



**RECUEIL**

des

**ACTES ADMINISTRATIFS**

\*\*\*\*\*

*Edition n° 04-2017*  
*Octobre, novembre et décembre 2017*

# 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>EAU et ASSAINISSEMENT</b>		
1	Délibération n° VV-D- 211217-14 du conseil municipal du 21 décembre 2017 <b>ASSAINISSEMENT - EAU</b> : Rapports annuels sur le prix et la qualité des services - Année 2016	5
2	Délibération n° VV-D- 211217-15 du conseil municipal du 21 décembre 2017 <b>ASSAINISSEMENT</b> : Programme de réhabilitation des réseaux d'eaux usées 2018 – Validation du programme de travaux et demande de subventions auprès des partenaires financiers	6
<b>ENVIRONNEMENT et ESPACES VERTS</b>		
3	Décision n° VV-DCM-17-416 du 6 décembre 2017 <b>ENVIRONNEMENT</b> : Renouvellement de l'adhésion au Syndicat des Apiculteurs du Loir-et-Cher	8
4	Délibération n° VV-D-231117-06 du conseil municipal du 23 novembre 2017 <b>ENVIRONNEMENT</b> : Jardins des Terrières et Jardins de l'Oratoire : adoption du règlement d'utilisation, de la demande d'autorisation d'occupation pour chaque site et fixation de la redevance	8
<b>GUICHET UNIQUE</b>		
5	Arrêté n° VV-DGU-17-25 du 6 novembre 2017 <b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b> : Direction du guichet unique - Délégation des fonctions et de signature d'officier de l'état civil et délégation de signature à Christian Boucher	16
6	Arrêté n° VV-DGU-17-26 du 6 novembre 2017 <b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b> : Direction du guichet unique - Délégation des fonctions et de signature d'officier de l'état civil et délégation de signature à Stéphanie De Puymaly	17
7	Arrêté n° VV-DGU-17-34 du 28 décembre 2017 <b>GUICHET UNIQUE</b> : Cimetières - Annexe 2 du règlement général des cimetières – Police des cimetières	19
8	Délibération n° VV-D-211217-23 du conseil municipal du 21 décembre 2017 <b>GUICHET UNIQUE</b> : Cimetières - Approbation du règlement général	27
9	Délibération n° VV-D-211217-24 du conseil municipal du 21 décembre 2017 <b>GUICHET UNIQUE</b> : Cimetières - Institution d'une taxe d'inhumation	43
<b>PATRIMOINE</b>		
10	Décision n° VV-DCM-17-406 du 8 novembre 2017 <b>PATRIMOINE</b> – Renouvellement de l'adhésion en 2017 à l'Association des parcs et jardins en région Centre	45
11	Délibération n° VV-D-231117-12 du conseil municipal du 23 novembre 2017 <b>PATRIMOINE</b> : Étude diagnostic - Restauration et valorisation du château de Vendôme - Approbation du programme, de l'enveloppe prévisionnelle et du recours à un marché accord cadre de conception réalisation pour la réalisation de cet investissement - Sollicitation des aides	45
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>		
12	Délibération n° VV-D-231117-17 du conseil municipal du 23 novembre 2017 <b>RESSOURCES HUMAINES</b> : Création d'un poste d'apprenti	53
13	Délibération n° VV-D-211217-25 du conseil municipal du 21 décembre 2017 <b>RESSOURCES HUMAINES</b> : Tableau des emplois permanents année 2017 - Modification	53

N° ordre	Objet	Page
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>		
14	Délibération n° VV-D-211217-26 du conseil municipal du 21 décembre 2017 <b>RESSOURCES HUMAINES</b> : Tableau des emplois permanents - Année 2018	54
15	Délibération n° VV-D-211217-27 du conseil municipal du 21 décembre 2017 <b>RESSOURCES HUMAINES</b> : Mise à disposition individuelle	60
16	Délibération n° VV-D-211217-28 du conseil municipal du 21 décembre 2017 <b>RESSOURCES HUMAINES</b> : Recrutement des contractuels de droit public - Année 2018	62
17	Délibération n° VV-D-211217-29 du conseil municipal du 21 décembre 2017 <b>RESSOURCES HUMAINES</b> : Protection sociale	64
18	Délibération n° VV-D-211217-31 du conseil municipal du 21 décembre 2017 <b>RESSOURCES HUMAINES</b> : Indemnités d'astreintes	64
<b>RESTAURATION SCOLAIRE</b>		
19	Délibération n° VV-D-231117-18 du conseil municipal du 23 novembre 2017 <b>RESTAURATION SCOLAIRE</b> : Fourniture et facturation de repas pour les adultes par la cuisine centrale	67
<b>SECRETARIAT GÉNÉRAL</b>		
20	Arrêté n° VV-ASG-17-02 du 28 décembre 2017 <b>TRAVAIL</b> : Ouverture des commerces le dimanche – Année 2018	68
21	Délibération n° VV-D-211217-32 du conseil municipal du 21 décembre 2017 <b>TRAVAIL</b> : Ouverture dominicale des commerces – Année 2018	68
<b>STRATÉGIE FINANCIÈRE</b>		
22	Arrêté n° VV-DSF-17-15 du 13 novembre 2017 <b>STRATÉGIE FINANCIÈRE</b> : Régie de recettes de la patinoire – Institution	70
23	Arrêté n° VV-DSF-17-17 du 13 novembre 2017 <b>STRATÉGIE FINANCIÈRE</b> : Sous-régie de recettes de la patinoire – Institution	71
24	Arrêté n° VV-DSF-17-19 du 16 novembre 2017 <b>STRATÉGIE FINANCIÈRE</b> : Régie de recettes des cimetières – Institution	72
25	Décision n° VV-DCM-17-399 du 12 décembre 2017 <b>STRATÉGIE FINANCIÈRE</b> : Création d'une régie de recettes pour l'encaissement des droits d'entrée à la patinoire	73
26	Décision n° VV-DCM-17-446 du 25 octobre 2017 <b>STRATÉGIE FINANCIÈRE</b> : Tarif redevance assainissement collectif 2018	73
27	Délibération n° VV-D-231117-21 du conseil municipal du 23 novembre 2017 <b>STRATÉGIE FINANCIÈRE</b> : Précision de la nature HT ou TTC de tarifs fixés dans la délibération n° VV-D-230616-28 (salles municipales mutualisées pour les associations)	74
28	Délibération n° VV-D-231117-22 du conseil municipal du 23 novembre 2017 <b>STRATÉGIE FINANCIÈRE</b> : Rapport de la commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT) sur le transport scolaire - Approbation	78
29	Délibération n° VV-D-211217-03 du conseil municipal du 21 décembre 2017 <b>STRATÉGIE FINANCIÈRE</b> : Budget principal - Décision modificative n° 02-2017	79
30	Délibération n° VV-D-211217-04 du conseil municipal du 21 décembre 2017 <b>STRATÉGIE FINANCIÈRE</b> : Budget annexe assainissement - Décision modificative n° 02-2017	79
31	Délibération n° VV-D-211217-05 du conseil municipal du 21 décembre 2017 <b>STRATÉGIE FINANCIÈRE</b> : Admissions en non valeur	80
32	Délibération n° VV-D-211217-06 du conseil municipal du 21 décembre 2017 <b>STRATÉGIE FINANCIÈRE</b> : Budget primitif 2018 - Vote du budget principal et documents annexes	80
33	Délibération n° VV-D-211217-07 du conseil municipal du 21 décembre 2017 <b>STRATÉGIE FINANCIÈRE</b> : Budget primitif 2018 - Vote du budget annexe assainissement et documents annexes	82

