



**RECUEIL**

**des**

**ACTES ADMINISTRATIFS**

\*\*\*\*\*

**Édition n° 02-2015**  
**Avril, mai et juin 2015**

# SOMMAIRE

\*\*\*\*\*

*Le texte intégral des délibérations et des arrêtés peut être consulté  
à l'hôtel de ville et de communauté, au secrétariat général, service des assemblées.*

N° ordre	Objet	Page
<b>ANIMATION DE LA VILLE</b>		
1	Délibération n° VV-D-250615-05 du conseil municipal du 25 juin 2015 <b>ANIMATION DE LA VILLE - STRATÉGIE FINANCIÈRE</b> : Abbaye on Ice 2 <sup>e</sup> édition - Tarifs	5
2	Délibération n° VV-D-250615-06 du conseil municipal du 25 juin 2015 <b>ANIMATION DE LA VILLE</b> : Abbaye on Ice 2 <sup>e</sup> édition – Convention de parrainage	6
<b>EAU et ASSAINISSEMENT</b>		
3	Délibération n° VV-D-250615-08 du conseil municipal du 25 juin 2015 <b>ASSAINISSEMENT</b> : Unité de traitement des eaux usées (UTEU) - Instauration d'une tarification pour le traitement des matières de vidange	8
<b>EFFICACITÉ ÉNERGÉTIQUE et PATRIMOINE</b>		
4	Délibération n° VV-D-230415-06 du conseil municipal du 23 avril 2015 <b>ÉFFICACITÉ ÉNERGÉTIQUE</b> : Salle de quartier du Temple - Choix des travaux à réaliser suite aux résultats du pré-diagnostic énergétique et demande de financement	9
5	Délibération n° VV-D-230415-12 du conseil municipal du 23 avril 2015 <b>PATRIMOINE</b> : Abbatale de la Trinité - Demandes de subventions pour la restauration du bourdon de la Trinité	10
<b>GUICHET UNIQUE</b>		
6	Délibération n° VV-D-250615-17 du conseil municipal du 25 juin 2015 <b>GUICHET UNIQUE</b> : Modification du règlement général	12
<b>POLITIQUE DE LA VILLE</b>		
7	Délibération n° VV-D-230415-23 du conseil municipal du 25 juin 2015 <b>POLITIQUE DE LA VILLE</b> : Validation du Contrat de ville de Vendôme 2015-2020	17
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>		
8	Délibération n° VV-D-230415-14 du conseil municipal du 23 avril 2015 <b>RESSOURCES HUMAINES</b> : Tableau des emplois permanents - Modification	19
9	Délibération n° VV-D-280515-03 du conseil municipal du 28 mai 2015 <b>RESSOURCES HUMAINES</b> : Demande de désaffiliation de la Communauté d'agglomération de Blois (Agglopolys) et du CIAS du Blaisois du Centre de gestion de Loir-et-Cher	19
10	Délibération n° VV-D-250615-25 du conseil municipal du 25 juin 2015 <b>RESSOURCES HUMAINES</b> : Régime indemnitaire des non-titulaires	20
11	Délibération n° VV-D-250615-26 du conseil municipal du 25 juin 2015 <b>RESSOURCES HUMAINES</b> : Emploi d'avenir	21
12	Délibération n° VV-D-250615-28 du conseil municipal du 25 juin 2015 <b>RESSOURCES HUMAINES</b> : Tableau des emplois permanents 2015 - Modification	21
13	Délibération n° VV-D-250615-29 du conseil municipal du 25 juin 2015 <b>RESSOURCES HUMAINES</b> : Indemnité de gardiennage	22

N° ordre	Objet	Page
<b>SECRETARIAT GÉNÉRAL</b>		
14	Arrêté municipal n° VV-ASG-15-02 du 22 mai 2015 <b>SECRETARIAT GÉNÉRAL</b> : Etablissement recevant du public – Autorisation d'ouverture de l'exposition triennale d'art contemporain manège Rochambeau du 23 mai au 31 octobre 2015	23
15	Arrêté municipal n° VV-ASG-15-03 du 12 juin 2015 <b>SECRETARIAT GÉNÉRAL</b> : Installation de deux chapiteaux aux Grands-Prés, rue Geoffroy Martel du vendredi 12 au dimanche 14 juin 2015 – Foire exposition	24
16	Arrêté municipal n° VV-ASG-15-04 du 29 juin 2015 <b>SECRETARIAT GÉNÉRAL</b> : Etablissement recevant du public – Autorisation d'ouverture du festival d'expositions Les promenades photographiques du 19 juin au 20 septembre 2015 – Manège U' et écuries sud dans le bâtiment L du quartier Rochambeau	24
17	Délibération n° VV-D-230415-03 du conseil municipal du 23 avril 2015 <b>SECRETARIAT DE L'ASSEMBLEE</b> : Désignation d'un nouveau représentant du conseil municipal au sein du conseil d'école de l'école maternelle Jean Zay	25
18	Délibération n° VV-D-250615-03 du conseil municipal du 25 juin 2015 <b>SECRETARIAT DE L'ASSEMBLEE</b> : Désignation des représentants du Conseil municipal au sein de la Commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA)	26
19	Délibération n° VV-D-250615-19 du conseil municipal du 25 juin 2015 <b>INTERCOMMUNALITÉ</b> : Modification des statuts de la communauté du Pays de Vendôme	26
20	Délibération n° VV-D-250615-20 du conseil municipal du 25 juin 2015 <b>INTERCOMMUNALITÉ</b> : Convention de service commun d'instruction des certificats et autorisations d'urbanisme entre la communauté du pays de Vendôme et les communes d'Azé, Coulommiers-la-Tour, Danzé, Lunay, Marcilly-en-Beauce, Rahart, Saint-Firmin-des-Prés, Saint-Ouen, Thoré-la-Rochette, Vendôme et La Ville-aux-Clercs	29
21	Délibération n° VV-D-250615-21 du conseil municipal du 25 juin 2015 <b>INTERCOMMUNALITÉ</b> : Avenant n° 3 à la convention de mutualisation entre la Ville de Vendôme et la communauté du Pays de Vendôme	37
22	Délibération n° VV-D-250615-22 du conseil municipal du 25 juin 2015 <b>INTERCOMMUNALITÉ</b> : Avenant n° 2 à la convention de mutualisation entre la Ville et le syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable et de transports d'Areines, Meslay, Saint-Ouen et Vendôme (TéA)	46
<b>SPORTS</b>		
23	Décision n° VV-DCM-15-163 du 9 juin 2015 <b>SPORTS</b> : Tarifs animations sportives 2015-2016	48
<b>STRATÉGIE FINANCIÈRE</b>		
24	Délibération n° VV-D-250615-33 du conseil municipal du 25 juin 2015 <b>STRATÉGIE FINANCIÈRE</b> : Fonds national de péréquation des ressources communales et intercommunales (FPIC) 2015	49
25	Délibération n° VV-D-250615-34 du conseil municipal du 25 juin 2015 <b>STRATÉGIE FINANCIÈRE</b> : Budget principal - Compte de gestion 2014	50
26	Délibération n° VV-D-250615-35 du conseil municipal du 25 juin 2015 <b>STRATÉGIE FINANCIÈRE</b> : Budget annexe assainissement - Compte de gestion 2014	55
27	Délibération n° VV-D-250615-36 du conseil municipal du 25 juin 2015 <b>STRATÉGIE FINANCIÈRE</b> : Budget principal - Compte administratif 2014 et ses annexes	58
28	Délibération n° VV-D-250615-37 du conseil municipal du 25 juin 2015 <b>STRATÉGIE FINANCIÈRE</b> : Budget annexe assainissement - Compte administratif 2014 et ses annexes	58
29	Délibération n° VV-D-250615-38 du conseil municipal du 25 juin 2015 <b>STRATÉGIE FINANCIÈRE</b> : Budget principal – Affectation définitive des résultats 2014	59

N° ordre	Objet	Page
<b>STRATÉGIE FINANCIÈRE</b>		
30	Délibération n° VV-D-250615-39 du conseil municipal du 25 juin 2015 <b>STRATÉGIE FINANCIÈRE</b> : Budget annexe assainissement - Affectation définitive des résultats	60
31	Délibération n° VV-D-250615-40 du conseil municipal du 25 juin 2015 <b>STRATÉGIE FINANCIÈRE</b> : Budget principal - Décision modificative n° 01-2015	60
32	Délibération n° VV-D-250615-41 du conseil municipal du 25 juin 2015 <b>STRATÉGIE FINANCIÈRE</b> : Budget annexe assainissement – Décision modificative n° 01-2015	61
33	Délibération n° VV-D-250615-42 du conseil municipal du 25 juin 2015 <b>STRATÉGIE FINANCIÈRE</b> : Autorisations de programme et crédits de paiement (AP/CP) - Actualisation	61
34	Délibération n° VV-D-250615-43 du conseil municipal du 25 juin 2015 <b>STRATÉGIE FINANCIÈRE</b> : Admissions en non valeur	63
35	Délibération n° VV-D-250615-44 du conseil municipal du 25 juin 2015 <b>STRATÉGIE FINANCIÈRE</b> : Indemnité de conseil au comptable	68
<b>URBANISME et AMÉNAGEMENT</b>		
36	Délibération n° VV-D-230415-15 du conseil municipal du 23 avril 2015 <b>URBANISME ET AMÉNAGEMENT</b> : Dénomination de voie impasse Marie-Louise Gaspard	69
37	Délibération n° VV-D-250615-15 du conseil municipal du 25 juin 2015 <b>FORET</b> : Programme de martelage et coupes	69
<b>VOIRIE et ÉCLAIRAGE PUBLIC71</b>		
38	Délibération n° VV-D-250615-32 du conseil municipal du 25 juin 2015 <b>VOIRIE</b> : Sécurité routière - Demande de subvention auprès du Conseil départemental pour la pose d'un ralentisseur type coussin lyonnais rue du Maréchal de Rochembeau	71

\*\*\*\*

## ANIMATION de la VILLE

### 1 - Délibération n° VV-D-250615-05 du conseil municipal du 25 juin 2015

#### ANIMATION DE LA VILLE - STRATÉGIE FINANCIÈRE : Abbaye on Ice 2e édition - Tarifs (Délibération n° VV-D-250615-05)

Michèle Corvaisier, maire-adjoint, donne lecture du rapport suivant :

#### **EXPOSÉ :**

La ville s'est fixé pour objectifs de soutenir et d'encourager l'activité de ses commerçants en dynamisant ses quartiers et son cœur de ville, notamment pendant les périodes de fin d'année. A cette fin, il avait été décidé d'installer une patinoire cour du cloître, du 6 décembre 2014 au 3 janvier 2015, pour renforcer les animations pendant les périodes de Noël, générer de nouveaux flux dans l'espace public et favoriser ainsi les échanges commerciaux. La patinoire Abbaye on Ice ayant trouvé un large public lors de cette première expérimentation, il a été décidé de renouveler cette patinoire de Noël à l'occasion des animations commerciales de fin d'année, du 5 décembre 2015 au 3 janvier 2016.

Considérant que les prestations demeurent identiques pour l'accès grand public à la patinoire Abbaye on Ice, il est proposé de conserver en 2015 les tarifs pratiqués en 2014 selon le tableau suivant :

#### Tarifs d'entrée de la patinoire

Comprenant la location de patins pour 1 heure - 45 minutes de glisse	
GRAND PUBLIC	TARIFS
<b>TARIF NORMAL</b>	3,50 €
Entrée adulte	
<b>TARIF REDUIT</b>	
Entrée enfant de moins de 12 ans, familles nombreuses, étudiant, bénéficiaire du RSA, handicapé (sur présentation de carte)	2,80 €
<b>CARNETS DE TICKETS</b>	
1 carnet de 10 entrées	32,00 €
1 carnet de 10 entrées tarif réduit	26,00 €
1 carnet de 20 entrées	60,00 €
1 carnet de 50 entrées	140,00 €
<b>TARIFS SCOLAIRES</b>	
Pour le premier degré et pendant les créneaux scolaires	
Gratuité pour les élèves de Vendôme	Gratuité
Gratuité pour les élèves des communes hors Vendôme ou EPCI ayant conventionné avec la Ville (modalités selon conventions)	Gratuité

Considérant la nécessité de renforcer l'attractivité de la prestation de location à titre exclusif de la patinoire et de répondre aux demandes de certaines entreprises et structures souhaitant bénéficier de créneaux d'une durée de seulement une heure, il vous est proposé des tarifs de location de la patinoire ainsi qu'il suit :

#### Location de la patinoire et du matériel attaché à son fonctionnement

2 h	600 €
1 h	350 €

#### **PROPOSITION :**

Il vous est proposé :

- d'adopter les tarifs d'entrée de la patinoire pour l'édition 2015-2016, tels que présentés ci-dessus ;
- d'adopter les tarifs de location de la patinoire et du matériel attaché à son fonctionnement pour l'édition 2015-2016, tels que présentés ci-dessus ;
- d'autoriser le maire à solliciter le concours des partenaires financiers au meilleur taux ;
- d'autoriser le maire ou le maire-adjoint délégué aux animations commerciales à signer les conventions de partenariat à intervenir et à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ce dossier a été présenté en commission générale le 23 juin 2015.

## **DÉCISION :**

Conformément au CGCT, notamment son article L. 2121-29 qui dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,

cet exposé entendu,  
après en avoir délibéré,  
à l'unanimité des votants,  
le conseil municipal,

**ADOPTE :**

- les tarifs d'entrée de la patinoire pour l'édition 2015-2016, tels que présentés ci-dessus ;
- les tarifs de location de la patinoire et du matériel attaché à son fonctionnement pour l'édition 2015-2016, tels que présentés ci-dessus ;

**AUTORISE** le maire à solliciter le concours des partenaires financiers au meilleur taux ;

**AUTORISE** le maire ou le maire-adjoint délégué aux animations commerciales à signer les conventions de partenariat à intervenir et à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Télétransmis au Représentant de l'Etat  
Le 3 juillet 2015  
Publié le 3 juillet 2015  
Signé : Michèle CORBVAISIER

## **2- Délibération n° VV-D-250615-06 du conseil municipal du 25 juin 2015**

### **ANIMATION DE LA VILLE : Abbaye on Ice 2e édition – Convention de parrainage**

Michèle Corvaisier, maire-adjoint, donne lecture du rapport suivant :

#### **EXPOSÉ :**

Depuis 2014, la Ville de Vendôme a mis en place une nouvelle démarche de recherche de financement de ses événements et investissements, visant à accentuer la mobilisation de fonds privés pour associer les entreprises aux actions les plus valorisantes en termes d'image et de communication. Cette démarche, construite à partir des outils existants de la collectivité pour le financement des premières opérations, et notamment la première édition d'Abbaye on Ice, a vocation à se structurer pour permettre aux entreprises de bénéficier de l'ensemble des contreparties fiscales prévues par la loi.

Lors du conseil du 19 février 2015, la Ville de Vendôme a présenté les démarches et les opérations qu'elle souhaitait mettre en œuvre en faveur du mécénat en indiquant que les domaines concernés seraient la restauration et la valorisation du patrimoine, la mise en valeur de la Ville au travers du projet Ville d'eau et de lumière, mais aussi l'appui au monde sportif ou aux acteurs culturels.

Cette délibération expliquait par ailleurs que les recherches de fonds au titre du mécénat devaient être distinguées de celles qui pouvaient également être conduites par le biais d'un autre outil, le parrainage également appelé sponsoring. Le parrainage consiste en une opération commerciale dont l'entreprise attend un bénéfice direct et proportionné au soutien qu'elle apporte au projet. Ce dispositif est généralement utilisé pour l'organisation d'événements car il permet aux entreprises de bénéficier de contreparties directes liées à la manifestation et à sa communication. La ville de Vendôme souhaite mettre en place ce type de démarche pour participer au financement la deuxième édition d'Abbaye on Ice.

L'objet de cette délibération est de faire approuver les contreparties auxquelles auront droit les entreprises si elles apportent leur soutien matériel ou financier à l'opération Abbaye on Ice.

Le récapitulatif des soutiens matériels ou financiers des entreprises sponsors d'Abbaye on Ice et des contreparties de la collectivité, donnera ensuite lieu à la signature de conventions de parrainage spécifique avec chacun des parrains d'Abbaye on Ice.

Les contreparties offertes par la collectivité pourront être les suivantes :

- présence sur les supports de communication de la Ville de Vendôme (communication papier, numérique, dans l'espace public, etc.) et relais par tout moyen des messages de communication de l'entreprise ;
- mise à disposition exclusive de la patinoire au profit du parrain avec mise à disposition éventuelle de salles et d'espaces adjacents ;
- mise à disposition d'invitations ;
- mise à disposition d'espaces publics pour des opérations de communication des parrains.

Le niveau des contreparties sera déterminé, conformément à la loi, en fonction du montant des aides matérielles et numéraires apportées par les entreprises sponsors.

#### **PROPOSITION :**

Il vous est proposé :

- d'approuver la démarche de parrainage mise en place pour la deuxième édition d'Abbaye on Ice ;
- d'autoriser le maire ou le maire-adjoint délégué aux animations commerciales à signer les conventions de parrainage à venir entre la Ville de Vendôme et les entreprises sponsors.

Un bilan de ces parrainages sera présenté en conseil municipal à l'issue de l'opération.

Ce dossier a été présenté en commission générale le 23 juin 2015.

**DÉCISION :**

Conformément au CGCT, notamment son article L. 2121-29 qui dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,

cet exposé entendu,  
après en avoir délibéré,  
à l'unanimité des votants,  
le conseil municipal,

APPROUVE la démarche de parrainage mise en place pour la deuxième édition d'Abbaye on Ice ;

AUTORISE le maire ou le maire-adjoint délégué aux animations commerciales à signer les conventions de parrainage à venir entre la Ville de Vendôme et les entreprises sponsors.

Télétransmis au Représentant de l'Etat  
Le 3 juillet 2015  
Publié le 3 juillet 2015  
Signé : Michèle CORBVAISIER



[www.vendome.eu](http://www.vendome.eu)

**CONVENTION DE PARRAINAGE TYPE  
ABBAYE ON ICE**

Après le succès de la première édition de la patinoire Abbaye on Ice, mise en œuvre pour soutenir et encourager l'activité de ses commerçants, Vendôme accueille à nouveau cet hiver, dans la cour du cloître, une patinoire de 350 m<sup>2</sup> pour les fêtes de Noël. La patinoire accueillera le public du 5 décembre 2015 au 3 janvier 2016.

Dans l'objectif de bénéficier de la notoriété liée à cet événement auprès du grand public la société ...X..souhaite s'associer à la deuxième édition d'Abbaye on Ice en apportant son concours financier et/ou matériel pour devenir parrain de la manifestation.

La société ...X et la Ville de Vendôme ont convenu des dispositions suivantes qui fixent les apports du parrain et les contreparties offertes par la Ville de Vendôme :

<b>Parrain</b>	<b>Apports du parrain</b>	<b>Contreparties offertes par la Ville de Vendôme</b>
Société .....	Tout ou partie : <ul style="list-style-type: none"><li>• apport numéraire euros</li><li>• apport en nature</li><li>• le niveau des apports en nature sera déterminé, conformément à la loi, en fonction du montant des aides matérielles et numéraires apportées par les entreprises sponsors. valorisation en euros</li></ul> <b>Valorisation totale : ...X..... euros HT</b>	Les contreparties offertes par la collectivité pourront être les suivantes : <ul style="list-style-type: none"><li>- présence sur les supports de communication de la Ville de Vendôme (Communication papier, numérique, dans l'espace public...) et relais par tout moyen des messages de communication de l'entreprise ;</li><li>- mise à disposition exclusive de la patinoire au profit du parrain avec mise à disposition éventuelle de salles et d'espaces adjacents ;</li><li>- mise à disposition d'invitations ;</li><li>- mise à disposition d'espaces publics pour des opérations de communication des parrains.</li></ul> Le niveau des contreparties sera déterminé, conformément à la loi, en fonction du montant des aides matérielles et numéraires apportées par les entreprises sponsors. valorisation en euros <b>Valorisation totale : ... X ..... euros HT</b>

Fait à Vendôme le  
Le Maire

Le représentant de la société .....

## 3- Délibération n° VV-D-250615-08 du conseil municipal du 25 juin 2015

### **ASSAINISSEMENT : Unité de traitement des eaux usées (UTEU) - Instauration d'une tarification pour le traitement des matières de vidange**

Philippe Chambrier, maire-adjoint, donne lecture du rapport suivant :

#### **EXPOSÉ :**

Conformément à l'arrêté préfectoral n° 2013-122-0009 du 2 mai 2013, l'Unité de traitement des eaux usées (UTEU) est autorisée à recevoir et traiter des matières de vidange (MDV) d'origine domestique issues des installations d'assainissement non collectif (ANC).

L'UTEU a été dimensionnée pour accueillir environ 2 100 m<sup>3</sup> de matières de vidange par an (40 m<sup>3</sup> / semaine maximum). La gestion de l'accueil, du contrôle et du traitement de ces produits incombera à l'exploitant de l'UTEU, la SAUR, en application du marché public n° 03-2013 notifié le 18 février 2013.

Dans ce cadre, la Ville délivrera les autorisations aux sociétés de vidange et gèrera la facturation de ces apports sur la base des volumes mensuels dépotés enregistrés et remis par l'exploitant.

Par délibération n° VV-D-230415-04 du 23 avril 2015, le conseil municipal a approuvé les termes de la convention type proposée pour l'admission et le traitement des matières de vidange sur l'UTEU et a autorisé le maire ou son représentant à signer lesdites conventions et à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de cette délibération.

Il convient à présent d'instaurer une tarification. Le tarif à mettre en place doit couvrir les coûts de fonctionnement de l'installation de traitement des matières de vidange, les coûts d'amortissement et les frais de gestion occasionnés pour la commune (élaboration des conventions avec les vidangeurs, suivi de l'exploitant, vérification des volumes, facturation aux sociétés de vidange, etc.).

Ce tarif sera révisé chaque année.

#### **PROPOSITION :**

Il vous est proposé :

- de fixer le tarif pour le dépotage et traitement des matières de vidange à 20 euros HT / m<sup>3</sup>. Ce tarif sera applicable à compter du 1<sup>er</sup> août 2015 et révisable annuellement ;
- d'affecter les recettes liées à cette convention au chapitre 70 article 7068 du budget annexe assainissement ;
- d'autoriser le maire ou le maire-adjoint délégué à l'environnement à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ce dossier a été présenté en commission dynamique urbaine le 17 juin 2015.

#### **DÉCISION :**

Conformément au CGCT, notamment son article L. 2121-29 qui dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,

cet exposé entendu,  
après en avoir délibéré,  
à l'unanimité des votants,  
le conseil municipal,

DÉCIDE :

- de fixer le tarif pour le dépotage et traitement des matières de vidange à 20 euros HT / m<sup>3</sup>. Ce tarif sera applicable à compter du 1<sup>er</sup> août 2015 et révisable annuellement ;
- d'affecter les recettes liées à cette convention au chapitre 70 article 7068 du budget annexe assainissement,

AUTORISE le maire ou le maire-adjoint délégué à l'environnement à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Télétransmis au Représentant de l'Etat  
Le 3 juillet 2015  
Publié le 7 juillet 2015  
Signé : Philippe CHAMBRIER

**4 - Délibération n° VV-D-230415-06 du conseil municipal du 23 avril 2015**

**ÉFFICACITÉ ÉNERGÉTIQUE : Salle de quartier du Temple - Choix des travaux à réaliser suite aux résultats du pré-diagnostic énergétique et demande de financement**

Nicolas Haslé, Maire-adjoint délégué aux activités et bâtiments, donne lecture du rapport suivant :

**EXPOSÉ :**

L'augmentation constante du coût des énergies et les impératifs écologiques poussent notre collectivité à prendre en considération les potentiels d'économie et d'amélioration de son patrimoine bâti. Dans ce cadre, l'Agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie (ADEME) a mis au point un produit, le Conseil d'orientation énergétique du patrimoine (COEP). Il permet d'analyser la situation énergétique d'un patrimoine bâti quelles que soient les réalisations antérieures et ainsi de dresser un état des lieux de la performance en énergie du périmètre étudié. Cette analyse constitue une aide à la décision.

En outre, des travaux d'amélioration des bâtiments publics peuvent être éligibles à des aides financières dans le cadre du plan d'isolation régional sous conditions de la réalisation d'un COEP et d'un niveau de performance après travaux.

Dans cette optique, la commune a entrepris fin 2013 la réalisation d'un COEP afin d'avoir une vision rationnelle de la performance de son patrimoine et de cibler les bâtiments devant faire l'objet de travaux d'amélioration.

Le rapport d'étude complémentaire, Pré conseil isolation (PCI) joint au présent rapport, issu du COEP présente la salle de quartier du Temple comme un bâtiment justifiant d'un ratio de consommation d'énergie important avec un potentiel d'amélioration intéressant. Ces améliorations sont classées selon trois scénarii :

Scénario 1 : Actions prioritaires (p 23)

Le scénario 1 regroupe l'ensemble des actions prioritaires, dont la mise en œuvre est simple et qui justifient d'un investissement faible ou d'une rentabilité rapide. Ce scénario regroupe des travaux sur la ventilation mécanique des locaux annexes et le remplacement des lampes.

Scénario 2 : Objectif Plan isolation régional (p 24)

Ce scénario correspond aux critères d'éligibilité du Plan isolation régional, il a vocation à permettre 40 % d'économie d'énergie sur les usages conventionnels (bâtiment basse consommation rénovation) ou le gain de 100 kWhep / m<sup>2</sup> / an associé à l'obtention de l'étiquette C. Ce scénario est constitué du scénario 1 auquel viennent s'ajouter la mise en place d'une ventilation double flux haut rendement, le remplacement des menuiseries et l'optimisation du système de chauffage.

Scénario 3 : Objectif facteur 4 (p 25)

Le plan d'action a vocation à atteindre un facteur 4, c'est-à-dire diviser par quatre les consommations d'énergie ou les émissions de gaz à effet de serre. Ce scénario est éligible aux subventions de la Région. Ce dernier est constitué du scénario 2 avec en complément, des travaux de renforcement d'isolation de l'enveloppe.

Globalement, au regard du bon niveau d'isolation du bâti, les opérations en faveur de la qualité de l'enveloppe ont une faible rentabilité. Par ailleurs, la faisabilité de certaines opérations sur l'enveloppe implique la réfection de l'électricité ainsi que d'autres travaux connexes (non chiffrés dans le PCI) augmentant sérieusement les investissements et donc les temps de retour sur investissement. Le cas des menuiseries est légèrement différent puisqu'elles participent directement aux sensations de confort des occupants de par leurs rayonnements thermiques (phénomène de parois froides).

L'optimisation des consommations du site passe donc principalement par la modification des systèmes et en particulier par le remplacement du matériel de ventilation. La diminution significative des besoins en chauffage permettra par ailleurs de modifier le contrat de fourniture électrique pour abaisser le prix de l'énergie. Enfin, en connaissance de la forte intermittence du site, la régulation et les émetteurs devront être remplacés afin de coïncider au plus près des usages.

Il en résulte que le scénario 2 est le plus adapté. Ce projet est la première mise en application pratique du COEP.

**PROPOSITION :**

Il vous est proposé d'entériner le choix des travaux proposés dans le scénario 2 et d'autoriser le maire ou son représentant à solliciter des financements régionaux Plan isolation proposés dans le contrat établi entre la Région et le Pays Vendômois.

Ce dossier a été présenté en commission dynamique urbaine, le 20 avril 2015.

**DÉCISION :**

Conformément au CGCT, notamment son article L. 2121-29 qui dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune, cet exposé entendu, après en avoir délibéré,

.../...

à l'unanimité des votants,  
 le conseil municipal,  
 DÉCIDE d'entériner le choix des travaux proposés dans le scénario 2 ;  
 AUTORISE le maire ou son représentant à solliciter des financements régionaux Plan isolation  
 proposés dans le contrat établi entre la Région et le Pays Vendômois.

