ou d'Etat en position de détachement
- Non titulaires de droit public

Sont exclus du dispositif :

- Les fonctionnaires stagiaires (y compris les agents détachés pour stage). Pour les fonctionnaires stagiaires qui auraient acquis antérieurement des droits à congés au titre d'un CET, celui-ci est suspendu pendant la durée du stage. Les agents ne peuvent ni les utiliser ni en accumuler de nouveaux.
- Les fonctionnaires ou agents non titulaires relevant des cadres d'emploi des professeurs d'enseignement artistique, et des assistants d'enseignement artistique car sont soumis au régime d'obligation de service qui est défini dans leurs statuts particuliers.
- Les contractuels de droit privé (CUI-CAE, Contrat d'apprentissage, emplois d'avenir...)
- Les assistants maternels et assistants familiaux
- Les non titulaires recrutés de façon discontinue pour des besoins saisonniers ou occasionnels
- Les agents non titulaires recrutés pour une durée inférieure à une année

◆ Durée de service

- L'agent doit être employé de manière continue et avoir accompli au moins une année de service
- Pour l'agent non titulaire, l'année de service doit avoir été accomplie de manière continue au sein de la commune de Rochecorbon.

◆ Procédure

- L'ouverture du compte épargne temps doit faire l'objet d'une demande écrite de l'agent adressée à Monsieur le Maire de la commune de Rochecorbon. Elle doit être formulée avant le 1^{er} décembre de l'année en cours.
- Cette demande écrite fixe la date permettant de déterminer l'année civile au titre de laquelle le CET peut commencer à être alimenté
Exemple : un CET ouvert le 1^{er} juillet 2017 peut être alimenté par des jours de congés, de récupération RTT acquis à compter du 1^{er} janvier 2017 et non au titre des années antérieures.

Pour les agents à temps non complet sur un ou plusieurs emplois à temps non complet, ils ont la possibilité d'ouvrir un CET par collectivité au prorata du temps de travail qu'ils y effectuent.

L'ouverture d'un CET est effectuée selon les modalités complémentaires prévues dans la délibération.

ALIMENTATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS

◆ Jours pouvant être épargnés

Le CET est alimenté au choix de l'agent par :

- **Les jours de récupération au titre de l'ARTT** non pris au cours de l'année écoulée.
- **Les jours de congés annuels non pris** au 31 décembre de l'année écoulée à la condition que le nombre de jours de congés pris dans l'année ne soit pas inférieur à 20 pour un agent à temps complet, proratisation pour les temps partiels ou temps non complets.
- **Les jours de fractionnement** accordés au titre des jours de congés annuels non pris dans la période du 1^{er} mai au 31 octobre.
- **Le report de congés annuels** acquis durant les congés pour raisons de santé à la condition que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année ne soit pas inférieur à 20 pour un agent à temps complet.
- **Les jours de repos compensateur** sans que ce report puisse conduire à déroger à la réglementation sur la durée et l'amplitude du temps de travail (respect des garanties minimales en matière de durée et d'amplitude du temps de travail 10h maxi de travail quotidien, 48h maxi hebdomadaires..).

Le nombre total des jours épargnés sur le CET ne peut excéder 60 jours.

Les jours non utilisés au-delà du plafond de 60 jours ne peuvent pas être maintenus sur le CET et sont définitivement perdus.

Pour des agents à temps partiel ou à temps non complet, le nombre maximum de jours pouvant être épargnés par an ainsi que la durée minimale des congés annuels est proratisée en fonction de la quotité de travail effectuée.

Les jours d'ARTT peuvent être épargnés dans leur totalité.

L'unité de décompte du CET pour l'alimentation et l'utilisation est le jour ouvré. Les repos compensateurs doivent être transformés en jours s'ils sont exprimés en heure. Un jour correspondra au nombre d'heures moyen d'une journée de travail en référence à la durée journalière moyenne de travail correspondant au cycle retenu.

◆ Jours ne pouvant être épargnés

Le CET ne peut être alimenté par :

- Les jours de congés bonifiés.
- les congés annuels, jours d'ARTT et le cas échéant repos compensateur acquis durant les périodes de stages.
- Les jours de congés supplémentaires (journée du Maire)

◆ Procédure

- L'alimentation du CET doit faire l'objet d'une demande expresse et individuelle de l'agent.
- La demande est annuelle. Elle peut être formulée à tout moment de l'année.
- Elle ne peut être effective qu'au 31 décembre de l'année en cours, au vu des soldes de jours de congés annuels et de jours d'ARTT effectivement non consommés sur l'année civile.
- L'agent fait part par écrit de la nature et du nombre de jours qu'il souhaite épargner sur son CET, dans la limite des soldes de congés annuels, d'ARTT et le cas échéant des jours de repos compensateur restant et dans les limites fixées par la délibération.

A défaut les jours qui ne sont pas pris dans l'année et non-inscrits sur le CET sont perdus.

* le compte étant alimenté en nombre de jours ouvrés, il ne pourra être abondé par des ½ journées ou des heures ; il conviendra d'arrondir le nombre de jours à l'entier inférieur.

CAS PARTICULIER DES AGENTS ANNUALISES

Les emplois du temps de ces personnels annualisés sur le rythme scolaire, cas particulier des ATSEM, sont soumis à de fortes variations entre les périodes scolaires (avec des durées hebdomadaires de service supérieures à 35h pour un temps complet) et les périodes de vacances scolaires (peu ou pas travaillées).

La détermination de ces cycles de travail annualisés est justifiée par les nécessités de service.

Cependant, en vertu du décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié, tout agent peut bénéficier de l'ouverture d'un Compte Epargne Temps dès lors qu'il remplit les conditions réglementaires. L'employeur ne peut s'opposer à cette demande.

En cas de demande d'ouverture d'un CET par un agent annualisé en secteur scolaire, l'alimentation de celui-ci est donc limitée :

- Aux jours de congés annuels non pris du fait d'arrêts maladie (à condition que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année ne soit pas inférieur à 20 jours pour un agent à temps complet).
- Aux jours de fractionnement.
- Aux heures réalisées en dehors de leur temps de travail (dans le cas de remplacements de collègues absents).

UTILISATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS

L'agent est informé annuellement des droits épargnés et consommés au plus tard le 31 décembre de l'année N. L'agent émet son droit d'option concernant les jours épargnés sur son CET à l'aide d'un formulaire avant le 1^{er} décembre de l'année en cours.

L'utilisation du compte épargne temps est effective uniquement sous forme de congés.

- **Conditions d'utilisation sous forme de congés :**

L'utilisation du CET sous forme de congés relève de la seule volonté de l'agent. Elle ne peut lui être imposée par la collectivité.

L'agent peut choisir de fractionner l'utilisation de son CET, l'unité minimale étant la journée, ou de consommer l'intégralité des jours épargnés en une seule fois.

Les jours pris au titre du CET peuvent être accolés à des jours de congés annuels ou d'ARTT.

La règle selon laquelle l'absence du service au titre des congés annuels ne peut excéder 31 jours consécutifs n'est pas applicable à une consommation du CET.

La consommation du CET sous forme de congés reste soumise au respect des nécessités de service. Il est donc conseillé de respecter les délais mentionnés au paragraphe suivant afin d'éviter un refus motivé par la nécessité de service.

Les nécessités de service ne peuvent être opposées à l'utilisation des jours épargnés sur le CET lorsque l'agent demande le bénéfice de ses jours épargnés à l'issue :

- * d'un congé de maternité,

- * d'un congé d'adoption,

- * d'un congé de paternité,

- * d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie (congé de solidarité familiale).

Dans ces cas, l'agent bénéficie de plein droit des congés accumulés sur son CET.

- **Procédure**

La demande d'utilisation du CET est soumise à l'autorisation préalable du supérieur hiérarchique et doit être adressée à Monsieur le Maire de Rochecorbon.

La demande d'utilisation du CET doit être déposée en respectant un délai de prévenance **de trois mois pour une absence supérieure à 5 jours** (la réponse doit être formulée par écrit dans les 15 jours à réception de la demande) et **d'une semaine pour une absence inférieure à 5 jours**.

Il appartient au supérieur hiérarchique direct (N+1) de l'agent concerné de prévoir et de gérer l'organisation de son équipe ou de son service pendant l'absence de celui-ci.

Tout refus opposé à la demande d'utilisation du CET doit être motivé. Il ne peut être justifié que pour un motif d'incompatibilité avec les nécessités de service.

L'agent peut formuler un recours devant l'autorité territoriale qui dans le cas des fonctionnaires statue après consultation de la commission administrative paritaire.

- Situation de l'agent lors de l'utilisation sous forme de congés

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période normale d'activité.

La rémunération versée à l'agent lors de la prise de congés au titre du CET est maintenue dans son intégralité (NBI, régime indemnitaire, supplément familial de traitement).

Tous les droits et obligations relatifs à la position d'activité sont maintenus.

En particulier, l'agent qui utilise son CET demeure soumis à la réglementation générale sur le cumul d'emplois et d'activités.

La prise en charge par l'employeur des titres d'abonnement pour les déplacements domicile-lieu de travail est suspendue durant tout mois calendaire intégralement couvert par une période de congé pris au titre du CET.

La prise de congés épargnés sur le CET ne diminue pas le nombre de jours d'ARTT lors de l'année d'utilisation.

La période de congé au titre du CET est suspendue, lorsque l'agent bénéficie de l'un des congés suivants :

- Congés annuels
- Congés bonifiés
- Congés pour des raisons de santé (maladie, accident de service ou maladie professionnelle)
- Congé de maternité, de paternité ou d'adoption
- Congé de formation professionnelle
- Congé de formation syndicale
- Congé de solidarité familiale (congé parental)

L'agent conserve ses droits à retraite et à avancement (pour les fonctionnaires) pendant ses congés au titre du CET.

CHANGEMENT D'EMPLOYEUR, DE POSITION ADMINISTRATIVE OU CESSATION DE FONCTIONS

- Détachement

Détachement auprès d'une collectivité territoriale : le CET est transféré de droit vers la collectivité d'accueil. En cas de réintégration après détachement, le CET est également transféré de droit vers la collectivité d'origine.

Détachement en dehors de la fonction publique territoriale : l'alimentation et l'utilisation du CET sont suspendues.

- Mise à disposition

Mise à disposition auprès d'une organisation syndicale : le CET est transféré de droit. La gestion du compte reste assurée par la Mairie de Rochecorbon.

Mise à disposition hors droit syndical : l'agent conserve les droits acquis au titre du CET dans la mairie de Rochecorbon mais l'alimentation et l'utilisation du compte sont en principe suspendus pendant la durée de la mise à disposition, sauf accord entre la mairie de Rochecorbon et la collectivité d'accueil.

- Disponibilité

L'alimentation et l'utilisation du CET étant suspendues jusqu'à la date de réintégration, il est préconisé de solder le CET avant la date de départ de la collectivité.

- Retraite « normale »

Le CET doit être soldé avant le départ de l'agent, date effective de départ à la retraite. Par conséquent l'agent doit anticiper la demande d'utilisation des jours épargnés au titre du CET.

- Retraite ou licenciement pour invalidité

Seuls les jours de congés non pris du fait de son placement en congé de maladie antérieur à sa mise à la retraite sont concernés. L'indemnisation théorique maximale est fixée par la réglementation européenne à 20 jours de congés annuels par période de référence, sous déduction des éventuels congés annuels déjà pris. La période de report admissible des congés lorsque le fonctionnaire s'est trouvé en incapacité de travail pendant plusieurs années consécutives est fixée à 15 mois selon la jurisprudence européenne.

- Démission / Licenciement

Le CET doit être soldé avant le départ de l'agent. La date de radiation des cadres sera donc fixée en conséquence.

- Fin de contrat pour un non titulaire

Le CET doit être soldé avant le départ de l'agent.

- Décès

En cas de décès du titulaire du CET, les jours épargnés sur le compte donnent lieu à une indemnisation forfaitaire de ses ayants droits.

Le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est multiplié par le montant correspondant à la catégorie à laquelle appartenait l'agent au moment de son décès.

Cette indemnisation est effectuée en un seul versement et est une dépense obligatoire. Elle ne peut porter au plus que sur les jours que l'agent décédé détenait sur son CET au 31 décembre de l'année précédente et ne pourra pas porter sur les éventuels jours de congés non pris sur l'année civile du décès.

Rappel	
Montants forfaitaires d'indemnisation du CET	
Pour les agents de catégorie C	65 € bruts / jour
Pour les agents de catégorie B	80 € bruts / jour
Pour les agents de catégorie A	125 € bruts / jour

A la date d'édition du présent règlement, il s'agit de montants bruts desquels il faut retrancher la cotisation sociale généralisée (CSG) et la contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS).

Les taux de prélèvements sont respectivement de 7.5% et de 0.5% mais leur assiette est limitée à 97% du montant.

Les sommes versées à l'agent au titre de l'indemnisation du CET, entrent, pour les fonctionnaires, dans l'assiette de cotisations RAFP dans les mêmes conditions que celles qui s'appliquent aux autres rémunérations accessoires, à savoir dans la limite de 20% du traitement indiciaire et sur la base d'un taux de 10%.

L'indemnité versée au titre de la monétisation du CET est imposable.

Formulaires joints en annexe :

- demande d'ouverture d'un CET
- demande d'alimentation d'un CET
- demande de prise de jours sur le CET
- tableau annuel de suivi du CET

Document validé au Comité Technique du 5 octobre 2017.

Document validé par délibération du conseil municipal du 12 octobre 2017.

Le Maire,

Bernard PLAT

COMPTE EPARGNE - TEMPS

DEMANDE D'OUVERTURE ET DE PREMIERE ALIMENTATION

de M.....

Service.....

Temps de travail (TC/TNC/TP).....

Statut : TITULAIRE NON TITULAIRE

A DEPOSER IMPERATIVEMENT AVANT LE 1^{ER} DECEMBRE DE L'ANNE CIVILE AU SERVICE RESSOURCES HUMAINES

Monsieur le Maire de Rochechouart,

En application du décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale, et de la délibération n° 2017-... du 12 octobre 2017, fixant les modalités du compte épargne-temps dans la collectivité, je demande l'ouverture d'un compte épargne-temps.

Je souhaite un premier versement sur mon compte épargne-temps de jours dont :

- jours de congés annuels (au moins 20 jours de congés acquis au titre de l'année doivent avoir été pris)
- jours de ARTT
- jours de repos compensateurs

au titre de l'année

J'atteste avoir pris connaissance des conditions de mise en œuvre du CET.

Fait à	Contrôle du service RH date :
le	Accord <input type="checkbox"/> Refus <input type="checkbox"/>
Signature de l'agent	Si refus motivation :

DECISION DE L'AUTORITE TERRITORIALE

Accord Refus

Si refus, motivation :

A Rochechouart le :
Le Maire,
Bernard PLAT



**COMPTE EPARGNE - TEMPS
DEMANDE ANNUELLE D'ALIMENTATION**

de M.....
Service.....
Temps de travail (TC/TNC/TP).....
Statut : TITULAIRE NON TITULAIRE

A DEPOSER IMPERATIVEMENT AVANT LE 1^{ER} DECEMBRE DE L'ANNE CIVILE AU SERVICE RESSOURCES HUMAINES

Monsieur le Maire de Rochecorbon,

En application du décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale, et de la délibération n° 2017-... du 12 octobre 2017, fixant les modalités du compte épargne-temps dans la collectivité,

Je souhaite un versement sur mon compte épargne-temps de jours dont :

- jours de congés annuels (au moins 20 jours de congés acquis au titre de l'année doivent avoir été pris)
- jours de ARTT
- jours de repos compensateurs

au titre de l'année

Le cumul de mes jours épargnés s'élève à jours (maximum 60 jours).