N° ordre	Objet	Page
<b>STRATÉGIE FINANCIÈRE</b>		
34	Délibération n° VV-D-211217-08 du conseil municipal du 21 décembre 2017 <b>STRATÉGIE FINANCIÈRE</b> : Fiscalité - Vote des taux d'imposition 2018	83
35	Délibération n° VV-D-211217-11 du conseil municipal du 21 décembre 2017 <b>STRATÉGIE FINANCIÈRE - RESTAURATION SCOLAIRE</b> : Tarifs à compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2018 pour les habitants hors Vendôme	84
<b>URBANISME et AMÉNAGEMENT</b>		
36	Arrêté n° VV-DDUAE-17-03 du 6 novembre 2017 <b>URBANISME</b> : Etablissement recevant du public – Autorisation d'ouverture du 10 octobre 2017	86
37	Décision n° VV-DCM-17-360 du 13 octobre 2017 <b>URBANISME</b> : Désaffectation de locaux scolaires – Logements de fonction sis 37 rue du Bellay	87
38	Décision n° VV-DCM-17-445 du 13 décembre 2017 <b>URBANISME</b> : Aménagement paysager du coteau des Maillettes à Vendôme - Demande de subvention au titre du contrat régional de solidarité territoriale pays Vendômois 2016-2021	87
39	Délibération n° VV-D-231117-11 du conseil municipal du 23 novembre 2017 <b>GRANDS PROJETS</b> : Quartier Rochambeau – Accord pour le lancement de la phase d'exécution de l'opération d'effacement des réseaux de distribution d'énergie électrique BT et de télécommunications	88
40	Délibération n° VV-D-211217-19a du conseil municipal du 21 décembre 2017 <b>FONCIER</b> : Transfert des biens communaux situés dans les zones d'activité économique (ZAE) à la Communauté d'agglomération Territoires vendômois	90
41	Délibération n° VV-D-211217-20a du conseil municipal du 21 décembre 2017 <b>FONCIER - ENVIRONNEMENT</b> : Transfert au Syndicat intercommunal en eau potable et de transports d'Areines, Meslay, Saint-Ouen et Vendôme (TéA) des biens immeubles affectés au transport et au traitement des eaux usées	93

\*\*\*\*

## **EAU et ASSAINISSEMENT**

### **1- Délibération n° VV-D-211217-14 du conseil municipal du 21 décembre 2017**

#### **ASSAINISSEMENT - EAU : Rapports annuels sur le prix et la qualité des services - Année 2016**

Vu l'arrêté n° VV-ASG-14-25 du 11 juin 2014, donnant délégation de fonction et de signature à Philippe Chambrier,

Philippe Chambrier, Maire-adjoint délégué à l'environnement, donne lecture du rapport suivant :

#### **EXPOSÉ :**

L'article L. 2224-5 du code général des collectivités territoriales prévoit que le maire présente au conseil municipal, pour avis, un rapport annuel sur le prix et la qualité des services publics de l'eau potable et de l'assainissement, destiné notamment à l'information des usagers.

##### *L'assainissement collectif*

Le service public d'assainissement collectif est assuré en régie directe par la commune pour la collecte et le transport des effluents jusqu'aux ouvrages d'épuration et leur traitement.

##### *L'assainissement non collectif (ANC)*

Le 1<sup>er</sup> avril 2010, la commune a transféré la compétence assainissement non collectif à la communauté du Pays de Vendôme (CPV), qui a assuré ce service en régie jusqu'au 31 décembre 2016, date de création de la communauté d'agglomération Territoires vendômois. Le rapport annuel de l'activité pour l'année 2016 établi par le service public d'assainissement non collectif (SPANC) pour le périmètre de l'ex-CPV, a été adopté par la communauté d'agglomération Territoires vendômois lors du conseil communautaire du 25 septembre 2017 (délibération n° TV-D-250917-06).

##### *L'eau potable*

En 2001, la commune a transféré sa compétence eau potable au syndicat intercommunal d'eau potable et de transports (TéA) regroupant les communes d'Areines, Saint-Ouen, Meslay et Vendôme. Par avenant au contrat de délégation en vigueur à Vendôme, le syndicat a confié la production, le transport et la distribution de l'eau à SUEZ (ex Lyonnaise des eaux). Le rapport qui est présenté pour l'exercice 2016 rappelle les missions et responsabilités respectives du délégataire et de l'autorité délégante, telles qu'elles résultent du contrat et de ses avenants puis fournit les indicateurs techniques et financiers, en rappelant les évolutions récentes. Ce rapport a été adopté par le syndicat lors de la réunion du comité syndical du 18 octobre 2017 (délibération n° TEA-D-181017-04).

Le rapport annuel sur le prix et la qualité du service de l'assainissement collectif pour l'année 2016 se divise en deux volets :

- une note liminaire détaille les composantes du prix de l'eau et de l'assainissement et précise son évolution par rapport aux exercices précédents ;
- une seconde partie dresse le bilan du service de l'assainissement collectif spécifiquement (patrimoine, évaluation des volumes et charges polluantes transportées, traitées et déversées dans le Loir, dépenses et recettes du budget annexe, entretien, programme de travaux, continuité du service).

#### **PROPOSITION :**

Il vous est proposé :

- d'adopter le rapport annuel 2016 sur le prix et la qualité du service de l'assainissement collectif géré en régie ;
- de prendre acte du rapport annuel 2016 sur le prix et la qualité du service de l'assainissement non collectif établi par la communauté d'agglomération Territoires vendômois ;
- de prendre acte du rapport annuel 2016 sur le prix et la qualité du service de l'eau potable établi par le syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable et de transports (TéA).

Ce dossier a été présenté en commission générale – finances le mardi 19 décembre 2017.

#### **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 le rapport annuel 2016 sur le prix et la qualité du service de l'assainissement collectif géré en régie ;

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,  
le conseil municipal,

PREND acte du rapport annuel 2016 sur le prix et la qualité du service de l'assainissement non collectif établi par la communauté d'agglomération Territoires vendômois ;

PREND acte du rapport annuel 2016 sur le prix et la qualité du service de l'eau potable établi par le syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable et de transports (TéA).

Télétransmis au Représentant de l'Etat  
Le 29 décembre 2017  
Publié le 29 décembre 2017  
Signé : Philippe CHAMBRIER, maire-adjoint

## **2- Délibération n° VV-D-211217-14 du conseil municipal du 21 décembre 2017**

### **ASSAINISSEMENT : Programme de réhabilitation des réseaux d'eaux usées 2018 – Validation du programme de travaux et demande de subventions auprès des partenaires financiers**

Vu l'arrêté n° VV-ASG-14-25 du 11 juin 2014, donnant délégation de fonction et de signature à Philippe Chambrier,

Philippe Chambrier, Maire-adjoint délégué à l'environnement, donne lecture du rapport suivant :

#### **EXPOSÉ :**

Dans le cadre de son programme annuel d'inspections télévisuelles des canalisations d'eaux usées, la direction de l'eau et de l'assainissement a constaté que les réseaux publics de collecte des eaux usées situés :

- avenue Gérard Yvon (entre l'avenue Ronsard et le faubourg Chartrain) ;
- faubourg Saint-Bienheure (entre la rue Saint-Bié et la rue de la Chappe) ;
- rue Darreau (entre la rue du 20<sup>ème</sup> Chasseurs et la route de Paris) ;
- route de Blois (entre la rue du Château et le n° 34 de la route de Blois) ;
- rue des Ruelles ;
- rue Geoffroy Martel (entre la rue Antoine de Bourbon et les Grands Prés) ;

étaient très endommagés. L'analyse des rapports d'inspection a montré de nombreuses anomalies (branchements pénétrants, anomalies d'assemblage, flaches, déboîtements, fissures circulaires et longitudinales, fissures multiples, etc.). Toutes ces dégradations entraînent d'une part, des infiltrations d'eaux usées dans le milieu naturel et, d'autre part, des apports d'eaux claires vers les ouvrages de pompage et de traitement, néfastes à leur bon fonctionnement.

Compte tenu des désordres constatés, il convient de procéder à la réhabilitation de ces réseaux d'eaux usées, par tranchée ouverte ou par l'intérieur (gainage) lorsque leur état et leur diamètre le permettent.