Télétransmis au Représentant de l'Etat  
 Le 30 avril 2015  
 Publié le 10 juin 2015  
 Signé : Nicolas HASLÉ

## **5 - Délibération n° VV-D-230415-12 du conseil municipal du 23 avril 2015**

### **PATRIMOINE : Abbatale de la Trinité - Demandes de subventions pour la restauration du bourdon de la Trinité**

Christian Loiseau, Maire-adjoint délégué au patrimoine, donne lecture du rapport suivant :

#### **EXPOSÉ :**

La Ville de Vendôme a décidé de procéder à la restauration des trois cloches du clocher roman de l'abbatale de la Trinité. Prénommé Antoine, le bourdon est la plus grosse cloche de cet ensemble et ne sonne plus depuis la chute de son battant, il y a plusieurs années. Cette cloche en bronze est datée de 1700 et a été classée le 9 août 1942. A ce titre, des aides financières auprès de la Direction régionale des affaires culturelles Centre Val-de-Loire (DRAC) et du Conseil départemental de Loir-et-Cher peuvent être sollicitées.

Les deux autres cloches n'étant pas protégées au titre des monuments historiques, la part de restauration les concernant ne peut être prise en compte dans la demande ; elle est mentionnée pour mémoire.

Pour cette opération, la Ville de Vendôme est assistée techniquement par Monsieur Hervé Gouriou, expert campanaire.

Une première estimation des travaux sur l'ensemble des trois cloches a été établie à 75 000 euros HT (90 000 euros TTC).

Pour financer cette opération il sera fait appel d'une part, aux subventions de l'Etat – DRAC Centre, sur la part éligible strictement réservée au bourdon Antoine, classé au titre des monuments historiques, et d'autre part, aux subventions du département de Loir-et-Cher. Enfin, la délibération n° VV-D-190215-06 du conseil municipal du 19 février 2015, confie à la société archéologique le soin de mettre en œuvre une souscription populaire et d'entreprise, pour financer ce projet de restauration.

Le plan de financement prévisionnel peut donc être établi comme suit :

Abbatiale de la Trinité de Vendôme  
 Travaux de restauration des cloches de la Trinité  
 Plan de financement prévisionnel

<b>Travaux éligibles aux subventions Etat – DRAC Centre</b>	
Part Assistance technique et associés	8 535,00 €
Travaux de restauration sur le bourdon	49 655,00 €
<b>Total hors taxes éligible</b>	<b>58 190,00 €</b>
<b>Autres travaux</b>	
Travaux et part d'assistance sur les deux autres cloches	16 810,00 €
<b>Total hors taxes autres travaux</b>	<b>16 810,00 €</b>
<b>Coût total hors taxes de l'opération</b>	<b>75 000,00 €</b>
<b>Recettes prévisionnelles</b>	
Etat - DRAC Centre	23 276,00 €
Conseil départemental de Loir-et-Cher	11 379,00 €
<b>Reste à charge Ville de Vendôme</b>	
Ville de Vendôme	40 345,00 €
<b>Total hors taxes</b>	<b>75 000,00 €</b>
<b>Total TTC</b>	<b>90 000,00 €</b>

.../...

**PROPOSITION :**

Il vous est proposé :

- d'approuver le plan de financement prévisionnel ci-dessus ;
- de solliciter une aide auprès de la DRAC Centre Val de Loire à hauteur de 23 276 euros ;
- de solliciter une aide auprès du Conseil départemental de Loir-et-Cher à hauteur de 11 379 euros ;
- d'autoriser le maire à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Ce dossier a été présenté en commission dynamique urbaine, le 20 avril 2015.

**DÉCISION :**

Conformément au CGCT, notamment son article L. 2121-29 qui dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,

cet exposé entendu,

après en avoir délibéré,

à l'unanimité des votants,

le conseil municipal,

APPROUVE le plan de financement prévisionnel ci-dessus ;

SOLLICITE :

- une aide auprès de la DRAC Centre Val de Loire à hauteur de 23 276 euros ;
- une aide auprès du Conseil départemental de Loir-et-Cher à hauteur de 11 379 euros ;

AUTORISE le maire à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Télétransmis au Représentant de l'Etat

Le 30 avril 2015

Publié le 26 mai 2015

Signé : Christian LOISEAU

\*\*\*\*\*

**6- Délibération n° VV-D-250615-17 du conseil municipal du 25 juin 2015**

**GUICHET UNIQUE : Modification du règlement général**

Laurent Brillard, Conseiller municipal délégué, donne lecture du rapport suivant :

**EXPOSÉ :**

Dans le cadre de la mise en place du guichet unique, des règlements ont été formalisés. Ils ont permis de préciser et clarifier les fonctionnements des services ainsi que les relations entre les usagers et notre collectivité. Ils sont remis à l'usager lors de l'inscription au guichet, ou consultables en ligne sur le site de Vendôme et sur l'Espace famille dans le cadre des inscriptions dématérialisées.

Afin de prendre en compte des évolutions de fonctionnement, le règlement général a fait l'objet des ajustements suivants :

- prise en compte de l'intégration de l'intégration de l'Ecole de musique et des ateliers d'arts plastiques dans le périmètre du guichet unique ;
- simplification des modalités de mise à jour du dossier administratif.

**PROPOSITION :**

Il vous est proposé :

- d'approuver les termes du règlement général modifié applicable aux structures et services de la ville de Vendôme, de la communauté du Pays de Vendôme et du syndicat TéA pour sa compétence transports, présenté en annexe ;
- d'autoriser le maire à signer ledit règlement et tous documents nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Ce dossier a été présenté en commission transmission des savoirs le 16 juin 2015.

**DÉCISION :**

Conformément au CGCT, notamment son article L. 2121-29 qui dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,

cet exposé entendu,  
après en avoir délibéré,  
à l'unanimité des votants,  
le conseil municipal,

APPROUVE les termes du règlement général modifié applicable aux structures et services de la ville de Vendôme, de la communauté du Pays de Vendôme et du syndicat TéA pour sa compétence transports, présenté en annexe ;

AUTORISE le maire à signer ledit règlement et tous documents nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Télétransmis au Représentant de l'Etat  
Le 6 juillet 2015  
Publié le 16 juillet 2015  
Signé : Laurent BRILLARD



# REGLEMENT GENERAL

V5 – Septembre 2015

## Préambule

Le présent règlement fixe les modalités générales de fonctionnement des établissements, structures ou activités gérés par la ville de Vendôme, la communauté du Pays de Vendôme et le syndicat TéA listés ci-dessous. Des règlements spécifiques sont établis pour préciser les conditions particulières de fonctionnement de certaines structures, activités ou services.

Ce règlement général, accompagné du règlement spécifique associé, est remis à l'usager lors de la constitution du dossier et de l'inscription à un service ; il est également consultable en ligne sur l'Espace famille.

L'acceptation des conditions générales d'utilisation de l'Espace famille implique l'acceptation du présent règlement général et des règlements spécifiques (article 2 des conditions générales d'utilisation).

## Chapitre 1 - Champ d'application

Le présent règlement général s'applique aux services, structures et activités en lien avec :

- les activités péri et extrascolaires ;
- la restauration scolaire ;
- les inscriptions scolaires ;
- le transport scolaire (enseignement primaire Vendôme et St. Ouen) ;
- le transport urbain Areines, Meslay, St. Ouen, Vendôme ;
- les structures d'accueil du jeune enfant ;
- ***l'Ecole de musique ;***
- ***les ateliers d'arts plastiques du musée.***

## Chapitre 2 - Fonctionnement

### Article 1 – Conditions d'admission

Pour des raisons de responsabilité et de sécurité, la famille doit avoir préalablement rempli une fiche de renseignements administratifs et une fiche d'inscription avant tout recours à un service ou à une activité.

La fiche d'inscription précise les périodes de fréquentation de l'activité, de la structure ou du service ; elle est obligatoirement signée par le responsable légal.

L'inscription définitive n'est validée qu'après constitution du dossier et réception de l'ensemble des pièces.

***Le dossier administratif initial est obligatoirement constitué au Guichet unique. Il doit ensuite être mis à jour de façon continue soit au guichet, soit de façon dématérialisée.***

Le nombre d'inscriptions est limité aux capacités d'accueil.

Les inscriptions sont prises par ordre d'arrivée, une fois la complétude du dossier administratif constatée.

Pour certains services, l'admission est prononcée par une commission d'attribution des places après étude du dossier. Les modalités de fonctionnement de la commission sont précisées dans le règlement spécifique concerné.

L'usager doit être à jour du règlement des prestations consommées antérieurement pour solliciter sa réinscription.

### Article 2 – Lieux d'inscription

Pour l'ensemble des services et activités décrites dans le chapitre 1, les inscriptions sont prises soit aux guichets de l'hôtel de ville et de communauté – Parc Ronsard, ou de la mairie annexe - 42 ter avenue Jean Moulin (les horaires d'ouverture sont disponibles sur le site internet de la Ville et de la Communauté [www.vendome.eu](http://www.vendome.eu)), soit par l'intermédiaire du portail internet.

### Article 3 – Pièces à fournir pour la constitution du dossier initial

Si l'usager relève du régime de la Caisse d'Allocations Familiales et autorise la collectivité à utiliser Cafpro service, ou fournit l'attestation de quotient familial CAF datée de moins de trois mois :

- justificatif de domicile de moins de trois mois : Taxe d'habitation, facture de téléphone ou d'électricité ;
- carnet de santé de l'enfant (suivi des vaccins) ;
- numéro d'allocataire de la Caisse d'allocations familiales (CAF) de Loir-et-Cher ;
- en cas de vie maritale, de PACS, de divorce, tous documents relatifs à l'exercice de l'autorité parentale ;
- présentation du livret de famille à jour ;
- justificatifs des aides (organismes sociaux...) ;
- projet d'accueil individualisé (PAI) le cas échéant ;
- photo d'identité de l'enfant.

Si l'usager ne relève pas du régime CAF, ou s'il en dépend mais n'autorise pas la collectivité à utiliser Cafpro service :

- documents listés ci-dessus ;
- dernier avis d'imposition des membres du foyer ;
- documents justifiant le montant des prestations familiales concernées perçues au titre du mois précédant la démarche ;
- attestation sur l'honneur certifiant que l'usager ne bénéficie pas d'autres prestations ; la collectivité se réservant le droit d'effectuer des contrôles. En cas de non fourniture des justificatifs ou de fraude constatée, le tarif maximum sera appliqué ;
- dernier bulletin de salaire dans le cas des régimes spéciaux (MSA, SNCF) d'autres régimes.

Une fiche de renseignements est éditée lors de la constitution du dossier initial ; elle doit être signée par la famille. Elle comporte notamment :

- les autorisations relatives à l'hospitalisation de l'enfant, au droit à l'image, à la consultation du quotient familial par Cafpro ;
- la mention relative à la souscription d'une assurance au nom de l'enfant couvrant les activités scolaires, péri et extrascolaires ;
- l'attestation de remise du règlement général et du (des) règlement(s) spécifique(s) associé(s) et de leur acceptation ;
- au moins un numéro de téléphone (potable si possible) pour pouvoir joindre un responsable de l'enfant aux heures de fonctionnement des structures ;
- le nom et le numéro de téléphone de la ou des personnes autorisées par la famille à venir chercher l'enfant.

Des pièces complémentaires pourront être demandées pour l'inscription à certaines activités ; elles sont mentionnées dans les règlements spécifiques.

### Article 3bis – Pièces à fournir pour la mise à jour annuelle du dossier

La mise à jour annuelle du dossier de la famille et de l'enfant est obligatoire ; elle s'effectue à partir du mois de juin, préalablement à toute inscription pour l'année scolaire suivante. Doivent être fournis :

- Justificatif de domicile de moins de trois mois à la date de la démarche de mise à jour
- Justificatifs de ressources si impossibilité d'utiliser le QF CAFPRO
- Dates et type des vaccinations effectuées depuis la mise à jour précédente

La mise à jour peut être effectuée par voie dématérialisée par l'intermédiaire de l'Espace famille en faisant parvenir au Guichet unique les documents nécessaires scannés et/ou en renseignant les formulaires existants (ex : vaccins de l'enfant). La famille est pleinement responsable de l'exactitude des renseignements transmis

En cours d'année toute modification de la situation familiale (changement d'adresse, de téléphone, de situation familiale ou de consigne concernant la santé de l'enfant) doit être signalée sans délai au guichet unique ou renseignée en ligne par le responsable légal de l'enfant

### Article 3bis – Mise à jour continue du dossier

Le responsable légal de l'enfant endosse la pleine et entière responsabilité de la mise à jour permanente de son dossier famille et du dossier de chaque enfant, de l'exactitude des renseignements transmis ainsi que des omissions éventuelles. Tout changement relatif aux renseignements fournis lors de la constitution du dossier doit être renseigné en ligne sur l'Espace famille ou signalé sans délai au guichet unique. Sont tout particulièrement concernées les modifications relatives :

- aux coordonnées : adresse, numéros de téléphone (fixe ou mobile) ;
- à la situation familiale et professionnelle ;
- aux modalités de garde de l'enfant ;
- à la santé de l'enfant (mise à jour des vaccins, protocole d'accueil individualisé...).

Tout changement d'adresse doit être accompagné d'un justificatif de domicile tel que défini à l'article 3 du présent règlement. Le lieu de résidence ayant une incidence sur la tarification, le fait de ne pas déclarer un changement de domicile est considéré comme une fraude et entraîne l'application du tarif maximum jusqu'à la régularisation du dossier.

Le quotient familial est mis à jour en début d'année civile consécutivement à l'actualisation faite par la Caisse d'allocations familiales de Loir-et-Cher. Cette mise à jour est effectuée directement par les agents du guichet unique lorsque le quotient est consultable et calculé dans Cafpro.

Lorsque la famille appartient à un autre régime de protection sociale ou lorsqu'il n'est pas possible d'utiliser le quotient Cafpro, le responsable légal doit fournir les justificatifs de ressources tels que définis à l'article 3 du présent règlement. La non fourniture des justificatifs entraîne l'application du tarif maximum jusqu'à la régularisation.

La mise à jour peut être effectuée par voie dématérialisée sur l'Espace famille en transmettant les documents nécessaires scannés et/ou en renseignant les formulaires existants (ex : vaccins de l'enfant).

#### Article 4 – Démarches en ligne

• La ville de Vendôme, la communauté du Pays de Vendôme et le syndicat TéA donnent la possibilité aux usagers des services inclus dans le périmètre du guichet unique, tel que défini au chapitre 1, d'effectuer un certain nombre de démarches en ligne, notamment l'inscription aux activités, la mise à jour du dossier administratif et le paiement des factures, par l'intermédiaire de l'Espace famille accessible depuis le site [www.vendome.eu](http://www.vendome.eu)

• Pour bénéficier de ce service, les usagers devront au préalable :

- avoir constitué au guichet unique, le dossier d'inscription initial selon les modalités définies aux articles 1, 2 et 3 du présent règlement ;
- avoir créé un « compte famille » sur le portail et en avoir accepté les conditions générales d'utilisation.

• Les dispositions générales des règlements de fonctionnement des activités et services (réservation, annulation, etc.) s'appliquent également aux démarches effectuées en ligne.

• La procédure d'acceptation et de validation des conditions générales d'utilisation de l'Espace famille vaut signature de l'utilisateur pour l'ensemble des règlements en vigueur au même titre que sa signature écrite.

#### Article 5 – Fréquentation

• Le rythme de fréquentation est défini lors de l'inscription. Ce document contractuel implique la réservation de la place, et par conséquent son paiement.

• La modification substantielle du calendrier reste possible pendant l'année scolaire ; elle doit être effectuée au moyen de l'imprimé « Déclaration de changement de situation » ou par voie dématérialisée.

• Des annulations ponctuelles sont possibles sous conditions de délais précisés dans les règlements spécifiques des activités concernées. Ces délais sont toujours exprimés en *jours francs*<sup>1</sup>.

• Pour des raisons de responsabilité et de sécurité, toute absence non prévue doit être signalée auprès de l'administration.

• Une absence pour maladie ou obsèques non attestée par certificat est considérée comme absence injustifiée et fait l'objet de facturation.

• Les justificatifs d'absence acceptée remis après l'édition de la facturation ne peuvent être pris en compte.

#### Chapitre 3 – Modalités de facturation

##### Article 6 – Participation financière des familles

• Les tarifs sont fixés pour chaque année scolaire par décision du maire, du bureau Communautaire ou du comité syndical. Ils sont fixés par type d'activités ou de services.

• Pour les tarifs soumis au quotient familial, le tarif appliqué à chaque famille est déterminé par référence au quotient familial établi par la Caisse d'allocations familiales en fonction des ressources et de la composition de ladite famille.

• Un tarif différencié peut être appliqué aux usagers résidant hors du territoire communautaire

• Les familles autorisant la collectivité à consulter leur quotient familial par l'intermédiaire de Cafpro n'ont pas à justifier de leurs ressources (sauf si le quotient n'est pas calculé dans Cafpro).

• Les familles n'autorisant pas la collectivité à consulter leur quotient familial par l'intermédiaire de Cafpro, ainsi que les familles ne relevant pas du régime CAF doivent présenter l'ensemble des documents nécessaires au calcul du quotient familial selon les modalités définies à l'article 3 du présent règlement.

• En l'absence de justificatifs de ressources, le tarif maximum fixé par l'instance délibérante est appliqué

• Le quotient familial est révisé une fois par an en début d'année civile, après l'actualisation effectuée par la CAF. En dehors de cette période, et pour tenir compte d'événements ayant une incidence significative sur les revenus pendant les trois mois précédents, le quotient familial peut être révisé sur demande de la famille au moyen de l'imprimé « Déclaration de changement de situation ». La modification prend effet le 1<sup>er</sup> du mois suivant.

##### Article 7 – Edition des factures

• Une facture unique par famille est éditée mensuellement pour l'ensemble des activités du mois précédent et pour l'ensemble des enfants de cette même famille.

• Elle est éditée dans les dix premiers jours du mois suivant la consommation des services ou activités.

• Les justificatifs d'aides (bons CAF, comités d'entreprise, etc.) non remis à l'inscription, les certificats médicaux d'absence non remis avant le 30 du mois (où a été consommée la prestation) ne peuvent être pris en compte et déduits du montant de la participation des familles.

• Les factures doivent être réglées au plus tard quinze jours après la date d'émission. La date limite de paiement est précisée sur la facture.

#### Chapitre 4 – Tarification – Facturation

##### Article 8 – Modes de règlement

• Pour l'ensemble des prestations :

- carte bancaire ;
- chèque bancaire ou postal à l'ordre du Trésor Public ;
- numéraires ;
- paiements en ligne.

• Pour certaines prestations et en fonction des réglementations en vigueur :

- chèques vacances ;
- passeports temps libres de la CAF de Loir-et-Cher ;
- chèque emploi service universel (CESU) ;
- coupons sports.

Dans ces derniers cas, le paiement en ligne n'est pas possible ; paiement au guichet obligatoire (avec remise des coupons de paiement transmis par les organismes).

• Chaque paiement doit être accompagné du coupon correspondant joint à la facture.

##### Article 9 – Lieux de règlement

• Les règlements par carte bancaire et par numéraires se font obligatoirement à l'hôtel de ville et de communauté, ainsi qu'à la mairie annexe – 42 ter avenue Jean Moulin pendant les heures d'ouverture.

• Les chèques bancaires ou postaux libellés à l'ordre du Trésor Public peuvent être adressés par courrier, exclusivement à cette adresse unique : Hôtel de ville et de communauté – Guichet unique – BP 20107 – 41106 VENDOME cedex.

##### Article 10 – Absence de paiement

• En cas de non paiement de la facture dans les délais requis, une relance est adressée à la famille avant mise en recouvrement auprès du Trésor Public pour impayés.

• En cas d'absences ou retards de paiements récurrents, une commission de suivi des impayés est saisie et, après convocation de l'usager, statue sur les suites à donner.

#### Chapitre 5 – Cas particuliers

##### Article 11 – Responsabilité de la collectivité

• Personnel :

- la collectivité est garante de son personnel ; garantie sanitaire, morale, professionnelle et statutaire, conformément à la réglementation en vigueur ;
- le personnel est soumis aux dispositions statutaires de la Fonction publique territoriale, et notamment à l'obligation de réserve ou au secret professionnel selon les cadres d'emploi ;
- le personnel est tenu d'informer sa hiérarchie de tout fait (incident) survenu pendant le déroulement d'une activité ou d'un accueil.

• Assurance :

- les polices d'assurance de la collectivité couvrent d'une part la responsabilité civile de son personnel, et d'autre part les dommages pouvant intervenir sur ses biens propres ou sur ceux qui lui sont confiés par convention ;
- elles couvrent les frais médicaux restant à la charge des familles après remboursement de la Sécurité Sociale et de la mutuelle sur présentation des justificatifs ;
- les effets et objets personnels des usagers ne sont pas couverts par l'assurance de la collectivité.

• Information des usagers :

- la collectivité s'engage à informer les familles dans des délais suffisants notamment en cas de modification du présent règlement ou des règlements spécifiques ;
- des modifications ponctuelles de fonctionnement d'une activité ou d'une structure feront l'objet de l'information la plus appropriée en fonction du caractère d'urgence ;
- en fonction des besoins, différentes modalités d'information sont mises en oeuvre en direction des familles : courrier, téléphone, courriel, affichage, réunions, rendez-vous individuels.

- Accidents – Urgences médicales :

- en cas d'urgence, il est systématiquement fait appel aux pompiers et/ou SAMU qui prennent l'usager en charge et assurent son transfert vers un établissement hospitalier ;
- en cas d'accident, une déclaration est effectuée par le responsable de la structure auprès du service assurances de la collectivité ;
- le responsable légal d'un enfant mineur est informé simultanément. Il doit être joignable à tout moment pendant le temps où l'enfant est accueilli, ou avoir précisé le nom et les coordonnées de la personne à contacter en cas d'urgence, conformément au dossier d'inscription.

- Traitement informatique des informations :

- les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à **la gestion des activités et services** (enregistrement des inscriptions, facturation des activités payantes, etc.) par la communauté du Pays de Vendôme, la ville de Vendôme et le syndicat TeA ;
- conformément à la loi informatique et liberté du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, les usagers bénéficient d'un droit d'accès et de rectification des informations qui les concernent. Ce droit d'accès peut être exercé auprès de l'accueil de l'hôtel de ville et de communauté.

**Article 12 – Responsabilité des familles**

- Comportement des usagers :

- les usagers sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie des structures et activités ;
- en cas de non respect de ces règles par des mineurs, le responsable légal est systématiquement informé des problèmes rencontrés. Il peut être convoqué par le responsable de la structure, ou par toute personne dûment mandatée, pour une recherche de solutions appropriées ;
- si le comportement persiste, une exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée par la collectivité, après envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

- Respect des horaires :

- le personnel de la collectivité n'est pas habilité à assurer l'accueil des mineurs en dehors des heures d'ouverture des structures ou de fonctionnement des activités ;
- dans le cas où ni le responsable légal, ni une personne habilitée ne seraient venus chercher un enfant à l'heure de la fermeture d'une structure, des recherches téléphoniques seront effectuées par le personnel présent qui utilisera les numéros de téléphone communiqués lors de l'inscription. Dans le cas où ces recherches resteraient infructueuses, la hiérarchie sera informée, ainsi que les services de Police ou de Gendarmerie qui pourront faire assurer la prise en charge de l'enfant par les autorités compétentes.

- Assurance :

- il appartient aux familles de souscrire une assurance responsabilité civile au nom de l'usager et de l'attester lors de l'inscription.

- Exactitude des renseignements transmis :

- les familles sont responsables des informations qu'elles transmettent à la collectivité
- elles sont tenues d'informer la collectivité de tout changement conformément à l'article 3bis du présent règlement.
- Les conditions d'accueil de leur enfant : maladie contagieuse, mise en place de Protocole d'Accueil Individualisé, changement de coordonnées téléphoniques ou d'adresse du responsable légal, etc.
- Les modalités de tarification et de facturation
- Les modalités de fréquentation des structures ou activités conformément à l'article 4 du présent règlement

**Chapitre 6 – Application du règlement**

**Article 13 – Non respect du règlement**

• L'inscription et l'admission d'un usager impliquent l'acceptation du présent règlement, et du règlement spécifique associé, par l'usager lui-même ou par le responsable légal, s'il est mineur.

• Le non respect du règlement, ou du règlement spécifique associé, peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'usager. Une lettre de mise en demeure est adressée à l'usager, ou à son responsable légal s'il est mineur, pour régulariser la situation dans les quinze jours. En l'absence de régularisation, l'exclusion est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

**Article 14 – Règlements spécifiques**

Le présent règlement est complété par les règlements spécifiques des structures ou domaines d'activités. Y sont notamment précisés : les objectifs institutionnels, les modalités précises de fonctionnement.

**Article 15 – Personnes habilitées à la mise en œuvre**

Le personnel de la collectivité est chargé, chacun en ce qui le concerne, et dans son domaine d'activité correspondant, de la mise en œuvre du présent règlement ainsi que du règlement spécifique associé.

**Article 16 – Contrôle de légalité, transmission**

• Ce règlement, ainsi que les règlements spécifiques associés, sont votés par le conseil communautaire et/ou le conseil municipal ainsi que par le comité syndical pour les compétences correspondantes. Ils sont ensuite transmis au contrôle de légalité et portés à la connaissance des usagers dans les structures concernées et dans les endroits appropriés ; les règlements sont également consultables et téléchargeables en ligne sur le site [www.vendome.eu](http://www.vendome.eu) ainsi que sur l'Espace famille.

• Le présent règlement est applicable à compter du 1er septembre 2015 ; il se substitue au règlement précédemment en vigueur.

*Ainsi fait et délibéré en séance,  
du conseil communautaire du 29 juin 2015  
du conseil municipal du 25 juin 2015  
du comité syndical TeA du 24 juin 2015*

*Le Président,  
Le Maire,*

*Pascal BRINDEAU*

*Le Président du syndicat TeA,*

*Laurent BRILLARD*

<sup>1</sup> Le jour franc court de 0 h à 24 h. Le premier jour franc est décompté à partir du lendemain de la demande. Le jour où est formulée l'annulation et le jour de la prestation ne sont donc pas comptabilisés.

\*\*\*\*\*

**7 - Délibération n° VV-D-250615-23 du conseil municipal du 25 juin 2015**

**POLITIQUE DE LA VILLE : Validation du Contrat de ville de Vendôme 2015-2020**

Béatrice Arruga, maire, donne lecture du rapport suivant :

**EXPOSÉ :**

La loi n° 2014-173 du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine a profondément réformé la politique de la ville et ses outils d'intervention, avec l'objectif d'assurer l'égalité entre les territoires, de réduire les écarts de développement entre les quartiers en difficulté et leur environnement communal et intercommunal et d'améliorer les conditions de vie de leurs habitants.

Par décret n° 2014-767 du 3 juillet 2014 relatif à la liste nationale des quartiers prioritaires de la politique de la ville et à ses modalités particulières de détermination dans les départements métropolitains, le quartier des Rottes, situé au nord de Vendôme a été retenu au titre des quartiers prioritaires de la politique de la ville. La politique de la ville renouvelée repose désormais sur une géographie prioritaire resserrée qui compte 1 300 quartiers (700 communes) en direction desquels se concentreront les efforts publics.

La loi de février 2014 développe l'ambition de remettre au premier plan la mobilisation des crédits de droit commun, avec un recours aux moyens spécifiques de la politique de la ville lorsque la nature des difficultés le nécessite, ainsi que la participation des habitants qui s'appuiera principalement sur la mise en place des conseils citoyens.

Conformément au nouveau cadre contractuel défini par la loi, la Ville a élaboré avec l'Etat, la communauté du Pays de Vendôme et leurs partenaires le Contrat de ville de Vendôme qui, pour la période 2015-2020, constitue le socle évolutif des réflexions et des actions qui seront conduites en direction du quartier prioritaire des Rottes et de ses habitants.