Fait à	Contrôle du service RH date :
le	Accord <input type="checkbox"/> Refus <input type="checkbox"/>
Signature de l'agent	Si refus motivation :

DECISION DE L'AUTORITE TERRITORIALE

Accord Refus

Si refus, motivation :

A Rochecorbon le :
Le Maire,
Bernard PLAT



**COMPTE EPARGNE - TEMPS
DEMANDE D'UTILISATION DU CET**

de M.....

Service.....

Temps de travail (TC/TNC/TP).....

Statut : TITULAIRE NON TITULAIRE

Monsieur le Maire de Rochecorbon,

En application du décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale, et de la délibération n° 2017-... du 12 octobre 2017, fixant les modalités du compte épargne-temps dans la collectivité,

Je sollicite un congé au titre de mon compte épargne-temps de jours de congés du :

...../...../..... au/...../.....

Date d'ouverture du CET	Nbre de jours épargnés à la date de la demande	Nbre de jours à déduire du CET	Solde du CET après la demande

Fait à	Contrôle du service RH date :
le	Accord <input type="checkbox"/> Refus <input type="checkbox"/>
Signature de l'agent	Si refus motivation :

DECISION DE L'AUTORITE TERRITORIALE

Accord Refus

Si refus, motivation :

A Rochecorbon le :
Le Maire,
Bernard PLAT

**COMPTE EPARGNE - TEMPS
TABLEAU DE SUIVI**

de M.....
Service.....
Temps de travail (TC/TNC/TP).....
Statut : TITULAIRE NON TITULAIRE

A communiquer aux agents pour information avant le 31 décembre de chaque année civile.

Monsieur le Maire de Rochechouart,

En application du décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale, et de la délibération n° 2017-... du 12 octobre 2017, fixant les modalités du compte épargne-temps dans la collectivité, vous communique l'état de votre compte épargne-temps,

ANNEES	Nbre de jours épargnés(1) pour l'année (nombre de congés annuels(2), RTT, repos compensateurs)	Cumul des jours épargnés	Demande d'utilisation de jours épargnés	Demande de maintien sur le CET ou solde de jours
2017	3 CA + 2 RTT	5		
2018			2	3

(1) maximum 60 jours

(2) l'agent a utilisé les 20 premiers jours sous forme de congés.

A Rochechouart le :
Le Maire,
Bernard PLAT



Charte des ATSEM

Groupe scolaire Philippe MAUPAS



Commune de Rochecorbon

Introduction : Objectifs et finalités

Une Charte des ATSEM pour :

- * Un épanouissement de l'enfant au sein d'un service public bien organisé
- * Un repérage de chacun des acteurs de l'école sur leur rôle vers une cohérence de fonctionnement
- * Une explicitation de la particularité de la double autorité
- * Définir un cadre de fonctionnement.
- * Clarifier le rôle et le positionnement de l'ATSEM.

Cette Charte a pour vocation d'offrir une présentation du rôle et des missions de l'Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles (ATSEM).

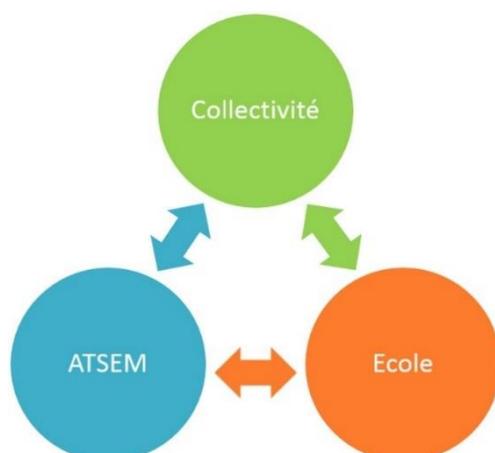
L'ATSEM étant agent de la fonction publique / fonctionnaire, il est soumis aux droits et obligations de la fonction publique territoriale.

Il fait également partie de la communauté éducative, et peut donc, à ce titre, assister au Conseil d'Ecole.

Elle est élaborée afin de faciliter la collaboration et la communication entre l'équipe enseignante, la collectivité et les ATSEM.

Elle permettra aux ATSEM de mieux appréhender le travail attendu, et à l'équipe pédagogique de visualiser plus précisément les missions et les champs d'intervention de ces derniers.

Elle permettra aux ATSEM de mieux communiquer avec les différents partenaires.



Sommaire

I – LES MISSIONS DE L’ATSEM

- 1) L’assistance aux enseignants sur le temps scolaire
- 2) Les temps périscolaires et extra-scolaires
- 3) L’entretien des locaux et matériels

II – LES RELATIONS DE L’ATSEM

- 1) Avec l’enseignant
- 2) Avec l’enfant
- 3) Avec les parents

III – LES DROITS ET OBLIGATIONS

- 1) Statut
- 2) Recrutement
- 3) Affectation
- 4) Carrière
- 5) l’entretien professionnel
- 6) la discipline
- 7) Formation
- 8) l’organisation du temps de travail
- 9) Congés et absences
- 10) Remplacements

IV – CONDITIONS DE TRAVAIL ET SECURITE

- 1) Conditions de travail
- 2) Sécurité incendie – exercices incendie - PPMS
- 3) Visite médicale
- 4) Interdictions
- 5) Assurance
- 6) Plan vigipirate

V – TABLEAU RECAPITULATIF DES MISSIONS

VI – APPLICATION DE LA CHARTE

Le statut de l'ATSEM

Article 2 du décret n°92-850 du 28 août 1992 :

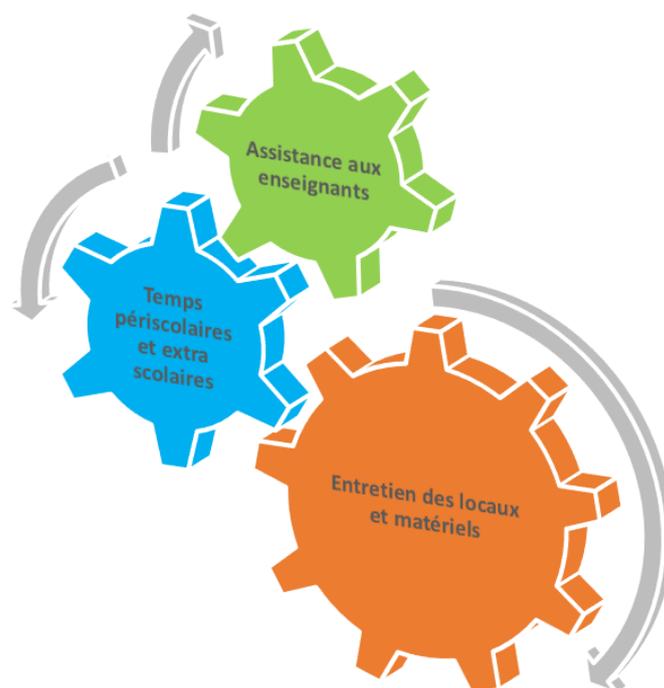
« Les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants.

Les agents spécialisés des écoles maternelles participent à la communauté éducative.

Ils peuvent, également, être chargés de la surveillance des très jeunes enfants dans les cantines. Ils peuvent, en outre, être chargés, en journée, des mêmes missions dans les accueils de loisirs en dehors du domicile parental des très jeunes enfants.

Ils peuvent également assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants handicapés. »

Le rôle de l'ATSEM se découpe en trois volets :



Les missions de l'ATSEM

Les temps scolaires

L'assistance aux enseignants sur le temps scolaire

L'ATSEM est amené à assister l'enseignant, et, à sa demande, à participer aux activités pédagogiques ou éducatives pendant le temps scolaire, dans la classe, les ateliers, le dortoir ou divers lieux. Sur le temps scolaire, l'ATSEM ne peut en aucun cas être responsable d'un enfant ou d'un groupe d'enfants. Lorsqu'un enfant malade lui est confié ou lorsqu'elle anime un atelier, c'est toujours sous la responsabilité d'un professeur des écoles. En cas d'activité dans deux lieux différents, la mission attribuée à l'ATSEM ne peut être une mission d'enseignement.



L'accueil :

Dix minutes avant le début de la classe, un temps d'accueil est effectué par l'enseignant qui peut être assisté par l'ATSEM.

En cas d'absence de l'enseignant, la répartition des enfants dans les classes se fera selon le protocole établi en amont.

Chaque jour, selon un calendrier préalablement défini, un des ATSEM assure un service de portail de 8h50 à 9h05, de 11h55 à 12h00, de 13h20 à 13h30, uniquement par temps de pluie, et le lundi de 16h20 à 16h30.



La collation du matin :

Toujours sous la responsabilité de l'enseignant, l'ATSEM participe à la préparation et à l'animation de la collation.

Il procède au rangement et nettoyage du matériel et du local utilisé pour la collation.

La collation est fournie par les parents.



La récréation :

La responsabilité de la surveillance de récréation incombe à l'enseignant. L'ATSEM peut participer à la surveillance mais sa responsabilité ne peut être engagée en cas d'accident.



La sieste :

La préparation de la salle et la surveillance de la sieste incombent à l'ATSEM jusqu'au retour en classe. Sa priorité sera de veiller à l'endormissement des enfants en instaurant un climat détendu propice au repos.

Durant le temps de sommeil, il pourra effectuer des petits travaux de préparation et de classement divers.

Les missions de l'ATSEM



La préparation et l'animation des ateliers et manifestations :

L'enseignant a la charge de l'organisation des ateliers prévus pour les enfants et décide des consignes et du déroulement, mais peut décider d'en confier la préparation et l'animation aux ATSEM.

Dès lors, l'ATSEM peut se voir confier la charge de préparer les ateliers en amont (matériel pédagogique), les animer sous la responsabilité et le contrôle permanent de l'enseignant, et en aval de ranger la salle et le matériel utilisés. Les activités d'apprentissage sont réservées aux professeurs des écoles.



Les sorties extérieures :

Dans le cas de sorties à l'extérieur de l'école (piscine, médiathèque, visites...), l'ATSEM peut être sollicité à la demande de la direction de l'école, pour accompagner l'enseignant et les enfants sur ses heures de travail.

Cependant, il est possible pour l'ATSEM de dépasser son amplitude horaire avec une autorisation de la collectivité. Les heures effectuées en plus seront alors prises en compte et récupérées.

En ce qui concerne l'encadrement des enfants détenteurs d'un handicap, l'enfant est placé sous la responsabilité de l'AVS ou de l'enseignant qui en a la charge.



Les soins aux enfants :

Chaque jour, l'ATSEM participe à l'habillage et au déshabillage des enfants au moment de l'arrivée à l'école, des siestes, des récréations ou sorties.

Il assure les soins corporels d'hygiène (laver les mains, ...) et accompagne les enfants aux toilettes si besoin, tout en veillant à favoriser l'apprentissage de l'autonomie.

L'ATSEM peut être amené à dispenser des soins de base aux enfants en cas de blessure légère, ou prévenir les parents, à la demande de l'enseignant ou de la collectivité.

Si nécessaire la directrice ou l'enseignant appelle les secours.

L'ATSEM n'a pas l'autorisation d'administrer des médicaments aux enfants, à la demande des parents excepté en cas de PAI.



Les missions complémentaires :

En cas de grève du personnel enseignant, l'ATSEM peut être réquisitionné pour assurer le service minimum d'accueil.

Les missions de l'ATSEM

Les temps périscolaires et extra-scolaires



La garderie du matin :

Elle est assurée par les agents de la garderie municipale. Les enfants sont pris en charge par l'ATSEM et l'enseignant à 8h50 le matin.

Le cadre d'emploi prévoit par décret que les ATSEM peuvent être amenées à assurer de l'accueil périscolaire le matin.



La pause méridienne :

Elle est assurée par les agents de l'ALSH, de la garderie et des TAP, sous couvert de la responsable de la restauration. Le décret n° 92-850 du 28 août 1992 prévoit que les ATSEM peuvent également assurer la surveillance de la restauration. La transmission et le recueil des informations concernant les enfants seront faits auprès de la responsable, qui passera dans chaque classe avant le début du service de restauration.



Les TAP :

L'ATSEM conduit ce temps d'animation en proposant aux enfants des activités diverses, accessibles à chacun d'entre eux. Ces actions doivent être réalisées en cohérence avec le projet commun élaboré avec la coordinatrice des TAP.

L'animateur « volant » est dédié à l'aide des ATSEM sur les activités TAP uniquement. Il peut de façon exceptionnelle apporter des soins d'hygiène sur les temps d'APC.



La garderie du soir :

Comme pour le matin elle est assurée par les agents de la garderie municipale à partir de 16h30.

Le cadre d'emploi prévoit par décret que les ATSEM peuvent être amenées à assurer de l'accueil périscolaire le soir également.



Les périodes de vacances :

Au moment des vacances scolaires, les ATSEM travaillent à l'entretien et au rangement des locaux et du matériel, et prennent leurs congés annuels après accord de la collectivité.



Les missions de l'ATSEM

L'entretien des locaux et matériels

Le maintien de la propreté, de l'hygiène et de la salubrité de l'école incombe aux ATSEM. Ils doivent veiller à ce que l'enfant, ainsi que l'ensemble du personnel de l'école puissent évoluer dans un environnement propre et sain.

Afin de respecter ces valeurs, mais aussi le travail des ATSEM, l'enseignant veillera à responsabiliser l'enfant qui sera encouragé à participer à la bonne tenue du milieu scolaire au quotidien.

C'est à la collectivité que revient l'organisation des travaux d'entretien.



Les locaux et matériels :

Chaque ATSEM est chargé du ménage dans les classes, couloirs, dortoirs, sanitaires, ateliers et dans la salle polyvalente ou de motricité. Il devra veiller à l'entretien des locaux et matériels à usage scolaire de l'école.

Les ATSEM doivent contrôler le bon état du matériel d'entretien de l'école et signaler toute défaillance à la responsable de l'entretien afin que le matériel soit réparé ou changé à neuf.

En ce qui concerne les aires de jeux, la cour de récréation, les locaux et le mobilier scolaire (tables, bureaux, chaises...) ce sont les services techniques qui en assurent l'entretien courant. Le remplacement est proposé par la directrice au moment du vote du budget et soumis à l'arbitrage de l'élu en charge de l'enfance.



Le ménage des vacances :

Pendant chaque période de vacances scolaires, l'ATSEM procède au ménage et rangement de toute l'école. En fonction du planning déterminé en amont, l'entretien de l'été est fait sur deux périodes distinctes : dès la fin des cours et pendant une période minimum de 15 jours, et la semaine précédant la rentrée scolaire.

Pour l'exécution de ces différentes tâches, l'ATSEM dispose de matériels adaptés, tels que chariot de lavage, aspirateur ...



Les relations de l'ATSEM

L'ATSEM appartient à la communauté éducative de l'école maternelle. A travers les missions qui lui sont attribuées, il est en relation avec tous les acteurs de l'école : enseignants, parents, enfants, collègues et partenaires...

Vis-à-vis des parents, l'ATSEM se doit d'observer la plus grande réserve quant aux informations concernant l'enfant et l'école : Il doit en particulier ne pas divulguer les éléments d'ordre privé dont il pourrait avoir connaissance, et se garder de toute appréciation concernant le comportement et les aptitudes de l'enfant.

L'ATSEM ne doit porter aucun jugement de valeur et faire preuve de discernement, réserve et discrétion dans l'exercice de ses fonctions.