Le programme de réhabilitation ainsi proposé pour l'année 2018 comprend :

1 – la réhabilitation en tranchée ouverte :

- avenue Gérard Yvon : pose d'environ 460 mètres linéaires (ml) de canalisation de diamètre 500 mm et reprise des branchements de particuliers jusqu'en limite du domaine public ;
- rue Darreau : pose d'environ 330 ml de canalisation de diamètre 200 mm et reprise des branchements de particuliers jusqu'en limite du domaine public ;

2 – la réhabilitation par l'intérieur :

- avenue Gérard Yvon : gainage d'environ 750 ml de canalisation de diamètre 250 à 300 mm ;
- faubourg Saint-Bienheure : gainage d'environ 700 ml de canalisation de diamètre 200 à 250 mm ;
- rue des Ruelles : gainage d'environ 340 ml de canalisation de diamètre 200 mm ;
- rue Geoffroy Martel : gainage d'environ 360 ml de canalisation de diamètre 150 mm ;
- route de Blois : gainage d'environ 350 ml de canalisation de diamètre 300 mm.

Le montant de l'opération est estimé 1 180 000 euros HT, incluant :

- les frais de maîtrise d'œuvre ;
- les différents frais connexes tels que : levés topographiques, investigations préalables (dont notamment sondages et recherche d'amiante dans les enrobés), contrôle préalable des branchements, coordination Sécurité Protection de la Santé (SPS), contrôles de réception des travaux.

Ces travaux sont programmés entre mars 2018 et décembre 2018.

Les crédits correspondant sont prévus au budget annexe assainissement 2018.

#### **PROPOSITION :**

Il vous est proposé :

- de valider le programme de travaux d'assainissement proposé ;
- d'autoriser le maire ou le maire-adjoint délégué à l'environnement à solliciter le concours des partenaires financiers au meilleur taux ainsi qu'à signer tout document à intervenir ;
- d'autoriser le maire ou le maire-adjoint délégué à l'environnement à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Conformément à la délibération n°VV-D-210116-03 du 21 janvier 2016 portant délégation du conseil municipal au maire, ce dernier sollicitera par voie de décision l'attribution de subvention auprès de l'Etat et / ou des collectivités territoriales, en fonctionnement comme en investissement.

Ce dossier a été présenté en commission générale – finances le mardi 19 décembre 2017.

**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 de travaux d'assainissement proposé ;

AUTORISE le maire ou le maire-adjoint délégué à l'environnement à solliciter le concours des partenaires financiers au meilleur taux ainsi qu'à signer tout document à intervenir ;

AUTORISE le maire ou le maire-adjoint délégué à l'environnement à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Conformément à la délibération n°VV-D-210116-03 du 21 janvier 2016 portant délégation du conseil municipal au maire, ce dernier sollicitera par voie de décision l'attribution de subvention auprès de l'Etat et / ou des collectivités territoriales, en fonctionnement comme en investissement.

Télétransmis au Représentant de l'Etat

Le 29 décembre 2017

Publié le 18 janvier 2018

Signé : Philippe CHAMBRIER, maire-adjoint

### **3 - Décision n° VV-DCM-17-416 du 6 décembre 2017**

#### **ENVIRONNEMENT : Renouvellement de l'adhésion au Syndicat des Apiculteurs du Loir-et-Cher**

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-210116-03 du 21 janvier 2016 portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire et l'autorisant au nom de la commune de renouveler l'adhésion aux associations dont elle est membre ;

Vu la délibération n° VV-D-200613-08 du conseil municipal du 20 juin 2013 décidant l'adhésion de la commune au Syndicat des apiculteurs du Loir-et-Cher ;

Vu la délibération n° VV-D-230616-13 du 23 juin 2016 autorisant le maire à signer la convention de partenariat tripartite ;

Considérant que le Syndicat des apiculteurs du Loir-et-Cher propose aux collectivités qui le souhaitent de les accompagner pour la mise en place et la gestion de ruches ;

Considérant qu'il y a lieu de poursuivre cette action autour du rucher mise en place par la collectivité.

DÉCIDE

**ARTICLE 1** : De renouveler l'adhésion au Syndicat des apiculteurs du Loir-et-Cher pour l'année 2018.

**ARTICLE 2** : Le coût de l'adhésion est intégré dans le montant de la prestation assurée par le Syndicat des apiculteurs du Loir-et-Cher selon les termes de la convention de partenariat tripartite approuvée par délibération du 23 juin 2016.

**ARTICLE 3** : La présente décision sera transmise au représentant de l'Etat dans le département et notifiée au Syndicat des Apiculteurs du Loir-et-Cher. Elle fera l'objet d'une communication à la prochaine séance du conseil municipal et sera inscrite au registre des délibérations.

**ARTICLE 4** : Dans un délai de deux mois à compter de la date de notification 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.

Télétransmise au représentant de l'Etat

Le 13 décembre 2017

Publiée le 14 décembre 2017

Signé : Pascal BRINDEAU, Maire

### **4- Délibération n° VV-D-231117-06 du conseil municipal du 23 novembre 2017**

#### **ENVIRONNEMENT : Jardins des Terrières et Jardins de l'Oratoire : adoption du règlement d'utilisation, de la demande d'autorisation d'occupation pour chaque site et fixation de la redevance**

Vu l'arrêté n° VV-ASG-14-25 du 11 juin 2014, donnant délégation de fonction et de signature à Philippe Chambrier ;

Philippe Chambrier, Maire-adjoint délégué à l'environnement, donne lecture du rapport suivant :

#### **EXPOSÉ :**

La ville de Vendôme dispose de deux terrains classés au PLU en zone Nj, divisés en parcelles de jardins qu'elle met à la disposition des familles vendômoises qui en font la demande pour y cultiver fruits et légumes pour un usage personnel :

- "les jardins de l'Oratoire" cadastrés section BP n° 109 d'une superficie de 6 972 m<sup>2</sup> ;
- "les jardins des Terrières" cadastrés section ZI n° 92 d'une superficie de 11 380 m<sup>2</sup>.

Ces jardins sont gérés actuellement par l'association des Jardins familiaux selon une convention de 1984 et 1985, réactualisée en 2013. L'association attribue les parcelles, encaisse les montants de la mise à disposition, entretient les équipements et fait respecter le règlement intérieur.

La défaillance de cette association a induit un certain nombre de dérives et notamment la multiplication, dans les jardins des Terrières, de constructions sans autorisation, la plupart du temps non conformes au Plan local d'urbanisme (PLU) et un usage de la parcelle quelquefois sans rapport avec un jardin potager.

La ville souhaite mettre un terme à ces dérives. Le président de l'association a été informé par courrier en recommandé avec accusé réception du 22 février 2017 de la décision de la ville de mettre fin à la convention au 31 décembre 2017 et de sa volonté de reprendre en direct la gestion de ces jardins à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

Un nouveau règlement a été établi, il sera applicable dès son approbation par le conseil municipal.

Pour 2018, les jardins seront attribués prioritairement aux occupants sortants sous réserve d'un engagement sur l'honneur de respecter les obligations décrites dans le document annexé au règlement et autorisant l'occupation d'une parcelle.

L'attribution des jardins par la ville est soumise au paiement, par le bénéficiaire, d'une redevance perçue par la trésorerie municipale, notifiée sur le document d'autorisation d'occupation d'une parcelle dûment paraphé par les deux parties et établi chaque année au moment du renouvellement de l'attribution.