Les enjeux et les orientations stratégiques précisés dans ce contrat ont été définis à l'issue du diagnostic social et urbain du quartier élaboré dans un cadre partenarial dans les domaines de :

- l'éducation, la réussite éducative, la jeunesse, la petite enfance, l'accès au sport et à la culture ;
- la santé et l'accès aux soins (dans le cadre du contrat local de santé) ;
- la tranquillité publique et la prévention de la délinquance (dans le cadre du conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance) ;
- la participation et le lien social ;
- l'emploi et le développement économique ;
- l'habitat, le logement et le cadre de vie.

Le contrat de ville de Vendôme se compose :

- d'un **contrat cadre**, document contractuel qui comprend les dispositions relatives :
  - au territoire et à la géographie prioritaire ;
  - au diagnostic social et urbain du quartier ;
  - aux enjeux et aux orientations stratégiques et à la mobilisation du droit commun ;
  - à la gouvernance du Contrat de ville ;
  - à l'évaluation et à l'observation.
- d'un **cahier des annexes**, document qui a vocation à enrichir sur la période 2015-2020 le Contrat de ville et qui comprend à ce jour les éléments relatifs :
  - à la cartographie et éléments relatifs au quartier vécu ;
  - au diagnostic social et urbain du quartier ;
  - à la liste des partenaires associés à l'élaboration du diagnostic ;
  - à la synthèse des engagements de l'Etat – politiques de droit commun ;
  - à la synthèse des politiques de droit commun de la région Centre-Val de Loire ;
  - au plan d'actions 2015 du Contrat local de santé ;
  - à la composition du comité de pilotage ;
  - au programme d'actions 2015.

Le contrat cadre sera **signé le 15 juillet 2015 par :**

- la commune de Vendôme ;
- l'Etat ;
- la communauté du Pays de Vendôme ;
- le Centre intercommunal d'action sociale ;
- la région Centre-Val de Loire ;
- la Direction académique des services de l'éducation nationale ;

- Pôle emploi ;
- l'Agence régionale de la santé ;
- la Caisse primaire d'assurance maladie de Loir-et-Cher ;
- la Caisse d'allocations familiale de Loir-et-Cher ;
- la Caisse des dépôts et consignations ;
- la Chambre de métiers et de l'artisanat de Loir-et-Cher ;
- la Chambre du commerce et de l'industrie de Loir-et-Cher ;
- l'OPH Terres de Loire habitat ;
- la SA d'HLM Loir-et-Cher logement ;
- la SA d'HLM Jacques Gabriel 3F.

**PROPOSITION :**

Il vous est proposé :

- d'approuver les termes du Contrat de ville de Vendôme qui pour la période 2015-2020 constituera le socle de l'intervention de la Ville, de l'Etat, de la communauté du Pays de Vendôme et de leurs partenaires pour agir en faveur du quartier prioritaire des Rottes et de ses habitants ;
- d'autoriser le maire ou le maire-adjoint délégué à la cohésion sociale à signer ledit Contrat de ville 2015-2020 et à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ce dossier a été présenté en commission qualité de vie le 16 juin 2015.

**DÉCISION :**

Conformément au CGCT, notamment son article L. 2121-29 qui dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,

cet exposé entendu,  
après en avoir délibéré,  
à la majorité des votants,  
Renaud Grazioli votant contre,  
le conseil municipal,

APPROUVE les termes du Contrat de ville de Vendôme qui pour la période 2015-2020 constituera le socle de l'intervention de la Ville, de l'Etat, de la communauté du Pays de Vendôme et de leurs partenaires pour agir en faveur du quartier prioritaire des Rottes et de ses habitants ;

AUTORISE le maire ou le maire-adjoint délégué à la cohésion sociale à signer ledit Contrat de ville 2015-2020 et à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Télétransmis au Représentant de l'Etat  
Le 6 juillet 2015  
Publié le 20 juillet 2015  
Signé : Béatrice ARRUGA

\*\*\*\*\*

## **8- Délibération n° VV-D-230415-14 du conseil municipal du 23 avril 2015**

### **RESSOURCES HUMAINES : Tableau des emplois permanents - Modification**

Pascal Brindeau, Maire, donne lecture du rapport suivant :

#### **EXPOSÉ :**

Par délibération du 11 décembre 2014, le conseil municipal a adopté le tableau prévisionnel des emplois permanents pour l'année 2015. Il convient aujourd'hui de le modifier en supprimant un poste d'adjoint technique de 2<sup>ème</sup> classe suite au décès d'un agent et en créant un poste d'adjoint technique principal de 1<sup>ère</sup> classe à temps complet pour effectuer son remplacement.

#### **PROPOSITION :**

Il vous est proposé d'approuver cette modification du tableau des emplois permanents de la collectivité.

Ce dossier a été présenté en commission qualité de vie, le 21 avril 2015.

#### **DÉCISION :**

Conformément au CGCT, notamment son article L. 2121-29 qui dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,

cet exposé entendu,

après en avoir délibéré,

à l'unanimité des votants,

le conseil municipal,

APPROUVE la modification du tableau des emplois permanents de la collectivité, présentée ci-dessus.

Télétransmis au Représentant de l'Etat

Le 29 avril 2015

Publié le 30 avril 2015

Signé : Pascal BRINDEAU

## **9- Délibération n° VV-D-280515-03 du conseil municipal du 28 mai 2015**

### **RESSOURCES HUMAINES : Demande de désaffiliation de la Communauté d'agglomération de Blois (Agglopolys) et du CIAS du Blaisois du Centre de gestion de Loir-et-Cher.**

Monique GIBOTTEAU, maire-adjoint, donne lecture du rapport suivant :

#### **EXPOSÉ :**

Le centre de gestion du Loir-et-Cher (CDG 41) a informé par courrier du 23 avril 2015, le maire de la demande de la communauté d'agglomération de Blois (Agglopolys) et du CIAS du Blaisois de se désaffilier à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016, au motif que cette procédure s'inscrit dans la continuité de la dynamique de mutualisation développée depuis plusieurs années entre la ville de Blois et Agglopolys.

Cette désaffiliation étant soumise à l'approbation des collectivités affiliées, chaque assemblée délibérante est invitée à se prononcer sur cette question.

Conformément au décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion, il pourra en effet être fait opposition à cette demande dès lors que se seront prononcés en ce sens :

- les deux tiers des collectivités et établissements affiliés représentant au moins les trois quarts des fonctionnaires concernés ;
- ou les trois quarts de ces collectivités et établissements représentant au moins les deux tiers des fonctionnaires concernés.

Conformément aux termes de l'article 30 du décret n° 85-643, la commune dispose de deux mois pour émettre un avis sur ces demandes de désaffiliation. A défaut, celui-ci sera réputé favorable.

Considérant l'impact financier de ce retrait à moyen terme ;

Considérant l'impact de ce retrait sur la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) à l'échelle des communes restant affiliées.

#### **PROPOSITION :**

Il vous est proposé d'émettre un avis défavorable à la désaffiliation de la communauté d'agglomération de Blois et du CIAS du Blaisois du Centre de gestion du Loir-et-Cher.

#### **DÉCISION :**

Conformément au CGCT, notamment son article L. 2121-29 qui dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,

cet exposé entendu,

après en avoir délibéré,

à l'unanimité des votants,

le conseil municipal,

DÉCIDE d'émettre un avis défavorable à la désaffiliation de la communauté d'agglomération de Blois et du CIAS du Blaisois du Centre de gestion du Loir-et-Cher.

Télétransmis au Représentant de l'Etat  
Le 5 juin 2015  
Publié le 8 juin 2015  
Signé : Monique GIBOTTEAU

## **10- Délibération n° VV-D-250615-25 du conseil municipal du 25 juin 2015**

### **RESSOURCES HUMAINES : Régime indemnitaire des non-titulaires**

Monique Gibotteau, maire, donne lecture du rapport suivant :

#### **EXPOSÉ :**

Par délibérations des 6 octobre 1986, 27 mars 1997 et 6 décembre 2007, le conseil municipal a étendu le dispositif du régime indemnitaire aux agents non-titulaires.

Un principe fondamental du statut de la fonction publique territoriale est que les emplois permanents doivent être occupés par des fonctionnaires. Par conséquent le recours à des agents non titulaires ne peut être qu'exceptionnel et temporaire.

Le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale ne comporte aucune disposition relative à la composition de leur rémunération, notamment en matière de régime indemnitaire qui peut être attribué dès lors que la délibération le prévoit expressément.

Considérant que les contraintes budgétaires importantes liées principalement à la diminution des dotations de l'Etat obligent les collectivités locales à réduire leurs dépenses de fonctionnement, il convient de déterminer avec précision les agents contractuels susceptibles de bénéficier du régime indemnitaire.

#### **PROPOSITION :**

Il vous est proposé, pour tous les contrats établis à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2015 :

- de verser un régime indemnitaire aux seuls contractuels recrutés pour les motifs suivants conformément aux articles de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 :
  - vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire selon l'article 3-2 ;
  - emploi permanent lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emplois de fonctionnaires selon l'article 3-3 1<sup>er</sup> alinéa ;
  - emploi permanent lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient (catégorie A) et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté selon l'article 3-3 2<sup>ème</sup> alinéa ;
  - les contrats à durée indéterminée (CDI).
- de maintenir pour les autres motifs de recrutements de contractuels :
  - le versement de la rémunération de 7,63 euros par heure effectuée le dimanche, les jours fériés et les nuits en attribuant selon les grades :
  - une indemnité d'administration et de technicité ;
  - ou une indemnité spécifique de service ;
  - ou une indemnité d'exercice de mission ;
  - le versement des indemnités horaires pour travaux supplémentaires prévu par le décret 2002-60 du 14 janvier 2002 ;
  - le versement des indemnités pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants.
- d'autoriser le maire ou le maire-adjoint délégué aux ressources humaines à signer tous les actes nécessaires à la mise en œuvre du dispositif.

Ce dossier a été présenté en commission générale le 23 juin 2015.

#### **DÉCISION :**

Conformément au CGCT, notamment son article L. 2121-29 qui dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,

cet exposé entendu,

après en avoir délibéré,

à l'unanimité des votants,

le conseil municipal,

DÉCIDE, pour tous les contrats établis à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2015 :

- de verser un régime indemnitaire aux seuls contractuels recrutés pour les motifs suivants conformément aux articles de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 :
  - vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire selon l'article 3-2 ;
  - emploi permanent lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emplois de fonctionnaires selon l'article 3-3 1<sup>er</sup> alinéa ;
  - emploi permanent lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient (catégorie A) et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté selon l'article 3-3 2<sup>ème</sup> alinéa ;

- les contrats à durée indéterminée (CDI).
- de maintenir pour les autres motifs de recrutements de contractuels :
  - le versement de la rémunération de 7,63 euros par heure effectuée le dimanche, les jours fériés et les nuits en attribuant selon les grades :
  - une indemnité d'administration et de technicité ;
  - ou une indemnité spécifique de service ;
  - ou une indemnité d'exercice de mission ;
  - le versement des indemnités horaires pour travaux supplémentaires prévu par le décret 2002-60 du 14 janvier 2002 ;
  - le versement des indemnités pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants.

AUTORISE le maire ou le maire-adjoint délégué aux ressources humaines à signer tous les actes nécessaires à la mise en œuvre du dispositif.

Télétransmis au Représentant de l'Etat  
Le 8 juillet 2015  
Publié le 8 juillet 2015  
Signé : Monique GIBOTTEAU

## **11- Délibération n° VV-D-250615-26 du conseil municipal du 25 juin 2015**

### **RESSOURCES HUMAINES : Emploi d'avenir**

Monique Gibotteau, maire, donne lecture du rapport suivant :

#### **EXPOSÉ :**

Par délibérations du 21 mars 2013 et du 25 septembre 2014, le conseil municipal a ouvert quatre postes d'emplois d'avenir pour l'ensemble des services. Ce dispositif a pour objectif de faciliter l'insertion professionnelle et l'accès à la qualification des jeunes de 16 à 25 ans qui sont sans qualification, soit peu qualifiés ou qualifiés résidant dans une zone urbaine sensible (ZUS), une zone de revitalisation rurale et rencontrant des difficultés particulières d'accès à l'emploi.

Considérant que la commune souhaite accueillir dans le cadre de ce dispositif un emploi d'avenir au guichet unique.

Il convient de prendre en compte ces nouveaux besoins de la collectivité.

#### **PROPOSITION :**

Il vous est proposé :

- d'autoriser l'ouverture d'un poste d'emploi d'avenir ;
- d'autoriser le maire ou le maire-adjoint délégué aux ressources humaines à signer tous les actes nécessaires à la mise en œuvre du dispositif.

Ce dossier a été présenté en commission générale le 23 juin 2015.

#### **DÉCISION :**

Conformément au CGCT, notamment son article L. 2121-29 qui dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,

cet exposé entendu,  
après en avoir délibéré,  
à l'unanimité des votants,  
le conseil municipal,

AUTORISE l'ouverture d'un poste d'emploi d'avenir au guichet unique ;

AUTORISE le maire ou le maire-adjoint délégué aux ressources humaines à signer tous les actes nécessaires à la mise en œuvre du dispositif.

Télétransmis au Représentant de l'Etat  
Le 8 juillet 2015  
Publié le 8 juillet 2015  
Signé : Monique GIBOTTEAU

## **12- Délibération n° VV-D-250615-28 du conseil municipal du 25 juin 2015**

### **RESSOURCES HUMAINES : Tableau des emplois permanents 2015 - Modification**

Monique Gibotteau, maire, donne lecture du rapport suivant :

#### **EXPOSÉ :**

Par délibération du 11 décembre 2014, vous avez adopté le tableau prévisionnel des emplois permanents pour l'année 2015. Il convient aujourd'hui de le modifier en créant un poste d'agent de maîtrise principal, à la direction de l'environnement et des espaces verts, service propreté urbaine, suite au recrutement par mutation d'un agent en situation de reclassement médical.

Par ailleurs, dix agents de la commune pouvant bénéficier d'un avancement de grade au cours de l'année 2015, il convient donc de créer :

- six postes d'adjoint technique de 1<sup>ère</sup> classe à temps complet ;
- deux postes d'adjoint technique de 1<sup>ère</sup> classe à temps non complet 33/35<sup>e</sup> ;
- un poste d'adjoint technique de 1<sup>ère</sup> classe à temps non complet 32/35<sup>e</sup> ;
- un poste d'adjoint technique de 1<sup>ère</sup> classe à temps non complet 30/35<sup>e</sup> .

**PROPOSITION :**

Il vous est proposé d'approuver ces modifications du tableau des emplois permanents.  
Ce dossier a été présenté en commission générale le 23 juin 2015.

**DÉCISION :**

Conformément au CGCT, notamment son article L. 2121-29 qui dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,  
cet exposé entendu,  
après en avoir délibéré,  
à l'unanimité des votants,  
le conseil municipal,  
APPROUVE les modifications du tableau des emplois permanents indiquées ci-dessus.

Télétransmis au Représentant de l'Etat  
Le 8 juillet 2015  
Publié le 8 juillet 2015  
Signé : Monique GIBOTTEAU

**13- Délibération n° VV-D-250615-29 du conseil municipal du 25 juin 2015**

**RESSOURCES HUMAINES : Indemnité de gardiennage**

Monique Gibotteau, maire-adjoint, donne lecture du rapport suivant :

**EXPOSÉ :**

Les communes peuvent allouer une indemnité aux prêtres assurant le gardiennage des églises communales dont ils sont affectataires. Il ne s'agit pas d'une présence constante, mais d'une visite régulière de l'église pour en surveiller l'état et rendre compte au maire des dégâts éventuellement constatés.

Une circulaire ministérielle n° NOR/INT/A/87/00006/C du 8 janvier 1987 précise que le montant maximum de l'indemnité allouée aux préposés chargés du gardiennage peut faire l'objet d'une revalorisation annuelle au même taux que les indemnités allouées aux agents publics, et revalorisées suivant la même périodicité.

En conséquence, le plafond applicable pour l'année 2015 est de 474,22 euros pour un gardien résidant dans la commune où se trouve l'édifice du culte.

Considérant que la ville de Vendôme gère deux édifices, la Madeleine et la Trinité.

**PROPOSITION :**

Il vous est proposé de :

- décider de verser l'indemnité de gardiennage aux prêtres assurant le gardiennage de la Madeleine et de la Trinité ;
- décider, pour les années à venir, de verser le montant fixé par circulaire ministérielle.

Ce dossier a été présenté en commission générale le 23 juin 2015.

**DÉCISION :**

Conformément au CGCT, notamment son article L. 2121-29 qui dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,  
cet exposé entendu,  
après en avoir délibéré,  
à l'unanimité des votants,  
le conseil municipal,

**DECIDE :**

- de verser l'indemnité de gardiennage aux prêtres assurant le gardiennage de la Madeleine et de la Trinité ;
- de verser le montant fixé par circulaire ministérielle pour les années à venir.

Télétransmis au Représentant de l'Etat  
Le 8 juillet 2015  
Publié le 16 juillet 2015  
Signé : Monique GIBOTTEAU

\*\*\*\*

**14- Arrêté municipal n° VV-ASG-15-02 du 22 mai 2015**

**SECRETARIAT GÉNÉRAL : Etablissement recevant du public – Autorisation d'ouverture de l'exposition triennale d'art contemporain manège Rochambeau du 23 mai au 31 octobre 2015**

Le Maire,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L. 2122-18 ainsi que le titre I du Livre II ;

Vu les articles L. 11-8-3, R. 111-19-11 et R. 123-46 du code de la construction et de l'habitation ;

Vu le décret n° 95.260 du 8 mars 1995 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité, modifié par le décret n° 97.645 du 31 mars 1997 ;

Vu l'arrêté modifié du Ministre de l'Intérieur du 25 juin 1980 portant règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public ;

Vu l'arrêté du 31 mai 1994 fixant les dispositions techniques destinées à rendre accessibles aux personnes handicapées les établissements recevant du public et les installations ouvertes au public lors de leur construction, leur création ou leur modification, pris en application de l'article R. 111-19-1 du code de la construction et de l'habitation ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 95.2675 du 26 décembre 1995 relatif à la composition et à l'organisation de la commission de l'arrondissement de Vendôme pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public ;

Considérant l'arrêté du maire n° VV-ASG-14-13 du 14 avril 2014 donnant délégation de fonction à Laurent BRILLARD, conseiller municipal délégué pour assurer le respect des normes de sécurité dans les établissements recevant du public ;

Considérant l'avis favorable émis par la commission de sécurité de l'arrondissement de Vendôme, le jeudi 21 mai 2015.

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1** : L'établissement suivant :

- appellation et adresse : manège Rochambeau, rue des Tanneurs
- exploitant : association Emmetrop
- nature de l'activité : exposition triennale d'art contemporain du 23 mai au 31 octobre 2015
- type : Y
- catégorie : 4<sup>e</sup>
- effectif maximal du public autorisé : 266 personnes

est autorisé à ouvrir au public.

**ARTICLE 2** : L'exploitant est tenu de maintenir son établissement en conformité avec les dispositions du code de la construction et de l'habitation et du règlement de sécurité contre l'incendie et la panique précités. Tous les travaux qui ne sont pas soumis à permis de construire mais qui entraînent une modification de la distribution intérieure ou nécessitent l'installation d'équipements, de matériaux ou d'éléments de construction soumis à des exigences réglementaires, devront faire l'objet d'une demande d'autorisation. Il en sera de même des changements de destination des locaux, des travaux d'extension ou de remplacement des installations techniques, et des aménagements susceptibles de modifier les conditions de desserte de l'établissement.

**ARTICLE 3** : Le présent arrêté sera transmis au représentant de l'Etat dans le département et notifié à l'exploitant. Il sera affiché, inscrit au registre des arrêtés et publié au recueil des actes administratifs de la ville de Vendôme. Une copie sera adressée au Commandant de police.

**ARTICLE 4** : Dans un délai de deux mois à compter de la date de notification du présent arrêté, les recours suivants peuvent être introduits en recommandé avec accusé de réception :

- un recours gracieux adressé au maire de la ville de Vendôme, BP 20107, 41106 Vendôme cedex. Au terme d'un délai de deux mois, le silence du maire vaut rejet implicite du recours gracieux ;
- un recours contentieux auprès du tribunal administratif d'Orléans, 28 rue de la Bretonnerie à 45000 Orléans.

Télétransmis au Représentant de l'Etat  
Le 26 mai 2015  
Publié le 26 mai 2015  
Signé : Laurent BRILLARD

## **15- Arrêté municipal n° VV-ASG-15-03 du 12 juin 2015**

### **SECRETARIAT GÉNÉRAL - Installation de deux chapiteaux aux Grands-Prés, rue Geoffroy Martel du vendredi 12 au dimanche 14 juin 2015 – Foire exposition**

Le Maire,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L. 2122-18 ainsi que le titre I du Livre II ;  
Vu l'arrêté du maire n° VV-ASG-14-13 du 14 avril 2014 donnant délégation de fonction à Laurent BRILLARD, conseiller municipal délégué pour assurer le respect des normes de sécurité dans les établissements recevant du public ;

Vu l'avis favorable émis par la commission de sécurité réunie sur place le vendredi 12 juin 2015 ;  
Considérant que du vendredi 12 au dimanche 14 juin 2015, sont installés sur le terrain des Grands-Prés, rue Geoffroy Martel, deux chapiteaux destinés à la restauration et aux exposants lors de la foire exposition ;  
Dans l'intérêt de l'ordre et de la sécurité publique.

ARRÊTE

**ARTICLE 1** : Du vendredi 12 au dimanche 14 juin 2015, deux chapiteaux :

- n° : 67366 et 67963
- type : CTS
- superficie : 525 m<sup>2</sup> et 48 m<sup>2</sup>
- catégorie : 3<sup>e</sup>
- activité : commerciale et restauration
- capacité maximum : 525 personnes (exposants) et 48 personnes (restauration)

sont installés sur le terrain des Grands-Prés, rue Geoffroy Martel dans le cadre de la foire exposition et sont autorisés à ouvrir au public.

**ARTICLE 2** : Le présent arrêté sera transmis au représentant de l'Etat dans le département et notifié à l'exploitant. Il sera affiché, inscrit au registre des arrêtés et publié au recueil des actes administratifs de la ville de Vendôme. Une copie sera adressée au Commandant de police ainsi qu'au centre de secours.

**ARTICLE 3** : Dans un délai de deux mois à compter de la date de notification du présent arrêté, les recours suivants peuvent être introduits en recommandé avec accusé de réception :

- un recours gracieux adressé au maire, BP 20107, 41106 Vendôme cedex. Au terme d'un délai de deux mois, le silence du maire vaut rejet implicite du recours gracieux ;
- un recours contentieux auprès du tribunal administratif d'Orléans, 28 rue de la Bretonnerie à 45000 Orléans.

Télétransmis au Représentant de l'Etat  
Le 12 juin 2015  
Publié le 12 juin 2015  
Signé : Laurent BRILLARD

## **16- Arrêté municipal n° VV-ASG-15-04 du 29 juin 2015**

### **SECRETARIAT GÉNÉRAL : Etablissement recevant du public – Autorisation d'ouverture du festival d'expositions Les promenades photographiques du 19 juin au 20 septembre 2015 – Manège U' et écuries sud dans le bâtiment L du quartier Rochambeau**

Le Maire,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L. 2122-18 ainsi que le titre I du Livre II ;  
Vu les articles L. 11-8-3, R. 111-19-11 et R. 123-46 du code de la construction et de l'habitation ;  
Vu le décret n° 95.260 du 8 mars 1995 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité, modifié par le décret n° 97.645 du 31 mars 1997 ;

Vu l'arrêté modifié du Ministre de l'Intérieur du 25 juin 1980 portant règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public ;

Vu l'arrêté du 31 mai 1994 fixant les dispositions techniques destinées à rendre accessibles aux personnes handicapées les établissements recevant du public et les installations ouvertes au public lors de leur construction, leur création ou leur modification, pris en application de l'article R. 111-19-1 du code de la construction et de l'habitation ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 95.2675 du 26 décembre 1995 relatif à la composition et à l'organisation de la commission de l'arrondissement de Vendôme pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public ;

Vu l'arrêté du maire n° VV-ASG-14-13 du 14 avril 2014 donnant délégation de fonction à Laurent BRILLARD, conseiller municipal délégué pour assurer le respect des normes de sécurité dans les établissements recevant du public ;

Considérant l'avis favorable émis par la commission de sécurité de l'arrondissement de Vendôme, le 17 juin 2015.

ARRÊTE

**ARTICLE 1** : Les établissements suivants :

- appellation et adresse : écuries sud dans le bâtiment L et manège U' au quartier Rochambeau ;
- exploitant : association Les promenades photographiques – directrice Odile Andrieu ;
- nature de l'activité : festival d'expositions Les promenades photographiques ;
- type : Y ;
- catégorie : 5<sup>e</sup> ;
- effectif maximal du public autorisé : 165 (manège U') et 95 (écuries sud dans le bâtiment L).

sont autorisés à ouvrir au public.

**ARTICLE 2** : L'exploitant est tenu de maintenir ses établissements en conformité avec les dispositions du code de la construction et de l'habitation et du règlement de sécurité contre l'incendie et la panique précités. Tous les travaux qui ne sont pas soumis à permis de construire mais qui entraînent une modification de la distribution intérieure ou nécessitent l'installation d'équipements, de matériaux ou d'éléments de construction soumis à des exigences réglementaires, devront faire l'objet d'une demande d'autorisation. Il en sera de même des changements de destination des locaux, des travaux d'extension ou de remplacement des installations techniques, et des aménagements susceptibles de modifier les conditions de desserte des établissements.

**ARTICLE 3** : Le présent arrêté sera transmis au représentant de l'Etat dans le département et notifié à l'exploitant. Il sera affiché, inscrit au registre des arrêtés et publié au recueil des actes administratifs de la ville de Vendôme. Une copie sera adressée au Commandant de police.

**ARTICLE 4** : Dans un délai de deux mois à compter de la date de notification du présent arrêté, les recours suivants peuvent être introduits en recommandé avec accusé de réception :

- un recours gracieux adressé au maire, BP 20107, 41106 Vendôme cedex. Au terme d'un délai de deux mois, le silence du maire vaut rejet implicite du recours gracieux ;
- un recours contentieux auprès du tribunal administratif d'Orléans, 28 rue de la Bretonnerie à 45000 Orléans.

Télétransmis au Représentant de l'Etat  
Le 1<sup>er</sup> juillet 2015  
Publié le 1<sup>er</sup> juillet 2015  
Signé : Laurent BRILLARD

**17- Délibération n° VV-D-230415-03 du conseil municipal du 23 avril 2015**

**SECRETARIAT DE L'ASSEMBLÉE** : Désignation d'un nouveau représentant du conseil municipal au sein du conseil d'école de l'école maternelle Jean Zay

Pascal BRINDEAU, maire, donne lecture du rapport suivant :

**EXPOSÉ** :

Le conseil municipal du 17 avril 2014 a procédé à la désignation de ses représentants au sein des conseils d'école (délibération n° VV-D-170414-10).

La composition des conseils d'école est fixée par le code de l'éducation, notamment son article D. 411-1 qui dispose que : « Dans chaque école, le conseil d'école est composé de (...) deux élus : le maire ou son représentant et un conseiller municipal désigné par le conseil municipal ou, lorsque les dépenses de fonctionnement de l'école ont été transférées à un établissement public de coopération intercommunale, le président de cet établissement ou son représentant ».

Laurence Soyer, alors désignée pour représenter la Ville au sein du conseil d'école de l'école maternelle Jean Zay, a indiqué au maire, le 23 mars dernier, qu'elle se trouve désormais dans l'incapacité de siéger dans cette instance.

**PROPOSITION** :

Il vous est proposé de procéder à la désignation d'un nouveau représentant de la Ville au sein du conseil d'école de l'école maternelle Jean Zay, afin de pourvoir au remplacement de Laurence Soyer.

Ce dossier a été présenté en commission transmission des savoirs, le 4 avril 2015.