S'il doit respecter ses collègues, les enfants, les parents, les enseignants, et les partenaires, ces derniers lui doivent aussi le respect qui lui est dû pour son travail et à titre individuel.

* Avec l'enseignant :

L'ATSEM travaille quotidiennement en relation étroite avec l'enseignant, c'est pourquoi il est indispensable d'entretenir une relation de confiance avec ce dernier, dans le respect des objectifs éducatifs et pédagogiques définis par le professeur des écoles.

Il est nécessaire d'instaurer un dialogue qui permettra à l'ATSEM et l'enseignant d'échanger et de travailler ensemble pour le développement et le bien-être de l'enfant.

Dans l'intérêt des enfants et afin de faciliter l'organisation de leur travail, il est souhaitable que les ATSEM puissent bénéficier, le plus en amont possible des informations sur les projets d'école, les projets de classe, les sorties et manifestations, les incidents et événements particuliers.

Pour cela, des réunions doivent être prévues par les enseignants avec les ATSEM, afin de les informer en détail de l'organisation du travail à venir et du projet éducatif.

Elles peuvent avoir lieu en dehors des heures de classe. Elles ne doivent pas empêcher l'ATSEM de réaliser les autres tâches qui lui incombent, en particulier celles d'entretien.

* Avec l'enfant :

La relation qui naît entre l'enfant et l'ATSEM doit être, non seulement une relation de confiance et de respect mutuel comme avec l'enseignant, mais aussi une relation sécurisante, où il peut librement se confier, se détendre, faire la sieste...

L'ATSEM veille à la sécurité affective et physique de l'enfant.

L'enfant doit pouvoir prendre exemple sur l'ATSEM pour développer sa communication et son langage. Il peut s'appuyer sur l'ATSEM pour apprendre à devenir autonome lors de chacune des activités de la journée.

* Avec les parents :

L'ATSEM communique avec les familles en concertation avec les professeurs de l'école. Pour toute question ou intervention du domaine éducatif ou comportemental, l'ATSEM redirige les parents vers l'enseignant.

Droits et obligations

Les ATSEM font partie du personnel communal et comme tous les fonctionnaires territoriaux sont placés sous l'autorité du Maire qui a seul qualité pour régler leur situation administrative. Les ATSEM sont mis à disposition de l'école afin d'accompagner les enseignants.

Les ATSEM sont, à la fois sous l'autorité hiérarchique du maire à travers son représentant, et sous l'autorité fonctionnelle du directeur de l'école pendant le temps scolaire.

⇒ On parle de **direction partagée** ou de **double autorité**.

* Statut :

L'ATSEM appartient au cadre d'emplois de la filière sanitaire et sociale de catégorie C, régi par les dispositions du décret n°92-850 du 28 août 1992, modifié par le décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale.

Ce cadre d'emplois comprend les grades d'agent spécialisé principal de 2^{ème} classe des écoles maternelles et d'agent spécialisé principal de 1^{ère} classe des écoles maternelles, qui relèvent respectivement des échelles C2 et C3 de rémunération.

* Le recrutement :

Tout candidat déclaré admis à un concours sur titre avec épreuves, ouvert aux titulaires du Certificat d'Aptitude Professionnelle Petite Enfance sera inscrit sur la liste d'aptitude établie en application des dispositions de l'article 36 de la loi du 26 janvier 1984, permettant d'être recruté en tant qu'agent spécialisé principal de 2^{ème} classe.

Comme pour tous les agents territoriaux, l'ATSEM est nommé stagiaire par l'autorité territoriale pendant un an suite à son recrutement.

Dans l'année qui suit leur nomination stagiaire, les agents sont astreints à suivre une formation d'intégration, d'une durée de cinq jours, dans les conditions prévues par le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux.

* L'affectation :

Les ATSEM sont affectés sur une école et non sur une classe et sont amenés à intervenir dans une section ou dans une autre selon les besoins et l'organisation interne et globale de l'école.

L'affectation dans les différentes classes et l'emploi du temps quotidien, relèvent de la direction de l'école.

Droits et obligations

* La carrière :

- La titularisation :

La titularisation des stagiaires intervient à la fin du stage par décision de l'autorité territoriale au vu notamment d'une attestation de suivi de formation d'intégration établie par le CNFPT. Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, le stagiaire est soit licencié, s'il n'avait pas préalablement la qualité de fonctionnaire, soit réintégré dans son grade d'origine. Toutefois, l'autorité peut, à titre exceptionnel, décider que la période de stage est prolongée d'une durée maximale d'un an.

En cas de prolongation de stage (un an au maximum), ou de refus de titularisation, la Commission Administrative Paritaire devra être consultée préalablement.

- L'avancement de grade :

L'avancement au grade d'agent spécialisé principal de 1^{ère} classe des écoles maternelles s'effectue selon les conditions prévues par l'article 12-2 du décret 2016-596 du 12 mai 2016.

* L'entretien professionnel :

Les ATSEM font l'objet, chaque année, d'un entretien professionnel géré par la collectivité. Cette évaluation prendra en compte la qualité du service rendu par l'ATSEM dans le cadre des différentes missions qui lui sont confiées : interventions sur le temps scolaire et périscolaire, entretien des locaux.

A ce titre le Maire, l' élu en charge de la petite enfance ou le DGS procèderont au recueil de l'avis du directeur d'école concerné.

* La discipline :

Le pouvoir disciplinaire relatif aux ATSEM appartient à l'autorité territoriale.

Le manquement à une obligation professionnelle pendant la durée des services et dans les locaux scolaires fera l'objet d'un rapport émanant de la direction de l'école, remis à l'autorité territoriale.

* La formation :

La formation des ATSEM est régie par les mêmes règles que celle de tous les autres agents territoriaux.

Pour plus de renseignements, se référer au règlement de formation de la collectivité.

Le recensement des besoins est effectué chaque année. Dans ce cadre il pourra être tenu compte des projets d'école pour mettre en place des formations spécifiques. Chaque agent est donc invité à faire connaître ses besoins et ses souhaits. Les départs en formation seront acceptés en fonction des besoins du service. Les refus seront notifiés aux agents par un courrier de Monsieur le Maire.

Droits et obligations

* L'organisation du temps de travail :

Ce sont des postes de travail à temps complet sur une base de 35 heures hebdomadaires annualisés.

Les horaires de travail à l'heure actuelle sont les suivants :

- Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h45.
- Le mercredi de 8h30 à 12h00.

Pendant les vacances scolaires : de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00 sur 5 jours.

* Les congés et absences

Les congés annuels sont prévus et indiqués sur le planning de travail de l'année scolaire de chaque ATSEM.

Ils devront être pris exclusivement durant les périodes de vacances scolaires, dont le calendrier est fixé par le Ministère de l'Education Nationale. Cela concerne les vacances de : Toussaint, Noël, hiver, printemps et l'été.

Durant les congés scolaires d'été, un minimum de trois semaines de congés devra être pris en dehors des deux premières semaines qui suivent la fin de l'année scolaire. La reprise de travail à l'issue des vacances scolaires d'été devra se faire impérativement une semaine pleine avant la rentrée scolaire. Cette date de reprise sera précisée chaque année par note de service.

Tous congés annuels non pris à la fin des vacances de Noël et du nouvel an seront perdus.

L'ATSEM doit informer simultanément son employeur et la direction de l'école, dans les plus brefs délais en cas d'absence, afin que la mairie puisse remplacer au plus vite.

Un certificat médical devra être fourni dans les 48 heures à l'employeur.

Durant la période scolaire, seules les autorisations exceptionnelles d'absences suivantes seront autorisées :

- Si un enfant de moins de 16 ans est malade, sur présentation d'un certificat médical, et dans la limite maximum de 12 jours annuels ;
- Les femmes enceintes à partir du 3^{ème} mois de grossesse, maximum une heure fractionnable par jour sur décision de l'employeur ;
- les jours attribués à certaines occasions : mariage, naissance, décès, concours ou examen...
- certains impératifs exceptionnels.

Cependant, l'autorité territoriale se garde le droit de refuser une autorisation d'absence en cas de nécessités absolues de service.

* Les remplacements

Si le remplacement est prévisible, la direction de l'école est informée des modalités de remplacement, et le remplacement sera assuré si possible dans un délai minimum de 24 heures à partir d'une journée d'absence.

Le cas échéant, c'est à cette dernière d'organiser la journée avec l'équipe présente à l'école.

Conditions de travail et sécurité



* Conditions de travail

L'ATSEM est équipé de tous vêtements utiles pour garantir de **bonnes conditions d'hygiène et de sécurité** dans l'exercice de ses fonctions (gants pour manipuler les produits de ménage, blouses...).

L'acquisition ou le renouvellement de ces équipements sont à la charge de la collectivité.

* Sécurité incendie – exercice incendie - PPMS

L'ATSEM connaît les consignes de sécurité de l'établissement et participe aux exercices d'alerte incendie et de PPMS, avec le personnel de l'école.

* Visite médicale

L'ATSEM est convoqué à une visite médicale obligatoire tous les 3 ans sur le temps de travail.

* Interdictions

- L'ATSEM ne doit aucun service personnel à la direction ou à l'enseignant de l'école.
- Il ne peut en aucun cas se faire remplacer ou aider par une personne étrangère à l'école dans le cadre de son travail.
- En cas d'absence de l'enseignant, l'ATSEM ne doit pas accueillir les élèves, sauf en cas de mise en place du service minimum d'accueil.
- L'ATSEM ne peut se voir confier la surveillance d'un groupe d'élèves sauf dans des cas particuliers tels que l'absence temporaire et brève d'un enseignant (appel téléphonique...) La responsabilité incombe alors à l'enseignant qui doit être présent dans les locaux.

* Assurance

En cas de dommages corporels subis lors d'un accident de travail ou de trajet, l'ATSEM est pris en charge par la commune selon les règles applicables à l'ensemble des agents de la collectivité.

* Plan vigipirate

Sur le temps scolaire, l'organisation et l'application du plan vigipirate relèvent de la responsabilité de l'éducation nationale. En dehors des horaires de classes son application relève de la municipalité. Les ATSEM sont amenées à exercer un service de surveillance au portail de 11h55 à 12h00 tous les jours, de 13h20 à 13h30 quand les enfants sont en salle de motricité, et de 16h20 à 16h30 le lundi.

Tableau récapitulatif des missions

Voici un tableau récapitulatif des missions de chacun des acteurs de l'école maternelle, sur le temps scolaire et TAP, jusqu'à 16h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis et jusqu'à 12h00 les mercredis.

		ATSEM		Collectivité	Enseignant
		Temps scolaire	TAP		
Rangement	Organisation du rangement du matériel scolaire	X			X
	Rangement du matériel pendant les vacances	X	X	X	X
	Rangement des classes	X	X		X
	Organisation de l'entretien des locaux	X		X	
	Organisation de l'utilisation des locaux			X	X
Nettoyage, entretien et travaux	Entretien et nettoyage du matériel et des locaux	X	X	X	
	Entretien et nettoyage des meubles et du linge	X		X	
	Travaux d'entretien dans les classes			X	
Organisation de l'école	Accueil des enfants	X			X
	Aide à l'habillage/déshabillage/rangement	X	X		X
	Echange avec les parents	X	X		X
	Gestion des entrées / sorties	X	X		X
	Accompagnement de la surveillance des récréations	X			
Hygiène	Propreté des enfants	X	X		
	Accompagnement de l'enfant aux toilettes	X	X		X
Soins	Assure le confort physique des enfants (chaleur ...)	X	X		X
	Premiers soins (nettoyage des petites plaies)	X	X		X
	Réconfort et écoute des enfants	X	X		X
	Administration de médicaments (PAI)	X		X	X
Activités scolaires	Organisation de la collation du matin	X			X
	Préparation et distribution de la collation matinale	X			
	Conception des activités		X		X
	Organisation des activités	X	X		X
	Préparation du matériel	X	X		X
	Encadrement d'un groupe d'élèves	X	X		X
	Aide à l'endormissement des élèves	X			

	Surveillance de la sieste	X	X		
	Accompagnement des sorties scolaires	X			X
Communauté éducative	Présence aux conseils d'école	X		X	X
	Présence aux réunions d'équipe éducative	X			X
	Participation aux fêtes d'école	X		X	X
	Réunions d'équipes	X	X	X	X

Application de la présente charte

La présente charte sera mise à disposition dans l'école maternelle, portée à la connaissance des enseignants. Chaque agent recevra son propre exemplaire ainsi que chaque agent nouvellement recruté. Un exemplaire sera adressé par courrier au directeur de l'école ainsi qu'aux services de la direction de l'Education Nationale.

Le directeur d'école veillera à l'application de la présente charte pour ce qui concerne les dispositions qui relèvent de ses compétences et responsabilités.

Le Maire est chargé de l'application de la présente charte pour ce qui concerne les dispositions qui relèvent des compétences et responsabilités de la commune.

Litiges et arbitrages :

Le règlement des désaccords et conflits relatifs à l'organisation des dispositions de la présente charte seront recherchés tout d'abord au sein de l'école avec si besoin l'intervention du Maire.

Les contestations et litiges qui ne trouveront pas de solution par la voie réglementaire ou celle de la médiation, relèveront du Tribunal Administratif d'Orléans.

Soumis pour information au Comité Technique le 5 octobre 2017.
Adopté par le Conseil municipal en séance du 12 octobre 2017.



L'ATSEM : **Mme X**

La Directrice de l'école maternelle,
Mme Annie GALISSAIRE

L'adjointe déléguée à
l'Enfance et la Jeunesse
Mme Ariane BARONI

Le Maire,
Bernard PLAT



**AVENANT AU CONTRAT
DE PREVOYANCE COLLECTIVE
MAINTIEN DE SALAIRE**

Être utile est un beau métier

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20171012-CM2017-90-DE

N° : 037203-PMS_00
Option : 1 (IJ)
Niv. Indemn. : 95 %

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 17/10/2017

Publication : 17/10/2017

Entre : ROCHECORBON : MAIRIE

Adresse : PL DU 8 MAI 1945
37210 ROCHECORBON

Ci-après dénommé(e) le Souscripteur,
d'une part.

Et : **La Mutuelle Nationale Territoriale**
Mutuelle régie par le Livre II du Code de la Mutualité
immatriculée au répertoire SIRENE sous le numéro SIREN 775 678 584
Siège social : 4, rue d'Athènes - 75009 PARIS

Ci-après dénommée la Mutuelle Nationale Territoriale,
d'autre part.

Objet : MODIFICATION DU TAUX DE COTISATION

Article 1 : COTISATION

Le paragraphe C des conditions particulières est modifié comme suit :

Le taux de la cotisation est fixé à : **1,42 %**.

Le reste du paragraphe est sans changement.

Article 2 : DATE D'EFFET

Le présent avenant prend effet au 1er janvier 2018.

Toutes les dispositions du contrat non modifiées par un avenant précédent ou par le présent avenant demeurent inchangées.

FAIT EN DEUX EXEMPLAIRES

A

le

Pour le Souscripteur
(cachet et signature)

A Paris,

le 30/06/2017

Pour la Mutuelle Nationale Territoriale

Le Président général,

Alain GIANAZZA

1735401
ST/ST/LW

L'AN DEUX MILLE DIX-SEPT,
LE
En l'étude ci-après désignée.