**PROPOSITION :**

Il vous propose :

- d'approuver le règlement d'utilisation des jardins des Terrières et des jardins de l'Oratoire à compter du 27 novembre 2017 y compris son annexe 1 « autorisation d'occupation d'une parcelle » ;
- d'adopter les demandes d'autorisation d'occupation (annexe 1 du règlement d'utilisation) mises en place pour chaque site, permettant l'identification de chaque occupant qui accepte le paiement d'une
- d'autoriser la ville à facturer en sus de la redevance par parcelle les charges supplémentaires, conformément au règlement pour toute dépense inhérente à la gestion des jardins et pour le site des jardins des Terrières le remboursement des consommations d'eau selon un relevé effectué sur chaque compteur individuel ;
- de fixer la redevance pour l'occupation d'une parcelle à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018, à 0,29 euros (vingt-neuf centimes d'euros) du mètre carré ;
- d'autoriser le maire-adjoint délégué à l'urbanisme et à l'environnement à signer les demandes d'autorisation d'occupation et tout document ou acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Ce dossier a été présenté en commission générale – finances le mardi 21 novembre 2017.

**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 règlement d'utilisation des jardins des Terrières et des jardins de l'Oratoire à compter du 27 novembre 2017 y compris son annexe 1 « autorisation d'occupation d'une parcelle » ;

ADOpte les demandes d'autorisation d'occupation (annexe 1 du règlement d'utilisation) mises en place pour chaque site, permettant l'identification de chaque occupant qui accepte le paiement d'une redevance et de charges supplémentaires à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 ;

AUTORISE la ville à facturer en sus de la redevance par parcelle les charges supplémentaires, conformément au règlement pour toute dépense inhérente à la gestion des jardins et pour le site des jardins des Terrières le remboursement des consommations d'eau selon un relevé effectué sur chaque compteur individuel ;

FIXE la redevance pour l'occupation d'une parcelle à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018, à 0,29 euros (vingt-neuf centimes d'euros) du mètre carré ;

AUTORISE le maire-adjoint délégué à l'urbanisme et à l'environnement à signer les demandes d'autorisation d'occupation et tout document ou acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Télétransmis au Représentant de l'Etat

Le 24 novembre 2017

Publié le 27 novembre 2017

Signé : Philippe CHAMBRIER, maire-adjoint

**applicable à compter du 27 novembre 2017**

### **Préambule**

Ce règlement a pour but d'assurer aux jardins un bon aspect général, net et soigné. Il doit être appliqué de bonne grâce par chacun, dans le respect du voisinage, des résidents du quartier et des réglementations en vigueur. Il s'impose à tous les titulaires d'une parcelle.

### **Article 1 – Attribution d'une parcelle**

Les demandes d'attribution de jardins sont adressées à la mairie chaque année, par courrier manuscrit avant le 31 octobre.

Le Maire de Vendôme, ou son représentant, attribue les parcelles en fonction des disponibilités sur chaque site.

L'attribution d'un jardin est réservée aux habitants de Vendôme sur présentation d'un justificatif de domicile et d'une pièce d'identité, en priorité aux familles (couple et enfants à charge et ascendants directs) ne disposant pas de jardin potager et dans l'ordre d'inscription sur les listes d'attente pour chaque site.

Le jardin ne peut être ni sous-loué, ni rétrocédé. En cas de décès de l'attributaire, seul le conjoint survivant peut se prévaloir de la transmission de l'autorisation d'occupation et doit adresser une demande en ce sens au maire.

Aucun attributaire ne peut prétendre désigner son successeur ni attribuer le jardin à une personne de connaissance.

La parcelle reste propriété de la ville de Vendôme.

Le maire, l'élu référent ou tout représentant de la ville de Vendôme, ont le droit de visiter les jardins et les abris toutes les fois qu'ils le jugeront utile.

Une autorisation d'occupation doit obligatoirement être complétée et signée par le demandeur (Cf. annexe 1) ; aucune parcelle ne sera allouée sans cette autorisation.

### **Article 2 – Durée de l'attribution**

Les jardins sont attribués pour une année, du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre inclus.

### **Article 3 – Changement de coordonnées**

Tout changement d'adresse doit obligatoirement être signalé sans retard par écrit à l'attention du maire.

En cas de changement de commune, le jardinier libèrera son jardin à la date du déménagement sans pouvoir prétendre à une quelconque indemnité.

Par ailleurs pour faciliter les relations entre la ville et les jardiniers, il est demandé à chaque attributaire de jardin de transmettre au service gestionnaire municipal tout changement de coordonnées téléphoniques ou d'adresse électronique.

### **Article 4 – Redevance**

L'attribution du jardin donne lieu au paiement d'une redevance annuelle fixée par délibération du conseil municipal.

Elle est payable à la trésorerie après réception d'un titre de recette au domicile de l'attributaire.

En cas de cessation d'utilisation d'un jardin en cours d'année, il ne sera procédé à aucun remboursement de tout ou partie de la redevance.

### **Article 5 – Charges**

Pour les jardins des Terrières ayant un approvisionnement en eau via le réseau d'adduction d'eau potable, la consommation d'eau sera facturée par la ville annuellement à chaque attributaire, sur la base du relevé des compteurs individuels.

Ce relevé sera effectué par un agent municipal lors de la fermeture du compteur général au mois de novembre. Le coût du mètre cube d'eau facturé à l'attributaire sera identique à celui pratiqué par le concessionnaire pour la ville.

Indépendamment du paiement de la redevance, la Ville se réserve la possibilité de facturer aux attributaires les frais liés à la gestion collective des jardins ou générés par des usages anormaux du site. A ce titre peuvent être facturés (liste non exhaustive) :

- **à tous les attributaires, en leur en répartissant le coût par jardin** :
  - les enlèvements de déchets dans les parties communes ;
  - les réparations des pompes à eau dues à des manipulations inappropriées ou des détériorations ;
  - les réparations des portails ou portillons dues à des manipulations inappropriées ou des détériorations ;
  - les dégâts occasionnés aux clôtures des riverains depuis les parties communes.
- **au seul attributaire responsable** :
  - l'enlèvement par la Ville ou un tiers missionné par la ville des aménagements non conformes et des déchets dans une parcelle de jardin ;
  - les dépenses dues au défaut d'entretien des clôtures ;

- la remise de nouvelles clés en cas de perte par l'attributaire de la clé du jardin ;
- le nettoyage du jardin non effectué par l'attributaire lors de la libération de la parcelle.

### **Article 6 – Mise en culture**

Chaque jardin doit être mis en culture au 1<sup>er</sup> mai de chaque année au plus tard.

Le jardin doit être entretenu continuellement en bon état de propreté. Les cultures potagères ne doivent avoir pour but que la consommation familiale. La vente de produits résultant de l'exploitation du jardin est interdite.

Le bénéficiaire d'un jardin est tenu de cultiver une surface égale ou supérieure à 75 % de la parcelle, le reste de la surface peut être destiné à la détente et doit être entretenu.

Tout jardinier empêché momentanément (accident, maladie, déplacement de longue durée...) doit prévenir le gestionnaire municipal et indiquer le nom et les coordonnées de la personne qui s'occupera du jardin pendant cette absence momentanée. Le jardin doit rester entretenu.

### **Article 7 – Jardinage écologique**

**L'usage de tous pesticides est strictement interdit** notamment : herbicides, fongicides, insecticides, anti limace, anti mousses. Seuls sont tolérés les produits autorisés en agriculture biologique et dans le respect des modalités de mise en œuvre.

Tous les moyens de prévention et de lutte biologique à partir de produits naturels sont vivement encouragés, notamment le paillage, la rotation des cultures, la pratique du compostage.

### **Article 8 – Règles d'usage du jardin**

L'accès aux jardins est autorisé tous les jours de 6 h 00 à 22 h 00.

Une clé du portail d'accès est remise à chaque attributaire lors de la signature de l'autorisation d'occupation. Cette clé sera rendue lors du départ de l'occupant ; dans le cas contraire elle sera facturée.

La parcelle est destinée exclusivement à un usage de jardin potager.