**DÉCISION** :

Conformément au CGCT, notamment son article L. 2121-29 qui dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,

cet exposé entendu,  
après en avoir délibéré,  
à l'unanimité des votants,  
le conseil municipal,

DÉSIGNE Thierry Fourmont, nouveau représentant de la ville au sein du conseil d'école de l'école maternelle Jean Zay, en remplacement de Laurence Soyer.

Télétransmis au Représentant de l'Etat  
Le 29 avril 2015  
Publié le 29 avril 2015  
Signé : Pascal BRINDEAU

## **18- Délibération n° VV-D-250615-03 du conseil municipal du 25 juin 2015**

### **SECRETARIAT de l'ASSEMBLÉE : Désignation des représentants du Conseil municipal au sein de la Commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA)**

Pascal Brindeau, maire, donne lecture du rapport suivant :

#### **EXPOSÉ :**

La commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA) de Loir-et-Cher a pour mission de formuler des avis sur les dossiers d'établissements recevant du public dans les domaines suivants :

- la sécurité contre les risques incendie ;
- l'accessibilité aux personnes handicapées ;
- la conformité à la réglementation des dossiers techniques amiante ;
- la dérogation aux règles de prévention d'incendie ;
- l'homologation des enceintes destinées à recevoir des manifestations sportives ;
- la prescription d'information, d'alerte et d'évacuation permettant d'assurer la sécurité des occupants des terrains de campings.

La composition de cette instance est réglementée par les dispositions du décret n° 95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif à la CCDSA.

Par courriel du 24 avril 2015, les services préfectoraux sollicitent la ville afin que soient désignés un élu titulaire et un élu suppléant, au titre de représentant des maîtres d'ouvrage et gestionnaire de voirie ou d'espaces publics départementaux pour siéger dans cette instance.

#### **PROPOSITION :**

Il vous est proposé de procéder à la désignation d'un représentant titulaire et d'un représentant suppléant de la Ville de Vendôme pour siéger au sein de la Commission départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA).

Ce dossier a été présenté en commission dynamique urbaine le 17 juin 2015.

#### **DÉCISION :**

Conformément au CGCT, notamment son article L. 2121-29 qui dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,

cet exposé entendu,  
après en avoir délibéré,  
le conseil municipal,

PROCÈDE à la désignation d'un représentant titulaire et d'un représentant suppléant de la Ville de Vendôme pour siéger au sein de la Commission départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA).

Le maire présente les candidatures de Laurent BRILLARD, représentant titulaire et Alia HAMMOUDI représentant suppléant, et demande s'il y a d'autres candidatures.

En l'absence d'autre candidature, conformément aux dispositions du 5<sup>ème</sup> alinéa de l'article L. 2121-21 du CGCT, les nominations de Laurent BRILLARD, représentant titulaire et Alia HAMMOUDI représentant suppléant pour siéger au sein de la Commission départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA), prennent effet immédiatement.

Télétransmis au Représentant de l'Etat  
Le 7 juillet 2015  
Publié le 20 août 2015  
Signé : Pascal BRINDEAU

## **19- Délibération n° VV-D-250615-19 du conseil municipal du 25 juin 2015**

### **INTERCOMMUNALITÉ : Modification des statuts de la communauté du Pays de Vendôme**

Pascal Brindeau, maire, donne lecture du rapport suivant :

#### **EXPOSÉ :**

Modification des articles n° 2-9 et 2-10 :

Les nouvelles activités périscolaires mises en place à compter de septembre 2014 dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires ont été portées par la communauté en termes financier et d'organisation.

Il s'avère, après huit mois d'expérimentation et des premières évaluations, que cette activité est très liée à la compétence scolaire restée communale.

Considérant que l'ensemble des modalités d'organisation a été réfléchi, défini et développé au niveau communal ;

Considérant que l'intervention importante des personnels communaux, la volonté de s'appuyer sur les ressources associatives locales ainsi que les adaptations réalisées par chaque commune démontrent une forte interdépendance avec le niveau communal ;

Considérant ainsi que le caractère communautaire de cette activité ne permet pas une optimisation en matière de mutualisation des moyens humains ;

Considérant le contexte budgétaire dans lequel se situe la communauté qui a conduit le conseil communautaire à des choix budgétaires contraints pour faire face notamment à la baisse des dotations de l'Etat.

Il vous est proposé d'apporter l'évolution suivante aux statuts de la communauté de communes :

- article n° 2-9 et 2-10 : exclusion des nouvelles activités périscolaires liées à la réforme des rythmes scolaires du champ de compétence de la communauté.

#### Modification de l'article n° 2-12 :

La loi du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové supprime à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015 la mise à disposition gratuite des services de l'Etat en matière d'instruction des autorisations d'urbanisme des communes membres d'une communauté de plus de 10 000 habitants.

Afin d'assurer la continuité de cette mission, la communauté du Pays de Vendôme peut créer un service commun d'instruction des autorisations d'urbanisme pour ses communes membres dans la mesure où elle dispose d'une habilitation statutaire.

Il vous est proposé d'apporter l'évolution suivante aux statuts de la communauté de communes :

- article n° 2-12 : ajout de l'habilitation statutaire de création et gestion d'un service commun pour l'instruction des certificats et autorisations d'urbanisme, en application de l'article L. 5211-4-2 du code général des collectivités territoriales.

#### **PROPOSITION :**

La communauté de communes du Pays de Vendôme a été créée par arrêté préfectoral du 9 décembre 1993.

Ses statuts ont été modifiés à plusieurs reprises :

- arrêté préfectoral du 7 novembre 1995 portant modification des articles 2 et 8 ;
- arrêté préfectoral du 30 novembre 1995 autorisant l'adhésion de la commune de La Ville-aux-Clercs ;
- arrêté préfectoral du 30 mai 1996 portant modification des articles 2-3 et 2-5 ;
- arrêté préfectoral du 25 octobre 1996 autorisant l'adhésion des communes de Rahart et Danzé ;
- arrêté préfectoral du 17 juillet 1997 portant modification de l'article 2-1 ;
- arrêté préfectoral du 9 octobre 1997 complétant l'article 2 et portant création d'un Centre intercommunal d'action sociale (CIAS) ;
- arrêté préfectoral du 30 novembre 1998 complétant l'article 2-8 ;
- arrêté préfectoral du 22 juillet 1999 acceptant la refonte des statuts et autorisant l'adhésion de la commune de Coulommiers-la-Tour ;
- arrêté préfectoral du 29 décembre 1999 portant modification de l'article 2 ;
- Arrêté préfectoral du 7 octobre 2002 complétant l'article 2-4 (relatif au transfert de la compétence collecte, traitement et valorisation des déchets ménagers et assimilés avec effet au 1<sup>er</sup> janvier 2003) ;
- arrêtés préfectoraux du 23 décembre 2002 et 20 janvier 2003 portant refonte des statuts ;
- arrêté préfectoral du 31 mars 2010 portant modification de l'article 2 (2-1 et 2-4) ;
- arrêté préfectoral du 18 mars 2013 portant modification de l'article 2 ;
- arrêté préfectoral du 9 décembre 2013 portant rattachement de la commune de Faye à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014 ;
- arrêté préfectoral du 7 mars 2014 portant modification de l'article 2 pour la compétence réseaux de télécommunication ;
- arrêté préfectoral du 15 septembre 2014 portant modification des articles 3 et 6.

Vu l'article L. 5211-17 du code général des collectivités territoriales relatif aux transferts de compétence ;

Vu l'article L. 5211-4-2 code général des collectivités territoriales relatifs aux services communs entre un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres ;

Vu la délibération du conseil de communauté n° CPV-D-180515-04 notifiée le 3 juin 2015 approuvant à la majorité la modification des articles n° 2-9 et 2-10, et à l'unanimité la modification de l'article n° 2-12 des statuts de la Communauté tels qu'annexés à la présente délibération.

Considérant que le conseil de communauté a par la délibération n° CPV-D-180515-04 approuvé les modifications statutaires suivantes :

- exclusion des nouvelles activités périscolaires liées à la réforme des rythmes scolaires du champ de compétence de la communauté ;
- ajout de l'habilitation statutaire de création et gestion d'un service commun pour l'instruction des certificats et autorisations d'urbanisme, en application de l'article L. 5211-4-2 du code général des collectivités territoriales.

Considérant que la procédure de modification statutaire dans ce cadre nécessite :

1. une délibération du conseil de communauté ;
2. une notification de cette délibération aux communes membres qui disposent de trois mois pour se prononcer. A défaut de délibération dans ce délai, la décision est réputée favorable ;
3. un accord des conseils municipaux se prononçant dans les conditions de majorité requise pour la création de l'établissement public de coopération intercommunale (deux tiers au moins des conseils municipaux des communes intéressées représentant plus de la moitié de la population totale de celles-ci, ou la moitié au moins des conseils municipaux des communes représentant les deux tiers de la population). Cette majorité doit nécessairement comprendre le conseil municipal de la commune dont la population est la plus nombreuse, lorsque celle-ci est supérieure au quart de la population totale concernée (c'est le cas de la Ville de Vendôme) ;

4. une décision de modification des statuts prise par arrêté du préfet.

Il vous est proposé :

- d'approuver la modification des articles des statuts de la communauté n° 2-9 et 2-10, relatifs aux nouvelles activités périscolaires, tels qu'annexés à la présente délibération ;
- d'approuver la modification de l'article des statuts de la communauté n° 2-12, relatif au service commun pour l'instruction des certificats et autorisations d'urbanisme, tel qu'annexé à la présente délibération ;
- d'autoriser le maire à signer tous documents nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Ce dossier a été présenté en commission générale, le 23 juin 2015.

#### **DÉCISION** :

Conformément au CGCT, notamment son article L. 2121-29 qui dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,

cet exposé entendu,

après en avoir délibéré,

le conseil municipal,

APPROUVE la modification des articles des statuts de la communauté proposée et présentée en annexe à la présente délibération, dans les conditions de vote ci-après précisées :

- Modification des articles n° 2-9 et 2-10, relatifs aux nouvelles activités périscolaires :

Nombre de conseillers au moment du vote				Résultat du vote		
En exercice : 33	Présents : 27	Pouvoirs : 6	Votants : 33	Pour : 27	Contre : 6	Abstention : 0

Adopté à la majorité des votants,

Patrick Callu, Joëlle Lathière, Frédéric Diard, Laurent Mameaux, Catherine Lockhart, Clara Guimard votant contre,

- Modification de l'article n° 2-12, relatif au service commun pour l'instruction des certificats et autorisations d'urbanisme :

Nombre de conseillers au moment du vote				Résultat du vote		
En exercice : 33	Présents : 27	Pouvoirs : 6	Votants : 33	Pour : 33	Contre : 0	Abstention : 0

Adopté à l'unanimité des votants

AUTORISE à l'unanimité des votants, le maire à signer tous documents nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Télétransmis au Représentant de l'Etat

Le 6 juillet 2015

Publié le 7 juillet 2015

Signé : Pascal BRINDEAU

### **Extrait des statuts de la communauté du Pays de Vendôme (version consolidée)**

*Dernière modification le 15 septembre 2014*

#### **Proposition de modification des statuts soumise au Conseil communautaire du 18 mai 2015**

##### **9 - Petite enfance**

La communauté exerce toute compétence (création, extension, aménagement, entretien et exploitation...) relative à la petite enfance et notamment en matière :

- de crèches,
- de haltes garderies,
- de relais assistantes maternelles,
- d'accueil et d'activités périscolaires des enfants scolarisés en école maternelle à l'exclusion des nouvelles activités périscolaires générées par la mise en place de la réforme des rythmes scolaires de 2014.

À ce titre, la communauté s'engage dans les coopérations intercommunales existantes en se substituant aux communes membres dans les syndicats intercommunaux à vocation scolaire (Syndicat Intercommunal à Vocation Scolaire de Marcilly-en-Beauce, Villerable et Villiersfaux ; Syndicat Intercommunal à Vocation Scolaire de Danzé, Rahart et Epuisay), pour les seules compétences communes à ces syndicats et à la communauté.

##### **10 - Enfance et Jeunesse**

La communauté exerce toute compétence (création, extension, aménagement, entretien et exploitation...) relative :

- aux classes de découvertes,
- à l'accueil et aux activités périscolaires à l'exclusion de la restauration scolaire et des nouvelles activités périscolaires générées par la mise en place de la réforme des rythmes scolaires de 2014.

- aux activités extrascolaires, à l'exclusion des activités sportives dont la finalité immédiate est la compétition organisée dans le cadre des fédérations sportives,

- aux animations et séjours destinés aux jeunes jusqu'à leur majorité,
- au Point Information Jeunesse et au Point Cyb,

La communauté s'engage dans les coopérations intercommunales existantes en se substituant aux communes membres dans les syndicats intercommunaux à vocation scolaire, pour les seules compétences communes à ces syndicats et à la communauté.

Les centres de vacances, en tant qu'infrastructures, ne sont pas de compétence communautaire.

### **12 - Autres interventions**

La communauté est compétente pour la création et la gestion d'un service commun pour l'instruction des certificats et autorisations d'urbanisme, en application de l'article L. 5211-4-2 du code général des collectivités territoriales.

Dans le respect de ses compétences et dans des conditions définies par convention, la communauté peut exercer pour le compte d'une ou plusieurs communes membres toute étude, mission ou gestion de service. Cette intervention donnera lieu à une facturation spécifique.

Dans tous les domaines de compétences communautaires, la communauté de communes peut assurer des prestations de service, de conseil et de conduite d'études pour le compte de collectivités territoriales ou établissements publics extérieurs au périmètre communautaire. Les modalités en seront réglées par voie de convention.

## **20- Délibération n° VV-D-250615-20 du conseil municipal du 25 juin 2015**

**INTERCOMMUNALITÉ : Convention de service commun d'instruction des certificats et autorisations d'urbanisme entre la communauté du pays de Vendôme et les communes d'Azé, Coulommiers-la-Tour, Danzé, Lunay, Marcilly-en-Beauce, Rahart, Saint-Firmin-des-Prés, Saint-Ouen, Thoré-la-Rochette, Vendôme et La Ville-aux-Clercs**

Pascal Brindeau, maire, donne lecture du rapport suivant :

### **EXPOSÉ :**

L'article 134 de la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR) supprime à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015 la mise à disposition gratuite des services de l'Etat en matière d'instruction des autorisations d'urbanisme des communes faisant partie d'une communauté de plus de 10 000 habitants.

La communauté dispose d'un service commun Urbanisme et aménagement créé en 2011 en vertu des délibérations du conseil municipal de Vendôme en date du 16 décembre 2010 et du conseil communautaire en date du 29 novembre 2010 approuvant l'avenant n°4 à la convention du 29 décembre 2006. Cette convention a fait l'objet d'une refonte par délibérations concordantes du conseil municipal de Vendôme du 19 janvier 2012 et du conseil communautaire du 16 janvier 2012.

Dans un souci de bonne organisation et de rationalisation des services et de poursuite du processus de mutualisation, il est proposé d'adhérer à ce service commun géré par la communauté à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015.

Une convention est nécessaire pour définir les modalités d'organisation administrative, financières et de travail en commun entre le maire, autorité compétente pour délivrer les actes, et le service instructeur de la communauté, placé sous la responsabilité de son président dans le domaine des autorisations d'urbanisme et des actes relatifs à l'occupation du sol, délivrés au nom de la commune.

Le financement du service est assuré par les membres du service commun qui paieront le coût réel de fonctionnement du service de l'année précédente (année n-1) selon les modalités suivantes :

- une part fixe de 50 % calculée en fonction de la population DGF (dernière année connue n-1) ;
- une part variable de 50 % calculée en fonction de la moyenne des équivalents permis de construire des trois dernières années (n-3 à n-1).

Un bilan annuel d'activités sera réalisé avant facturation. Le bilan aura pour objectif de déterminer le nombre d'autorisations délivrées, de faire le point sur le fonctionnement du service et le nombre de dossiers traités, sur les principaux dossiers instruits et sur les pistes d'amélioration du service rendu à envisager. Ce bilan sera présenté et partagé avec les communes membres du service commun.

La convention définit également les modalités opérationnelles du service.

Enfin, elle entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2015. Elle est conclue pour une durée d'un an, tacitement reconductible.

### **PROPOSITION :**

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L. 5211-4-2 relatif aux services communs ;

Vu le code de l'urbanisme, notamment de l'article L. 422-1 (définissant le maire comme l'autorité compétente pour délivrer les actes) à l'article L. 422-8 (supprimant la mise à disposition gratuite des services d'instruction de l'Etat pour toutes communes compétentes appartenant à des communautés de 10 000 habitants et plus), ainsi que de l'article R423-15 (autorisant la commune à confier par convention l'instruction de tout ou partie des dossiers à une liste fermée de prestataires) à l'article R. 423-48 (précisant les modalités d'échanges électroniques entre service instructeur, demandeur et autorité de délivrance) ;

Vu les statuts de la communauté ;

Vu le schéma de mutualisation adopté par le conseil communautaire en date du 16 mars 2015 ;

Vu l'avis du comité technique en date du 16 juin 2015.

Considérant que la décision et la délivrance des actes demeurent la seule compétence du maire ;

Considérant qu'en application de l'article R. 423-15 du code de l'urbanisme, le maire doit décider par délibération de son conseil municipal de confier l'instruction d'une partie des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols au service commun de la communauté ;

Considérant la nécessité d'assurer la continuité de cette mission et dans le cadre d'une bonne organisation des services.

Il vous est proposé :

- d'adhérer au service commun d'instruction des certificats et autorisations d'urbanisme ;
- de confier l'instruction d'une partie des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols au service commun de la communauté ;
- d'approuver les termes de la convention (annexée au présent rapport) ;
- d'autoriser le maire à signer ladite convention ainsi que tous les documents et actes nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Ce dossier a été présenté en commission dynamique urbaine le 17 juin 2015.

#### **DÉCISION** :

Conformément au CGCT, notamment son article L. 2121-29 qui dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,

cet exposé entendu,  
après en avoir délibéré,  
à l'unanimité des votants,  
le conseil municipal,

DECIDE :

- d'adhérer au service commun d'instruction des certificats et autorisations d'urbanisme ;
- de confier l'instruction d'une partie des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols au service commun de la communauté ;

APPROUVE les termes de la convention ci-annexée ;

AUTORISE le maire à signer ladite convention ainsi que tous les documents et actes nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Télétransmis au Représentant de l'Etat

Le 6 juillet 2015

Publié le 7 juillet 2015

Signé : Pascal BRINDEAU

-----



LOGO des  
communes

CONVENTION DE SERVICE COMMUN D'INSTRUCTION DES CERTIFICATS ET AUTORISATIONS D'URBANISME ENTRE LA COMMUNAUTE DU PAYS DE VENDÔME ET LES COMMUNES D'AZE, COULOMMIERS-LA-TOUR, DANZE, LUNAY, MARCILLY-EN-BEAUCE, RAHART, SAINT-FIRMIN-DES-PRES, SAINT-OUEN, THORE-LA-ROCHETTE, VENDOME ET LA VILLE-AUX-CLERCS

Entre :

La communauté représentée par son président, Pascal Brindeau dûment habilité par une délibération du conseil communautaire en date du .....,

Ci-après dénommée «la communauté» d'une part,

Et :

La commune d'Azé, représentée par son maire, Serge Morillon dûment habilité par une la délibération du conseil municipal en date du ...,

La commune de Coulommiers-le-Tour, représentée par son maire, Alain Souverain dûment habilité par une la délibération du conseil municipal en date du ...,

La commune de Danzé, représentée par son maire, Jean-Yves Hallouin dûment habilité par une la délibération du conseil municipal en date du ...,

La commune de Lunay, représentée par son maire, Francis Hémon dûment habilité par une la délibération du conseil municipal en date du ...,

La commune de Marcilly-en-Beauce, représentée par son maire, Marie-Christine Sauvé dûment habilitée par une la délibération du conseil municipal en date du ...,

La commune de Rahart, représentée par son maire, Caroline Lemaître dûment habilitée par une la délibération du conseil municipal en date du ...,

La commune de Saint-Firmin-des-Prés, représentée par son maire, Michèle Bornarel dûment habilitée par une la délibération du conseil municipal en date du ...,  
La commune de Saint-Ouen, représentée par son maire, Jean Perroche dûment habilité par une la délibération du conseil municipal en date du ...,  
La commune de Thoré-la-Rochette, représentée par son maire, Thierry Benoist dûment habilité par une la délibération du conseil municipal en date du ...,  
La commune de Vendôme, représentée par son maire-adjoint, Philippe Chambrier dûment habilité par une la délibération du conseil municipal en date du ...,  
La commune de La Ville-aux-Clercs, représentée par son maire, Isabelle Maincion dûment habilitée par une la délibération du conseil municipal en date du ...,

Ci-après dénommées « les communes », d'autre part,

Ci-après dénommées collectivement « les parties ».

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L. 5211-4-2 relatif aux services communs ;  
Vu le code de l'urbanisme, notamment de l'article L. 422-1 (définissant le maire comme l'autorité compétente pour délivrer les actes) à l'article L. 422-8 (supprimant la mise à disposition gratuite des services d'instruction de l'État pour toutes communes compétentes appartenant à des communautés de 10 000 habitants et plus), ainsi que de l'article R. 423-15 (autorisant la commune à confier par convention l'instruction de tout ou partie des dossiers à une liste fermée de prestataires) à l'article R. 423-48 (précisant les modalités d'échanges électroniques entre service instructeur, demandeur et autorité de délivrance) ;  
Vu l'avis du comité technique en date du ... (réunion prévue le 16 juin 2015).

### **Préambule**

L'article 134 de la loi du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR) supprime à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015 la mise à disposition gratuite des services de l'Etat en matière d'instruction des autorisations d'urbanisme des communes faisant partie d'une communauté de plus de 10 000 habitants.

La communauté dispose d'un service commun urbanisme et aménagement créé en 2011 en vertu des délibérations du conseil municipal de Vendôme en date du 16 décembre 2010 et du conseil communautaire en date du 29 novembre 2010 approuvant l'avenant n° 4 à la convention du 29 décembre 2006. Cette convention a fait l'objet d'une refonte par délibérations concordantes du conseil municipal de Vendôme du 19 janvier 2012 et du conseil communautaire du 16 janvier 2012.

Considérant que la décision et la délivrance des actes demeurent la seule compétence des maires ;  
Considérant qu'en application de l'article R. 423-15 du code de l'urbanisme, les maires des communes précitées ont décidé par délibération de leur conseil municipal de confier l'instruction d'une partie des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols au service commun de la communauté du pays de Vendôme ;  
Considérant la nécessité d'assurer la continuité de cette mission pour les communes membres de la communauté concernées par cette évolution législative et dans le cadre d'une bonne organisation des services.

**Il est convenu ce qui suit :**

### **PARTIE 1-ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE DU SERVICE**

#### **Article 1 : Objet de la convention**

Les communes d'Azé, Coulommiers-la-Tour, Danzé, Lunay, Marcilly-en-Beauce, Rahart, Saint-Firmin-des-Prés, Saint-Ouen, Thoré-la-Rochette, Vendôme et La Ville-aux-Clercs décident de participer au service commun existant à la Communauté pour l'instruction des certificats et autorisations d'urbanisme.

La présente convention a pour objet de définir des modalités d'organisation administrative, financières et de travail en commun entre le maire, autorité compétente pour délivrer les actes, et le service instructeur de la communauté du pays de Vendôme, placé sous la responsabilité de son président dans le domaine des autorisations d'urbanisme et des actes relatifs à l'occupation du sol, délivrés au nom de la commune.

#### **Article 2 : Situation des agents et gestion du service commun**

Les services communs sont gérés par l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre. En fonction de la mission réalisée, le personnel du service commun est placé sous l'autorité fonctionnelle du maire ou sous celle du président de l'établissement public.

#### **Article 3 : Conditions financières et modalités de remboursement**

Chaque année, les communes, membres du service commun, paieront le coût réel de fonctionnement du service de l'année précédente (année N-1) selon les modalités suivantes :

- une part fixe de 50 % calculée en fonction de la population DGF (dernière année connue N-1) ;
- une part variable de 50 % calculée en fonction de la moyenne des équivalents permis de construire des trois dernières années (N-3 à N-1).

Le coût du service comprend :

- les charges de personnel du service mutualisé (notamment traitement, régime indemnitaire, charges sociales) ;
- les charges de fournitures de bureau et de papeterie, les charges afférentes aux locaux (les fluides : électricité, chauffage, eau, les frais d'entretien, de maintenance et de conciergerie...), et les charges de téléphonie ;
- d'autres charges de fonctionnement spécifiques au service (par exemple maintenance du logiciel) ;
- les charges d'investissement nécessaires au fonctionnement du service (montants hors FCTVA) ;
- les frais généraux (direction des finances, des ressources humaines, des assemblées...).

La facturation du service sera adressée aux communes au plus tard au cours du mois de septembre de l'année.

#### **Article 4 : Durée, conditions de suivi**

La présente convention entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2015. Elle est conclue pour une durée d'un an, tacitement reconductible. Un bilan annuel d'activités sera réalisé avant facturation. Le bilan aura pour objectif de déterminer le nombre d'autorisations délivrées, de faire le point sur le fonctionnement du service et le nombre de dossiers traités, sur les principaux dossiers instruits et sur les pistes d'amélioration du service rendu à envisager. Ce bilan sera présenté et partagé avec les communes membres du service commun.

#### **Article 5 : Avenants**

La convention pourra être modifiée par voie d'avenants, avec l'accord des parties, en fonction de l'évolution de la réglementation ou des contraintes liées à l'organisation des différentes missions.

#### **Article 6 : Conditions de résiliation**

La présente convention peut être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties par voie de lettre recommandée avec accusé de réception. Cette dénonciation ne pourra avoir lieu que dans le respect du préavis d'un exercice budgétaire. En cas de résiliation, sauf décision contraire de la commune, il est convenu que le service instructeur continue d'instruire les demandes en cours à la date de résiliation de la convention jusqu'à leur délivrance. A l'expiration de la convention ou en cas de dénonciation de celle-ci, il sera procédé à la répartition des moyens matériels mutualisés, acquis au cours de l'exécution de la présente convention, par accord entre l'exécutif des collectivités. Seront notamment pris en compte les financements apportés par chaque collectivité, la valeur d'usage des biens et la nécessité pour chacune des collectivités de poursuivre dans les meilleures conditions sa mission de service public.

#### **Article 7 : Litiges**

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend au tribunal administratif d'Orléans, instance juridictionnelle territorialement compétente.

### **PARTIE 2- ORGANISATION OPERATIONNELLE DU SERVICE**

#### **Article 1 : Champs d'application**

##### **1-1 Les autorisations demeurant instruites par la commune :**

Il est convenu que les autorisations citées ci-dessous restent instruites par les communes, par ses propres moyens et avec l'appui des possibilités de traitement automatisé du logiciel d'instruction :

- les certificats d'urbanisme d'information ;
- les autorisations de travaux au titre du code de la construction et de l'habitation dès lors que les travaux ne relèvent pas du régime du permis de construire.

##### **1-2 Les autorisations d'urbanisme confiées au service instructeur :**

La présente convention porte sur l'ensemble des actes de la procédure d'instruction des autorisations, de l'examen de la recevabilité de la demande à la proposition de décision. Elle s'applique à toutes les demandes et déclarations ci-après, déposées durant sa période de validité, hormis les autorisations citées à l'article 1-1 :

- permis d'aménager,
- permis de construire,
- permis de démolir,
- déclaration préalable,
- certificat d'urbanisme opérationnel.

Sont également confiés au service instructeur, les divers actes pouvant être ultérieurement liés à ces autorisations tels que les permis modificatifs, les transferts, les prorogations, les retraits et les attestations diverses, hormis les attestations liées à l'achèvement et à la conformité des travaux.