Maître Stéphane TOURAINE, Notaire soussigné à ROCHECORBON
37210, 59BIS, Quai de la Loire,

A reçu le présent acte contenant BAIL COMMERCIAL,

A LA REQUETE DE :

BAILLEUR

La **COMMUNE DE ROCHECORBON**, Autre collectivité territoriale, personne morale de droit public située dans le département , dont l'adresse est à ROCHECORBON (37210), place du 8 mai 1945, identifiée au SIREN sous le numéro

PRENEUR

LABEL ECHOPPE

PRESENCE - REPRESENTATION

- La **COMMUNE DE ROCHECORBON** est représentée à l'acte par

- La société **LABEL ECHOPPE** est représentée par

DECLARATIONS SUR LA CAPACITE

Préalablement au bail, les parties déclarent :

- Que les indications portées aux présentes concernant leur identité sont parfaitement exactes.

- Qu'il n'existe aucune restriction à la capacité de donner à bail du **BAILLEUR** ainsi qu'à la capacité de s'obliger et d'effectuer des actes de commerce du **PRENEUR** par suite de faillite personnelle, redressement ou liquidation judiciaire, cessation des paiements, incapacité quelconque, ainsi qu'il en a été justifié au notaire soussigné.

Le **BAILLEUR** seul :

- Qu'il a la libre disposition des locaux loués.
- Qu'aucune clause de réserve de propriété ne peut être invoquée par les fournisseurs des éléments de matériel, mobilier, agencements ou installation compris dans les locaux loués.

DOCUMENTS RELATIFS A LA CAPACITÉ DES PARTIES

Les pièces suivantes ont été produites à l'appui des déclarations des parties sur leur capacité :

Concernant le BAILLEUR :

Concernant le PRENEUR :

- Extrait K bis.

Ces documents ne révèlent aucun empêchement des parties à la signature des présentes.

L'ensemble de ces pièces est annexé.

Si plusieurs personnes sont comprises sous une même dénomination bailleur ou preneur, elles agiront solidairement entre elles.

BAIL COMMERCIAL

Le bailleur confère un bail commercial, conformément aux articles L 145-1 et suivants du Code de commerce, au preneur qui accepte, les locaux dont la désignation suit :

DESIGNATION DES LIEUX LOUES

Commune de ROCHECORBON (Indre et Loire) :

Dans un ensemble immobilier sis Place de la Mairie et Rue du Commandant Maurice MATHIEU :

Cadastré section AS, n° 148, pour une contenance de deux ares et un centiares (2a 01ca), et divisé en volumes , suivant acte de Me HARDY, notaire à TOURS (Indre et Loire), le 19 décembre 1996, publié au 1er bureau des Hypothèques de TOURS Volume 1997P, n°1052.

Les biens et droits immobiliers suivant :

VOLUME DEUX (2) :

Il s'appuie entièrement sur le VOLUME UN sur la parcelle entière, soit sur 201 m² à l'altitude de 64.00.

Il s'appuie d'autre part au premier étage à l'altitude 71.25 sur le VOLUME TROIS, sur une facette de 56 m².

Il bénéficie d'une servitude d'appui sur le volume UN et sur le VOLUME TROIS, et est en même temps grevé d'une servitude d'appui au profit du VOLUME TROIS.

Le volume DEUX se compose d'une partie d'un bâtiment désigné A et de la totalité des 4 bâtiments désignés D, E, F et G :

PARTIE DU BATIMENT A

REZ-DE-CHAUSSEE

A l'Est

Un local à usage commercial composé de : trois pièces principales, un dégagement.

BATIMENT G

REZ-DE-CHAUSSEE

Un vestiaire, un W-C, un lavabo

Tel que lesdits locaux existent, s'étendent, se poursuivent et comportent, avec toutes leurs aisances et dépendances, sans aucune exception ni réserve et sans qu'il soit nécessaire d'en faire une plus ample désignation, à la demande du preneur qui déclare parfaitement les connaître pour les avoir visités en vue des présentes, et contracter en pleine connaissance de cause.

DUREE

Le bail est conclu pour une durée de neuf années entières et consécutives qui commenceront à courir le , pour se terminer le .

FACULTE DE RESILIATION TRIENNALE

Le bailleur tient de l'article L 145-4 du Code de commerce la faculté de donner congé par acte extrajudiciaire à l'expiration de chaque période triennale seulement s'il entend invoquer les dispositions des articles L 145-18 (reprise pour construire ou reconstruire) L 145-21 (reprise temporaire pour surélévation de l'immeuble), L 145-23-1 (reprise des locaux accessoires d'habitation non affectés à cet usage), L 145-24 (reprise d'un terrain loué nu).

Le preneur bénéficie en toute hypothèse, aux termes de cet article L 145-4, de la faculté de donner congé à l'expiration de chaque période triennale, et ce au moins six mois à l'avance.

En outre, le preneur admis au bénéfice de ses droits à la retraite du régime social auquel il est affilié ou d'une pension d'invalidité attribuée dans le cadre de ce régime social, aura la faculté de donner congé à tout moment du bail, à charge de motiver celui-ci et de l'adresser six mois à l'avance (article L 145-4 quatrième alinéa du Code de commerce). Cette faculté de résiliation a été étendue à l'associé unique d'E.U.R.L. et au gérant majoritaire depuis au moins deux ans d'une S.A.R.L. titulaire du bail (article L 145-4 cinquième alinéa du Code de commerce).

Le congé peut être donné par le preneur par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par acte extrajudiciaire, à son libre choix.

DROIT AU RENOUVELLEMENT

Le preneur bénéficiera du droit au renouvellement du bail à son expiration de telle sorte que le statut des baux commerciaux soit toujours applicable à cette époque.

Le bailleur devra adresser au preneur plus de six mois avant l'expiration du bail, exclusivement par voie d'Huissier, un congé avec offre de renouvellement.

A défaut de congé, le preneur devra, soit dans les six mois précédant l'expiration du bail, soit à tout moment au cours de sa prolongation, former une demande de renouvellement et ce par voie d'huissier ou par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

A défaut de congé de la part du bailleur et de demande de renouvellement de la part du preneur dans les délais et formes sus-indiqués, le bail se prolongera pour une durée indéterminée aux mêmes clauses et conditions.

RAPPORTS TECHNIQUES

AMIANTE

Chacune des parties reconnaît que le notaire soussigné l'a pleinement informée des dispositions du Code de la santé publique imposant au propriétaire de locaux tels que ceux loués aux présentes dont le permis de construire a été délivré avant le 1^{er} juillet 1997 d'établir un dossier technique amiante contenant un repérage étendu des matériaux et produits contenant de l'amiante.

Le bailleur déclare que le permis de construire de l'immeuble a été délivré avant le 1^{er} juillet 1997.

Le bailleur a fourni au preneur, qui le reconnaît, un diagnostic technique établi par le .

DIAGNOSTIC DE PERFORMANCE ÉNERGÉTIQUE

Un diagnostic de performance énergétique a été établi, à titre informatif, conformément aux dispositions des articles L 134-1 et suivants du Code de la construction et de l'habitation, par le , et est annexé.

Un diagnostic de performance énergétique doit notamment permettre d'évaluer :

- les caractéristiques du logement ainsi que le descriptif des équipements,
- le bon état des systèmes de chauffage fixes et de ventilation,
- la valeur isolante du bien immobilier,
- la consommation d'énergie et l'émission de gaz à effet de serre.

L'étiquette mentionnée dans le rapport d'expertise n'est autre que le rapport de la quantité d'énergie primaire consommée du bien à vendre ou à louer sur la surface totale du logement. Il existe 7 classes d'énergie (A, B, C, D, E, F, G), de « A » (bien économe) à « G » (bien énergivore).

Les conclusions du diagnostic sont les suivantes :

Il est précisé que le preneur ne peut se prévaloir à l'encontre du bailleur des informations contenues dans ce diagnostic.

La personne qui établit le diagnostic de performance énergétique le transmet à l'Agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie selon un format standardisé par l'intermédiaire de l'application définie à l'article R. 134-5-5 du Code de la construction et de l'habitation, en retour, elle reçoit le numéro d'identifiant du document.

PLAN DE PREVENTION DES RISQUES

Le plan de prévention des risques est un document élaboré par les services de l'Etat avec pour but d'informer, à l'échelle communale, de l'existence de zones à risques, et de définir, pour ces zones, les mesures nécessaires à l'effet de réduire les risques à l'égard de la population.

A cet effet, un état est établi à partir des informations mises à disposition par le préfet.

Etat des risques naturels, miniers et technologiques

Un état des risques en date du fondé sur les informations mises à disposition par le Préfet est annexé.

A cet état sont joints :

- la cartographie du ou des risques majeurs existants sur la commune avec localisation du BIEN concerné sur le plan cadastral,

- la liste des arrêtés de catastrophe naturelle de la commune.

Sismicité

L'immeuble est situé dans une zone .

Aléa – Retrait gonflement des argiles

Aux termes des informations mises à disposition par la Préfecture du département, le **BIEN** n'est actuellement pas concerné par la cartographie de l'aléa retrait gonflement des argiles établie par le Ministère de l'écologie, de l'énergie et du développement durable et de la mer ainsi que par la direction départementale de l'équipement.

ABSENCE DE SINISTRES AVEC INDEMNISATION

En application de l'article L 125-5 IV du Code de l'environnement, le propriétaire déclare que, pendant la période où il a détenu l'immeuble celui-ci n'a pas subi de sinistres ayant donné lieu au versement d'une indemnité en application de l'article L 125-2 ou de l'article L 128-2 du Code des assurances.

DESTINATION DES LIEUX LOUES

Les locaux faisant l'objet du bail devront exclusivement être consacrés par le preneur à l'exploitation d'une activité de VENTE DE PRODUIT ALIMENTAIRE ARTISANAUX EXCLUANT TOUTE FILIALE DE GROUPE ALIMENTAIRE DE LA GRANDE DISTRIBUTION, à l'exclusion de toute autre, même temporairement,

Le preneur occupera les lieux loués conformément aux articles 1728 et 1729 du Code civil.

Toutefois, le preneur pourra adjoindre des activités connexes ou complémentaires dans les conditions prévues par l'article L 145-47 du Code de commerce (désécialiation restreinte) ou être autorisé à exercer des activités différentes dans les cas prévus par l'article L 145-48 du même Code (désespécialisation plénière).

CHARGES ET CONDITIONS

-ETAT DES LIEUX –

Un état des lieux a été dressé le et est annexé.

- ENTRETIEN - REPARATIONS. –

Le bailleur aura à sa charge les réparations des gros murs et voûtes, le rétablissement des poutres et des couvertures entières ainsi que celui des murs de soutènement et de clôture. Toutes les autres réparations, grosses ou menues, seront à la seule charge du preneur, notamment les réfections et remplacements des glaces, vitres, volets ou rideaux de fermeture. Le preneur devra maintenir en bon état de fraîcheur les peintures intérieures et extérieures.

Le preneur devra aviser sans délai et par écrit le bailleur de toute dégradation ou toute aggravation des désordres de toute nature dans les lieux loués, sauf à en être tenu responsable en cas de carence de sa part.

Il est précisé qu'aux termes des dispositions des 1° et 2° de l'article R 145-35 du Code de commerce que ne peuvent être imputés au locataire :

- Les dépenses relatives aux grosses réparations mentionnées à l'article 606 du code civil ainsi que, le cas échéant, les honoraires liés à la réalisation de ces travaux ;
- Les dépenses relatives aux travaux ayant pour objet de remédier à la vétusté ou de mettre en conformité avec la réglementation le bien loué ou l'immeuble

dans lequel il se trouve, dès lors qu'ils relèvent des grosses réparations mentionnées au 1°.

Ne sont pas comprises dans les dépenses mentionnées ci-dessus celles se rapportant à des travaux d'embellissement dont le montant excède le coût du remplacement à l'identique.

Le preneur garnira et tiendra constamment garnis les lieux loués d'objets mobiliers, matériel et marchandises en quantité et de valeur suffisante pour répondre en tout temps du paiement des loyers et charges et de l'exécution des conditions du bail.

- TRANSFORMATIONS. -

Le preneur aura à sa charge exclusive toutes les transformations et réparations nécessitées par l'exercice de son activité.

Ces transformations ne pourront être faites qu'après avis favorable et sous la surveillance et le contrôle de l'architecte du bailleur dont les honoraires seront à la charge du preneur.

Dès à présent, le preneur peut effectuer à ses frais les travaux d'installation suivants :

- MISES AUX NORMES. -

Par dérogation à l'article 1719 alinéa premier du Code civil, le preneur aura la charge exclusive des travaux prescrits par l'autorité administrative, que ces travaux concernent la conformité générale de l'immeuble loué ou les normes de sécurité, d'accueil du public, d'accès des handicapés, d'hygiène, de salubrité spécifiques à son activité.

Ces mises aux normes ne pourront être faites que sous la surveillance et le contrôle de l'architecte du bailleur dont les honoraires seront à la charge du preneur.

Le preneur devra exécuter ces travaux dès l'entrée en vigueur d'une nouvelle réglementation, sans attendre un contrôle ou injonction, de sorte que le local loué soit toujours conforme aux normes administratives.

En application des dispositions du second alinéa de l'article R 145-35 du Code de commerce, ne peuvent être imputées au locataire les dépenses relatives aux travaux ayant pour objet de mettre en conformité avec la réglementation le local loué ou l'immeuble dans lequel il se trouve, dès lors qu'ils relèvent des grosses réparations sur les gros murs, voûtes, les poutres et les couvertures entières.

- CHANGEMENT DE DISTRIBUTION. -

Le preneur ne pourra faire dans les locaux, sans le consentement exprès et par écrit du bailleur aucune démolition, aucun percement de murs ou de cloisons, ni aucun changement de distribution.

En cas d'autorisation du bailleur, les travaux devront être soumis préalablement pour avis à l'architecte du bailleur dont les honoraires seront à la charge du preneur.

Il est rappelé au preneur, que dans les locaux loués d'un immeuble en copropriété, les travaux affectant les parties communes de l'immeuble ou son aspect extérieur doivent faire l'objet d'une autorisation préalable de l'assemblée que le bailleur, à compter de son accord sur les travaux envisagés, devra solliciter dans les meilleurs délais.

- AMELIORATIONS. -

Tous travaux, embellissements, et améliorations faits par le preneur, même avec l'autorisation du bailleur deviendront à la fin de la jouissance, quel qu'en soit le motif, la propriété de ce dernier, sans indemnité, à moins que le bailleur ne préfère demander leur enlèvement et la remise des lieux en leur état antérieur, aux frais du preneur.

Il est toutefois précisé que les équipements, matériels et installations non fixés à demeure et qui, de ce fait, ne peuvent être considérés comme des immeubles par destination resteront la propriété du preneur et devront être enlevés par lui lors de son départ, à charge de remettre les lieux en l'état.

- TRAVAUX. -

Sans préjudice de ce qui a pu être indiqué ci-dessus, le preneur subira l'exécution de toutes les réparations, reconstructions, surélévations et travaux quelconques, même de simple amélioration, que le bailleur estimerait nécessaires, utiles, ou même simplement convenables et qu'il ferait exécuter pendant le cours du bail, dans les locaux loués ou dans l'immeuble dont ils dépendent. Il ne pourra demander aucune indemnité ni diminution de loyers, quelles que soient l'importance et la durée de ces travaux, même si la durée excédait vingt et un jours, à la condition toutefois qu'ils soient exécutés sans interruption, sauf le cas de force majeure.

Le preneur ne pourra prétendre à aucune réduction de loyer en cas de suppression temporaire ou de réduction des services collectifs tels que l'eau, le gaz, l'électricité, le téléphone et le chauffage.