Il est interdit :

- de faire du feu, notamment pour brûler des déchets verts ;
- d'y élever des animaux tels que poules, oiseaux, lapins, chèvres, moutons, etc. ;
- d'entretenir par le nourrissage les populations de chats errants ;
- de laisser dans le jardin un véhicule : voiture, motocyclette, vélo, etc. ;
- d'installer dans le jardin une piscine, une tente, une caravane, des toilettes ou tout autre aménagement mobile ou tout autre installation, à l'exception de mobilier de jardin (tables, chaises, etc.) ;
- d'exercer dans le jardin un commerce quelle qu'en soit la nature ;
- d'y apposer des panneaux publicitaires ;
- d'y effectuer des travaux d'entretien et de réparation de voitures, camions ou de motos. Le lavage des véhicules est interdit. **Les vidanges de moteur sont totalement prohibées** ;
- de déposer des produits empoisonnés pour lutter contre la présence de rongeurs.

Les chiens ne sont tolérés que dans la mesure où ceux-ci sont calmes et ne perturbent pas la tranquillité publique et à condition qu'ils soient tenus en laisse. Aucun animal ne saurait être maintenu dans le jardin en l'absence de son maître.

L'utilisation de barbecues mobiles est tolérée dans la mesure où l'attributaire n'occasionne pas de gêne aux résidents proches ou aux jardiniers voisins notamment avec des dégagements de fumées, des odeurs ou du bruit.

Pour assurer la quiétude de l'ensemble des titulaires des parcelles et la préservation des cultures et des équipements, la mise en place d'**équipement de jeux et les jeux de ballons sont interdits** dans l'enceinte des sites des jardins.

Le stationnement des véhicules est interdit dans l'enceinte des sites des jardins. Des parkings sont aménagés à l'extérieur des sites.

L'accès des véhicules au site est toléré pour charger et décharger le coffre du véhicule.

L'usage des deux-roues à moteur est interdit dans l'enceinte des sites des jardins.

### **Article 9 – Plantations**

La plantation d'arbres est interdite sur les parcelles sauf pour un arbre fruitier de petit développement (maximum 4 mètres à l'âge adulte) type pêcher, abricotier, amandier, etc. Il doit être planté en milieu de la parcelle. Son développement ne doit pas créer de zone d'ombrage sur les autres jardins.

Les arbustes fruitiers (groseilliers, framboisiers) sont autorisés.

L'entretien et la taille des arbres fruitiers incombent à l'attributaire.

### **Article 10 – Relations de voisinage**

L'attributaire s'engage à respecter, dans un esprit de bon voisinage, les autres jardins et les limites de la parcelle qui lui a été attribuée.

En règle générale les attributaires devront veiller à ne pas incommoder le voisinage et les résidents du quartier notamment par le bruit.

L'usage de matériel de type motoculteur, tondeuse, taille-haie, pompe à eau ou tout autre matériel motorisé pour le jardinage ou l'entretien du jardin est autorisé conformément à l'arrêté préfectoral relatif à la prévention et à la lutte contre les bruits de voisinage :

- du lundi au vendredi de 8 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 19 h 00 ;
- le samedi de 9 h 00 à 12 h 00 et de 15 h 00 à 19 h 00 ;
- le dimanche et jours fériés de 10h 00 à 12 h 00.

Les jardiniers veilleront tout particulièrement à la surveillance de leurs enfants dans le respect d'autrui, des cultures et des équipements. Les parents ou les accompagnateurs adultes sont responsables des dégâts occasionnés par les enfants dont ils ont la charge.

#### **Article 11 – Entretien de la parcelle et des parties communes**

Les attributaires sont tenus de veiller à la propreté et à l'entretien de la parcelle mise à leur disposition ainsi que de ses abords immédiats.

L'entretien des allées incombe aux attributaires riverains. Ainsi, chaque attributaire a l'obligation d'entretenir les allées contigües à sa parcelle et ce jusqu'en leur milieu.

Tout jardinier souillant une allée avec de la terre, du fumier ou tout autre détritüs doit immédiatement procéder à son nettoyage.

Chaque site est équipé d'un sanitaire situé dans un abri en bois, il est à la disposition des jardiniers et de leur famille. Chacun veillera à le maintenir dans un bon état de propreté.

L'entretien des toilettes est strictement à la charge des jardiniers.

#### **Article 12 – Traitement des déchets**

Chaque jardinier traitera individuellement ses déchets végétaux sous forme de compostage dans la limite de sa parcelle ou les évacuera en déchetterie. Le compostage doit être réalisé dans des **composteurs individuels**. En aucun cas les déchets verts ne doivent être stockés dans les allées ou les parties communes.

Tout autre déchet (bouteilles, papiers, cartons) doit être évacué en déchetterie.

Tout dépôt d'encombrants, de déchets et de matériaux de toutes sortes au sein de la parcelle et des parties communes est interdit.

**Le brûlage est interdit.**

#### **Article 13 – Assurance et responsabilité**

Les occupants supporteront seuls les conséquences financières en cas de vols, effractions, ou tout acte de vandalisme entraînant la destruction de tout ou partie des récoltes et des installations de leur parcelle ainsi que tous les risques d'accidents liés aux abris ou pergolas construits ou utilisés par l'attributaire.

Les attributaires sont responsables de tous les dommages qui pourraient survenir du fait de l'occupation du jardin et des activités qui y sont pratiquées, y compris les dégâts sur les clôtures. Il incombe aux attributaires de souscrire toute assurance utile, adaptée aux risques encourus.

La Ville décline toute responsabilité pour tous les cas de sécheresse, grêle ou gel et pour les dégâts occasionnés par de fortes pluies.

#### **Article 14 – Référent de site**

Pour chaque site, la ville de Vendôme désigne chaque année un ou plusieurs référents de son choix parmi les attributaires de jardins. Le référent est le principal interlocuteur de la Ville et un intermédiaire entre les autres attributaires et la collectivité. Il a en charge notamment :

- la transmission de certaines informations de la ville aux attributaires ;
- la remontée à la ville des problèmes rencontrés ou des souhaits exprimés par les jardiniers du site

et assure :

- un service aux autres attributaires du même site pour l'explication du présent règlement ;
- un service de conseil aux attributaires pour l'aménagement et l'entretien des jardins (fonctionnement de l'accès à l'eau, jardinage écologique, etc.) ;

Les référents seront réunis par la ville de Vendôme au minimum une fois par an.

#### **Article 15 – Clôtures**

Chaque jardin est clos par un grillage qui ne devra pas excéder 1,20 mètre.

Le grillage et les piquets en acacia sont fournis par la ville de Vendôme et sont mis en place par les attributaires qui se prêteront assistance pour ces travaux.

Il est interdit de poser sur les clôtures du fil barbelé ou tout matériau présentant un danger. Il est interdit de doubler le grillage par des planches ou des tôles.

Les clôtures doivent être entretenues et maintenues en bon état.

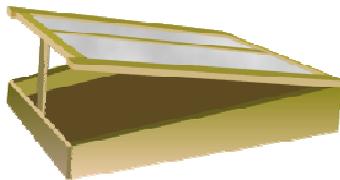
Une protection au pied du grillage pourra être mise en place, elle devra être constituée de planches de bois (**bois aggloméré et contreplaqué interdits**) et ne pas dépasser 30 cm.

Les parcelles pourront être équipées d'un portillon. La largeur ne devra pas dépasser 1 mètre pour une hauteur de 1,20 mètre environ. Il sera en bois ou en métal et devra être maintenu en bon état.

## **Article 16 – Constructions et aménagements**

### ➤ Couches ou serres

Dans le cadre de la culture forcée ou de la préparation de semis, des couches peuvent être installées. Leur surface ne doit pas excéder 6 m<sup>2</sup> et une hauteur limite de 50 cm hors sol. Les coffres seront en bois et les châssis seront similaires au modèle nantais :



Les serres sont autorisées dans la limite de 6 m<sup>2</sup> au sol et ne dépassant pas une hauteur de 1,80 mètres. Elles seront amovibles.

La ville se réserve le droit de faire démonter aux attributaires tout aménagement ne respectant pas ces critères.