##### **1-3 Les missions du service instructeur**

Les missions assurées par le service instructeur au nom des communes, détaillées à l'article 3, sont les suivantes :

- l'instruction réglementaire des demandes au vu des règles et des documents d'urbanisme ;
- la veille juridique et technique en matière d'actualité réglementaire ;
- la pré-instruction des dossiers sur demande exprès de la commune ;
- la formation des agents référents des communes à l'utilisation de l'outil informatique ;
- l'information des agents référents des communes sur les évolutions législatives impactant l'instruction des autorisations d'urbanisme et les informations transmises aux demandeurs ;
- un appui technique de premier degré en matière d'achèvement de travaux (récolement, conformité...) et de contentieux (travaux sans autorisations, recours gracieux, recours contentieux ...) ;
- le plus en amont possible et avant arrêt du projet par la commune d'une évolution réglementaire de son document de planification, le service instructeur relit les règlements et orientation d'aménagement et de programmation pour s'assurer de leur cohérence avec l'instruction.

Dans ce cadre, il est convenu avec les communes qu'elles restent l'accueil privilégié des demandeurs de leur territoire et que le service instructeur n'est accessible aux demandeurs qu'après accord des communes. Il est convenu que le service instructeur prend en charge les relations avec les services extérieurs (ABF, service départemental d'incendie et de secours (SDIS), concessionnaires de réseaux, ...) dans le cadre de la pré-instruction des dossiers, réalisée à la demande des communes, et de l'instruction des demandes.

#### **Article 2 : Définition des missions dévolues à la commune**

Pour tous les actes et autorisations relatifs à l'occupation des sols relevant de sa compétence et entrant dans le cadre de la présente convention, les communes assurent les tâches suivantes :

### 2-1 Préalablement au dépôt de l'autorisation :

Les communes assurent la réception du public et des professionnels pour toute question relative à la réglementation locale et aux servitudes diverses qui grèvent son territoire. Elles guident également le demandeur dans la constitution de son dossier. Les communes peuvent demander conseil aux instructeurs pour apporter une réponse à un usager sur un point précis de réglementation, lors de la mise au point de son projet. A leur demande exprès, les communes peuvent se faire assister d'un instructeur lors de réunions de présentation de projets significatifs qui nécessiteraient un pré-avis réglementaire. Les communes s'engagent à fournir au service instructeur les éléments de pré-instruction à sa disposition dans le cadre du traitement des dossiers par ses services.

### 2-2 Lors du dépôt de la demande :

Les communes vérifient que le dossier est rempli, daté et signé par le demandeur, déposé avec les pièces jointes nécessaires et contrôlent la présence et le nombre de pièces obligatoires. A défaut du nombre d'exemplaires suffisants pour instruire, les communes se chargeront de reprographier le dossier du demandeur à ses frais. Lorsque cela paraît nécessaire (complexité du dossier, urgence du traitement de la demande, ...), les communes peuvent inviter le demandeur à déposer des exemplaires supplémentaires pour faciliter les consultations.

Elles peuvent également l'inviter à transmettre un fichier numérique au service instructeur afin de faciliter les transmissions par courriel. Les communes affectent au dossier reçu un numéro d'enregistrement et délivrent au demandeur un récépissé de dépôt de dossier au moyen du logiciel d'instruction. Dès réception du dossier et au plus tard dans les quatre jours ouvrés qui suivent le dépôt pour les dossiers dont le délai d'instruction est d'un mois et dans les huit jours ouvrés pour les autres dossiers, les communes transmettent la demande complète au service instructeur, accompagnée des copies du récépissé. Le dossier doit être tamponné, avec la date de dépôt et le numéro de dossier, sur chacune des pages qui le compose hormis les formulaires cerfa. Les communes en conservent un exemplaire pour leurs propres besoins.

Dans un délai de huit jours à compter du dépôt, les communes transmettent la demande en consultation aux services extérieurs qui lui incombent (architecte des bâtiments de France dans le périmètre de protection des monuments historiques ou sites inscrits, commission départemental d'aménagement commercial ...) et envoient au service instructeur la copie des bordereaux ou transmissions.

Dans un délai de huit jours, les communes procèdent à l'envoi du formulaire de demande à la Préfecture au titre du contrôle de légalité. Elles procèdent également à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de la demande de permis ou de la demande de déclaration, dans les 15 jours suivants le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l'instruction.

### 2-3 Lors de la phase d'instruction :

Les communes transmettent au service instructeur, dès réception, l'avis des services extérieurs consultés.

Un récépissé de dépôt des nouvelles pièces est transmis au demandeur. Les communes transmettent les nouvelles pièces au service instructeur, tamponnées avec le numéro de dossier et la date de dépôt de ces nouvelles pièces dans un délai de quatre jours au service instructeur.

Pour tous les dossiers, les communes s'engagent à transmettre leur avis dans un délai de 15 jours pour les autorisations pour lesquelles le délai est d'un mois et d'un mois pour les autres autorisations, à compter de la date de dépôt de la demande. Cet avis sera rédigé à l'aide d'un document mis à disposition ("avis maire") qui devra indiquer les observations éventuelles sur le projet et la parcelle ou l'unité foncière objet du dossier, notamment dans les domaines suivants :

- la gestion du domaine public ;
- la gestion des réseaux appartenant à la commune ;
- la connaissance du terrain (pollution, risques connus en dehors des plans de préventions,...) et la situation de la construction (par rapport au paysage, à son environnement...) ;
- les dossiers antérieurs.

Dans ce délai, les communes s'engagent à consulter toutes les commissions internes pour lesquelles elles jugent un avis nécessaire.

### 2-4 Lors de notification de la décision :

Les communes notifient au demandeur la décision proposée par le service instructeur par lettre recommandée avec accusé réception ou en échange d'une décharge signée par celui-ci, avant la fin du délai d'instruction. En cas d'arrêté favorable sans prescription ou participation, la notification peut se faire par courrier simple. Les communes vérifient les noms, prénoms et qualités du signataire de la décision et les modifie en cas de nécessité (notamment dans le cas de délégations mises en place par les communes afin de suppléer aux absences). Les communes informent parallèlement le service instructeur de cette transmission et lui adresse une copie de la décision. Elles transmettent la décision au préfet au titre du contrôle de légalité dans un délai de 15 jours à compter de la signature.

Conformément aux articles R. 331-10 et 331-11 du code de l'urbanisme et dans un délai d'un mois, les communes transmettent la décision et les documents nécessaires au calcul de la taxe d'aménagement au service en charge des taxes d'urbanisme de la direction départementale des territoires (DDT) : un exemplaire du formulaire de la demande, le formulaire de déclaration des éléments nécessaires au calcul de la taxe, le certificat d'urbanisme en vigueur s'il existe, la référence du secteur de la taxe d'aménagement et la référence du secteur du seuil minimal de densité dans lesquels se situe le projet. Les communes procèdent à l'affichage réglementaire de la décision. Elles informent le service instructeur de la date de réception par le demandeur de cette notification en lui adressant une copie de l'accusé de réception ainsi que des dates de transmission à la préfecture et à la DDT.

## 2-5 Lors de la phase de chantier :

Les communes transmettent une copie de la déclaration d'ouverture de chantier (DOC) et de la déclaration d'achèvement et d'attestation de conformité des travaux (DAACT) pour archivage, au service instructeur. Dans le cas où le demandeur en fait la demande, les communes transmettent l'attestation de non-opposition à la conformité. Les communes assurent la gestion des récolements et conformités des travaux. Elles peuvent, le cas échéant, demander un appui technique au service instructeur, en cas de difficulté.

## **Article 3 : Définition des missions du service instructeur**

Le service instructeur assure l'instruction réglementaire de la demande depuis sa transmission par le maire jusqu'à la préparation et l'envoi au maire du projet de décision, dans ce cadre il assure les tâches suivantes :

### 3-1 Préalablement au dépôt de l'autorisation :

Le service instructeur veille à assurer le bon déroulement de l'instruction des autorisations d'urbanisme dont il a la charge. Le service instructeur assure une veille réglementaire et diffuse le cas échéant les évolutions impactant la gestion des autorisations d'urbanisme. Le service instructeur assure un lien avec les services de l'état notamment en transmettant les statistiques SITADEL. Le travail de pré-instruction des autorisations d'urbanisme avec les communes est défini à l'article 2-1 de la présente convention.

### 3-2 Lors du dépôt de la demande :

Le service instructeur réceptionne le dossier des communes, vérifie sa complétude en terme de contenu et de qualité des pièces, détermine les consultations obligatoires et facultatives nécessaires à l'instruction et définit si le dossier doit faire l'objet d'une majoration ou d'une substitution de délai prévus par le code de l'urbanisme. L'instructeur s'assure de la présence des bordereaux de consultation et réceptionnés de dépôt dans le dossier. Conformément à la délégation de signature prévue par arrêté du maire, le service instructeur transmet au demandeur le courrier informant des pièces manquantes ou/et de la majoration de délai selon les modalités définies à l'article 5-1 de la présente convention.

### 3-3 Lors de la phase d'instruction :

Le service instructeur procède aux consultations autres que celles prévues à l'article 2-2 de la présente convention. Ces demandes d'avis sont réalisées au cours de l'instruction en fonction du nombre d'exemplaires du dossier remis au service instructeur. Le nombre d'exemplaire détermine les consultations simultanées possibles au cours de l'instruction. Conformément à l'article 2-3 de la présente convention, les pièces manquantes sont déposées en mairie. Selon la qualité et la complétude des nouvelles pièces, le service instructeur se charge de transmettre au demandeur le nouveau délai d'instruction ou une nouvelle demande de pièces manquantes. S'il l'estime nécessaire, le service instructeur se charge de réaliser les nouvelles consultations des services. Lorsque le cas le nécessite, le service instructeur prend l'attache des communes pour échanger sur les difficultés techniques d'instruction et sur la décision à proposer. Le service instructeur invite les communes à se positionner lorsque le projet a recueilli un avis défavorable d'un organisme consulté.

### 3-4 Lors de la préparation et de la notification de la décision :

A l'issue de l'examen technique du dossier et de l'ensemble des avis reçus, le service instructeur prépare la décision et la transmet aux communes dans un délai fixé dans le tableau ci-dessous.

Type d'autorisation d'urbanisme	Délai d'instruction	Délai de transmission maximum aux communes
DP	1 mois	3 semaines
DP avec délai modifié	2 mois	1,5 mois
PCMI/PD	2 mois	1,5 mois
PC/PA	3 mois	2,5 mois
Autorisation avec délai modifié (DRAC ...)	4 mois	3,5 mois
Autorisation avec délai modifié/substitué (ERP/PMH...)	6 mois	5,5 mois
Autre décision (transfert, conformité ...)	---	15 jours

Les décisions et courriers sont édités, par les communes, sur un modèle unique comportant le logo des communes s'il existe. Si la situation l'exige, le service instructeur peut joindre une note au projet de décision qu'il soumet aux communes afin de faire état d'éventuelles difficultés d'instruction et observations.

### 3-5 Lors de la phase de chantier

Les communes assurent le suivi de la phase « chantier » des autorisations d'urbanisme. Il est rappelé que la conformité des travaux est attestée par le demandeur. Les communes peuvent solliciter le service instructeur, notamment dans les cas de récolements obligatoires (établissements recevant du public (ERP), site inscrits/classés, bâtiments inscrits/classés), pour un appui technique et juridique. A la réception de la déclaration attestant de l'achèvement et de la conformité des travaux, le service instructeur informe les communes lorsqu'un récolement est obligatoire. Les documents types nécessaires au traitement de cette phase du dossier d'autorisation d'urbanisme sont disponibles via le logiciel d'instruction afin de faciliter la prise de décision et sont mis à jour par le service instructeur lorsque cela est nécessaire (attestation de non contestation de conformité, convocation à un récolement, mise en demeure...).

## **Article 4 : Modalités de recours et suivi des contentieux**

#### 4-1 La gestion des conflits

De manière ponctuelle, le service instructeur peut assister les communes dans l'animation d'une réunion destinée à résoudre un conflit, lorsque celui-ci a un lien direct avec une autorisation d'urbanisme en cours ou délivrée.

#### 4-2 Les recours

Il est rappelé qu'il revient aux communes de se doter du conseil juridique de son choix et de défendre les actes qu'elle a délivrés. Le service instructeur assure une réponse de premier niveau dans la gestion des contentieux en matière d'autorisation d'urbanisme des communes pour les autorisations délivrées dans le cadre de la présente convention.

Dans le cas d'un recours gracieux, les communes auront en charge d'accuser réception dans les 15 jours de toute demande formulée par un requérant (loi 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens). Les communes transmettent, si elles souhaitent un accompagnement dans l'argumentaire juridique, le recours gracieux au service instructeur afin que celui-ci lui transmette les éléments juridiques et ceux liés à l'instruction du dossier. Le service instructeur apportera une réponse aux communes dans un délai d'un mois après réception du dossier. Les communes rédigent, à l'aide de modèles de réponse fournis par le service instructeur, la réponse au recours gracieux.

Dans le cadre d'un contentieux administratif, les communes transmettent le recours au service instructeur si elles souhaitent un accompagnement dans la compilation des éléments d'instruction à transmettre à son conseil juridique. Le service instructeur peut également répondre à une sollicitation orale de l'avocat des communes et justifier auprès de lui l'instruction réalisée. Le service n'est pas tenu d'apporter son concours aux communes lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par le service instructeur, lorsque le contentieux résulte d'un dysfonctionnement lié à la gestion administrative du dossier par les communes ou, d'une manière générale, en cas d'incompatibilité avec une mission assurée par le service instructeur.

#### 4-3 Les infractions

Les constats des infractions et les demandes de régularisation restent à la charge des communes. Pour ce faire, les élus compétents et les agents assermentés des communes mettent en œuvre le droit de visite et dressent les procès verbaux d'infraction. Les communes ont, à leur disposition par l'intermédiaire du logiciel, les modèles de courriers et autres documents réalisés par le service instructeur. A la demande des communes, le service instructeur peut apporter un appui technique à la rédaction des procès verbaux et des arrêtés interruptifs de travaux.

### **Article 5 : Organisation administrative**

#### 5-1 Modalité de transfert des pièces et dossiers

Les courriers de majoration des délais ou de demande de pièces manquantes ou complémentaires seront adressés au demandeur, par le service instructeur :

- par voie électronique au demandeur qui a coché la case dédiée dans le formulaire. Ce dernier sera, conformément à l'article R423-48 du Code de l'urbanisme « réputé avoir reçu les notifications à la date à laquelle il les consulte à l'aide de la procédure électronique. Un accusé de réception électronique est adressé à l'autorité compétente au moment de la consultation du document. A défaut de consultation à l'issue d'un délai de huit jours après leur envoi, le demandeur est réputé avoir reçu ces notifications. » ;
- à défaut par courrier en recommandés postaux ou contre décharge signée par le demandeur.

Dans la mesure du possible, les consultations des services s'effectueront par courriel.

Lorsque l'instruction nécessite par le service consulté la mesure de plans à l'échelle, les dossiers seront transmis par courrier simple. Les modalités de consultation des services sont définies par le service instructeur avec les services concernés.

#### 5-2 Version des dossiers

Pour garantir la sécurisation juridique des décisions prises par les maires, l'ensemble des pièces des dossiers sont tamponnés par les communes avec le numéro de dossier et la date de réception de la demande, avant transmission au service instructeur. La même opération est réalisée, par les communes, sur les pièces nouvelles, ajoutées au dossier en cours d'instruction.

#### 5-3 Délégation de signature

Le maire délègue par arrêté sa signature au responsable du service instructeur, et en son absence, à son responsable hiérarchique. Les copies des actes de procédures signés par délégation du maire sont systématiquement transmises pour information par courriel aux communes.

#### 5-4 Archivage

La consultation des décisions d'urbanisme par le public a lieu uniquement dans les communes. Les communes procèdent à l'archivage des dossiers selon des modalités qui leurs sont propres et conformément à la réglementation en vigueur. Le service instructeur conserve le dossier d'instruction afin d'assurer un support en cas de contentieux et l'instruction de demandes ultérieures sur le même dossier. Ces dossiers d'instruction sont conservés pendant cinq ans avant destruction. Certains dossiers à enjeux pourront être conservés au-delà de ce délai si le service instructeur l'estime nécessaire.

#### 5-4 Exonération de responsabilité du service instructeur

Le service instructeur ne saurait être tenu responsable des suites, dommages, préjudices ... pour les communes, un demandeur ou un tiers qui seraient liés ou résulteraient :

- d'une décision des communes différente de celle initialement proposée par le service instructeur ;
- du non respect de la présente convention par les communes et des obligations mises à leur charge ;
- du non respect des textes qui régissent l'action des collectivités territoriales et des pouvoirs de police.

En cas de difficultés d'interprétation des dispositions des documents d'urbanisme en vigueur, signalé par le service instructeur, les communes devront arbitrer à leurs seuls risques la lecture des règles qu'elles ont conçues.

#### 5-5 Exonération de responsabilité des communes

Les communes ne sauraient être tenues responsables des suites, dommages, préjudices ... pour le service instructeur, un demandeur ou un tiers qui seraient liés ou résulteraient d'une erreur d'instruction juridique ou technique du service instructeur.

#### **Article 6 : Organisation matérielle**

Dans le cadre de cette convention, la communauté du pays de Vendôme met à la disposition des communes adhérentes au service l'ensemble des moyens techniques nécessaires à l'instruction des autorisations d'urbanisme. Le service instructeur est localisé au siège de la communauté du pays de Vendôme, au sein de la direction du développement urbain et de l'aménagement de l'espace.

#### 6-1 Mise à disposition des données

Les communes s'engagent à transmettre au service instructeur un exemplaire papier et un exemplaire numérique du ou des documents d'urbanisme en vigueur sur leur territoire, complétés par les délibérations approuvant l'élaboration, révision et modification de ces documents de planification.

Afin d'assurer une instruction de qualité, les communes s'engagent à transmettre également au service instructeur les documents suivants :

- délibérations ou arrêtés relatifs à la signature des autorisations d'urbanisme ;
- délibération instituant le régime d'autorisation pour les clôtures s'il y a lieu ;
- délibération instituant un régime d'autorisation pour les permis de démolir s'il y a lieu ;
- liste des lotissements en vigueur et ZAC, ainsi que leurs règlements s'ils ne sont pas annexés au document de planification ;
- délibération instituant le taux de taxe d'aménagement sur le territoire communal ;
- délibérations instituant un projet urbain partenarial ou un régime de participation ;
- délibération relative au droit de préemption urbain ;
- liste des concessionnaires de réseaux, et leurs coordonnées, présents sur le territoire communal.

Les communes s'engagent à informer le service instructeur de l'engagement d'une procédure d'évolution de son document d'urbanisme et tiennent informé le service de la continuité de la procédure jusqu'à son approbation. Au terme de l'approbation, les communes transmettent au service instructeur un exemplaire papier et un exemplaire numérique des documents approuvés (PDF et format ...). Les données numériques devront comprendre les données numériques cartographiques au format du cahier des charges national du comité national d'information géographique (CNIG) permettant l'intégration des modifications dans le logiciel d'instruction. Ces éléments de format devront être intégrés dans les cahiers des charges de consultation des bureaux d'études. Les communes s'engagent à prendre contact avec le service instructeur au moment de la rédaction du cahier des charges afin de communiquer les formats de données nécessaires à l'utilisation du logiciel. A défaut, les communes feront numériser à leur charge aux formats nécessaires les données de leur document d'urbanisme. Il est nécessaire de demander aux bureaux d'étude en charge de les réaliser la communication des documents d'urbanisme, notamment des règlements et orientations d'aménagement et de programmation, dans des formats modifiables par les communes.

#### 6-2 Transmission des dossiers

L'acheminement des dossiers entre les communes et le service extérieur est effectué soit par voie postale, soit par les propres moyens des communes grâce à l'organisation de navettes. Les propositions de courriers et actes produits par le service instructeur sont transmis aux communes par voie électronique. Il appartient aux communes de s'assurer de la continuité de la réception des pièces, en cas d'absence ou d'empêchement des agents référents. Les communes s'engagent à transmettre au service instructeur les dossiers instruits avant l'entrée en vigueur de la présente convention en cas d'instruction de dossiers liés (modificatifs, transfert, ...).

#### 6-3 Utilisation de l'outil informatique

Afin de faciliter l'instruction des demandes et de permettre aux communes de suivre l'état d'avancement des dossiers, le service instructeur est doté d'un logiciel d'instruction adapté aux procédures du code de l'urbanisme. Les communes sont reliées au réseau informatique du service instructeur par leurs propres moyens et selon un matériel qu'elles mettent à la disposition de leurs propres agents. Ce matériel doit répondre aux spécifications minimales fixées par le service instructeur et la direction des systèmes d'information et des télécommunications (DSIT) de la communauté du pays de Vendôme.

Les communes utilisent la même application que celle du service instructeur. Le service instructeur assure, accompagné de la DSIT, l'administration du logiciel et gère les paramétrages, les profils et droits d'accès, les versions de l'application et met à jour les modèles de pièces. Il assure également la formation des agents des communes appuyé éventuellement par un formateur dédié de la société éditrice du logiciel. La DSIT pourra être amenée à procéder à des maintenances ponctuelles de l'application ou à des évolutions/renouvellement du serveur. Le service instructeur assure l'assistance des utilisateurs et centralise l'ensemble des demandes qu'il gère en faisant appel à la DSIT et/ou à l'éditeur du logiciel métier. Dans le cadre de la mise en place du service d'instruction, une numérisation des données des documents d'urbanisme et des servitudes d'utilité publique a été commandée pour l'ensemble des communes. Toute évolution ultérieure des données numériques, liées à l'évolution de la réglementation locale en vigueur, seront à la charge des communes et devront être transmises, pour intégration, au service instructeur dans les meilleurs délais afin d'assurer une cohérence entre le document en vigueur et les données du logiciel.

Fait à Vendôme,  
Le \_\_\_\_\_, En 12 exemplaires

La communauté du pays de Vendôme  
Représentée par son président

La commune de \_\_\_\_\_,  
Représentée par son maire,

La commune de \_\_\_\_\_,  
Représentée par son maire

La commune de \_\_\_\_\_,  
Représentée par son maire,

La commune de \_\_\_\_\_,  
Représentée par son maire

La commune de \_\_\_\_\_,  
Représentée par son maire,

La commune de \_\_\_\_\_,  
Représentée par son maire

La commune de \_\_\_\_\_,  
Représentée par son maire,

La commune de \_\_\_\_\_,  
Représentée par son maire

La commune de \_\_\_\_\_,  
Représentée par son maire,

La commune de \_\_\_\_\_,  
Représentée par son maire

La commune de \_\_\_\_\_,  
Représentée par son maire,

## **21- Délibération n° VV-D-250615-21 du conseil municipal du 25 juin 2015**

### **INTERCOMMUNALITÉ : Avenant n° 3 à la convention de mutualisation entre la Ville de Vendôme et la communauté du Pays de Vendôme**

Pascal Brindeau, maire, donne lecture du rapport suivant :

#### **EXPOSÉ :**

La communauté du Pays de Vendôme (CPV), la Ville de Vendôme et le Centre intercommunal d'action sociale (CIAS) ont entrepris une démarche de mutualisation des services concrétisée, après une évolution favorable du contexte juridique, par l'adoption d'une convention de mutualisation en 2006. Cette convention a créé un certain nombre de services communs à la Communauté, à la Ville ainsi qu'au CIAS mettant ainsi en place les bases d'une administration locale unique. Cette convention a fait l'objet d'une refonte en janvier 2012, d'un avenant n° 1 en 2013 concernant le guichet unique, et d'un avenant n° 2 en 2014 concernant la direction du cabinet

Deux évolutions sont proposées aujourd'hui. La première concerne la prise en compte de la réorganisation des services de l'administration locale unique en 2014 qui implique une mise à jour de la convention notamment dans la dénomination des services. La seconde concerne la mutualisation d'un nouveau service. Il s'agit de permettre à la Ville et à la Communauté de partager un service en charge de la recherche de financement par le biais du mécénat. Cette démarche a fait l'objet d'une délibération lors du conseil municipal du 19 février 2015 et du conseil communautaire du 16 mars 2015.

Les activités de cette mission seront à la fois dédiées à la Ville et à la Communauté. C'est pourquoi, il convient de créer un service commun à la Ville de Vendôme et à la Communauté.

Le service commun est géré par la Communauté (article L. 5211-4-2 alinéa 5 du code général des collectivités territoriales).

Ce service exercera son activité tant au profit de la Ville que de la Communauté et l'agent sera placé sous l'autorité fonctionnelle du maire de la Ville ou du président de la Communauté, selon qu'il agira dans le cadre d'activités communales ou communautaires. L'agent de ce service reste employé entièrement par la Communauté.

Les charges de personnel, de fonctionnement et les charges d'investissement nécessaires au fonctionnement du service seront réparties entre les deux structures en fonction de clés de répartition objectives définies dans la convention jointe en annexe de façon à ce que le dispositif soit transparent, contrôlé et évalué. Ainsi la participation de chaque collectivité sera la plus pertinente possible.

La mutualisation de ce service entre dans le cadre de la convention adoptée en 2012, il s'agit donc de procéder à la passation d'un avenant à cette convention. Cet avenant prendra effet au 1<sup>er</sup> juillet 2015.

#### **PROPOSITION :**

Vu la loi n° 2010-1563 du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales et la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles consacrent un approfondissement des dispositifs de mutualisation au sein du bloc local groupements intercommunaux - communes membres ;

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 5211-4-2 qui dispose qu'en dehors des compétences transférées, un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres peuvent se doter de services communs ;

Vu l'avis du comité technique en date du 16 juin 2015 ;

Considérant qu'une convention a été conclue le 25 janvier 2012 entre la Communauté et la Ville de Vendôme pour fixer les modalités des mises à disposition de services et des mises en commun de service ainsi que les conditions de remboursement ;

Considérant qu'une organisation ainsi mutualisée est optimale dans la mesure où :

- elle respecte l'autonomie de chaque structure ;
- elle ne génère pas de charges nouvelles au regard de celles qu'il aurait fallu créer ;
- elle entraîne de nombreuses synergies d'actions et renforce l'efficacité globale de l'action publique ;
- elle permet à la commune et à la communauté de bénéficier des compétences nécessaires à l'exercice de leurs missions respectives en contenant l'évolution des frais de structure ;
- elle préserve les capacités d'expertise et les ressources existantes, ainsi que la cohérence et la cohésion de services ;
- elle clarifie les responsabilités respectives et assure la transparence du partage des charges qui repose sur des critères objectifs et vérifiables ;
- elle rationalise le fonctionnement des services et permet d'apporter une amélioration du service rendu aux usagers.

Considérant que dans le cadre d'une bonne organisation des services, le dispositif consiste à mutualiser la mission Mécénat ;

Considérant qu'il convient également d'actualiser la convention en fonction des évolutions de l'organigramme ;

Afin de poursuivre les objectifs de rationalisation de l'utilisation des moyens et d'amélioration de la performance des services locaux engagés depuis 2006 et réaffirmés en 2012, il vous est proposé :

- d'approuver le principe de mutualisation de la mission mécénat ;
- d'approuver les termes de l'avenant n° 3 à la convention de mutualisation des services entre la communauté du Pays de Vendôme et la ville de Vendôme en date du 25 janvier 2012 ;
- d'autoriser le maire à signer celui-ci ainsi que tous les actes nécessaires à sa mise en œuvre.

Ce dossier a été présenté en commission générale le 23 juin 2015.

#### **DÉCISION :**

Conformément au CGCT, notamment son article L. 2121-29 qui dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,

cet exposé entendu,

après en avoir délibéré,

à l'unanimité des votants,

le conseil municipal,

APPROUVE le principe de mutualisation de la mission mécénat ;

APPROUVE les termes de l'avenant n° 3 à la convention de mutualisation des services entre la communauté du Pays de Vendôme et la ville de Vendôme en date du 25 janvier 2012 ;

AUTORISE le maire à signer ledit avenant ainsi que tous les actes nécessaires à sa mise en œuvre.

Télétransmis au Représentant de l'Etat

Le 6 juillet 2015

Publié le 21 juillet 2015

Signé : Pascal BRINDEAU

### **Avenant n° 3 à la convention de mutualisation de services entre la communauté du Pays de Vendôme et la Ville de Vendôme**

#### **ENTRE :**

La communauté du Pays de Vendôme, représentée par Isabelle Maincion, vice-présidente en charge des finances, agissant au nom de ladite communauté en vertu d'une délibération en date.....du .....