Toutefois, cette clause deviendrait inapplicable dès lors que les travaux empêcheraient purement et simplement la délivrance des lieux loués que l'article 1719 alinéa premier du Code civil impose au bailleur.

Le bailleur précise qu'il n'a pas fait de travaux les trois années précédentes. Il indique qu'il n'envisage pas dans les trois années suivantes d'effectuer de travaux.

Ces informations doivent être communiquées au locataire preneur dans le délai de deux mois à compter de chaque échéance triennale. A la demande du preneur, le bailleur lui communique tout document justifiant le montant de ces travaux.

- JOUISSANCE DES LIEUX. -

Le preneur devra jouir des lieux en se conformant à l'usage et au règlement, s'il existe, de l'immeuble, et ne rien faire qui puisse en troubler la tranquillité ni apporter un trouble de jouissance quelconque ou des nuisances aux autres occupants ou aux voisins. Notamment, il devra prendre toutes précautions pour éviter tous bruits et odeurs nauséabondes ainsi que l'introduction d'animaux nuisibles ou dangereux. Il devra se conformer strictement aux prescriptions de tous règlements, arrêtés de police, règlements sanitaires, et veiller à toutes les règles de l'hygiène et de la salubrité.

Le preneur ne pourra faire entrer ni entreposer les marchandises présentant des risques ou des inconvénients quels qu'ils soient, ni faire aucune décharge ou déballage, même temporaire dans l'entrée de l'immeuble. Il ne pourra, en outre, faire supporter aux sols une charge supérieure à leur résistance, sous peine d'être responsable de tous désordres ou accidents. Il devra, enfin, supporter les travaux exécutés sur la voie publique.

- EXPLOITATION.-

Le preneur devra exploiter son activité en se conformant aux lois, règlements et prescriptions administratives pouvant s'y rapporter. L'autorisation donnée au preneur d'exercer l'activité mentionnée plus haut n'implique de la part du bailleur aucune garantie pour l'obtention des autorisations à cet effet. Le magasin devra être constamment ouvert sauf fermeture hebdomadaire ou pour congés ou pour permettre l'exécution de travaux.

- ETABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC – INFORMATION –

La loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées fixe le principe d'une accessibilité généralisée intégrant tous les handicaps. Tous les établissements recevant du public (ERP) sont concernés par cette réglementation. Ils doivent être

accessibles aux personnes atteintes d'un handicap (moteur, auditif, visuel ou mental) et aux personnes à mobilité réduite (personne âgée, personne avec poussette, etc.).

L'obligation d'accessibilité porte sur les parties extérieures et intérieures des établissements et installations, et concerne les circulations, une partie des places de stationnement automobile, les ascenseurs, les locaux et leurs équipements.

Il existe 5 catégories en fonction du public reçu.

Seuil d'accueil de l'ERP	Catégorie
Plus de 1500 personnes	1ère
de 701 à 1500 personnes	2ème
de 301 à 700 personnes	3ème
Moins de 300 personnes (sauf 5ème catégorie)	4ème
Au-dessous du seuil minimum fixé par le règlement de sécurité (art. R123-14 du CCH). Dans cette catégorie : - le personnel n'est pas pris en compte dans le calcul de l'effectif, - les règles en matière d'obligations sécuritaires sont allégées.	5ème

- ENSEIGNES.-

Le preneur pourra apposer sur la façade du magasin des enseignes en rapport direct avec son activité, sous réserve du respect de la réglementation en vigueur et de l'obtention des autorisations nécessaires, à charge pour lui de remettre les lieux en l'état à l'expiration du bail.

L'installation sera effectuée aux frais et aux risques et périls du preneur. Celui-ci devra veiller à ce que l'enseigne soit solidement maintenue. Il devra l'entretenir constamment en parfait état et sera seul responsable des accidents que sa pose ou son existence pourrait occasionner. Lors de tous travaux de ravalement, le preneur devra déplacer et replacer à ses frais toute enseigne qui aurait pu être installée.

- ASSURANCES. -

Le preneur souscrita sous sa seule responsabilité, avec effet au jour de l'entrée en jouissance, les différentes garanties d'assurance indiquées ci-après, et les maintiendra pendant toute la durée du bail.

Il acquittera à ses frais, régulièrement à échéance, les primes de ces assurances augmentées des frais et taxes y afférents, et justifiera de la bonne exécution de cette obligation sans délai sur simple réquisition du bailleur.

Spécialement, le preneur devra adresser au bailleur, dans les quinze jours des présentes, une attestation détaillée des polices d'assurance souscrites.

Dans l'hypothèse où l'activité exercée par le preneur entraînerait, soit pour le bailleur, soit pour les tiers, des surprimes d'assurance, le preneur serait tenu de prendre en charge le montant de la surprime et de garantir le bailleur contre toutes réclamations des tiers.

Le preneur assurera pendant la durée du bail contre l'incendie, l'explosion, la foudre, les ouragans, les tempêtes, le dégât des eaux, le bris de glaces, le vol, le vandalisme, ainsi que ses pertes d'exploitation, et compte tenu des impératifs de l'activité exercée dans les lieux loués, le matériel, les aménagements, équipements, les marchandises et tous les objets mobiliers les garnissant. Il assurera également le recours des voisins et des tiers et les risques locatifs.

Par ailleurs, le preneur s'engage à souscrire un contrat de responsabilité civile en vue de couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs ou non causés aux tiers, du fait de son exploitation. Les préjudices devront être garantis pour le montant maximum généralement admis par les compagnies d'assurances.

Le preneur s'engage à respecter toutes les normes de sécurité propres à

l'immeuble dans lequel se trouvent les locaux loués, telles qu'elles résultent tant des textes législatifs et réglementaires en vigueur que de la situation des locaux.

- CESSION - SOUS-LOCATION. -

Le preneur ne pourra dans aucun cas et sous aucun prétexte céder son droit au bail ou sous louer en tout ou en partie les locaux loués, sans le consentement préalable et par écrit du bailleur sous peine de nullité des cessions ou sous-locations consenties au mépris de cette clause, et même de résiliation des présentes.

Toutefois, il pourra, sans avoir besoin de ce consentement, consentir une cession du bail à son successeur dans le commerce.

Le preneur demeurera garant solidaire de son cessionnaire ou sous-locataire pour le paiement du loyer et l'exécution de toutes les conditions du bail, et cette obligation de garantie s'étendra à tous les cessionnaires et sous-locataires successifs occupant ou non les lieux, et ce pendant trois années à compter de la cession. Cependant, en vertu des dispositions de l'article L622-15 du Code de commerce (sauvegarde), de l'article L631-14 alinéa premier (redressement judiciaire), de l'article L641-12 alinéa cinquième du même code, en cas de cession du bail par le liquidateur ou l'administrateur cette clause est réputée non écrite.

En outre, toute cession ou sous-location devra être réalisée par acte authentique, en présence du bailleur. Une copie exécutoire par extrait lui sera remise, sans frais pour lui, dans le mois de la remise de l'acte de cession.

- DESTRUCTION -

Si les locaux loués venaient à être détruits en totalité par cas fortuit, le bail sera résilié de plein droit et sans indemnité. En cas de destruction partielle, conformément aux dispositions de l'article 1722 du Code civil, le preneur pourra demander soit la continuation du bail avec une diminution du loyer soit sa résiliation totale du bail.

- VISITE DES LIEUX.-

En cours de bail : Le preneur devra laisser le bailleur visiter les lieux loués ou les faire visiter par toute personne de son choix, chaque année, pour s'assurer de leur état, ainsi qu'à tout moment si des réparations urgentes venaient à s'imposer.

En fin de bail ou en cas de vente: Il devra également laisser visiter les lieux loués pendant les six derniers mois du bail ou en cas de mise en vente, par toute personne munie de l'autorisation du bailleur ou de son notaire. Toutefois, ces visites ne pourront avoir lieu qu'un certain nombre de fois par semaine et à heures fixes à déterminer conventionnellement, de façon à ne pas perturber l'exercice de l'activité. Le preneur supportera l'apposition sur la vitrine par le bailleur de tout écriteau ou affiche annonçant la mise en location ou la mise en vente de l'immeuble.

Pour l'exécution des travaux : Le preneur devra laisser pénétrer à tout moment tous les entrepreneurs, architectes et ouvriers chargés de l'exécution de tous travaux de réparations et autres.

- RESTITUTION DES LIEUX - REMISE DES CLEFS. -

Le preneur rendra toutes les clefs des locaux le jour où finira son bail ou le jour du déménagement si celui-ci le précédait. La remise des clefs, ou leur acceptation par le bailleur, ne portera aucune atteinte au droit de ce dernier de répercuter contre le preneur le coût des réparations dont il est tenu suivant la loi et les clauses et conditions du bail.

Le preneur devra, préalablement à tout enlèvement, même partiel, de mobiliers, matériels, agencements, équipements, justifier au bailleur par présentation des acquits, du paiement des contributions à sa charge, notamment la taxe locale sur la publicité extérieure et la contribution économique territoriale, tant pour les années écoulées que pour l'année en cours, et du paiement de tous les termes de son loyer.

Il devra rendre les locaux en bon état de réparations ou, à défaut, régler au bailleur le coût des travaux nécessaires pour leur remise en état.

Il sera procédé, en la présence du preneur dûment convoqué ou de son représentant, à l'état des lieux au plus tard un mois avant l'expiration du bail.

Cet état des lieux comportera le relevé des réparations à effectuer incombant au preneur, et prévoira un état des lieux "complémentaire" dès après le déménagement du preneur à l'effet de constater si des réparations supplémentaires sont nécessaires.

Le preneur devra, dans les huit jours calendaires de la notification des devis établis par un bureau d'études techniques ou des entreprises qualifiées, donner son accord sur ces devis.

S'il ne donne pas son accord dans le délai ci-dessus, les devis seront réputés agréés et le bailleur pourra les faire exécuter par des entreprises de son choix en réclamant le montant au preneur.

Si le preneur manifeste son intention de les exécuter lui-même, il devra s'engager à les faire exécuter sans délai par des entreprises qualifiées sous la surveillance de l'architecte du bailleur dont les honoraires seront supportés par le preneur.

A titre de stipulation de pénalité, et pendant la durée nécessaire à la remise en état des locaux, le preneur s'engage à verser au bailleur, qui accepte, des indemnités journalières égales à la fraction journalière du dernier loyer en cours, charges comprises, par jour de retard, et ce à compter de la date d'expiration du bail.

Si le preneur se maintient indûment dans les lieux, il encourrait une astreinte de par jour de retard. Il serait en outre débiteur d'une indemnité d'occupation établie forfaitairement sur la base du loyer global de la dernière année de location majorée de cinquante pour cent (50%). Son expulsion pourrait avoir lieu sans délai en vertu d'une ordonnance de référé rendue par le Président du tribunal de Grande Instance territorialement compétent.

NON RESPONSABILITE DU BAILLEUR

Le bailleur ne garantit pas le preneur et, par conséquent, décline toute responsabilité dans les cas suivants :

- en cas de vol, cambriolage ou autres cas délictueux et généralement en cas de troubles apportés par des tiers par voie de fait,
- en cas d'interruption dans les fournitures, qu'il s'agisse des eaux, du gaz, de l'électricité et de tous autres services provenant soit du fait de l'administration ou de l'entreprise qui en dispose, soit de travaux, accidents, réparations ou mises en conformité, soit de gelée, soit de tous cas de force majeure,
- en cas d'accident pouvant survenir du fait de l'installation de ces services dans les lieux loués, sauf s'il résulte de la vétusté.

TOLERANCES

Toutes tolérances au sujet des conditions de l'acte, qu'elles qu'en auraient pu être la fréquence et la durée, ne pourront jamais être considérées comme modification ni suppression de ces conditions.

LOIS ET RÈGLEMENTS

Pour tout ce qui n'est pas prévu aux présentes, les parties déclarent se soumettre aux lois et règlements applicables en la matière. En outre, les parties sont averties que les dispositions indiquées aux présentes peuvent être modifiées par toutes dispositions législatives ultérieures qui seraient d'ordre public et applicables aux baux en cours.

LOYER

Le bail est consenti et accepté moyennant un loyer annuel de SIX MILLE NEUF CENT SOIXANTE EUROS (6 960,00 EUR) que le preneur s'oblige à payer au domicile ou siège du bailleur ou en tout autre endroit indiqué par lui, en 12 termes égaux de CINQ CENT QUATRE-VINGTS EUROS (580,00 EUR) chacun.

Ce loyer correspond à la valeur locative et s'entend hors droits, taxes et charges.

Les parties sont averties que le dé plafonnement du loyer s'applique si, à la suite d'une tacite prorogation (absence de renouvellement exprès), le bail est supérieur à douze années (article L 145-34 troisième alinéa du Code de commerce).

La variation de loyer qui découle de cette révision ne peut conduire à des augmentations supérieures, pour une année, à dix pour cent du loyer acquitté au cours de l'année précédente.

Le preneur versera au bailleur, en même temps que chaque terme de loyer, une provision sur les charges, taxes et prestations à sa charge. Cette provision est fixée à _____ et sera ajustée chaque année en fonction des dépenses effectuées l'année précédente.

Ce loyer sera payable à terme échu les premiers de chaque mois et pour la première fois le _____.

RÉVISION LÉGALE DU LOYER

La révision légale du loyer est soumise aux dispositions des articles L 145-34 et suivants, du Code de commerce, et R 145-20 du même Code.

Elle prend effet à compter de la date de la demande en révision.

Le loyer sera indexé sur l'indice trimestriel des loyers commerciaux publié par l'Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques.

A cet effet, le réajustement, tant à la hausse qu'à la baisse, du loyer s'effectuera, conformément aux dispositions de l'article L 145-38 du Code de commerce, tous les trois ans à la date anniversaire de l'entrée en jouissance, le dernier indice connu à la date de l'indexation étant alors comparé au dernier indice connu lors de la précédente révision.

Il est précisé que le dernier indice connu à ce jour est celui du 2ème trimestre de l'année 2017.

L'application de cette clause d'indexation se fera dès la publication de l'indice.

La demande de réajustement doit être formée par acte extrajudiciaire ou par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans le cas où il est rapporté la preuve d'une modification matérielle des facteurs locaux de commercialité ayant elle-même entraîné une variation de plus de 10% de la valeur locative, la variation de loyer qui découle de cette révision ne peut conduire à des augmentations supérieures, pour une année, à 10 % du loyer acquitté au cours de l'année précédente.

Au cas où cet indice cesserait d'être publié, l'indexation sera alors faite en prenant pour base soit l'indice de remplacement soit un nouvel indice choisi en conformité des dispositions légales applicables.

Si les parties ne pouvaient s'accorder sur le nouvel indice à adopter, un expert judiciaire sera désigné par le Président du Tribunal de grande instance, statuant en matière de référé, et ce à la requête de la partie la plus diligente.

La modification ou la disparition de l'indice de référence n'autorisera pas le preneur à retarder le paiement des loyers qui devront continuer à être réglés à échéance sur la base du dernier indice connu, sauf redressement et règlement de la différence à l'échéance du premier terme suivant la fixation du nouveau loyer.

DEPOT DE GARANTIE

A la garantie du paiement régulier des loyers et des charges ci-dessus stipulés et de l'exécution des conditions du bail, le preneur a remis en dehors de la comptabilité de l'office notarial, au bailleur qui le reconnaît et lui en donne quittance, une somme de MILLE CENT SOIXANTE EUROS (1 160,00 EUR), à titre de dépôt de garantie.