### ➤ Abris et cabanons

#### 🌀 Jardins de l'Oratoire

Les jardins sont dotés d'abris collectifs. Aucune construction n'est autorisée sur les jardins.

Chaque jardinier dispose d'un local d'environ 3 m<sup>2</sup>, destiné au rangement des outils et du matériel de jardinage.

Ces locaux ne sont pas équipés de serrure, il appartient à chaque jardinier de l'équiper du système de fermeture de son choix. La mise en place de ce système de fermeture ne doit pas détériorer le bâtiment.

#### 🌀 Jardins des Terrières

Ces jardins sont dépourvus d'abri, l'attributaire peut installer une construction légère, à sa charge aux conditions suivantes (liste non exhaustive) :

Conformément aux règles d'urbanisme en vigueur une distance de 5 mètres non construite doit être respectée entre la construction et la limite séparative du terrain des Terrières.

- la surface de l'abri ne doit pas excéder 15 m<sup>2</sup> par parcelle cultivée et sa hauteur ne doit pas dépasser 2,5 mètres ;
- s'il s'agit d'un abri acheté dans le commerce : celui-ci doit être en métal ou en bois exclusivement avec une couverture en bac acier, en tôle galvanisée (**non rouillée**), en feutre bitumé ou en shingle ;
- s'il s'agit d'un abri auto-construit, il doit être conçu sous forme d'un modèle démontable, en bois ou aspect bois avec une toiture à une ou deux pentes en bac acier, en tôle galvanisée (**non rouillée**), en feutre bitumé ou en shingle ;
- **sont interdits pour la construction de l'abri** : les tôles pour les murs, les bâches, les dalles et panneaux de béton, les parpaings, le fibrociment, les palettes de transport en bois non démontées (le bois issu de palette est autorisé), les panneaux de bois aggloméré ou contreplaqué, le plastique ;
- l'abri doit s'intégrer le plus possible à l'environnement du jardin et doit présenter un aspect esthétique homogène ; tout abri constitué d'objets et de matériaux hétéroclites est formellement interdit ;
- le sol de l'abri peut être constitué de dalles en gravillons lavés, de pavés autobloquants ou de terre battue par-dessus un géotextile. Il peut être recouvert d'un plancher en bois ;
- il est strictement interdit de couler une dalle en béton. Seuls des massifs de béton s'inscrivant dans un cube de 30 cm d'arête (format maximum) peuvent être coulés hors sol puis implantés à fleur de sol, à raison de 4 massifs par abri ;
- l'abri doit être ancré au sol (tiges métalliques...) ou boulonné sur les massifs en béton afin d'éviter tout risque d'arrachage par le vent ;
- l'abri doit être implanté dans le jardin à l'écart de l'allée d'accès au jardin de manière à permettre une vue sur la parcelle de jardin et favoriser une perception du site dans son ensemble.

Toute construction ou modification d'un abri inférieur à 5 m<sup>2</sup> nécessite **obligatoirement** le dépôt d'un dossier d'autorisation préalable auprès du service municipal gestionnaire des jardins des Terrières et de l'Oratoire.

Toute construction ou modification d'un abri compris entre 5 m<sup>2</sup> et 15 m<sup>2</sup> nécessite **obligatoirement** le dépôt d'un dossier de déclaration préalable auprès de la direction du développement urbain et de l'aménagement de l'espace.

Ce n'est qu'après l'obtention de l'accord écrit de la ville que l'attributaire pourra effectuer les travaux souhaités.

La ville se réserve le droit de demander la démolition de l'abri si aucune autorisation préalable n'a été accordée ou si l'abri diffère de manière trop importante du projet concerné par la demande d'autorisation. En cas de refus d'obtempérer la ville pourra faire démonter l'abri par ses services ou un prestataire aux frais de l'attributaire après un premier avertissement adressé par courrier en recommandé avec accusé de réception.

### ➤ Pergolas

La pergola est une construction formée de colonnes à claire-voie servant de support à des plantes grimpantes. Elle doit s'intégrer parfaitement dans l'environnement et permettre l'installation d'un coin repos.

L'attributaire peut installer une pergola à sa charge, aux conditions suivantes :

- s'il s'agit d'une pergola achetée dans le commerce, celle-ci doit être en métal ou en bois exclusivement ;
- s'il s'agit d'une pergola auto-construite, elle doit être conçue en bois exclusivement. Tout autre matériau est interdit.

La pergola ne doit pas dépasser 5 m<sup>2</sup> de surface totale au sol et 2,50 mètres de hauteur.

La pergola peut être couverte d'une claie à ombrer amovible de type bambou. Toute autre couverture (telle que toile plastique, tôle, etc.) est formellement interdite. Le sol doit être amovible, il est interdit de couler une dalle en béton.

Afin d'éviter tout risque d'arrachage par le vent, la pergola doit être ancrée dans le sol par des tiges métalliques ou boulonnée sur des massifs de béton s'inscrivant dans un cube de 30 cm d'arrête (format maximum) coulés hors sol puis implantés à fleur de sol, à raison de 4 massifs par abri. La pergola devra être maintenue en bon état d'entretien.

### **Article 17 – Accès à l'eau**

#### *↳ Jardins de l'Oratoire*

L'accès à l'eau se fait au moyen de puits équipés de pompes à bras à la disposition des jardiniers pour arroser leurs plantations. Ces pompes sont fragiles, il faut les manipuler avec précaution. Le transport de l'eau doit se faire au moyen d'un arrosoir (ou similaire). La mise en place de pompage dans le ruisseau Saint-Marc est autorisée uniquement pour le remplissage de contenants de stockage de l'eau situé sur la parcelle.

L'emploi d'arroseurs alimentés directement par le pompage dans le ruisseau est interdit.

#### *↳ Jardins des Terrières*

Il existe un compteur général d'eau dont la gestion exclusive est assurée par la ville.

Des compteurs divisionnaires sont affectés aux différentes parcelles. La consommation d'eau sera facturée par la ville annuellement à chaque attributaire, sur la base du relevé des compteurs divisionnaire. Pendant la saison hivernale l'accès à l'eau sera coupé, soit de début novembre à mi-mars.

### **Article 18 – Respect du règlement intérieur**

Lors de l'attribution des jardins une copie du présent règlement est remise à chaque jardinier. Celui-ci devra déclarer avoir pris connaissance de tous les articles et s'engager à les respecter. Un formulaire d'autorisation d'occupation est prévu à cet effet (Cf. annexe1).

### **Article 19 – Résiliation et fin de l'autorisation d'occupation**

Tout bénéficiaire peut, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'attention du maire, mettre fin à l'occupation du jardin sous réserve de respecter un délai de préavis d'un mois.

La parcelle devra être libérée de toutes constructions, encombrants ou déchets, avant le départ de l'occupant.

Dans le cas contraire la ville procédera à la remise en état de la parcelle aux frais du jardinier sortant. Une facture sera adressée par la ville en ce sens au sortant.

En cas de non respect de l'une des clauses du présent règlement, la ville de Vendôme adressera à l'attributaire une lettre de mise en demeure de mettre un terme à la situation irrégulière constatée. Si cette mise en demeure reste infructueuse dans le délai prescrit, la ville procédera, sans préavis, à la résiliation de l'autorisation d'occupation qu'elle notifiera à l'attributaire qui ne pourra prétendre au versement d'une quelconque indemnité.

Clauses de résiliation (liste non exhaustive) :

- non respect du règlement intérieur ;
- non paiement de la redevance annuelle ;
- non paiement de la facture de consommation d'eau ;
- déménagement hors du territoire communal ;
- insuffisance de culture de la parcelle ;
- emploi de pesticides ;
- mauvais comportement vis-à-vis des autres jardiniers et portant préjudice à un climat de bon voisinage ;
- non paiement de charges pouvant être facturées par la ville de Vendôme (comme indiqué dans l'article 5).