Désignée ci-après, par le terme "la Communauté",

d'une part,

#### **ET**

La commune de Vendôme, représentée par Pascal Brindeau, maire de Vendôme, agissant au nom de ladite commune en vertu d'une délibération en date.....du .....

Désignée ci-après par le terme "la Ville",

d'autre part.

#### **PREAMBULE :**

Vu les délibérations du conseil municipal en date du 19 janvier 2012 et du conseil communautaire en date du 16 janvier 2012 approuvant la mutualisation et adoptant la convention de mutualisation des services entre la Communauté et la Ville de Vendôme en date du 25 janvier 2012 ;

Vu les délibérations du conseil municipal en date du 31 janvier 2013 et du conseil communautaire en date du 11 février 2013 approuvant la mutualisation de la direction du guichet unique et adoptant l'avenant n°1 à la convention de mutualisation des services entre la communauté et la Ville de Vendôme signé le 18 février 2013 ;

Vu les délibérations du conseil municipal du 25 juin 2014 et du conseil communautaire du 23 juin 2014 et approuvant la mutualisation de la direction du cabinet et adoptant l'avenant n°2 signé le 15 juillet 2014 ;

Vu l'article L 5211-4-2 du code général des collectivités territoriales qui dispose qu'en dehors des compétences transférées, un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres peuvent se doter de services communs ;

VU l'avis du comité technique ;

Considérant qu'une bonne organisation des services à la Ville et à la Communauté repose sur une optimisation et une rationalisation des moyens nécessaires à leur fonctionnement ;

Considérant que la Ville et la Communauté souhaitent créer un service commun en dehors des compétences qui ont été transférées à cette dernière dans le cadre d'une bonne organisation des services ;  
Considérant que la mutualisation de ce service entre dans le cadre de la convention adoptée par la Ville et la Communauté en 2012, et qu'il s'agit donc de procéder à la passation d'un avenant à cette convention ;

Considérant que l'évolution de l'organigramme de l'administration locale unique en 2014 nécessite une prise en compte des modifications intervenues.

**Dans ce cadre, il est convenu et arrêté ce qui suit :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> :**

Dans la première partie à l'article 1<sup>er</sup>, les termes « service chargé de la gestion de l'accueil des gens du voyage » sont ôtés.

**ARTICLE 2 :**

Dans la deuxième partie à l'alinéa 1 de l'article 1<sup>er</sup>, le service juridique (contentieux, expertises et assurances) devient le service assurances.

L'alinéa 2 de l'article 1<sup>er</sup> est ainsi rédigé : « Les services de la Communauté suivants : la direction du cabinet, la direction générale des services, la direction générale adjointe services à la population, la direction générale adjointe attractivité et dynamiques territoriales, le secrétariat général, le service des assemblées, le service des ressources humaines (comprenant le service prévention, santé et sécurité), le service informatique, le service des finances, le service communication, le service des marchés publics, le service du courrier, le service archives et documentation, la cellule coordination développement, le service bâtiments, le service logistique et manifestations, le service du garage, le service des salles, le service urbanisme et aménagement, le service voirie et la mission mécénat sont mis en commun avec la Ville. En particulier, la direction générale des services interviendra pour exercer les fonctions de direction générale à la Ville. »

**ARTICLE 3 :**

Dans la troisième partie les modalités financières, à l'article 1<sup>er</sup> dispositions générales, il est ajouté après le troisième alinéa les termes suivants :

« En ce qui concerne le service suivant : la mission mécénat, il est nécessaire d'introduire des mesures transitoires : le critère ainsi que les charges seront celles de 2015 en 2015, 2016 et 2017 ».

**ARTICLE 4 :**

L'annexe 1 (citée dans la troisième partie « Les modalités financières » à l'article 2 « Le coût unitaire de fonctionnement » alinéa 3) précisant le calcul de la répartition des charges par service est complétée par le présent avenant concernant le service suivant : la mission mécénat et la prise en compte des modifications intervenues précisées aux articles 1 et 2 du présent avenant.

**ARTICLE 5 :**

Dans la quatrième partie « Application de la convention », à l'article 2 « Durée- Dénonciation », il est ajouté après le deuxième alinéa les termes suivants :

« En ce qui concerne le service suivant : la mission mécénat, il est nécessaire d'introduire des mesures transitoires : l'avenant introduisant la mutualisation de ce service entre en vigueur au 1<sup>er</sup> juillet 2015 et prendra fin à la même échéance que la convention initiale ».

Fait à Vendôme, le.....

Pascal Brindeau  
Maire de Vendôme

Isabelle MAINCION  
Vice-présidente de la communauté  
du Pays de Vendôme

**ANNEXE 1 : MODALITÉS DE RÉPARTITION DES CHARGES : ACTUALISEE AVENANTS n°1, 2 et 3**

**LES SERVICES MIS A DISPOSITION**

**1-Services de la Communauté mis à disposition de la Ville**

**A – SERVICE CHARGÉ DU PATRIMOINE**

Les charges du service chargé du patrimoine seront réparties en fonction du critère suivant :

**➤ Taux de prise en charge par la Communauté =**

**Nombre d'heures passées pour l'animation du patrimoine / nombre total d'heures passées pour l'animation et la restauration du patrimoine et éventuellement d'autres entités**

➤ Taux de prise en charge par la Ville =

Nombre d'heures passées pour la restauration du patrimoine / nombre total d'heures passées pour l'animation et la restauration du patrimoine et éventuellement d'autres entités

## **B- SERVICE EAU ET ASSAINISSEMENT**

Les charges du service eau et assainissement ainsi que la mission assainissement seront réparties en fonction du critère suivant :

➤ Taux de prise en charge par la Communauté =

Nombre d'heures passées pour la Communauté / nombre total d'heures passées pour la Ville et la Communauté et éventuellement pour d'autres entités

➤ Taux de prise en charge par la Ville =

Nombre d'heures passées pour la Ville / nombre total d'heures passées pour la Ville et la Communauté et éventuellement pour d'autres entités

## **C - DIRECTION DE L'EDUCATION JEUNESSE**

Les charges de la direction éducation jeunesse seront réparties en fonction du critère suivant :

➤ Taux de prise en charge par la Communauté =

Budget de fonctionnement et d'investissement de la direction éducation jeunesse de la CPV / budgets de fonctionnement et d'investissement de la direction éducation jeunesse de la Ville et de la CPV et éventuellement d'autres entités

➤ Taux de prise en charge par la Ville =

Budget de fonctionnement et d'investissement de la direction éducation jeunesse de la Ville / budgets de fonctionnement et d'investissement de la direction éducation jeunesse de la Ville et de la CPV et éventuellement d'autres entités

## **2-Services de la Ville mis à la disposition de la Communauté**

### **A - SERVICE DE L'EDUCATION**

Les charges du service chargé de l'éducation seront réparties en fonction du critère suivant :

➤ Taux de prise en charge par la Communauté =

Budget de fonctionnement et d'investissement du service de l'éducation de la CPV / budgets de fonctionnement et d'investissement du service de l'éducation de la Ville et de la CPV et éventuellement d'autres entités

➤ Taux de prise en charge par la Ville =

Budget de fonctionnement et d'investissement du service de l'éducation de la Ville / budgets de fonctionnement et d'investissement du service de l'éducation de la Ville et de la CPV et éventuellement d'autres entités

### **B - DIRECTION DES SPORTS**

Les charges de la direction chargée des sports seront réparties en fonction du critère suivant :

➤ Taux de prise en charge par la Communauté =

Budget de fonctionnement et d'investissement du service des sports de la Communauté / budgets de fonctionnement et d'investissement du service des sports de la Ville et de la Communauté et éventuellement d'autres entités

➤ Taux de prise en charge par la Ville =

Budget de fonctionnement et d'investissement du service des sports de la Ville / budgets de fonctionnement et d'investissement du service des sports de la Ville et de la Communauté et éventuellement d'autres entités

## **LES SERVICES COMMUNS**

### **1-Services de la Communauté mis en commun avec la Ville**

#### **A - DIRECTION GENERALE DES SERVICES**

Les charges du service de la direction générale des services seront réparties en fonction du critère suivant :

➤ Taux de prise en charge par la Communauté =

Quotité identifiée de chaque pôle, direction ou service intervenant pour la Communauté / Quotité totale des pôles, des directions ou services intervenant pour la Ville et la Communauté et éventuellement d'autres entités

➤ Taux de prise en charge par la Ville =

Quotité identifiée de chaque pôle, direction ou service intervenant pour la Ville / Quotité totale des pôles, directions ou services intervenant pour la Ville et la Communauté et éventuellement d'autres entités

#### **B – DGA SERVICE A LA POPULATION**

Les charges du service DGA service à la population seront réparties en fonction du critère suivant :

➤ Taux de prise en charge par la Communauté =

Quotité identifiée de chaque direction ou service intervenant pour la Communauté / Quotité totale les directions ou services intervenant pour la Ville et la Communauté et éventuellement d'autres entités

➤ Taux de prise en charge par la Ville =

Quotité identifiée de chaque direction ou service intervenant pour la Ville / Quotité totale les directions ou services intervenant pour la Ville et la Communauté et éventuellement d'autres entités

#### **C– DGA ATTRACTIVITE ET DYNAMIQUES TERRITORIALES**

Les charges du service DGA attractivité et dynamiques territoriales seront réparties en fonction du critère suivant :

➤ Taux de prise en charge par la Communauté =

Quotité identifiée de chaque direction ou service intervenant pour la Communauté / Quotité totale les directions ou services intervenant pour la Ville et la Communauté et éventuellement d'autres entités

➤ Taux de prise en charge par la Ville =

Quotité identifiée de chaque direction ou service intervenant pour la Ville / Quotité totale les directions ou services intervenant pour la Ville et la Communauté et éventuellement d'autres entités

#### **D– SECRETARIAT GENERAL**

Les charges du service secrétariat général seront réparties en fonction du critère suivant :

➤ Taux de prise en charge par la Communauté =

Quotité identifiée de chaque direction ou service intervenant pour la Communauté / Quotité totale les directions ou services intervenant pour la Ville et la Communauté et éventuellement d'autres entités

➤ Taux de prise en charge par la Ville =

Quotité identifiée de chaque direction ou service intervenant pour la Ville / Quotité totale les directions ou services intervenant pour la Ville et la Communauté et éventuellement d'autres entités

#### **E – SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES**

Les charges du service des ressources humaines seront réparties en fonction des critères suivants :

➤ Taux de prise en charge par la Communauté=

[50 % X (budget RH de la CPV géré par le service / total budgets RH de la Ville et de la CPV gérés par le service et éventuellement d'autres entités)]

+ [50 % X (nombre de fiches de paie de la CPV / nombre de fiches de paie de la Ville et de la CPV et éventuellement d'autres entités)]

➤ Taux de prise en charge par la Ville =

[50 % X (budget RH de la Ville géré par le service / total budgets RH de la Ville et de la CPV gérés par le service et éventuellement d'autres entités)]

+ [50 % X (nombre de fiches de paie de la Ville / nombre de fiches de paie de la Ville et de la CPV et éventuellement d'autres entités)]

La pondération a été estimée par le service (ces deux critères permettant une mesure de l'activité du service).

#### **F –SERVICE DES FINANCES**

Les charges du service des finances seront réparties en fonction des critères suivants :

➤ Taux de prise en charge par la Communauté=

[ x % X (nombre de titres et mandats de la CPV / nombre total de titres et mandats de la Ville et de la CPV et éventuellement d'autres entités)]

+ [ x % X (montant budgets de fonctionnement et d'investissement de la CPV / montant total des budgets de fonctionnement et d'investissement de la Ville et de la CPV et éventuellement d'autres entités)]

+ [ x % X (encours de la dette de la CPV / encours de la dette de la Ville et de la CPV et éventuellement d'autres entités)]

➤ **Taux de prise en charge par la Ville =**

- [ x % X (nombre de titres et mandats de la Ville / nombre total de titres et mandats de la Ville et de la CPV et éventuellement d'autres entités)]
- + [ x % X (montant budgets de fonctionnement et d'investissement de la Ville / montant total des budgets de fonctionnement et d'investissement de la Ville et de la CPV et éventuellement d'autres entités)]
- + [ x % X (encours de la dette de la Ville / encours de la dette de la Ville et de la CPV et éventuellement d'autres entités)]

La pondération entre les critères est obtenue en fonction du nombre d'agents de chaque secteur. Ils peuvent être modifiés en fonction de l'évolution du service.

**G – SERVICE INFORMATIQUE**

Les charges du service informatique seront réparties en fonction du critère suivant :

➤ **Taux de prise en charge par la Communauté =**

**Nombre de serveurs, d'ordinateurs, d'imprimantes, de téléphones et de fax de la CPV / nombre de serveurs, d'ordinateurs, d'imprimantes, de téléphones et de fax de la Ville et de la CPV et éventuellement d'autres entités**

(Coefficients appliqués : 50 pour les serveurs, 10 pour les ordinateurs, 2 pour les imprimantes, les téléphones et les fax)

➤ **Taux de prise en charge par la Ville =**

**Nombre de serveurs, d'ordinateurs, d'imprimantes, de téléphones et de fax de la Ville / nombre de serveurs, d'ordinateurs, d'imprimantes, de téléphones et de fax de la Ville et de la CPV et éventuellement d'autres entités**

(Coefficients appliqués : 50 pour les serveurs, 10 pour les ordinateurs, 2 pour les imprimantes, les téléphones et les fax)

La pondération a été appréciée par le service (ce critère permettant une mesure de l'activité du service). Les coefficients ont été définis par le service selon la complexité des interventions sur le matériel.

**H- SERVICE DES ASSEMBLÉES**

Les charges du service des assemblées seront réparties en fonction du critère suivant :

➤ **Taux de prise en charge par la Communauté =**

**Nombre d'actes pris par les assemblées communautaires / Nombre total d'actes pris par les assemblées de la Ville et de la Communauté et éventuellement d'autres entités**

➤ **Taux de prise en charge par la Ville =**

**Nombre d'actes pris par les assemblées municipales / Nombre total d'actes pris par les assemblées de la Ville et de la Communauté et éventuellement d'autres entités**

**I – SERVICE DES MARCHÉS PUBLICS**

Les charges du service des marchés publics seront réparties en fonction des critères suivants :

➤ **Taux de prise en charge par la Communauté =**

**[85 % X (nombre de marchés passés par la CPV / nombre total de marchés passés par la Ville et la CPV et éventuellement d'autres entités)]**

+ **[15 % X (montant des marchés passés par la CPV / montant total des marchés passés par la Ville et la CPV et éventuellement d'autres entités)]**

➤ **Taux de prise en charge par la Ville =**

**[85 % X (nombre de marchés passés par la Ville / nombre total de marchés passés par la Ville et la CPV et éventuellement d'autres entités)]**

+ **[15 % X (montant des marchés passés par la Ville / montant total des marchés passés par la Ville et la CPV et éventuellement d'autres entités)]**

La pondération a été estimée par le service (le nombre de marchés étant plus représentatif du travail fourni que leur montant).

**J – SERVICE DE LA COMMUNICATION**

Les charges du service de la communication seront réparties en fonction des critères suivants :

➤ **Taux de prise en charge par la Communauté=**

**[x % X (nombre de prises de vues effectuées pour la CPV / nombre total de prises de vues effectuées pour la Ville et la CPV et éventuellement d'autres entités)]**

+ **[ x % X (nombre de jours Production assistée par ordinateur effectués pour la CPV / nombre total de jours PAO effectués pour la Ville et la CPV et éventuellement d'autres entités)]**

- + [ x % X (nombre de dossiers traités par le service pour la CPV / nombre total de dossiers traités par le service pour la Ville et la CPV et éventuellement d'autres entités)]
- + [ x % X (nombre de photocopies de la CPV / nombre total des photocopies de la Ville et de la CPV et éventuellement d'autres entités)]

➤ **Taux de prise en charge par la Ville =**

- [ x % X (nombre de prises de vues effectuées pour la Ville / nombre total de prises de vues effectuées pour la Ville et la CPV et éventuellement d'autres entités)]
- + [ x % X (nombre de jours Production Assistée par Ordinateur effectués pour la Ville / nombre total de jours PAO effectués pour la Ville et la CPV et éventuellement d'autres entités)]
- + [ x % X (nombre de dossiers traités par le service pour la Ville / nombre total de dossiers traités par le service pour la Ville et la CPV et éventuellement d'autres entités)]
- + [ x % X (nombre de photocopies de la Ville / nombre total des photocopies de la Ville et de la CPV et éventuellement d'autres entités)]

La pondération entre les critères est obtenue en fonction du nombre d'agents de chaque secteur, le directeur se voyant appliquer quant à lui le pourcentage du service. Ils peuvent être modifiés en fonction de l'évolution du service.

**K – CELLULE COORDINATION ET DEVELOPPEMENT**

Les charges de la cellule coordination et développement seront réparties en fonction du critère suivant :

➤ **Taux de prise en charge par la Communauté=**

**Montant du budget (fonctionnement et investissement) des services de la CPV gérés par le service / montant du budget de fonctionnement des services de la Ville et de la CPV gérés par le service et éventuellement d'autres entités**

➤ **Taux de prise en charge par la Ville =**

**Montant du budget (fonctionnement et investissement) des services de la Ville gérés par le service / montant du budget de fonctionnement des services de la Ville et de la CPV gérés par le service et éventuellement d'autres entités**

**L – SERVICE DES BÂTIMENTS**

Les charges du service des bâtiments seront réparties en fonction des critères suivants :

➤ **Taux de prise en charge par la Communauté=**

- [70 % X (nombre d'heures d'intervention des services pour la CPV / nombre d'heures d'intervention des services pour la Ville et la CPV et éventuellement d'autres entités)]
- + [30 % X (coût des interventions en fournitures pour la CPV/ coût total des interventions en fournitures pour la Ville et la CPV et éventuellement d'autres entités)]

➤ **Taux de prise en charge par la Ville =**

- [70 % X (nombre d'heures d'intervention des services pour la Ville / nombre d'heures d'intervention des services pour la Ville et la CPV et éventuellement d'autres entités)]
- + [30 % X (coût des interventions en fournitures pour la Ville/ coût total des interventions en fournitures pour la Ville et la CPV et éventuellement d'autres entités)]

La pondération a été estimée par le service (ces deux critères permettant une mesure de l'activité du service).

**M – SERVICE DES ARCHIVES ET DE LA DOCUMENTATION**

Les charges du service des archives et de la documentation seront réparties en fonction du critère suivant:

➤ **Taux de prise en charge par la Communauté =**

**Métrage linéaire des versements aux archives de la CPV / métrage linéaire total des versements aux archives de la Ville et de la CPV et éventuellement d'autres entités**

➤ **Taux de prise en charge par la Ville =**

**Métrage linéaire des versements aux archives de la Ville / métrage linéaire total des versements aux archives de la Ville et de la CPV et éventuellement d'autres entités**

**N – SERVICE DU COURRIER**

Les charges du service du courrier seront réparties en fonction du critère suivant :

➤ **Taux de prise en charge par la Communauté =**

**Nombre d'affranchissements de la CPV / nombre total d'affranchissement de la Ville et de la CPV et éventuellement d'autres entités**

➤ **Taux de prise en charge par la Ville =**  
**Nombre d'affranchissements de la Ville / nombre total d'affranchissement de la Ville et de la CPV et éventuellement d'autres entités**

#### **O – SERVICE DES SALLES**

Les charges du service des salles seront réparties en fonction du critère suivant :

➤ **Taux de prise en charge par la Communauté =**  
**Nombre d'heures passées pour des salles de la CPV/ nombre total d'heures passées pour les salles de la Ville et de la CPV et éventuellement d'autres entités**

➤ **Taux de prise en charge par la Ville =**  
**Nombre d'heures passées pour des salles de la Ville / nombre total d'heures passées pour les salles de la Ville et de la CPV et éventuellement d'autres entités**

#### **P – SERVICE URBANISME ET AMENAGEMENT (HORS SERVICE INSTRUCTION DES CERTIFICATS ET AUTORISATIONS D'URBANISME)**

Les charges du service urbanisme et aménagement (hors service instruction des certificats et autorisations d'urbanisme) seront réparties en fonction du critère suivant :

➤ **Taux de prise en charge par la Communauté :**  
**Nombre d'heures passées pour la Communauté/ Nombre total d'heures passées pour la Ville et la Communauté et éventuellement d'autres entités**

➤ **Taux de prise en charge par la Ville :**  
**Nombre d'heures passées pour la Ville/ Nombre total d'heures passées pour la Ville et la Communauté et éventuellement d'autres entités**

#### **Q – SERVICE VOIRIE**

Les charges du service voirie seront réparties en fonction du critère suivant :

➤ **Taux de prise en charge par la Communauté =**  
**Nombre d'heures passées pour la Communauté/ nombre total d'heures passées pour la Ville et la Communauté et éventuellement d'autres entités**

➤ **Taux de prise en charge par la Ville =**  
**Nombre d'heures passées pour la Ville/ nombre total d'heures passées pour la Ville et la Communauté et éventuellement d'autres entités**

#### **R – DIRECTION DU CABINET**

Les charges de la direction du cabinet seront réparties en fonction du critère suivant :

➤ **Taux de prise en charge par la Communauté =**  
**Nombre d'heures passées pour la Communauté/ nombre total d'heures passées pour la Ville et la Communauté et éventuellement pour d'autres entités**

➤ **Taux de prise en charge par la Ville =**  
**Nombre d'heures passées pour la Ville/ nombre total d'heures passées pour la Ville et la Communauté et éventuellement pour d'autres entités**

#### **S – MISSION MECENAT**

Les charges de la mission mécénat seront réparties en fonction du critère suivant :

➤ **Taux de prise en charge par la Communauté =**  
**Nombre d'heures passées pour la Communauté/ nombre total d'heures passées pour la Ville et la Communauté et éventuellement pour d'autres entités**

➤ **Taux de prise en charge par la Ville =**  
**Nombre d'heures passées pour la Ville/ nombre total d'heures passées pour la Ville et la Communauté et éventuellement pour d'autres entités**

#### **T – SERVICE DU GARAGE**

Les charges du garage seront réparties en fonction du critère suivant :

➤ **Taux de prise en charge par la Communauté =**  
**Nombre d'heures d'intervention pour la Communauté/ nombre total d'heures d'intervention pour la Ville et la Communauté et éventuellement pour d'autres entités**

➤ Taux de prise en charge par la Ville =

Nombre d'heures d'intervention pour la Ville/ nombre total d'heures d'intervention pour la Ville et la Communauté et éventuellement pour d'autres entités

#### **U – SERVICE LOGISTIQUE ET MANIFESTATIONS**

Les charges du service logistique et manifestations seront réparties en fonction du critère suivant :

➤ Taux de prise en charge par la Communauté =

Nombre d'heures d'intervention pour la Communauté/ nombre total d'heures d'intervention pour la Ville et la Communauté et éventuellement pour d'autres entités

➤ Taux de prise en charge par la Ville =

Nombre d'heures d'intervention pour la Ville/ nombre total d'heures d'intervention pour la Ville et la Communauté et éventuellement pour d'autres entités

#### **2-Services de la Ville mis en commun avec la Communauté**

##### **A – SERVICE DES ASSURANCES**

Les charges du service des assurances seront réparties en fonction du critère suivant :

➤ Taux de prise en charge par la Communauté =

Nombre de sinistres, de recours, de dépôts de plaintes et de contentieux de la Communauté / nombre total de sinistres, de recours, de dépôts de plaintes et de contentieux de la Ville et de la CPV et éventuellement d'autres entités

➤ Taux de prise en charge par la Ville =

Nombre de sinistres, de recours, de dépôts de plaintes et de contentieux de la Ville / nombre total de sinistres, de recours, de dépôts de plaintes et de contentieux de la Ville et de la CPV et éventuellement d'autres entités

##### **B – SERVICE ENCADRANT LES AGENTS DE SERVICE**

Les charges du service encadrant les agents de service seront réparties en fonction du critère suivant :

➤ Taux de prise en charge par la Communauté :

Nombre d'agents de service encadrés intervenant pour la Communauté / Nombre total d'agents de service encadrés intervenant pour la Ville et la Communauté et éventuellement d'autres entités

➤ Taux de prise en charge par la Ville :

Nombre d'agents de service encadrés intervenant pour la Ville / Nombre total d'agents de service encadrés intervenant pour la Ville et la Communauté et éventuellement d'autres entités

#### **3-Services communs à la Ville et à la Communauté**

##### **A – DIRECTION DU GUICHET UNIQUE**

Les charges de la direction du guichet unique seront réparties en fonction du critère suivant :

➤ Taux de prise en charge par la Communauté =

Nombre d'heures passées pour la Communauté / nombre total d'heures passées pour la Ville et la Communauté et éventuellement pour d'autres entités

➤ Taux de prise en charge par la Ville =

Nombre d'heures passées pour la Ville / nombre total d'heures passées pour la Ville et la Communauté et éventuellement pour d'autres entités

-----

Fiche d'impact- Mutualisation de la mission mécénat - Juillet 2015
--

Les missions de la mission Mécénat sont notamment les suivantes :

- proposer une stratégie de mécénat avec notamment la définition des cibles à prospector, l'élaboration d'un plan d'actions, une sélection de projets ;
- gérer la prospection c'est-à-dire rechercher et centraliser les informations sur les entreprises à prospector, préparer les dossiers de sollicitation, gérer les relances, préparer et réaliser des rendez-vous, organiser des événements ;
- accompagner le maire président dans la présentation des projets aux prospects ;
- accompagner et suivre la relation avec les mécènes (formalisation du partenariat, mise en place d'actions de fidélisation, suivi juridique et administratif avec les services compétents.

##### **EFFETS SUR LES CONDITIONS DE TRAVAIL :**

La mission Mécénat conserve le même lieu de travail situé à l'hôtel de ville et de communauté, parc Ronsard à Vendôme. Les horaires et organisation du temps de travail demeurent inchangés.

##### **EFFETS SUR LA REMUNERATION ET LES DROITS ACQUIS :**

La mutualisation de ce service n'a aucun effet sur la rémunération et les droits acquis.

## **22- Délibération n° VV-D-250615-22 du conseil municipal du 25 juin 2015**

### **INTERCOMMUNALITÉ : Avenant n° 2 à la convention de mutualisation entre la Ville et le syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable et de transports d'Areines, Meslay, Saint-Ouen et Vendôme (TéA)**

Pascal Brindeau, maire, donne lecture du rapport suivant :

#### **EXPOSÉ :**

Dans le cadre de l'administration locale unique (ALU), les syndicats intercommunaux dont la Ville de Vendôme ou la communauté du Pays de Vendôme (CPV) sont membres peuvent recourir aux différents services de l'ALU. Cette organisation a pour objectif de limiter les frais de fonctionnement de ces structures intercommunales et de ne pas créer de nouvelles strates administratives.

Aujourd'hui plusieurs services sont déjà mis à la disposition du syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable et de transports d'Areines, Meslay, Saint-Ouen et Vendôme (TéA). Il s'agit de la direction générale, du service des finances, des services Assainissement et voirie mis à disposition du syndicat depuis 2003 par la Ville, de la direction de l'urbanisme et de l'aménagement ainsi que de la direction du guichet unique mis à disposition du syndicat depuis 2013 par la Communauté.

La construction de l'administration locale unique a conduit à ce que certains des services communaux deviennent communautaires. Par ailleurs, la mise en œuvre de la compétence Transport s'est concrétisée récemment par la construction d'un pôle d'échange multimodal comprenant un bâtiment voyageur ainsi que des espaces publics extérieurs.

Afin d'améliorer la transparence des flux financiers et dans le cadre d'une bonne organisation des services, un avenant à la convention entre le Syndicat et la Ville permettrait de mutualiser le service municipal de l'environnement et des espaces verts notamment pour l'entretien du pôle d'échange multimodal, et d'ôter les services suivants : la direction générale des services, le service des finances, le service eau et assainissement, le service voirie devenus communautaires.