Dont quittance

Cette somme sera conservée par le bailleur pendant toute la durée du bail jusqu'au règlement entier et définitif de tous les loyers, charges et impôts récupérables, et toutes indemnités de quelque nature qu'elles soient, que le preneur pourrait devoir au bailleur à l'expiration du bail et à sa sortie des locaux.

Le dépôt de garantie ne sera pas productif d'intérêts dans la mesure où il n'excède pas deux termes de loyer, et ce en application de l'article L 145-40 du Code de commerce, à défaut il portera intérêt au profit du preneur au taux pratiqué par la Banque de France pour les avances sur titres pour les sommes excédant les deux termes.

Dans le cas de résiliation du bail pour inexécution de ses conditions ou pour une cause quelconque imputable au preneur, ce dépôt de garantie restera acquis au bailleur de plein droit à titre de dommages-intérêts, sans préjudice de tous autres. En cas de variation de loyer ainsi qu'il a été prévu ci-dessus, la somme versée à titre de dépôt de garantie ne sera pas modifiée.

CLAUSE RESOLUTOIRE

En cas de non-exécution, totale ou partielle, ou de non respect, par le preneur de la clause de destination, du paiement à son échéance de l'un des termes du loyer, des charges et impôts récupérables par le bailleur, des travaux lui incombant, des horaires d'ouverture pouvant être imposés par une réglementation ou un cahier des charges, de son obligation d'assurance, de la sécurité de son personnel et des tiers, le présent bail sera résilié de plein droit un mois après une sommation d'exécuter ou un commandement de payer délivrés par acte extra-judiciaire au preneur de régulariser sa situation. À peine de nullité, ce commandement doit mentionner la déclaration par le bailleur d'user du bénéfice de la présente clause ainsi que le délai d'un mois imparti au preneur pour régulariser la situation.

Si le preneur refusait d'évacuer les lieux, après résiliation, son expulsion pourrait avoir lieu sans délai sur une simple ordonnance de référé rendue par le Président du Tribunal de grande instance compétent, exécutoire par provision, nonobstant appel. De plus, il encourrait une astreinte de cinquante euros (50,00 eur) par jour de retard. Il serait en outre débiteur d'une indemnité d'occupation établie forfaitairement sur la base du loyer global de la dernière année de location majoré de cinquante pour cent (50%).

En cas de résiliation suite à un des cas cités ci-dessus, à quelque moment que ce soit pendant la durée du bail ou de ses renouvellement, la somme due ou payée à titre de garantie par le preneur restera en totalité acquise au bailleur à titre d'indemnité, et sans exclure tous autres dommages et intérêts s'il y a lieu, nonobstant le paiement dû. Il en sera de même un mois après le non respect d'une échéance, ou également en cas de résiliation judiciaire pendant la période du bail ou en cours de ses renouvellements, ou en cas de non respect d'une des clauses du bail.

Sauf en cas de résiliation amiable (possibilité de versement d'une indemnité), il ne sera jamais dû d'indemnité par le bailleur. En outre, et sans qu'il soit dérogé à la présente clause résolutoire, le preneur s'engage formellement, en cas de non paiement des loyers, des charges et des prestations, à régler tous les frais et honoraires engagés par le bailleur dans le cadre de toute procédure en recouvrement que celui-ci serait obligé d'intenter.

Toute offre de paiement intervenant après la mise en œuvre de la clause résolutoire ne pourra faire obstacle à la résiliation du bail.

Conformément au deuxième alinéa de l'article L 145-41 du Code de commerce, tant que la résiliation ne sera pas constatée ou prononcée par une

décision de justice ayant acquis l'autorité de la chose jugée, le juge pourra, en accordant des délais dans la limite de deux ans, suspendre la résiliation et les effets de la présente clause.

En outre, le bailleur pourra demander la résiliation judiciaire ou faire constater la résiliation de plein droit du bail :

- pour des causes antérieures soit au jugement de liquidation judiciaire, soit au jugement d'ouverture d'une procédure de sauvegarde ou de redressement judiciaire qui aurait précédé la liquidation judiciaire ;
- pour défaut de paiement des loyers et charges afférents à une occupation postérieure au jugement de liquidation. Etant néanmoins précisé que l'action en résolution d'un contrat pour non-paiement à l'échéance convenue est une action fondée sur le défaut de paiement. Cette action tombe sous le coup de la suspension des poursuites individuelles contre le débiteur en procédure collective.

Les dispositions des articles L 622-14 et R 641-21 du Code de commerce, complétées par l'article R 622-13 dudit Code prévoient que le juge-commissaire constate, à la demande de tout intéressé, la résiliation de plein droit des baux des immeubles affectés à l'activité du fonds pour défaut de paiement des loyers et charges postérieurs au jugement d'ouverture de la procédure collective, cette demande s'effectuant par simple requête déposée au greffe du tribunal. Toutefois le bailleur ne peut mettre cette procédure en œuvre qu'au terme d'un délai de trois mois à compter du jugement, et en toute hypothèse un mois après avoir délivré préalablement un commandement de payer.

SOLIDARITE ET INDIVISIBILITE

Les obligations résultant du présent bail pour le preneur constitueront pour tous les ayants cause et ayants droit et pour toutes personnes tenues au paiement et à l'exécution une charge solidaire et indivisible. Dans le cas où les significations prescrites par l'article 877 du Code civil deviendraient nécessaires, le coût en serait payé par ceux à qui elles seraient faites.

DROIT LEGAL DE PREFERENCE DU PRENEUR

Le preneur bénéficie d'un droit de préférence en cas de vente du local, droit de préférence régi par les dispositions de l'article L 145-46-1 du Code de commerce qui en définit les modalités ainsi que les exceptions.

Il est précisé en tant que de besoin que le caractère personnel du droit de préférence exclut toute substitution.

Le preneur renonce dès à présent à ce droit de préférence.

DROIT LEGAL DE PRIORITE DU BAILLEUR

Le bailleur bénéficie d'un droit de priorité en cas de cession du bail, droit de priorité régi par les dispositions de l'article L 145-51 du Code de commerce qui en définit les modalités. Ce droit de priorité n'est possible que si le preneur veut céder son bail alors qu'il a demandé à bénéficier de ses droits à la retraite ou a été admis au bénéfice d'une pension d'invalidité attribuée par le régime d'assurance invalidité-décès des professions artisanales ou des professions industrielles et commerciales.

DECLARATIONS

Le bailleur déclare ce qui suit :

Il n'est pas susceptible actuellement ou ultérieurement d'être l'objet de poursuites ou de mesures pouvant entraîner l'expropriation totale ou partielle de ses biens.

Il n'a jamais été et n'est pas actuellement en état de faillite, liquidation judiciaire, règlement judiciaire ou procédure de sauvegarde.

Il n'est pas en état de cessation de paiement.

Il déclare en outre qu'il n'existe aucun droit concédé par lui à un tiers, aucune restriction d'ordre légal et plus généralement aucun empêchement quelconque de nature à faire obstacle aux présentes.

Le preneur atteste que rien ne peut limiter sa capacité pour l'exécution des engagements qu'il prend aux termes des présentes, il déclare notamment :

- qu'il n'est pas et n'a jamais été en état de cessation de paiements, sous une procédure de sauvegarde, liquidation judiciaire, règlement judiciaire, redressement, suspension provisoire des poursuites ou procédures similaires ;

- et qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'incapacité prévus pour l'exercice d'une profession commerciale.

Il est en outre précisé que la destination permise par le bail n'entre pas dans le cadre des dispositions de l'article 631-7 du Code de la construction et de l'habitation et n'est pas prohibée par un quelconque règlement.

IMMATRICULATION

Le notaire soussigné a informé le preneur de l'obligation qui lui est faite de s'immatriculer au Registre du Commerce et des Sociétés, et si nécessaire au Répertoire des Métiers, ainsi que des conséquences du défaut d'immatriculation : absence du bénéfice du statut des baux commerciaux, du droit au renouvellement du bail et du droit à indemnité d'éviction.

L'immatriculation doit être effectuée au titre de celle effectivement permise et exercée dans les lieux loués.

En cas de pluralité de preneurs dont l'un seul est exploitant, l'exploitant du fonds bénéficie du statut des baux commerciaux même en l'absence d'immatriculation de ses co-preneurs non exploitants. En cas de pluralité de preneurs exploitants, l'immatriculation s'impose à chacun d'eux.

Pour des époux communs en biens et lorsque le fonds n'est effectivement exploité que par l'un d'entre eux, lui seul est tenu de s'immatriculer. Lorsque le fonds est exploité par les deux époux, chacun d'eux doit être immatriculé.

En cas de décès du preneur, ses ayants droit, bien que n'exploitant pas le fonds, peuvent demander le maintien de l'immatriculation de leur ayant-cause pour les besoins de sa succession.

PRESCRIPTION

Par application des dispositions de l'article L145-60 du Code de commerce, les parties sont informées que la prescription des actions pouvant être exercées en vertu des dispositions relatives au bail commercial est de deux ans.

Le délai de prescription court du jour où le titulaire d'un droit a connu ou aurait dû connaître les faits permettant de l'exercer.

L'action en résiliation d'un bail commercial pour inobservation de ses clauses, l'action en paiement des loyers, la demande du bailleur en exécution d'un congé ayant pour objet l'expulsion de l'occupant, ne sont pas soumises à la prescription biennale.

COPIE EXECUTOIRE

Une copie exécutoire des présentes sera remise au bailleur.

FRAIS

Tous les frais, droits et honoraires du bail et tous ceux qui en seront la suite ou la conséquence, y compris le coût de la copie exécutoire à remettre au bailleur, seront supportés par le preneur qui s'y oblige.

Chacune des parties, devra néanmoins rembourser à l'autre les frais des actes extra-judiciaires et les frais de justice motivés par des infractions aux présentes dont elle serait la cause.

ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, les parties font élection de domicile savoir :

- Le bailleur .
- Le preneur .

USAGE DE LA LETTRE RECOMMANDÉE

Aux termes des dispositions de l'article R 145-38 du Code du commerce, lorsqu'une partie a recours à la lettre recommandée avec demande d'avis de réception, dans la mesure où les textes le permettent, la date de notification à l'égard de celle qui y procède est celle de l'expédition de sa lettre et, à l'égard de celle à qui elle est faite, la date de première présentation de la lettre. Lorsque la lettre n'a pas pu être présentée à son destinataire, la démarche doit être renouvelée par acte extrajudiciaire.

CONVENTION D'ARBITRAGE

Le notaire soussigné informe les parties des dispositions de l'article 2059 du Code civil aux termes desquelles « *Toutes personnes peuvent compromettre sur les droits dont elles ont la libre disposition* », et de celles de l'article 2061 du même Code aux termes desquelles : « *La clause compromissoire doit avoir été acceptée par la partie à laquelle on l'oppose, à moins que celle-ci n'ait succédé aux droits et obligations de la partie qui l'a initialement acceptée. Lorsque l'une des parties n'a pas contracté dans le cadre de son activité professionnelle, la clause ne peut lui être opposée.* »

Les parties déclarent se soumettre à la présente convention d'arbitrage. Elles ne pourront s'en délier que d'un commun accord.

A l'occasion d'un différend qui pourrait intervenir entre elles, les parties désigneront chacune un arbitre, lesquels désigneront eux-mêmes un troisième arbitre pour ainsi constituer une juridiction arbitrale. En cas d'empêchement à cette désignation par le ou les parties ou les arbitres, quel qu'en soit la cause, ce sera le président du Tribunal de commerce qui effectuera cette désignation. En cas de décès ou d'empêchement d'un arbitre, toute instance en cours sera suspendue en attendant la désignation d'un nouvel arbitre par le président du Tribunal de commerce.

La juridiction arbitrale pourra prendre à l'égard des parties à l'arbitrage des mesures provisoires ou conservatoires dès la remise du dossier au titre d'un référé arbitral, à l'exception des saisies conservatoires et sûretés judiciaires.

Chacune des parties supportera la rémunération de son arbitre et la moitié de celle du troisième arbitre, qu'ils soient choisis par elles ou par le président du Tribunal.

Les parties, du fait de leur soumission à la présente convention, renoncent à toute action, initiale ou reconventionnelle, devant les tribunaux de droit commun relativement au présent contrat, ainsi qu'à former appel de la sentence arbitrale.

La sentence arbitrale, une fois rendue, pourra faire l'objet, si nécessaire, d'une exécution forcée.

Il est indiqué que l'arbitrage ne pourra porter sur un différend relatif à l'inexécution d'une disposition d'ordre public.

CONCLUSION DU CONTRAT

Les parties déclarent que les dispositions de ce contrat ont été, en respect des dispositions impératives de l'article 1104 du Code civil, négociées de bonne foi, et qu'en application de celles de l'article 1112-1 du même Code, toutes les informations connues de l'une dont l'importance est déterminante pour le consentement de l'autre ont été révélées.

Elles affirment que le présent contrat reflète l'équilibre voulu par chacune d'elles.

LOI NOUVELLE ET ORDRE PUBLIC

Les parties sont averties que les dispositions d'ordre public d'une loi nouvelle

s'appliquent aux contrats en cours au moment de sa promulgation. Les dispositions d'ordre public sont celles auxquelles les parties ne peuvent déroger.

MENTION LÉGALE D'INFORMATION

L'office notarial dispose d'un traitement informatique pour l'accomplissement des activités notariales, notamment de formalités d'actes.

Pour la réalisation de la finalité précitée, les données des parties sont susceptibles d'être transférées à des tiers, notamment :

- les partenaires légalement habilités tels que les services de la publicité foncière de la DGFIP,
- les offices notariaux participant à l'acte,
- les établissements financiers concernés,
- les organismes de conseils spécialisés pour la gestion des activités notariales.

Pour les actes relatifs aux mutations d'immeubles à titre onéreux, en application du décret n° 2013-803 du 3 septembre 2013, les informations relatives à l'acte, au bien qui en est l'objet, aux montants de la transaction, des taxes, frais et commissions seront transmises au Conseil supérieur du notariat ou à son délégué pour être transcrites dans une base de données immobilières.

En vertu de la loi N°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les parties peuvent exercer leurs droits d'accès et de rectification aux données les concernant auprès du correspondant Informatique et Libertés désigné par l'office à : cil@notaires.fr.

FORMALISME LIÉ AUX ANNEXES

Les annexes, s'il en existe, font partie intégrante de la minute.

Lorsque l'acte est établi sur support papier les pièces annexées à l'acte sont revêtues d'une mention constatant cette annexe et signée du notaire, sauf si les feuilles de l'acte et des annexes sont réunies par un procédé empêchant toute substitution ou addition.

Si l'acte est établi sur support électronique, la signature du notaire en fin d'acte vaut également pour ses annexes.

DONT ACTE sur seize pages

Comprenant

- renvoi approuvé :
- blanc barré :
- ligne entière rayée :
- nombre rayé :
- mot rayé :

Paraphes

Fait et passé aux lieu, jour, mois et an ci-dessus indiqués.