*Une autorisation d'occupation accompagne le présent règlement (annexe 1)*



www.vendome.eu

JARDINS DES TERRIERES

JARDINS DE L'ORATOIRE



Annexe 1 au règlement d'utilisation des jardins des Terrières et de l'Oratoire

Autorisation d'occupation du 1er janvier (année) au 31 décembre (année) inclus



Demande d'attribution d'une parcelle aux jardins de l'Oratoire

Nom d'usage\* ..... Nom de jeune fille\* .....
Prénom\* ..... Date de naissance\* ..... / ..... / .....
Adresse postale\* .....
Adresse courriel ..... @ .....
Téléphone\* .....
N° de parcelle attribuée\* ..... Surface de la parcelle attribuée ..... m²
Montant de la redevance due ..... € Charges supplémentaires dues ..... €

Je déclare sur l'honneur que :

- j'ai bien pris connaissance du règlement d'utilisation des jardins dont un exemplaire m'a été remis
- je m'engage à respecter ledit règlement intérieur
- je détiens une clé donnant accès à l'entrée des jardins
- je m'engage à payer la redevance due ainsi que les éventuelles charges dues auprès de la Trésorerie municipale après réception d'un titre par le Trésor Public

Nom – prénom
Date
Signature

Nom de l'élu
Date
Signature

\*Renseignements obligatoires

Conformément à la loi « informatique et liberté » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données personnelles vous concernant. Pour cela, il suffit de nous en faire la demande en ligne ou par courrier en nous indiquant vos coordonnées et adresse courriel.



www.vendome.eu

JARDINS DES TERRIERES

JARDINS DE L'ORATOIRE



Annexe 1 au règlement d'utilisation des jardins des Terrières et de l'Oratoire

Autorisation d'occupation du 1er janvier (année) au 31 décembre (année) inclus



Demande d'attribution d'une parcelle aux jardins des Terrières

Nom d'usage\* ..... Nom de jeune fille\* .....
Prénom\* ..... Date de naissance\* ..... / ..... / .....
Adresse postale\* .....
Adresse courriel ..... @ .....
Téléphone\* .....
N° de parcelle attribuée\* ..... Surface de la parcelle attribuée ..... m²
Montant de la redevance due ..... € Charges supplémentaires dues ..... €

Je déclare sur l'honneur que :

- j'ai bien pris connaissance du règlement d'utilisation des jardins dont un exemplaire m'a été remis
- je m'engage à respecter ledit règlement intérieur
- je détiens une clé donnant accès à l'entrée des jardins
- je m'engage à payer la redevance due ainsi que les éventuelles charges dues auprès de la Trésorerie municipale après réception d'un titre par le Trésor Public
- je m'engage à payer la facture d'eau correspondant à ma consommation auprès de la Trésorerie municipale après réception d'une facture par la Ville de Vendôme

Nom – prénom
Date
Signature

Nom de l'élu
Date
Signature

\*Renseignements obligatoires

Conformément à la loi « informatique et liberté » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données personnelles vous concernant. Pour cela, il suffit de nous en faire la demande en ligne ou par courrier en nous indiquant vos coordonnées et adresse courriel.

\*\*\*\*\*

## GUICHET UNIQUE

### 5- Arrêté n° VV-DGU-17-25 du 6 novembre 2017

#### ADMINISTRATION GÉNÉRALE – Direction du guichet unique - Délégation des fonctions et de signature d'officier de l'état civil et délégation de signature à Christian Boucher

Le Maire,

Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT) et notamment ses articles L. 2122-30, L. 2122-32 et R. 2122-10 ;

Vu l'article L.2122-19 du CGCT, relatif, dans son 3°, à la délégation de signature aux responsables des services communaux ;

Vu les articles L. 5211-4-1 et L. 5211-4-2 du CGCT relatifs à la mutualisation des services entre un établissement public de coopération intercommunale et une ou plusieurs de ses communes membres ;

Vu l'article L. 5211-41-3 du CGCT ;

Vu le code des relations entre le public et l'administration ;

Vu l'article 48 de la loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXIème siècle modifiant le code civil dans ses dispositions relatives à la gestion des pactes civils de solidarité (PACS) ;

Vu l'article 56 de la loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 modifiant les dispositions de l'article 60 du code civil applicables à la procédure de changement de prénom désormais confiée à l'officier de l'état civil ;

Vu décret n° 98-180 du 17 mars 1998 portant application de la partie législative du code du service national, notamment l'article R. 111-7 ;

Vu le décret n° 2017-889 du 6 mai 2017 relatif au transfert aux officiers de l'état civil de l'état civil de l'enregistrement des déclarations, des modifications et des dissolutions des PACS ;

Vu l'article 47 du décret n° 2017-890 du 6 mai 2017 modifiant l'article 1047 du code de procédure civile ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 41-2016-12-19-003 du 19 décembre 2016 portant création de la communauté d'agglomération Territoires vendômois issue de la fusion des communautés de communes de Beauce et Gâtine, du Pays de Vendôme, de Vallées Loir et Braye et du Vendômois rural ;

Vu l'avenant n° 1 du 18 février 2013 à la convention de mutualisation des services entre la communauté du pays de Vendôme et la ville de Vendôme du 25 janvier 2012, qui dispose dans sa deuxième partie – article 1 que la direction du guichet unique est un service commun à la ville et à la communauté ;

Vu l'arrêté du maire du 5 mai 2014 accordant délégation à Christian Boucher, attaché au 10<sup>ème</sup> échelon, dans les fonctions d'officier de l'état civil ;

Vu l'arrêté du président portant reclassement de Christian Boucher au grade d'attaché territorial au 1<sup>er</sup> janvier 2017 ;

Considérant la nécessité, au regard des évolutions réglementaires élargissant le périmètre des missions confiées aux officiers de l'état civil, de donner à Christian Boucher, délégation dans toutes les matières qui lui sont dévolues en tant qu'officier de l'état civil ;

Considérant que pour la bonne administration de la direction du guichet unique et particulièrement pour garantir une gestion réactive des demandes des usagers, il est nécessaire d'organiser un dispositif de délégation de signature au bénéfice de la directrice et du directeur adjoint.

#### ARRÊTE

A compter du 7 novembre 2017,

**ARTICLE 1** : L'arrêté du 5 mai 2014 relatif à la délégation dans les fonctions d'officier de l'état civil donnée à Christian Boucher est abrogé.

**ARTICLE 2** : Christian Boucher, agent titulaire, exerçant un emploi permanent à la direction du guichet unique, est délégué, sous le contrôle et la responsabilité du maire, dans les fonctions d'officier de l'état civil.

**ARTICLE 3** : Christian Boucher est chargé :

- de la réception des déclarations de naissances, de décès, d'enfants sans vie, de reconnaissances d'enfants, des déclarations parentales conjointes de changement de nom de l'enfant, du consentement de l'enfant de plus de treize ans à son changement de nom, du consentement d'un enfant majeur à la modification de son nom en cas de changement de filiation, des demandes d'autorisation de changement de prénom, de la transcription et de la mention en marge de tous actes ou jugements sur les registres de l'état civil et de dresser tous actes relatifs aux déclarations ci-dessus ;
- de la rectification des erreurs ou omissions purement matérielles des actes de l'état civil ;
- de la réception des déclarations de PACS, de modification et de dissolution de PACS ;
- de la constitution des dossiers de mariage et de la publication des bans ;
- de la délivrance de toute copie, certificat, extrait et bulletin d'état civil, quelle que soit la nature de l'acte.

**ARTICLE 4** : Christian Boucher reçoit également délégation de signature pour :

- signer tous les actes et documents relatifs aux missions déléguées à l'article 3 ;
- certifier conforme les pièces et documents présentés à cet effet dans les conditions prévues par le décret n° 2001-899 du 1<sup>er</sup> octobre 2001 ;
- légaliser les signatures des administrés dans les limites autorisées par les textes ;
- signer les attestations de recensement militaire et d'inscription sur la liste électorale de Vendôme ;

**ARTICLE 5** : En cas d'absence ou d'empêchement de Stéphanie De Puymaly, directrice du guichet unique, Christian Boucher, directeur adjoint du guichet unique reçoit délégation de signature du maire dans le cadre des démarches des usagers effectuées dans le périmètre du guichet unique à l'effet notamment :

- d'attester l'inscription d'un usager, de son enfant à une activité/prestation ;
- d'attester le coût de l'activité/prestation ;
- d'attester le paiement par l'utilisateur ;
- d'attester les sommes encaissées par la collectivité.