Le service mutualisé interviendra tant au profit de la Ville que du Syndicat pour ce qui est des compétences de chacune des entités. La mise à disposition du service doit faire l'objet d'un avenant à la convention de mutualisation.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 5211-4-1 qui dispose au III que « les services d'un établissement public de coopération intercommunale peuvent être en tout ou partie mis à disposition d'une ou plusieurs de ses communes membres, pour l'exercice de leurs compétences, lorsque cette mise à disposition présente un intérêt dans le cadre d'une bonne organisation des services » ;

Vu l'avis du comité technique en date du 16 juin 2015 ;

Considérant qu'une convention entre la commune et l'établissement public de coopération intercommunale fixe les modalités de ces mises à disposition ;

Considérant qu'une bonne organisation des services à la Ville et au Syndicat repose sur une optimisation et une rationalisation des moyens nécessaires à leur fonctionnement afin de permettre l'amélioration du service public rendu aux usagers ;

Il s'agit de mettre le service Environnement et espaces verts à la disposition du syndicat TéA pour assurer l'exercice de ses compétences et d'ôter de la convention la direction générale des services, le service des finances, le service eau et assainissement, le service voirie et le service en charge des bâtiments devenus des services communautaires.

En ce qui concerne le fonctionnement des services, les agents continueront de relever de leur collectivité d'origine. En fonction de la mission réalisée, les agents des services sont placés sous l'autorité fonctionnelle du maire de la Ville ou du président du Syndicat.

Cet avenant prendra effet au 1<sup>er</sup> juillet 2015.

#### **PROPOSITION :**

Afin de poursuivre les objectifs de rationalisation de l'utilisation des moyens et d'amélioration de la performance des services locaux, il vous est proposé :

- d'approuver le principe de mutualisation du service environnement et espaces verts ;
- d'approuver les termes de l'avenant à la convention (joint au présent rapport) de mutualisation des services entre la Ville de Vendôme et le Syndicat TéA ;
- d'autoriser le maire à signer ledit avenant ainsi que tous documents et actes nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Ce dossier sera présenté en commission générale le 23 juin 2015.

#### **DÉCISION :**

Conformément au CGCT, notamment son article L. 2121-29 qui dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,

cet exposé entendu,  
après en avoir délibéré,  
à l'unanimité des votants,  
le conseil municipal,

APPROUVE le principe de mutualisation du service environnement et espaces verts ;  
APPROUVE les termes de l'avenant à la convention ci-jointe de mutualisation des services entre la Ville de Vendôme et le Syndicat TêA ;  
AUTORISE le maire à signer ledit avenant ainsi que tous documents et actes nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Télétransmis au Représentant de l'Etat  
Le 6 juillet 2015  
Publié le 21 juillet 2015  
Signé : Pascal BRINDEAU

-----

<b>Avenant n° 2 à la convention de mutualisation de services entre la Ville de Vendôme et le syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable et de transports d'Areines, Meslay, Saint-Ouen et Vendôme</b>
---

**ENTRE :**

La Ville de Vendôme, représentée par Pascal BRINDEAU, maire,  
Agissant au nom de ladite commune en vertu d'une délibération en date du  
Désignée ci-après, par le terme "la Ville", d'une part,  
**ET**

Le Syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable et de transports d'Areines, Meslay, Saint-Ouen et Vendôme (syndicat TêA), représentée par Laurent BRILLARD, président du syndicat,  
Agissant au nom du syndicat en vertu d'une délibération en date du  
Désigné ci-après par le terme "le Syndicat", d'autre part.

**PREAMBULE :**

Vu les délibérations susvisées du Conseil municipal et du Comité syndical, relatives à la mutualisation des moyens et des services entre la Ville de Vendôme et le Syndicat TêA ;

Vu la convention de mutualisation en date du 30 mars 2005 entre la Ville et le syndicat ainsi que l'avenant n°1 en date du 10 juillet 2007 ;

Vu l'avis du Comité technique en date ;

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 5211-4-1 qui dispose au III que « les services d'un établissement public de coopération intercommunale peuvent être en tout ou partie mis à disposition d'une ou plusieurs de ses communes membres, pour l'exercice de leurs compétences, lorsque cette mise à disposition présente un intérêt dans le cadre d'une bonne organisation des services » ;

Considérant qu'une convention entre la Commune et l'établissement public de coopération intercommunale fixe les modalités de ces mises à disposition ;

Considérant qu'une bonne organisation des services à la Ville et au syndicat repose sur une optimisation et une rationalisation des moyens nécessaires à leur fonctionnement afin de permettre l'amélioration du service public rendu aux usagers ;

Considérant que dans ce cadre la Ville souhaite mettre certains de ses services à la disposition du syndicat pour assurer l'exercice de ses compétences.

**Dans ce cadre, il est convenu et arrêté ce qui suit :**

**ARTICLE 1 : LES SERVICES MIS À DISPOSITION**

L'article 1 relatif à l'objet de la convention est modifié comme suit : « La Commune met partiellement à la disposition du Syndicat son service Environnement et espaces verts afin d'assurer des missions d'entretien relevant de ses compétences ».

**ARTICLE 4 : ENTREE EN VIGUEUR**

A l'article 2 relatif à la durée, il est ajouté après le premier alinéa les termes suivants : « L'avenant n° 2 entre en vigueur au 1<sup>er</sup> juillet 2015 et prendra fin à la même échéance que la convention initiale ».

Les autres articles de la convention demeurent inchangés.

A Vendôme, le

Laurent BRILLARD  
Président du Syndicat Maire de la Ville de Vendôme

Pascal BRINDEAU

\*\*\*\*\*

## SPORTS

### 23- Décision n° VV-DCM-163-15 du 9 juin 2015

#### SPORTS – Tarifs animations sportives saison 2015-2016.

Le Maire,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2122-18, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu la délibération n° VV-D-170414-04 du 17 avril 2014 portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire ;

Vu l'arrêté municipal n° VV-ASG-14-11, en date du 14 avril 2014, portant délégation de fonction et de signature à Sam BA, huitième adjoint, en matière de sports ;

Considérant qu'il y a lieu de fixer les tarifs d'animations sportives ;

DÉCIDE

**ARTICLE 1** : d'adopter les tarifs ci-annexés des animations sportives pour la saison 2015-2016.

ANIMATIONS SPORTIVES	Saison 2015-2016
<b><u>Plein tarif</u></b>	
Gymnastique adultes (saison) Personne habitant la CPV ou une commune conventionnée ou un EPCI conventionné	34,91 €
Personne habitant hors de la CPV ou hors d'une commune conventionnée ou d'un EPCI conventionné	69,82 €
	Tarifs à compter du 1 <sup>er</sup> février 2016
<b><u>1/2 tarif pour toute activité commencée au 1<sup>er</sup> février 2016</u></b>	
<b>Gymnastique adulte (1/2 saison)</b> Personne habitant la CPV ou une commune conventionnée ou un EPCI conventionné	17,46 €
Personne habitant hors de la CPV ou hors d'une commune conventionnée ou d'un EPCI conventionné	34,91 €

**ARTICLE 2** : La présente décision sera transmise au représentant de l'Etat dans le département et publiée. Elle fera l'objet d'une communication à la prochaine séance du conseil municipal et sera inscrite au registre des délibérations.

**ARTICLE 3** : Dans un délai de deux mois à compter de la date de publication de la présente décision, les recours suivants peuvent être introduits en recommandé avec accusé de réception :

- un recours gracieux adressé au maire de Vendôme, BP 20107 -41106 Vendôme cedex. Au terme d'un délai de deux mois, le silence du maire vaut rejet implicite du recours gracieux ;
- un recours contentieux auprès du tribunal administratif d'Orléans, 28 rue de la Bretonnerie, 45000 Orléans.

Transmise au représentant de l'Etat  
Le 25 juin 2015  
Publiée le 25 juin 2015  
Signé : Geneviève GUILLOU-HERPIN.

\*\*\*\*\*

# STRATÉGIE FINANCIÈRE

## **24- Délibération n° VV-D-250615-33 du conseil municipal du 25 juin 2015**

### **STRATÉGIE FINANCIÈRE : Fonds national de péréquation des ressources communales et intercommunales (FPIC) 2015**

Geneviève Guillou-Herpin, maire-adjoint, donne lecture du rapport suivant :

#### **EXPOSÉ :**

La péréquation financière constitue un objectif constitutionnel depuis la loi de révision du 28 mars 2003 relative à l'organisation décentralisée de la République. Sa finalité est en principe de réduire les disparités de ressources entre collectivités territoriales au regard des charges auxquelles elles doivent faire face. La péréquation est mise en œuvre :

- par des dispositifs de péréquation verticale, c'est-à-dire au travers des dotations de l'Etat aux collectivités attribuées de manière différenciée en fonction de critères de ressources et de charges ou de contraintes spécifiques ;
- par des mécanismes de péréquation horizontale qui consistent à prélever une fraction des ressources fiscales de certaines collectivités pour reverser à des collectivités moins favorisées.

La loi 2011-1977 du 28 décembre 2011 portant loi de finances pour 2012 a institué un fonds national de péréquation des ressources intercommunales et communales (FPIC) qui consiste à prélever une partie des ressources de certaines intercommunalités et communes pour la reverser à des intercommunalités et des communes moins favorisées.

Dans ce cadre, les intercommunalités sont considérées comme l'échelon de référence. La mesure de la richesse se fait de façon consolidée à l'échelle du territoire intercommunal par le biais d'un potentiel financier agrégé (PFIA) en consolidant la richesse de l'ensemble intercommunal, c'est-à-dire de l'EPCI à fiscalité propre et de ses communes membres au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de répartition.

Compte tenu des règles complexes de détermination des contributions et de reversements instituées par le législateur, quatre cas de figure peuvent se présenter :

- un ensemble intercommunal peut être uniquement contributeur ;
- un ensemble intercommunal peut être uniquement bénéficiaire ;
- un ensemble intercommunal peut être à la fois contributeur et bénéficiaire, avec un solde positif ou négatif ;
- un ensemble intercommunal peut être ni contributeur ni bénéficiaire.

En 2012 et 2013, la communauté de communes du pays de Vendôme et ses communes membres ont été à la fois contributrices et bénéficiaires avec un solde positif au niveau de l'ensemble intercommunal de 63 586 euros en 2012 et de 140 132 euros en 2013. En 2014, notre ensemble intercommunal, a été contributeur net pour un montant de 127 099 euros.

Une fois définie, la contribution ou l'attribution d'un ensemble intercommunal est répartie entre l'EPCI et ses communes membres selon des modalités définies par la loi et modifiables par l'EPCI.

Par délibérations unanimes en date des 25 juin 2012, 24 juin 2013 et 23 juin 2014, le conseil communautaire avait décidé de retenir un système de répartition dérogatoire libre faisant supporter à la CPV la totalité du prélèvement et lui faisant bénéficier de la totalité du reversement.

La loi de finances pour 2015 a modifié le régime de répartition dérogatoire libre du FPIC. La règle de l'unanimité requise jusqu'en 2014 est remplacée par une règle de majorité requérant la majorité des deux tiers du Conseil de communauté puis les délibérations concordantes de la majorité des conseils municipaux des communes membres de l'EPCI.

#### **PROPOSITION :**

Vu la loi 2011-1977 du 28 décembre 2011 de finances pour 2012 et notamment son article 144 instituant un fonds et un mécanisme de péréquation horizontale des ressources communales et intercommunales ;

Vu la loi 2012-1509 du 29 décembre 2012 de finances pour 2013 et notamment son article 112 qui comporte des ajustements du dispositif ;

Vu la loi 2013-1978 du 29 décembre 2013 de finances pour 2014 qui précise l'architecture du dispositif ;

Vu la loi 2014-1654 du 29 décembre 2014 de finances pour 2015 et notamment son article 109 qui modifie les modalités de vote pour le système dérogatoire libre de répartition des prélèvements ou des reversements au sein de l'ensemble intercommunal ;

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2336-3 ;

Vu la délibération du conseil de la communauté du Pays de Vendôme n° CPV-D-160215-05 du 16 février 2015 décidant à l'unanimité de maintenir la répartition dérogatoire dite libre du Fonds national de péréquation des ressources communales et intercommunales adoptée en 2012, 2013 et 2014 qui fait que le prélèvement serait intégralement supporté par la CPV et que la totalité du reversement lui bénéficierait ;

Considérant le montant prévisionnel des contributions pour les exercices 2015 et 2016 compte tenu de la montée en charge progressive de la valeur du fonds.

Il vous est proposé :

- de maintenir la répartition dérogatoire dite libre du Fonds national de péréquation des ressources communales et intercommunales adoptée en 2012, 2013 et 2014, qui fait que le prélèvement serait intégralement supporté par la communauté du Pays de Vendôme et que la totalité du reversement lui bénéficierait ;
- d'autoriser le maire ou le maire-adjoint délégué aux finances à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ce dossier a été présenté en commission générale le 23 juin 2015.

#### **DÉCISION :**

Conformément au CGCT, notamment son article L. 2121-29 qui dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,

cet exposé entendu,  
après en avoir délibéré,  
à l'unanimité des votants,  
le conseil municipal,

DÉCIDE de maintenir la répartition dérogatoire dite libre du Fonds national de péréquation des ressources communales et intercommunales adoptée en 2012, 2013 et 2014, qui fait que le prélèvement serait intégralement supporté par la communauté du Pays de Vendôme et que la totalité du reversement lui bénéficierait ;

AUTORISE le maire ou le maire-adjoint délégué aux finances à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Télétransmis au Représentant de l'Etat  
Le 3 juillet 2015  
Publié le 6 juillet 2015  
Signé : Geneviève GUILLOU-HERPIN

### **25- Délibération n° VV-D-250615-34 du conseil municipal du 25 juin 2015**

#### **STRATÉGIE FINANCIÈRE : Budget principal - Compte de gestion 2014**

Geneviève Guillou-Herpin, maire-adjoint, donne lecture du rapport suivant :

#### **EXPOSÉ :**

La comptabilité publique est basée sur le principe de séparation des fonctions entre l'ordonnateur et le comptable. Dans ce cadre, le maire, ordonnateur, établit le compte administratif et le comptable le compte de gestion.

Le compte de gestion constitue la reddition des comptes du comptable à l'ordonnateur. Il doit être voté préalablement au compte administratif.

Madame Marie-Claude Duchesne, trésorier principal, a adressé le compte de gestion 2014 du budget principal. Les résultats à la clôture de l'exercice 2014, vous sont présentés en annexe et concordent avec ceux du compte administratif.

Après s'être fait présenter le budget primitif de l'exercice et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titre de recettes, de mandats ;

Après s'être fait présenter par Madame Marie-Claude Duchesne, trésorier principal, le compte de gestion accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que les états de l'actif, du passif, des restes à recouvrer et des restes à payer ;

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2014, celui de tous les titres émis et de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures ;

Considérant que les opérations de recettes et de dépenses paraissent régulières et justifiées et que les résultats à la clôture de l'exercice 2014 concordent avec ceux du compte administratif.

#### **PROPOSITION :**

Il vous est proposé d'approuver le compte de gestion du budget principal de la Ville de Vendôme, pour l'exercice 2014, qui n'appelle ni observation ni réserve sur la tenue des comptes.

Ce dossier a été présenté en commission générale le 23 juin 2015.

#### **DÉCISION :**

Conformément au CGCT, notamment son article L. 2121-29 qui dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,

cet exposé entendu,  
après en avoir délibéré,  
à l'unanimité des votants,  
le conseil municipal,

APPROUVE le compte de gestion du budget principal de la Ville de Vendôme, pour l'exercice 2014,  
qui n'appelle ni observation ni réserve sur la tenue des comptes.

Télétransmis au Représentant de l'Etat

Le 3 juillet 2015

Publié le 6 juillet 2015

Signé : Geneviève GUILLOU-HERPIN

26900 – VENDOME BP

RÉSULTATS BUDGÉTAIRES DE L'EXERCICE

	<i>SECTION D'INVESTISSEMENT</i>	<i>SECTION DE FONCTIONNEMENT</i>	<i>TOTAL DES SECTIONS</i>
<b>RECETTES</b>			
Prévisions budgétaires totales (a)	17 337 743,00	18 970 560,59	36 308 303,59
Titres de recettes émis (b)	8 979 276,37	18 820 935,70	27 800 212,07
Réductions de titres (c)	1 487,88	33 490,46	34 978,34
Recettes nettes (d = b - c)	8 977 788,49	18 787 445,24	27 765 233,73
<b>DÉPENSES</b>			
Autorisations budgétaires totales (e)	17 337 743,00	18 969 433,14	36 307 176,14
Mandats émis (f)	6 784 313,20	16 600 232,96	23 384 546,16
Annulations de mandats (g)	2 240,81	138 114,49	140 355,30
Dépenses nettes (h = f - g)	6 782 072,39	16 462 118,47	23 244 190,86
<b>RÉSULTAT DE L'EXERCICE</b>			
(d - h) Excédent	2 195 716,10	2 325 326,77	4 521 042,87
(h - d) Déficit			

26900 - VENDOME BP

**RÉSULTATS D'EXÉCUTION DU BUDGET PRINCIPAL ET DES BUDGETS DES SERVICES NON PERSONNALISÉS**

	RÉSULTAT À LA CLOTURE DE L'EXERCICE PRÉCÉDENT: 2013	PART AFFECTÉE À L'INVESTISSEMENT: L'EXERCICE 2014	RÉSULTAT DE L'EXERCICE 2014	TRANSFERT OU INTÉGRATION DE RESULTATS PAR OPERATION D'ORDRE NON BUDGETAIRE	RÉSULTAT DE CLOTURE DE L'EXERCICE 2014
I - Budget principal					
Investissement	-4 745 980,85	0,00	2 195 716,10	0,00	-2 550 264,75
Fonctionnement	3 214 446,41	2 708 366,58	2 325 326,77	0,00	2 831 406,60
TOTAL I	-1 531 534,44	2 708 366,58	4 521 042,87	0,00	281 141,85
II - Budgets des services à caractère administratif					
TOTAL II					
III - Budgets des services à caractère industriel et commercial					
VENDOME ASSAINISSEMENT					
Investissement	5 526 813,32	0,00	-5 043 741,55	0,00	483 071,77
Fonctionnement	748 858,40	0,00	1 068 935,16	0,00	1 817 793,56
Sous-Total	6 275 671,72	0,00	-3 974 806,39	0,00	2 300 865,33
VENDOME - V'BUS					
Investissement					



## **26- Délibération n° VV-D-250615-35 du conseil municipal du 25 juin 2015**

### **STRATÉGIE FINANCIÈRE : Budget annexe assainissement - Compte de gestion 2014**

Geneviève Guillou-Herpin, maire-adjoint, donne lecture du rapport suivant :

#### **EXPOSÉ :**

La comptabilité publique est basée sur le principe de séparation des fonctions entre l'ordonnateur et le comptable. Dans ce cadre, le maire, ordonnateur, établit le compte administratif et le comptable le compte de gestion.

Le compte de gestion constitue la reddition des comptes du comptable à l'ordonnateur. Il doit être voté préalablement au compte administratif.

Après s'être fait présenter le budget annexe assainissement de l'exercice et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titre de recettes, de mandats ;

Après s'être fait présenter par Madame Marie-Claude Duchesne, trésorier principal, le compte de gestion 2014 accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que les états de l'actif, du passif, des restes à recouvrer et des restes à payer ;

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2014, celui de tous les titres émis et de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures ;

Considérant que les opérations de recettes et de dépenses paraissent régulières et justifiées et que les résultats à la clôture de l'exercice 2014 concordent avec ceux du compte administratif.

#### **PROPOSITION :**

Il vous est proposé d'approuver le compte de gestion du budget annexe assainissement présenté par le trésorier principal, pour l'exercice 2014, qui n'appelle ni observation ni réserve sur la tenue des comptes.

Ce dossier a été présenté en commission générale le 23 juin 2015.

#### **DÉCISION :**

Conformément au CGCT, notamment son article L. 2121-29 qui dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,

cet exposé entendu,

après en avoir délibéré,

à l'unanimité des votants,

le conseil municipal,

APPROUVE le compte de gestion du budget annexe assainissement présenté par le trésorier principal, pour l'exercice 2014, qui n'appelle ni observation ni réserve sur la tenue des comptes.

Télétransmis au Représentant de l'Etat

Le 3 juillet 2015

Publié le 6 juillet 2015

Signé : Geneviève GUILLOU-HERPIN

26903 – VENDOME ASSAINISSEMENT

RÉSULTATS BUDGÉTAIRES DE L'EXERCICE

	<i>SECTION D'INVESTISSEMENT</i>	<i>SECTION DE FONCTIONNEMENT</i>	<i>TOTAL DES SECTIONS</i>
<b>RECETTES</b>			
Prévisions budgétaires totales (a)	27 982 718,27	3 028 168,40	31 010 886,67
Titres de recettes émis (b)	14 521 812,49	2 335 103,30	16 856 915,79
Réductions de titres (c)	122,50	14 171,00	14 293,50
Recettes nettes (d = b - c)	14 521 689,99	2 320 932,30	16 842 622,29
<b>DÉPENSES</b>			
Autorisations budgétaires totales (e)	27 982 718,27	3 028 168,40	31 010 886,67
Mandats émis (f)	19 604 795,79	1 297 317,52	20 902 113,31
Annulations de mandats (g)	39 364,25	45 320,38	84 684,63
Dépenses nettes (h = f - g)	19 565 431,54	1 251 997,14	20 817 428,68
<b>RÉSULTAT DE L'EXERCICE</b>			
(d - h) Excédent		1 068 935,16	
(h - d) Déficit	5 043 741,55		3 974 806,39

## 26903 - VENDOME ASSAINISSEMENT

## RÉSULTATS D'EXÉCUTION DU BUDGET PRINCIPAL ET DES BUDGETS DES SERVICES NON PERSONNALISÉS

	RÉSULTAT À LA CLOTURE DE L'EXERCICE PRÉCÉDENT : 2013	PART AFFECTÉE À L'INVESTISSEMENT : L'EXERCICE 2014	RÉSULTAT DE L'EXERCICE 2014	TRANSFERT OU INTÉGRATION DE RÉSULTATS PAR OPERATION D'ORDRE NON BUDGÉTAIRE	RÉSULTAT DE CLOTURE DE L'EXERCICE 2014
I - Budget principal					
Investissement					
Fonctionnement					
TOTAL I					
II - Budgets des services à caractère administratif					
TOTAL II					
III - Budgets des services à caractère industriel et commercial					
VENDOME ASSAINISSEMENT					
Investissement	5 526 813,32	0,00	-5 043 741,55	0,00	483 071,77
Fonctionnement	748 858,40	0,00	1 068 935,16	0,00	1 817 793,56
Sous-Total	6 275 671,72	0,00	-3 974 806,39	0,00	2 300 865,33
TOTAL III	6 275 671,72	0,00	-3 974 806,39	0,00	2 300 865,33
TOTAL I + II + III	6 275 671,72	0,00	-3 974 806,39	0,00	2 300 865,33

## **27- Délibération n° VV-D-250615-36 du conseil municipal du 25 juin 2015**

### **STRATÉGIE FINANCIÈRE : Budget principal - Compte administratif 2014 et ses annexes**

Geneviève Guillou-Herpin, maire-adjoint, donne lecture du rapport suivant :

#### **EXPOSÉ :**

Vous venez d'examiner le compte de gestion 2014 établi par le comptable public. Il vous est proposé à présent d'étudier le compte administratif 2014 du budget principal.

La loi du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République modifiée par l'ordonnance n° 2005-1027 du 26 août 2005, détermine la nature et le contenu des annexes à joindre aux documents budgétaires. L'article L. 2121-14 du code général des collectivités territoriales prévoit que « Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote. »

Les résultats à la clôture de l'exercice 2014 s'établissent ainsi :

#### **INVESTISSEMENT**

- Recettes	8 977 788,49 €
- Dépenses	<u>6 782 072,39 €</u>
- Résultat de la section	+ 2 195 716,10 €

#### **FONCTIONNEMENT**

- Recettes	18 787 445,24 €
- Dépenses	<u>16 462 118,47 €</u>
- Résultat de la section	+ 2 325 326,77 €

#### **REPRISE DES RÉSULTATS ANTÉRIEURS**

- Résultat d'investissement	- 4 745 980,85 €
- Résultat de fonctionnement	+ 506 079,83 €

#### **RÉSULTAT CUMULÉ À LA CLÔTURE DE L'EXERCICE 2014**

- Résultat d'investissement	- 2 550 264,75 €
- Résultat de fonctionnement	+2 831 406,60 €

#### **PROPOSITION :**

Il vous est proposé :

- d'élire le président de l'assemblée municipale qui présidera le débat sur ce compte administratif ;
- d'adopter le compte administratif 2014 et ses annexes, du budget principal.

Ce dossier a été présenté en commission générale le 23 juin 2015.

#### **DÉCISION :**

Conformément au CGCT, notamment son article L. 2121-29 qui dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,

cet exposé entendu,

après en avoir délibéré,

à l'unanimité des votants,

le conseil municipal,

ÉLIT Monique Gibotteau, pour présider le débat et le vote du compte administratif 2014 ;

à l'unanimité des votes exprimés,

Pascal Brindeau, maire ayant quitté la salle au moment du vote,

Renaud Grazioli s'abstenant,

le conseil municipal,

ADOpte le compte administratif 2014 et ses annexes, du budget principal.

Télétransmis au Représentant de l'Etat

Le 8 juillet 2015

Publié le 8 juillet 2015

Signé : Monique GIBOTTEAU

## **28- Délibération n° VV-D-250615-37 du conseil municipal du 25 juin 2015**

### **STRATÉGIE FINANCIÈRE : Budget annexe assainissement - Compte administratif 2014 et ses annexes**

Geneviève Guillou-Herpin, maire-adjoint, donne lecture du rapport suivant :

#### **EXPOSÉ :**

Vous venez d'examiner le compte de gestion 2014 établi par le comptable public. Il vous est proposé à présent d'étudier le compte administratif 2014 du budget annexe assainissement.

La loi du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République modifiée par l'ordonnance n° 2005-1027 du 26 août 2005, détermine la nature et le contenu des annexes à joindre aux documents budgétaires. L'article L. 2121-14 du code général des collectivités territoriales prévoit que « Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote. »

Les résultats à la clôture de l'exercice 2014 s'établissent ainsi :

INVESTISSEMENT	
- Recettes	14 521 689,99 €
- Dépenses	<u>19 565 431,54 €</u>
- Résultat de la section	- 5 043 741,55 €
FONCTIONNEMENT	
- Recettes	2 320 932,30 €
- Dépenses	<u>1 251 997,14 €</u>
- Résultat de la section	+ 1 068 935,16 €
REPRISE DES RÉSULTATS ANTÉRIEURS	
- Résultat d'investissement	+ 5 526 813,32 €
- Résultat de fonctionnement	+ 748 858,40 €
RÉSULTAT CUMULÉ À LA CLÔTURE DE L'EXERCICE 2014	
- Résultat d'investissement	+ 483 071,77 €
- Résultat de fonctionnement	+ 1 817 793,56 €

**PROPOSITION :**

Il vous est proposé :

- d'élire le président de l'assemblée municipale qui présidera le débat sur ce compte administratif ;
- d'adopter le compte administratif 2014 et ses annexes, du budget annexe assainissement.

Ce dossier a été présenté en commission générale le 23 juin 2015.

**DÉCISION :**

Conformément au CGCT, notamment son article L. 2121-29 qui dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,

cet exposé entendu,

après en avoir délibéré,

à l'unanimité des votants,

le conseil municipal,

ÉLIT Monique Gibotteau, pour présider le débat et le vote du compte administratif 2014 ;

à l'unanimité des votants,

Pascal Brindeau, maire, ayant quitté la salle au moment du vote,

le conseil municipal,

ADOpte le compte administratif 2014 et ses annexes, du budget annexe assainissement.