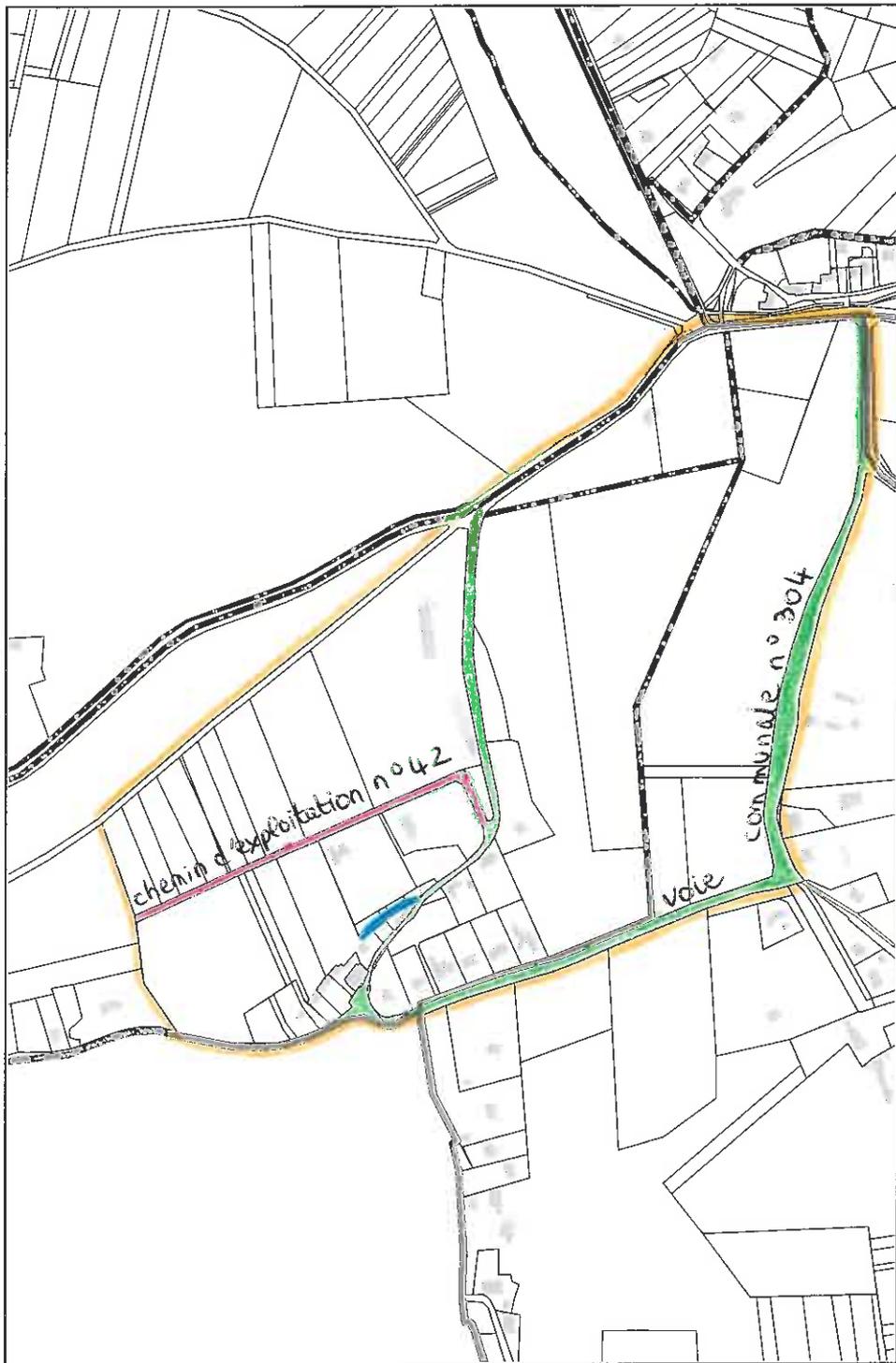
Après lecture faite, les parties ont signé le présent acte avec le notaire.

037-213702038-20171012-CM2017-97-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 18/10/2017
Publication : 18/10/2017

Urbanisme - Voirie : Annexe CM 12-10-17 Dénominations de voies au Grand Vaudasnière



- █ Lieu dit "Le Grand Vaudasnière"
- █ Rue du Grand Vaudasnière
- █ chemin du Grand Vaudasnière
- █ Impasse du Grand Vaudasnière



Commune de ROCHECORBON
CONVENTION RELATIVE A LA REALISATION DE TRAVAUX
EN DOMAINE PRIVE
AUTORISATION D'ACCES

Entre les soussignés,

La commune de ROCHECORBON, place du 8 mai 1945 37210 ROCHECORBON, SIREN n° 2137023800018, représentée par Monsieur Bernard PLAT, Maire de ROCHECORBON ou son représentant dûment habilité à cet effet, par délibération du Conseil Municipal n° 2017- en date2017, désignée ci-après par l'appellation « la Commune »,

D'une part,
Et

Monsieur MOREAU Henri et Madame DARQUE épouse MOREAU Yvette, domiciliés « 126 rue Delaroché » à TOURS (37100), propriétaires, de la parcelle cadastrée AS n° 78 à ROCHECORBON (37210) située 16 rue des basses Rivières à ROCHECORBON, désignés ci-après par l'appellation « les propriétaires »,

D'autre part,

Il est préalablement exposé ce qui suit :

Mr et Mme MOREAU déclarent être les propriétaires de la parcelle figurant au plan cadastral sous le n° 78 section AS sur la commune de Rochechouart d'une superficie de 1a30ca située 16 rue des Basses Rivières, au terme d'un acte d'acquisition en date des 24 avril et 18 mai 1990 de Maître Eric CRUANES publié au bureau des hypothèques de TOURS le 22 juin 1990 volume 1990P n° 4549. Les cavités appartenant à Mr et Mme MOREAU comprennent une ancienne cave viticole aménagée en cave festive et en paroi ouest un caveau inexploité. Une partie des caves se situe à l'aplomb de la voie publique, du sentier de la Butte.

Pour permettre l'exécution des travaux d'enfouissement des réseaux (d'eau potable, d'eau pluviale, d'assainissement, de téléphonie, d'électricité, d'éclairage public) en tranchée technique et des travaux de voirie dans la rue des Basses Rivières et dans le sentier de la Butte, la commune de Rochechouart est amenée à effectuer des travaux de confortement et comblement des caves situées sous la voie publique.

Vu la décision n° 2017-37 en date du 21 Avril 2017 missionnant l'entreprise ROC CONFORTAION pour réaliser les travaux de consolidation des cavités souterraines,

Vu le courrier en date du 3 mai 2017 de Mr et Mme MOREAU, autorisant la commune à effectuer des travaux de confortement à l'entrée de la cavité et de comblement du caveau leur appartenant

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : DESCRIPTION DES TRAVAUX REALISES en juin et juillet 2017 par l'entreprise ROC COFORTATION mandatée par la Commune

* Le caveau ouest a été comblé après élévation d'un mur de rive en STEPOC de 20cm de largeur. Le mur de rive présente une longueur de l'ordre de 1.00ml pour 1.00m de hauteur. Le mur présente un ferrailage vertical et horizontal avec un garnissage intérieur à l'aide d'un béton dosé à 350kg/m³. Le mortier de comblement a été mis en œuvre depuis deux forages Ø 150mm réalisés depuis la surface. Le volume de mortier mis en œuvre avoisine la vingtaine de mètres cubes.

* Dans l'entrée de la cavité, un pilier de soutènement a été élevé depuis une semelle de fondation 0.70 x 0.70 x 0.30m ferrillée et réalisée avec un béton dosé à 350kg/m³. Le pilier a été réalisé après coffrage, mise en place d'armatures et coulage de béton dosé à 350kg/m³. Le bloc est repris par une platine de répartition acier positionnée en partie supérieure du pilier. La platine est clavée à la voûte.

ARTICLE 2 : CONTROLE DES TRAVAUX

Sur demande de la commune, le syndicat des Cavités 37 a été chargé de la réalisation d'une mission d'assistance technique pour constater les travaux de confortement et de comblement réalisés au niveau du sentier de la Butte actuellement visés par des travaux d'enfouissement de réseaux divers. Ces travaux répondent aux objectifs fixés, respectent le principe général des travaux définis dans la note n° 37203/17-538 A et permettent manifestement de renforcer l'assise portante du sentier de la Butte en vue de la réalisation des travaux d'enfouissement.

ARTICLE 3 : FINANCEMENT DES TRAVAUX

La commune a procédé au règlement des travaux qu'elle a fait réaliser par l'entreprise ROC CONFORTATION.

ARTICLE 5 : PIECES ANNEXES

Seront joints à la présente convention les rapports N° 37203/17-538/A, N° 37203/17-541/A du Syndicat Cavités 37 en date du 24 avril 2017 et 10/07/2017 et le DOE de l'entreprise Roc Confortation pour les travaux de confortement et de comblement des cavités, reçu en mairie le 28 Août 2017.

ARTICLE 6 : JOUISSANCE DES DROITS

Les propriétaires autorisent le syndicat Cavités 37 et le personnel technique du maître d'ouvrage à accéder à leur parcelle et aux caves pour une surveillance dans le temps. Les propriétaires devront être avertis avant chaque intervention.

ARTICLE 7 : INDEMNITES

La présente convention de travaux et autorisation d'accès est consentie sans indemnité.

ARTICLE 8 : REGLEMENT DES DIFFERENDS

Tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention fera l'objet, à l'initiative de la partie la plus diligente, d'une recherche de conciliation préalable à toute action contentieuse devant le tribunal compétent.

En cas d'échec de cette voie amiable de règlement, le différend sera porté devant le tribunal administratif territorialement compétent soit le Tribunal Administratif d'Orléans.

ARTICLE 9 : TRANSMISSION

En cas de changement de propriétaire, la présente convention est transmissible de droit à l'acquéreur qui en acceptera les clauses.

Fait à Rochecharbon,

Le

Les propriétaires (2)
Nom et prénom

le Maire de Rochecharbon

Bernard PLAT

- (1) Rayer, s'il y a lieu, tout ou partie du paragraphe
- (2) Faire précéder la signature des mots « lu et approuvé »

PROJET

Commune de ROCHECORBON
CONVENTION RELATIVE A LA REALISATION DE TRAVAUX
EN DOMAINE PRIVE
AUTORISATION D'ACCES

Entre les soussignés,

La commune de ROCHECORBON, place du 8 mai 1945 37210 ROCHECORBON, SIREN n° 2137023800018, représentée par Monsieur Bernard PLAT, Maire de ROCHECORBON ou son représentant dûment habilité à cet effet, par délibération du Conseil Municipal n° 2017-en date2017, désignée ci-après par l'appellation « la Commune »,

D'une part,
Et

Madame DARQUE Veuve FANDANT Martine, usufruitier, domiciliée « 12 rue des Basses Rivières » à ROCHECORBON (37210), de la parcelle cadastrée AS n°80 à ROCHECORBON (37210), située au lieudit 12 rue des Basses Rivières à ROCHECORBON, agissant en qualité d'usufruitier, désignée ci-après par l'appellation « le propriétaire »

Monsieur FANDANT Sébastien, domicilié « 44 rue de la Choisille » à CERELLES (37390), nu-proprétaire, de la parcelle cadastrée AS n° 80 à ROCHECORBON (37210) située au lieudit, 12 rue des basses Rivières à ROCHECORBON, agissant en qualité de « nu-proprétaire », désigné ci-après par l'appellation « le propriétaire »,

Monsieur FANDANT Grégory, domicilié « 9 allée Maurice FOMBEURE » à BALLAN MIRE (37510), nu-proprétaire de la parcelle cadastrée AS n° 80 à ROCHECORBON (37210) située au lieudit, 12 rue des Basses Rivières à ROCHECORBON, agissant en qualité de « nu-proprétaire », désigné ci-après par l'appellation « le propriétaire »

D'autre part,

Il est préalablement exposé ce qui suit :

Les propriétaires désignés ci-dessus déclarent être les propriétaires de la parcelle figurant au plan cadastral sous le n° 80 section AS sur la commune de Rochecorbon d'une superficie de 1a67ca située 12 rue des Basses Rivières, au terme d'un acte d'acquisition en date du 14 avril 1989 de Maître Eric CRUANES publié au bureau des hypothèques de TOURS le 3 mai 1989 volume 6624n° 1^{er}, et d'un acte de notoriété et attestation immobilière en date du 27 avril 2011 de Maître Eric CRUANES publié au bureau des hypothèques de TOURS le 15 juin 2011 volume 2011 P n° 4880. Les caves appartenant à la famille FANDANT comprennent une première cavité (cave n° 1) qui se développe sur 9.00 de longueur en direction Nord-Ouest. La première partie de la cave sert de buanderie, la deuxième partie

n'est exploitée que pour du stockage et sert de cellier. Le développement se positionne sous le sentier de la Butte.

La deuxième cavité (cave n° 2) se développe sur une petite dizaine de mètres de profondeur et est utilisée pour du stockage. Le développement de cette cave se positionne également sous le sentier de la Butte.

Pour permettre l'exécution des travaux d'enfouissement des réseaux (d'eau potable, d'eau pluviale, d'assainissement, de téléphonie, d'électricité, d'éclairage public) en tranchée technique et des travaux de voirie dans la rue des Basses Rivières et le sentier de la Butte, la commune de Rochecorbon est amenée à effectuer des travaux de confortement et comblement des caves situées sous la voie publique. Les caves visées par les travaux notamment les cavités n° 1 et 2, appartiennent à la famille FANDANT

Vu la décision n° 2017-37 en date du 21 Avril 2017 missionnant l'entreprise ROC CONFORTAION pour réaliser les travaux de consolidation des cavités souterraines,

Vu le courrier en date du 6 mai 2017 de Mme FANDANT Martine, Mrs FANDANT Grégory et Sébastien, autorisant la commune à effectuer des travaux de confortement et de comblement des caves n° 1 et 2 leur appartenant,

EN CONSEQUENCE IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : DESCRIPTION DES TRAVAUX REALISES en juin et juillet 2017 par l'entreprise ROC COFORTATION mandatée par la Commune

* Cavité n° 1 : Renforcement de la voûte par une campagne d'éléments suspensifs :

- 3 clous acier scellés au coulis de ciment forés Ø 82mm sur une longueur de 3.00ml équipé d'une armature FE 500 Ø25 mm avec centreurs et chaussette géotextile, et injection type IGU d'un coulis de ciment CEM I PM ES 52.5 avec écrou et platine de reprise
- 6 boulons SPLIT SET SS39 avec forage préalable Ø 35mm et introduction d'un boulon à friction Ø 39mm en percussion jusqu'à ce que la plaque d'appui soit appliquée contre la roche
- 3 broches acier en complément dans l'environnement de la cheminée

* Cavité n° 2 : Elévation d'un mur de rive en limite de la zone effondrée. Le mur a été élevé depuis une fondation superficielle ferrailée de 50cm de largeur pour 30cm de profondeur coulée au béton de centrale dosé à 350kg/m³. Le mur a été construit depuis la semelle de fondation sur une longueur de 2.30 ml et une hauteur de 2.10 ml soit une aire de 4.80m². Il a été réalisé en blocs à bancher de 20cm de largeur type STEPOC avec ferrailage horizontal et vertical et un garnissage au béton de centrale dosé à 350kg/m³.

Etaient provisoire le temps du comblement.

Le comblement de la cavité n° 2 s'est effectué de manière gravitaire en plusieurs phases d'injection pour limiter les poussées sur les murs de rive. Le mortier de comblement dosé à 150kg/M³ fluide a été mis en œuvre au travers de forages Ø 150mm réalisé au préalable et injecté au moyen d'un camion pompe. Le volume de mortier avoisine la centaine de mètres cubes

* Recouvrement du puits de cheminée : dalle béton réalisée avec un débord de 30cm de part et d'autre de la tête du puits.

ARTICLE 2 : CONTROLE DES TRAVAUX

Sur demande de la commune, le syndicat des Cavités 37 a été chargé de la réalisation d'une mission d'assistance technique pour constater les travaux de confortement réalisés au niveau du sentier de la Butte actuellement visés par des travaux d'enfouissement de réseaux divers. Ces travaux répondent aux objectifs fixés et permettent de stabiliser durablement l'assise du sentier de la Butte.