Télétransmis au Représentant de l'Etat  
Le 8 juillet 2015  
Publié le 8 juillet 2015  
Signé : Monique GIBOTTEAU

**29- Délibération n° VV-D-250615-38 du conseil municipal du 25 juin 2015**

**STRATÉGIE FINANCIÈRE : Budget principal – Affectation définitive des résultats 2014**

Geneviève Guillou-Herpin, maire-adjoint, donne lecture du rapport suivant :

**EXPOSÉ :**

Les résultats pour le budget principal à la clôture de l'exercice 2014 s'établissent ainsi :

SECTION DE FONCTIONNEMENT	
- résultat cumulé de fonctionnement	+ 2 831 406,60 €
SECTION D'INVESTISSEMENT	
- résultat cumulé d'investissement	- 2 550 264,75 €
- solde de restes à réaliser	+ 1 154 466,22 €
	<hr/>
	- 1 395 798,53 €

**PROPOSITION :**

Il vous est proposé d'affecter définitivement le résultat de fonctionnement comme suit :

- à titre obligatoire, au compte 1068, pour couvrir le besoin de financement de la section d'investissement, la somme de 1 395 798,53 euros ;
- le solde disponible au compte 002 résultat de fonctionnement reporté pour la somme de 1 435 608,07 euros.

Ce dossier a été présenté en commission générale le 23 juin 2015.

**DÉCISION :**

Conformément au CGCT, notamment son article L. 2121-29 qui dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,

cet exposé entendu,

après en avoir délibéré,

à l'unanimité des votants,  
le conseil municipal,

DÉCIDE d'affecter définitivement le résultat de fonctionnement comme suit :

- à titre obligatoire, au compte 1068, pour couvrir le besoin de financement de la section d'investissement, la somme de 1 395 798,53 euros ;
- le solde disponible au compte 002 résultat de fonctionnement reporté pour la somme de 1 435 608,07 euros.

Télétransmis au Représentant de l'Etat

Le 3 juillet 2015

Publié le 6 juillet 2015

Signé : Geneviève GUILLOU-HERPIN

### **30- Délibération n° VV-D-250615-39 du conseil municipal du 25 juin 2015**

#### **STRATÉGIE FINANCIÈRE : Budget annexe assainissement - Affectation définitive des résultats**

Geneviève Guillou-Herpin, maire-adjoint, donne lecture du rapport suivant :

#### **EXPOSÉ :**

Les résultats pour le budget annexe assainissement à la clôture de l'exercice 2014 s'établissent ainsi :

#### **SECTION DE FONCTIONNEMENT**

- résultat cumulé de fonctionnement + 1 817 793,56 €

#### **SECTION D'INVESTISSEMENT**

- résultat cumulé d'investissement + 483 071,77 €

- solde de restes à réaliser + 918 225,41 €

---

+ 1 401 297,18 €

#### **PROPOSITION :**

Il vous est proposé d'affecter définitivement le résultat de fonctionnement au compte 002 résultat de fonctionnement reporté pour la somme de 1 817 793,56 euros.

Ce dossier a été présenté en commission générale le 23 juin 2015.

#### **DÉCISION :**

Conformément au CGCT, notamment son article L. 2121-29 qui dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,

cet exposé entendu,

après en avoir délibéré,

à l'unanimité des votants,

le conseil municipal,

DÉCIDE d'affecter définitivement le résultat de fonctionnement au compte 002 résultat de fonctionnement reporté pour la somme de 1 817 793,56 euros.

Télétransmis au Représentant de l'Etat

Le 3 juillet 2015

Publié le 6 juillet 2015

Signé : Geneviève GUILLOU-HERPIN

### **31- Délibération n° VV-D-250615-40 du conseil municipal du 25 juin 2015**

#### **STRATÉGIE FINANCIÈRE : Budget principal - Décision modificative n° 01-2015**

Geneviève Guillou-Herpin, maire-adjoint, donne lecture du rapport suivant :

#### **EXPOSÉ :**

Lors de la séance du 19 février 2015, le budget primitif du budget principal pour 2015 a été adopté.

Au cours de l'exécution de ce budget, il est apparu nécessaire de procéder à certaines modifications.

#### **PROPOSITION :**

Il vous est proposé d'adopter la décision modificative n° 01-2015 du budget principal telle qu'elle figure annexée.

Ce dossier a été présenté en commission générale le 23 juin 2015.

#### **DÉCISION :**

Conformément au CGCT, notamment son article L. 2121-29 qui dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,

cet exposé entendu,

après en avoir délibéré,

à l'unanimité des votants,

le conseil municipal,  
ADOpte la décision modificative n° 01-2015 du budget principal telle qu'elle figure annexée.

Télétransmis au Représentant de l'Etat  
Le 3 juillet 2015  
Publié le 6 juillet 2015  
Signé : Geneviève GUILLOU-HERPIN

### **32- Délibération n° VV-D-250615-41 du conseil municipal du 25 juin 2015**

#### **STRATÉGIE FINANCIÈRE : Budget annexe assainissement - Décision modificative n° 01-2015**

Geneviève Guillou-Herpin, maire-adjoint, donne lecture du rapport suivant :

#### **EXPOSÉ :**

Lors de la séance du 19 février 2015, le budget primitif du budget annexe assainissement pour 2015 a été adopté.

Au cours de l'exécution de ce budget, il est apparu nécessaire de procéder à certaines modifications.

#### **PROPOSITION :**

Il vous est proposé d'adopter la décision modificative n° 01-2015 du budget annexe assainissement, telle qu'elle figure annexée.

Ce dossier a été présenté en commission générale le 23 juin 2015.

#### **DÉCISION :**

Conformément au CGCT, notamment son article L. 2121-29 qui dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,

cet exposé entendu,  
après en avoir délibéré,  
à l'unanimité des votants,  
le conseil municipal,

ADOpte la décision modificative n° 01-2015 du budget annexe assainissement, telle qu'elle figure annexée.

Télétransmis au Représentant de l'Etat  
Le 3 juillet 2015  
Publié le 6 juillet 2015  
Signé : Geneviève GUILLOU-HERPIN

### **33- Délibération n° VV-D-250615-42 du conseil municipal du 25 juin 2015**

#### **STRATÉGIE FINANCIÈRE : Autorisations de programme et crédits de paiement (AP/CP) - Actualisation**

Geneviève Guillou-Herpin, maire-adjoint, donne lecture du rapport suivant :

#### **EXPOSÉ :**

Par délibérations en date du 15 janvier 2008, 26 juin 2008, 24 juin 2010, 30 juin 2011, 20 juin 2012 et 20 juin 2013, le conseil municipal a institué des autorisations de programme pour des dépenses d'investissement qui présentaient un caractère pluriannuel. Certaines de ces autorisations de programme nécessitent un ajustement.

#### **PROPOSITION**

Il vous est proposé de modifier les autorisations de programme ainsi que la répartition des crédits de paiement selon les caractéristiques présentées ci-après.

Ce dossier a été présenté en commission générale le 23 juin 2015.

#### **Annexe 1 : Budget principal : Autorisation de programme Informatique/Métiers**

Il est proposé d'actualiser l'autorisation de programme en fonction des réalisations 2014 et des prévisions budgétaires 2015. Montant de l'autorisation de programme: 64 556 euros

#### **Echéancier des crédits de paiement**

	TOTAL AP	ECHEANCIER PREVISIONNEL							
		CP 2008	CP 2009	CP 2010	CP 2011	CP 2012	CP 2013	CP 2014	CP 2015
Rappel voté antérieur	54 781	0	0	7 597	0	0	35 298	11 886	0
Proposition du Maire	9 775							-8 125	17 900
AP après proposition	64 556	0	0	7 597	0	0	35 298	3 761	17 900

**Annexe 2 : Budget principal : Autorisation de programme  
Abbaye de la Trinité (programmation 2010-2012)**

**Restauration des arcs-boutants (1<sup>ère</sup> phase) – restauration des piliers de la nef**

Il est proposé d'actualiser l'autorisation de programme en fonction des réalisations 2014 et des prévisions budgétaires 2015. Montant de l'autorisation de programme : 1 213 106 euros

Echéancier des crédits de paiement

	TOTAL AP	ECHEANCIER PREVISIONNEL					
		CP 2010	CP 2011	CP 2012	CP 2013	CP 2014	CP 2015
Rappel voté antérieur	1 295 924	45 663	381 890	472 911	115 460	280 000	
Evolution proposée	-82 818					-232 893	150 075
AP Proposée	1 213 106	45 663	381 890	472 911	115 460	47 107	150 075

**Annexe 3 : Budget principal : Autorisation de programme  
Eglise de la Madeleine – Restauration du clocher**

Il est proposé d'actualiser l'autorisation de programme en fonction des réalisations 2014 et des prévisions budgétaires 2015. Montant de l'autorisation de programme : 1 115 395 euros

Echéancier des crédits de paiement

	TOTAL AP	ECHEANCIER PREVISIONNEL							
		CP 2008	CP 2009	CP 2010	CP 2011	CP 2012	CP 2013	CP 2014	CP 2015
Rappel voté antérieur	1 115 395	73 019	964 089	44 720	0	4 971	17 579	11 017	
Evolution proposée	0							-1 011	1 011
AP proposée	1 115 395	73 019	964 089	44 720	0	4 971	17 579	10 006	1 011

**Annexe 4 : Budget principal : Autorisation de programme  
Etudes urbanistiques (programmation 2011-2013)**

Il est proposé d'actualiser l'autorisation de programme en fonction des réalisations 2014 et des prévisions budgétaires 2015. Montant de l'autorisation de programme : 381 097 euros

Echéancier des crédits de paiement

	Total AP	ECHEANCIER PREVISIONNEL				
		CP 2011	CP 2012	CP 2013	CP 2014	CP 2015
Rappel voté antérieur	396 508	109 848	131 669	112 043	42 948	
Evolution proposée	-15 411				-26 555	11 144
AP proposée	381 097	109 848	131 669	112 043	16 393	11 144

**Annexe 5 : Budget principal : Autorisation de programme  
Mise en conformité des ascenseurs**

Il est proposé d'actualiser l'autorisation de programme en fonction des réalisations 2014 et des prévisions budgétaires 2015. Montant de l'autorisation de programme : 104 678 euros

Echéancier des crédits de paiement

	TOTAL AP	ECHEANCIER PREVISIONNEL				
		CP 2011	CP 2012	CP 2013	CP 2014	CP 2015
Rappel voté antérieur	99 018	7 652	66 811	5 137	19 418	
Evolution proposée	5 660				-19 418	25 078
AP proposée	104 678	7 652	66 811	5 137	0	25 078

**Annexe 6 : Budget principal : Autorisation de programme  
Mandat de maîtrise d'ouvrage pour des opérations de travaux  
et de prestations intellectuelles à Vendôme**

Il est proposé d'actualiser l'autorisation de programme en fonction des réalisations 2014 et des prévisions budgétaires 2015 qui tiennent compte de l'abandon de la réfection de la toiture du bâtiment D du quartier Rochambeau. Montant de l'autorisation de programme : 1 683 530 euros

Echéancier des crédits de paiement

	Total AP	Echéancier prévisionnel		
		CP 2013	CP 2014	CP 2015
Rappel voté antérieur	1 733 000	672 719	1 010 808	49 473
Evolution proposée	-49 470		-401 328	351 858
AP proposée	1 683 530	672 719	609 480	401 331

**Annexe 7 : Budget assainissement : Autorisation de programme  
Construction d'une unité de traitement des eaux usées et travaux connexes**

Il est proposé d'actualiser l'autorisation de programme en fonction des réalisations 2014 et des prévisions budgétaires 2015. Montant de l'autorisation de programme : 18 304 615 euros

Echéancier des crédits de paiement

	TOTAL AP	ECHEANCIER PREVISIONNEL			
		CP 2012	CP 2013	CP 2014	CP 2015
Rappel voté antérieur	18 304 615	1 404 615	2 837 765	12 600 000	1 462 235
Evolution proposée	0			-2 195 133	2 195 133
AP proposée	18 304 615	1 404 615	2 837 765	10 404 867	3 657 368

Ce dossier a été présenté en commission générale le 23 juin 2015.

**DÉCISION :**

Conformément au CGCT, notamment son article L. 2121-29 qui dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,

cet exposé entendu,  
après en avoir délibéré,  
à l'unanimité des votants,  
le conseil municipal,

DÉCIDE de modifier les autorisations de programme ainsi que la répartition des crédits de paiement selon les caractéristiques présentées ci-dessus.

Télétransmis au Représentant de l'Etat  
Le 3 juillet 2015  
Publié le 6 juillet 2015  
Signé : Geneviève GUILLOU-HERPIN

**34- Délibération n° VV-D-250615-43 du conseil municipal du 25 juin 2015**

**STRATÉGIE FINANCIÈRE : Admissions en non valeur**

Geneviève Guillou-Herpin, maire-adjoint, donne lecture du rapport suivant :

**EXPOSÉ :**

Madame Marie-Claude Duchesne, trésorier principal, a transmis les états de taxes et produits irrécouvrables concernant des titres de recettes émis au cours des exercices 2007 à 2014.

Le montant des admissions en non-valeur présenté par le comptable s'élève à :

<b>Budget principal</b>	<b>1 035,26 euros</b>
- cantines (participations des familles)	578,28 euros
- frais de fourrière animale	456,96 euros
- droits de voirie (panneaux publicitaires, étalages, enseignes)	0,02 euros

Les crédits sont inscrits au compte 65-6541 pertes sur créances irrécouvrables.

**PROPOSITION :**

Il vous est proposé d'admettre en non-valeur les titres de recettes, figurant sur l'état joint.

Ce dossier a été présenté en commission générale le 23 juin 2015.

**DÉCISION :**

Conformément au CGCT, notamment son article L. 2121-29 qui dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,

cet exposé entendu,  
après en avoir délibéré,  
à l'unanimité des votants,  
le conseil municipal,

ADMET en non-valeur les titres de recettes figurant sur l'état joint.

Télétransmis au Représentant de l'Etat  
Le 3 juillet 2015  
Publié le 6 juillet 2015  
Signé : Geneviève GUILLOU-HERPIN



26900 - VENDOME BP

### Pièces irrécouvrables des collectivités et établissements locaux

Arrêtées à la date du 04/11/2014

Numéro de la liste : 1084590212

Le comptable public soussigné expose qu'il n'a pu procéder au recouvrement des pièces portées sur l'état ci-après, en raison des motifs énoncés.

Il demande, en conséquence, l'admission en non-valeurs de ces pièces pour le montant total de :

1 035,26 Euro(s)



26900 – VENDOME BP

**Pièces irrécouvrables des collectivités et établissements locaux**

Arrêtées à la date du : 04/11/2014

Numéro de la liste : 1084590212

Nature juridique	Exercice pièce	Référence de la pièce	N° ordre	Imputation budgétaire de la pièce	Code service	Nom du redevable	Objet pièce	Etab. géo	Montant restant à recouvrer	Motif de la présentation	Obs
Particulie	2013	T-2077	1	7067-251-		BAILLY KATHLEEN	300		24,60	Surendettement et décision effacement de dette	
Particulie	2013	T-2302	1	7067-251-		BAILLY KATHLEEN	300		17,22	Surendettement et décision effacement de dette	
Particulie	2014	T-2521	1	7067-251-		BAILLY KATHLEEN	300		22,96	Surendettement et décision effacement de dette	
Particulie	2014	T-280	1	7067-251-		BAILLY KATHLEEN	300		13,12	Surendettement et décision effacement de dette	
Particulie	2014	T-61	1	7067-251-		BAILLY KATHLEEN	300		18,04	Surendettement et décision effacement de dette	
Société	2013	T-48	1	70323-94-		BAR DU MIDI PAILLARD	300		0,02	RAR inférieur seuil poursuite	
Particulie	2011	T-300	1	70688-112-		BREN AURELIA	300		147,54	Poursuite sans effet	
Particulie	2010	T-1086	1	7067-251-		DA CRUZ SANTOS DOLORE	300		37,20	Surendettement et décision effacement de dette	
Particulie	2010	T-1319	1	7067-251-		DA CRUZ SANTOS DOLORE	300		34,10	Surendettement et décision effacement de dette	
Particulie	2010	T-2117	1	7067-251-		DA CRUZ SANTOS DOLORE	300		9,30	Surendettement et décision effacement de dette	
Particulie	2010	T-55	1	7067-251-		DA CRUZ SANTOS DOLORE	300		31,00	Surendettement et décision effacement de dette	
Particulie	2011	T-1184	1	7067-251-		DA CRUZ SANTOS DOLORE	300		18,96	Surendettement et décision effacement de dette	
Particulie	2011	T-1464	1	7067-251-		DA CRUZ SANTOS DOLORE	300		34,76	Surendettement et décision effacement de dette	
Particulie	2011	T-35	1	7067-251-		DA CRUZ SANTOS DOLORE	300		24,80	Surendettement et décision effacement de dette	
Particulie	2011	T-536	1	7067-251-		DA CRUZ SANTOS DOLORE	300		22,12	Surendettement et décision effacement de dette	
Particulie	2012	T-2008	1	7067-251-		DA CRUZ SANTOS DOLORE	300		12,00	Surendettement et décision effacement de dette	
Particulie	2012	T-2240	1	7067-251-		DA CRUZ SANTOS DOLORE	300		6,75	Surendettement et décision effacement de dette	
Particulie	2012	T-320	1	7067-251-		DA CRUZ SANTOS DOLORE	300		9,75	Surendettement et décision effacement de dette	
Particulie	2012	T-574	1	7067-251-		DA CRUZ SANTOS DOLORE	300		9,00	Surendettement et décision effacement de dette	
Particulie	2012	T-66	1	7067-251-		DA CRUZ SANTOS DOLORE	300		12,75	Surendettement et décision effacement de dette	
Particulie	2012	T-790	1	7067-251-		DA CRUZ SANTOS DOLORE	300		8,25	Surendettement et décision effacement de dette	
Particulie	2012	T-1131	1	7067-251-		GUEFFIE SPRI NC	300		34,65	PV carence	

26900 - VENDOME BP

**Pièces irrécouvrables des collectivités et établissements locaux**

Arrêtées à la date du : 04/11/2014

Numéro de la liste : 1084590212

Nature juridique	Exercice pièce	Référence de la pièce	N° ordre	Imputation budgétaire de la pièce	Code service	Nom du redevable	Objet pièce	Etab. géo	Montant restant à recouvrer	Motif de la présentation	Obs
Particulie	2012	T-830	1	7067-251-		GUEFFIE SERI NC	300	/	34,65	PV carence	
Particulie	2013	T-1073	1	7067-251-		GUEFFIE SERI NC	300	/	14,88	PV carence	
Particulie	2012	T-608	1	7067-251-		GUEFFIE SERI GNAE ANI	300	/	37,80	PV carence	
Particulie	2012	T-97	1	7067-251-		GUEFFIE SERI GNAE ANI	300	/	31,90	PV carence	
Particulie	2011	T-1120	1	70688-112- /		JOUBERT FREDDY NC	300	/	98,06	Poursuite sans effet	
Particulie	2011	T-2089	1	70688-112- /		JOUBERT FREDDY NC	300	/	52,84	Poursuite sans effet	
Particulie	2011	T-250	1	70688-112- /		JOUBERT FREDDY NC	300	/	159,52	Poursuite sans effet	
Particulie	2007	T-521	1	5898- /		REUZE ISABELLE NC	300	/	57,72	Surendettement et décision effacement de dette	
						TOTAL			1 035,26		

A VENDOME CEDEX, Le 04/11/2014

Le Comptable Public

DUCHESNE MARIE CLAUDE



MINISTÈRE DES FINANCES  
ET DES COMPTES PUBLICS

Edition du 04/11/2014

### **35 - Délibération n° VV-D-250615-44 du conseil municipal du 25 juin 2015**

#### **STRATÉGIE FINANCIÈRE : Indemnité de conseil au comptable**

Geneviève Guillou-Herpin, maire-adjoint, donne lecture du rapport suivant :

#### **EXPOSÉ :**

L'arrêté interministériel du 16 décembre 1983 précise les conditions d'attribution de l'indemnité de conseil allouée aux comptables du trésor chargé des fonctions de receveur des communes.

L'indemnité peut être accordée aux comptables du trésor pour des prestations de caractère facultatif de conseil et d'assistance.

Elle demeure valide pendant toute la durée du mandat du conseil municipal et de l'exercice des fonctions de comptable par la même personne.

Toutefois, elle peut être supprimée ou modifiée pendant cette période par délibération spéciale dûment motivée.

Elle est calculée sur la moyenne des dépenses budgétaires des sections d'investissement et de fonctionnement à l'exception des opérations d'ordre, et afférentes aux trois derniers exercices connus.

La commune ne sollicite pas le comptable public pour des prestations facultatives ou pour la confection de documents budgétaires.

#### **PROPOSITION :**

Il vous est proposé de ne pas instituer cette indemnité de conseil au comptable.

Ce dossier a été présenté en commission générale le 23 juin 2015.

#### **DÉCISION :**

Conformément au CGCT, notamment son article L. 2121-29 qui dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,

cet exposé entendu,

après en avoir délibéré,

à l'unanimité des votants,

le conseil municipal,

DÉCIDE de ne pas instituer cette indemnité de conseil au comptable.

Télétransmis au Représentant de l'Etat

Le 3 juillet 2015

Publié le 6 juillet 2015

Signé : Geneviève GUILLOU-HERPIN

\*\*\*\*\*

## **URBANISME et AMÉNAGEMENT**

### **36- Délibération n° VV-D-230415-16 du conseil municipal du 23 avril 2015**

**URBANISME ET AMÉNAGEMENT** : Dénomination de voie impasse Marie-Louise Gaspard

Philippe Chambrier, Maire-adjoint délégué à l'urbanisme, donne lecture du rapport suivant :

**EXPOSÉ** :

La voie débouchant sur l'impasse de la Cormegeaie, desservant notamment l'école du même nom, d'une longueur de 20 mètres environ, n'était jusqu'à présent pas dénommée. Elle se termine en impasse sur un bâtiment qui devait historiquement faire office de lavoir.

M. GASPARD a sollicité la commune pour dénommer une impasse du centre-ville en hommage à sa grand-mère, résistante Vendômoise, durant la seconde guerre mondiale.

Marie-Louise Gaspard, femme du banquier et résistant Louis Gaspard, était commis principal au bureau de poste de Vendôme. Elle fut arrêtée par la Gestapo le 20 février 1944, pour avoir hébergé des aviateurs américains. Déportée au camp de concentration de Ravensbrück en mai, elle y mourut le 28 décembre 1944. Une plaque commémorative en son honneur et à celui de Patient Bedu, résistant lui aussi, est déjà apposée dans le hall d'accueil du bureau de poste de la rue du Change.

**PROPOSITION** :

Il vous est proposé de dénommer : impasse Marie-Louise Gaspard, la voie débouchant sur l'impasse de la Cormegeaie.

Ce dossier a été présenté en commission dynamique urbaine, le 20 avril 2015.

**DÉCISION** :

Conformément au CGCT, notamment son article L. 2121-29 qui dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,

cet exposé entendu,  
après en avoir délibéré,  
à l'unanimité des votants,  
le conseil municipal,

DÉCIDE de dénommer : impasse Marie-Louise Gaspard, la voie débouchant sur l'impasse de la Cormegeaie.

Télétransmis au Représentant de l'Etat  
Le 4 mai 2015  
Publié le 22 mai 2015  
Signé : Philippe CHAMBRIER

### **37 - Délibération n° VV-D-250615-15 du conseil municipal du 25 juin 2015**

**FORÊT : Programme de martelage et coupes**

Philippe Chambrier, maire-adjoint, donne lecture du rapport suivant :

**EXPOSÉ** :

Conformément au plan d'aménagement forestier approuvé par le préfet de région, le 13 avril 2015, l'Office national des forêts, gestionnaire du patrimoine forestier des propriétés communales propose chaque année un programme de martelage (marquage des arbres) et de coupes.

Pour l'exercice 2015-2016, l'Office national des forêts propose le programme des coupes suivant :

Année	Parcelle	Surface à marquer	Objectifs
2015	1	3,54 ha	Coupe jardinatoire
2015	4	1,78 ha	Coupe jardinatoire
2015	5	1,64 ha	Amélioration moyens bois
2015	5	5,16 ha	Coupe jardinatoire
2015	6	5,81 ha	Amélioration moyens bois
2015	6	2,06 ha	Coupe jardinatoire
2015	10	3,65 ha	Coupe jardinatoire
2015	14	2,17 ha	Coupe jardinatoire
2015	24	0,88 ha	Eclaircie au profit des feuillus précieux
2015	25	3,37 ha	Amélioration moyens bois
2015	29	6,35 ha	Amélioration moyens bois
2015	32	10,61 ha	Eclaircie des pins laricio
2015	34	4,40 ha	Ouverture de la ligne 34/35 et détournement des feuillus précieux
2015	35	6,56 ha	Ouverture de la ligne 34/35 et détournement des feuillus précieux

L'Office national des forêts propose en outre que les produits des coupes inscrites à l'exercice 2015-2016, soient mis en vente en bloc et sur pied par l'Office national des forêts conformément au code forestier.

**PROPOSITION :**

Il vous est proposé :

- de valider le programme des coupes 2015-2016, présenté dans le tableau ci-dessus ;
- d'accepter que les produits des coupes inscrites à cet exercice soient mis en vente en bloc et sur pied par l'Office national des forêts conformément au code forestier ;
- d'autoriser le maire ou le maire-adjoint délégué à l'environnement à prendre toutes les mesures nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Ce dossier a été présenté en commission dynamique urbaine le 17 juin 2015.

**DÉCISION :**

Conformément au CGCT, notamment son article L. 2121-29 qui dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,

cet exposé entendu,

après en avoir délibéré,

à l'unanimité des votants,

le conseil municipal,

VALIDE le programme des coupes 2015-2016, présenté dans le tableau ci-dessus ;

ACCEPTE que les produits des coupes inscrites à cet exercice soient mis en vente en bloc et sur pied par l'Office national des forêts conformément au code forestier ;

AUTORISE le maire ou le maire-adjoint délégué à l'environnement à prendre toutes les mesures nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Télétransmis au Représentant de l'Etat

Le 6 juillet 2015

Publié le 6 juillet 2015

Signé : Philippe CHAMBRIER

\*\*\*\*\*

**38 - Délibération n° VV-D-250615-32 du conseil municipal du 25 juin 2015**

**VOIRIE : Sécurité routière - Demande de subvention auprès du Conseil départemental pour la pose d'un ralentisseur type coussin lyonnais rue du Maréchal de Rochambeau**

Benoît Gardrat, maire-adjoint, donne lecture du rapport suivant :

**EXPOSÉ :**

La rue du Maréchal de Rochambeau est une voie départementale n° 917 qui dessert Vendôme mais assure aussi le transit d'est en ouest. On relève des vitesses relativement élevées en sortie d'agglomération. On note la présence de nombreux enfants à proximité du lieu de culte au n° 20 de cette même rue.

Dans ce cadre, la ville propose de mettre un ralentisseur type coussin lyonnais dans les deux sens de circulation et la signalisation qui l'accompagne. Ce dispositif a été évalué à 9 300 euros TTC.

**PROPOSITION :**

Il vous est proposé :

- de solliciter une aide auprès du Conseil départemental de Loir-et-Cher au titre des amendes de police ;
- d'autoriser le maire ou le maire-adjoint délégué à la voirie à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Ce dossier a été présenté en commission dynamique urbaine le 17 juin 2015.

**DÉCISION :**

Conformément au CGCT, notamment son article L. 2121-29 qui dispose que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,

cet exposé entendu,

après en avoir délibéré,

à l'unanimité des votants,

le conseil municipal,

SOLLICITE une aide auprès du Conseil départemental de Loir-et-Cher au titre des amendes de police ;

AUTORISE le maire ou le maire-adjoint délégué à la voirie à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Télétransmis au Représentant de l'Etat  
Le 8 juillet 2015  
Publié le 8 juillet 2015  
Signé : Benoît GARDRAT

\*\*\*\*\*

Directeur de la publication :

*Secrétariat général  
Service des assemblées*

-----

Imprimé par la Mairie de VENDOME  
41106 VENDOME CEDEX  
2<sup>ème</sup> trimestre 2015