ARTICLE 3 : RISQUES RESIDUELS

Si l'assise du sentier est consolidée, il subsiste un risque de chutes de pierres et de blocs dans les cavités considérées. Les travaux complémentaires suggérés dans le rapport 37203/17 du syndicat Cavités 37, feront l'objet d'une prise en charge par l'usufruitier Mme FANDANT Martine et par les nus propriétaires Mrs FANDANT Grégory et Sébastien, usant des volumes sous-cavés

ARTICLE 4 : FINANCEMENT DES TRAVAUX

La commune a procédé au règlement des travaux qu'elle a fait réaliser par l'entreprise ROC CONFORTATION.

Les risques résiduels (travaux complémentaires) seront supportés par les propriétaires.

ARTICLE 5 : PIECES ANNEXES

Seront joints à la présente convention le rapport N° 37203/17-541/A du Syndicat Cavités 37 en date du 10/07/2017 et le DOE de l'entreprise Roc Confortation pour les travaux de confortement et de comblement des cavités, reçu en mairie le 28 Août 2017.

ARTICLE 6 : JOUISSANCE DES DROITS

Les propriétaires autorisent le syndicat Cavités 37 et le personnel technique du maître d'ouvrage à accéder à leur parcelle et aux caves pour une surveillance dans le temps. Les propriétaires devront être avertis avant chaque intervention.

ARTICLE 7 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention s'achèvera après l'exécution des travaux résiduels qui sont à réaliser par le propriétaire.

ARTICLE 8 : INDEMNITES

La présente convention de travaux et autorisation d'accès est consentie sans indemnité.

ARTICLE 9 : REGLEMENT DES DIFFERENDS

Tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention fera l'objet, à l'initiative de la partie la plus diligente, d'une recherche de conciliation préalablement à toute action contentieuse devant le tribunal compétent.

En cas d'échec de cette voie amiable de règlement, le différend sera porté devant le tribunal administratif territorialement compétent soit le Tribunal Administratif d'Orléans.

ARTICLE 10 : TRANSMISSION

En cas de changement de propriétaire, la présente convention est transmissible de droit à l'acquéreur qui en acceptera les clauses.

Fait à Rochecorbon,

Le

Les propriétaires (2)

Nom et prénom

le Maire de Rochecorbon

Bernard PLAT

- (1) Rayer, s'il y a lieu, tout ou partie du paragraphe
- (2) Faire précéder la signature des mots « lu et approuvé »



Commune de ROCHECORBON
CONVENTION RELATIVE A LA REALISATION DE TRAVAUX
EN DOMAINE PRIVE
AUTORISATION D'ACCES

Entre les soussignés,

La commune de ROCHECORBON, place du 8 mai 1945 37210 ROCHECORBON, SIREN n° 2137023800018, représentée par Monsieur Bernard PLAT, Maire de ROCHECORBON ou son représentant dûment habilité à cet effet, par délibération du Conseil Municipal n° 2017- en date2017, désignée ci-après par l'appellation « la Commune »,

D'une part,
Et

Monsieur RIOT Jean-Pierre et Madame GILLET épouse RIOT Jocelyne, domiciliés « 14 rue de la Bourdonnerie » à ROCHECORBON (37210), propriétaires, de la parcelle cadastrée AS n° 81 à ROCHECORBON (37210) située 10 rue des basses Rivières à ROCHECORBON, désignés ci-après par l'appellation « les propriétaires »,

D'autre part,

Il est préalablement exposé ce qui suit :

Mr et Mme RIOT déclarent être les propriétaires de la parcelle figurant au plan cadastral sous le n° 81 section AS sur la commune de RocheCorbon d'une superficie de 2a08ca située 10 rue des Basses Rivières, au terme d'un acte d'acquisition en date du 10 septembre 2001 de Maître Daniel MAINTIER publié au bureau des hypothèques de TOURS le 16 Octobre 2001 volume 2001P n° 8045. Les cavités appartenant à Mr et Mme RIOT comprennent un petit caveau exploité pour du stockage et une cave sous forme d'une galerie d'une quinzaine de mètres de longueur. En paroi ouest une galerie permet de rejoindre un caveau isolé situé à l'arrière de la cavité FANDANT n°2. La cave de Mr et Mme RIOT se situe partiellement à l'aplomb du sentier de la Butte.

Pour permettre l'exécution des travaux d'enfouissement des réseaux (d'eau potable, d'eau pluviale, d'assainissement, de téléphonie, d'électricité, d'éclairage public) en tranchée technique et des travaux de voirie dans la rue des Basses Rivières et dans le sentier de la Butte, la commune de RocheCorbon est amenée à effectuer des travaux de confortement et comblement des caves situées sous la voie publique.

Vu la décision n° 2017-37 en date du 21 Avril 2017 missionnant l'entreprise ROC CONFORTATION pour réaliser les travaux de consolidation des cavités souterraines,

Vu le courrier en date du 16 juin 2017 de Mr et Mme RIOT, autorisant le passage sur leur parcelle pour effectuer les travaux dans les cavités FANDANT et autorisant la commune à effectuer des travaux de confortement de la voûte de leur cave (n°8 cf plan)

EN CONSEQUENCE IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : DESCRIPTION DES TRAVAUX REALISES en juin et juillet 2017 par l'entreprise ROC COFORTATION mandatée par la Commune

- * Etalement de la voûte du caveau terminal de la cave n° 8
- * mise en place de profilés métalliques ou IPN au plus près de la voûte pour soutenir préventivement le toit du développement.
- * exécution d'une campagne de 10 clous acier scellés au coulis de ciment de 3.00ml de longueur équipé d'une armature FE 500 Ø 25mm avec centreurs et chaussette géotextile et injection type IGU d'un coulis de ciment CEM I PM ES 52.5 avec écrou et platine de reprise.

ARTICLE 2 : CONTROLE DES TRAVAUX

Sur demande de la commune, le syndicat des Cavités 37 a été chargé de la réalisation d'une mission d'assistance technique pour constater les travaux de confortement et de comblement réalisés au niveau du sentier de la Butte actuellement visés par des travaux d'enfouissement de réseaux divers. Ces travaux répondent aux objectifs fixés, respectent le principe général des travaux définis dans la note n° 37203/13-446/A A et permettent manifestement de renforcer l'assise portante du sentier de la Butte en vue de la réalisation des travaux d'enfouissement.

ARTICLE 3 : RISQUE RESIDUEL

Un arrêté municipal est pris pour formaliser l'interdiction à l'accès de la cavité n° 8 sous domaine privé.

ARTICLE 3 : FINANCEMENT DES TRAVAUX

La commune a procédé au règlement des travaux qu'elle a fait réaliser par l'entreprise ROC CONFORTATION.

Les travaux concernant le caveau situé à l'arrière de la zone de comblement sont à la charge des propriétaires car situés sur le domaine privé.

ARTICLE 5 : PIECES ANNEXES

Seront joints à la présente convention les rapports N° 37203/13-446/A, N° 37203/17-541/A du Syndicat Cavités 37 en date du 12 décembre 2013 et 10/07/2017 et le DOE de l'entreprise Roc Confortation pour les travaux de confortement et de comblement des cavités, reçu en mairie le 28 Août 2017.

ARTICLE 6 : JOUISSANCE DES DROITS

Les propriétaires autorisent le syndicat Cavités 37 et le personnel technique du maître d'ouvrage à accéder à leur parcelle et aux caves pour une surveillance de la galerie principale de la cave. Les propriétaires devront être avertis avant chaque intervention.

ARTICLE 7 : INDEMNITES

La présente convention de travaux et autorisation d'accès est consentie sans indemnité.

ARTICLE 8 : REGLEMENT DES DIFFERENDS

Tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention fera l'objet, à l'initiative de la partie la plus diligente, d'une recherche de conciliation préalable à toute action contentieuse devant le tribunal compétent.

En cas d'échec de cette voie amiable de règlement, le différend sera porté devant le tribunal administratif territorialement compétent soit le Tribunal Administratif d'Orléans.

ARTICLE 9 : TRANSMISSION

En cas de changement de propriétaire, la présente convention est transmissible de droit à l'acquéreur qui en acceptera les clauses.

Fait à Rochecorbon,
Le

Les propriétaires (2)
Nom et prénom

le Maire de Rochecorbon

Bernard PLAT

- (1) Rayer, s'il y a lieu, tout ou partie du paragraphe
- (2) Faire précéder la signature des mots « lu et approuvé »

Mairie de Rochecorbon



VECTEUR DE VALEURS

Proposition Financière

Collecte et Valorisation des déchets fermentescibles du restaurant scolaire

Réf. 20170803-FI-002

Confidentialité

Les données contenues dans ce document sont communiquées à la Mairie de Rochecorbon sous le couvert de confidentialité.

Ce document est la propriété de CVDO. Il ne pourra être divulgué à des parties tierces sans l'accord écrit préalable de CVDO.

La Mairie de Rochecorbon s'engage à ne communiquer à des tiers aucune information touchant à l'organisation, l'outil industriel ou le produit de CVDO, dont il aura eu connaissance au cours de sa mission.

SOMMAIRE

1 PRESENTATION DE L'OFFRE FINANCIÈRE.....	3
1.1 PRESTATION DE COLLECTE ET VALORISATION.....	3
1.2 LES FÔTS.....	4
1.3 LES MOYENS DE MANUTENTION.....	5
1.4 L ACCOMPAGNEMENT DANS LA DÉMARCHE LEAN.....	6
1.5 LE RESPECT DU TRI ET LA PRÉSENTATION DU DÉCHET.....	7

1 PRESENTATION DE L'OFFRE FINANCIÈRE

CVDO se spécialise sur la collecte et la valorisation des déchets organiques de la restauration collective. CVDO n'oublie pas que ce déchet est à la source des produits alimentaire en grande partie comestible. Dis autrement, le produit que CVDO ne collecte pas est donc un produit consommé.

C'est sur ce constat que CVDO a voulu proposer un service qui soit en cohérence avec une démarche de réduction du gaspillage alimentaire. Il a voulu un service de qualité et abordable pour les convives qui profitent de cette restauration collective.

CVDO propose une facturation du **service de Collecte et de Valorisation basé sur le nombre de repas servis**. Le CLIENT aura ainsi le choix de répercuter ce coût sur le prix des repas de ses convives.

De plus, le CLIENT est en mesure de quantifier le coût de la prestation sur l'année à venir. Cela impose cependant une relation de confiance entre le CLIENT et CVDO car l'information de facturation (nombre de repas) est en possession du CLIENT. Un processus de remonté de cette information sera mis en place avec le CLIENT (cf annexe).

La relation de confiance s'appuie sur une démarche commune de réduction du gaspillage alimentaire. Ce qui n'est pas gaspillé n'est pas acheté. Il en résulte un gain indirecte pour le CLIENT.

Avec le nombre de repas servi (clé de facturation) et le poids collecté, CVDO est en mesure de remonter l'information concernant la quantité gaspillée par repas, mesure utilisée par l'ADEME dans l'ensemble de ses travaux sur le gaspillage alimentaire. La moyenne nationale est de 134g/repas. Ensemble, réduisons cette moyenne !

1.1 PRESTATION DE COLLECTE ET VALORISATION

Le marché est conclu à compter du 1er septembre 2017 pour une durée annuelle et pourra faire l'objet d'une tacite reconduction dans la limite de deux années.

Le pouvoir adjudicateur informe par écrit le titulaire de sa décision de rompre le marché au moins trois mois avant la date de la rupture.

Le montant hors taxe de cette prestation est :

Lotissement	Description	Prix HT par repas
COLL1	Collecte et Valorisation des déchets fermentescible	0,05 €

Le responsable du restaurant scolaire transmet par mail à CVDO une fois par jour le relevé du nombre de repas servis. L'information est envoyée à :

contact@cvdo.fr

avec comme titre du mail : « Mairie de Rochecorbon / CVDO : Relevé du nombre des repas du jj/mm/aaaa »

La prestation est facturée mensuellement sur la base des informations envoyé par le responsable du restaurant scolaire.

Il est important de préciser que cette prestation n'est **pas assujettie à la TGAP** (Taxe Générale sur les Activités Polluantes). L'évolution prévisible de cette taxe n'aura donc aucun impacte sur le prix de la prestation.

Le prix de la prestation comprend **la collecte, le traitement et la valorisation du déchet**.

Sur cette base, la Mairie de Rochecorbon peut estimer le coût annuel basé sur les données de l'année précédente.

1.2 LES FÛTS

Le CLIENT choisira selon sa configuration le nombre de contenant et sa capacité. CVDO utilisera des fûts PEHD 100% recyclés.

Le CLIENT aura le choix entre l'achat des fûts ou une consignation des fûts.

Le prix H.T. des fûts est le suivant :

Lotissement	Description	Prix HT
CONSIFUT	Consigne de fûts 100 % recyclés 30L, 60L ou 120L	30 €
FUT30L	Fût 100 % recyclé de 30L	25 €
FUT60L	Fût 100 % recyclé de 60L	35 €
FUT120L	Fût 100 % recyclé de 120L	45 €

Un contrat de consignation sera établi avec le CLIENT.

Fût de 30L

Fût de 60L

Fût de 120L



(Photos non contractuelles)

1.3 LES MOYENS DE MANUTENTION

Le CLIENT, s'il le souhaite, peut faciliter la manipulation des déchets grâce à des solutions de manutention différentes dans le but d'améliorer le quotidien des équipes en place.

Il faut rappeler que la collecte est journalière et par conséquent, les fûts seront rempli par les déchets de la journée. Grâce à cette organisation, leur manutention en est facilitée.

Voici des solutions pour la manutention des fûts (solutions non exhaustives) :

Roule-Fût (MANUT01)



Roule-Fût avec bac étanche (MANUT02)



Diable peu encombrant (MANUT03)



Diable Fût 60L (MANUT04)



Lotissement	Description	Prix HT
MANUT01	Roule-Fût en acier avec 4 roues pivotantes	82 €
MANUT02	Roule-Fût en acier avec bac étanche et 4 roues pivotantes	155 €
MANUT03	Diabes pour fûts avec sangle de maintien, peu encombrant	200 €
MANUT04	Diable pour fût	220 €

Pour rappel, cette liste est non exhaustive et CVDO reste à la disposition du CLIENT pour identifier la meilleure solution.

1.4 ~~L'ACCOMPAGNEMENT DANS LA DÉMARCHE LEAN~~

L'accompagnement au changement pour prendre en compte l'activité de tri est réalisé par un expert dans la mise en œuvre du processus LEAN.

Le montant de la prestation Hors Taxe est :

Lotissement	Description	Prix HT
LEAN	Accompagnement LEAN	465 €

CVDO est seul responsable du contrôle du travail de son personnel, lequel restera sous son contrôle administratif et hiérarchique.

1.5 LE RESPECT DU TRI ET LA PRÉSENTATION DU DÉCHET.

Ce paragraphe doit être compris par le CLIENT comme un ultime recours lorsque les protagonistes n'ont pas réussi à trouver des solutions ensemble.

CVDO pourra cesser la prestation dans la cadre d'un mauvais tri récurrent du CLIENT. Dans ce cas, le client sera averti 3 mois avant la fin de prestation.

CVDO pourra cesser la prestation dans la cadre d'une non présentation du fût récurrent du CLIENT. Dans ce cas, le client sera averti 3 mois avant la fin de prestation.

Fait à Rochecorbon, le 1^{er} septembre 2017

Pour CVDO

Pour la mairie de Rochecorbon


Laurent SIBIRIL
Président