A cette fin, Christian Boucher reçoit délégation pour signer notamment :

- formulaires pré-remplis émanant d'organismes (organismes sociaux, comités d'entreprises, etc.) ;
- attestations rédigées par la collectivité.

**ARTICLE 6** : Christian Boucher agira dans le cadre des délégations précitées, sous la surveillance et la responsabilité du maire.

**ARTICLE 7** : Les délégations accordées ci-dessus cesseront de produire effet à compter du jour où son bénéficiaire cessera d'exercer les fonctions au titre desquelles ces délégations lui ont été accordées.

**ARTICLE 8** : Le présent arrêté sera transmis au représentant de l'Etat ainsi qu'au procureur de la République dans le département et notifié à l'intéressé ; il sera affiché et publié au recueil des actes administratifs de la commune et inscrit au registre des arrêtés. Une copie sera transmise au Comptable public de la trésorerie de Vendôme.

**ARTICLE 9** : Dans un délai de deux mois à compter de la date de notification à l'intéressée du présent arrêté, les recours suivants peuvent être introduits en recommandé avec accusé de réception :

- un recours gracieux adressé au maire de la commune 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, 45057 Orléans cedex 1.

Télétransmis au représentant de l'Etat  
Le 7 novembre 2017  
Publié le 7 novembre 2017  
Signé : Pascal BRINDEAU, maire

## **6- Arrêté n° VV-DGU-17-25 du 6 novembre 2017**

### **ADMINISTRATION GÉNÉRALE – Direction du guichet unique - Délégation des fonctions et de signature d'officier de l'état civil et délégation de signature à Stéphanie De Puymaly**

Le Maire,

Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT) et notamment ses articles L. 2122-30, L. 2122-32 et R. 2122-10 ;

Vu l'article L.2122-19 du CGCT, relatif, dans son 3°, à la délégation de signature aux responsables des services communaux ;

Vu les articles L. 5211-4-1 et L. 5211-4-2 du CGCT relatifs à la mutualisation des services entre un établissement public de coopération intercommunale et une ou plusieurs de ses communes membres ;

Vu l'article L. 5211-41-3 du CGCT ;

Vu le code des relations entre le public et l'administration ;

Vu l'article 48 de la loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXI<sup>ème</sup> siècle modifiant le code civil dans ses dispositions relatives à la gestion des pactes civils de solidarité (PACS) ;

Vu l'article 56 de la loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 modifiant les dispositions de l'article 60 du code civil applicables à la procédure de changement de prénom désormais confiée à l'officier de l'état civil ;

Vu décret n° 98-180 du 17 mars 1998 portant application de la partie législative du code du service national, notamment l'article R. 111-7 ;

Vu le décret n° 2017-889 du 6 mai 2017 relatif au transfert aux officiers de l'état civil de l'état civil de l'enregistrement des déclarations, des modifications et des dissolutions des PACS ;

Vu l'article 47 du décret n° 2017-890 du 6 mai 2017 modifiant l'article 1047 du code de procédure civile ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 41-2016-12-19-003 du 19 décembre 2016 portant création de la communauté d'agglomération Territoires vendômois issue de la fusion des communautés de communes de Beauce et Gâtine, du Pays de Vendôme, de Vallées Loir et Braye et du Vendômois rural ;

Vu l'avenant n° 1 du 18 février 2013 à la convention de mutualisation des services entre la communauté du pays de Vendôme et la ville de Vendôme du 25 janvier 2012, qui dispose dans sa deuxième partie – article 1 que la direction du guichet unique est un service commun à la ville et à la communauté ;

Vu l'arrêté du maire du 5 mai 2014 accordant délégation à Stéphanie De Puymaly, attaché principal au 9<sup>ème</sup> échelon, dans les fonctions d'officier de l'état civil ;

Vu l'arrêté du maire de Vendôme portant reclassement de Stéphanie De Puymaly au grade d'attaché territorial principal au 1<sup>er</sup> janvier 2017 ;

Considérant la nécessité, au regard des évolutions règlementaires élargissant le périmètre des missions confiées aux officiers de l'état civil, de donner à Stéphanie De Puymaly, délégation dans toutes les matières qui lui sont dévolues en tant qu'officier de l'état civil ;

Considérant que pour la bonne administration de la direction du guichet unique et particulièrement pour garantir une gestion réactive des demandes des usagers, il est nécessaire d'organiser un dispositif de délégation de signature au bénéfice de la directrice et du directeur adjoint.

## **ARRÊTE**

A compter du 7 novembre 2017,

**ARTICLE 1** : L'arrêté du maire du 5 mai 2014 relatif à la délégation dans les fonctions d'officier de l'état civil donnée à Stéphanie De Puymaly est abrogé.

**ARTICLE 2** : Stéphanie De Puymaly, agent titulaire, exerçant un emploi permanent à la direction du guichet unique, est déléguée, sous le contrôle et la responsabilité du maire, dans les fonctions d'officier de l'état civil.

**ARTICLE 3** : Stéphanie De Puymaly est chargée :

- de la réception des déclarations de naissances, de décès, d'enfants sans vie, de reconnaissances d'enfants, des déclarations parentales conjointes de changement de nom de l'enfant, du consentement de l'enfant de plus de treize ans à son changement de nom, du consentement d'un enfant majeur à la modification de son nom en cas de changement de filiation, des demandes d'autorisation de changement de prénom, de la transcription et de la mention en marge de tous actes ou jugements sur les registres de l'état civil et de dresser tous actes relatifs aux déclarations ci-dessus ;
- de la rectification des erreurs ou omissions purement matérielles des actes de l'état civil ;
- de la réception des déclarations de PACS, de modification et de dissolution de PACS ;
- de la constitution des dossiers de mariage et de la publication des bans ;
- de la délivrance de toute copie, certificat, extrait et bulletin d'état civil, quelle que soit la nature de l'acte.

**ARTICLE 4** : Stéphanie De Puymaly reçoit également délégation de signature pour :

- signer tous les actes et documents relatifs aux missions déléguées à l'article 3 ;
- certifier conforme les pièces et documents présentés à cet effet dans les conditions prévues par le décret n° 2001-899 du 1er octobre 2001 ;
- légaliser les signatures des administrés dans les limites autorisées par les textes ;
- signer les attestations de recensement militaire et d'inscription sur la liste électorale de Vendôme ;

**ARTICLE 5** : Stéphanie De Puymaly, directrice du guichet unique reçoit délégation de signature du maire dans le cadre des démarches des usagers effectuées dans le périmètre du guichet unique à l'effet notamment :

- d'attester l'inscription d'un usager, de son enfant à une activité/prestation ;
- d'attester le coût de l'activité/prestation ;
- d'attester le paiement par l'usager ;
- d'attester les sommes encaissées par la collectivité.

A cette fin, Stéphanie De Puymaly reçoit délégation pour signer notamment :

- formulaires pré-remplis émanant d'organismes (organismes sociaux, comités d'entreprises, etc.) ;
- attestations rédigées par la collectivité.

**ARTICLE 6** : En cas d'absence ou d'empêchement de Stéphanie De Puymaly, directrice du guichet unique, délégation de signature est donnée, dans les mêmes conditions, pour les matières visées à l'article 5, au directeur adjoint du guichet unique.

**ARTICLE 7** : Stéphanie De Puymaly agira dans le cadre des délégations précitées, sous la surveillance et la responsabilité du maire.

**ARTICLE 8** : Les délégations accordées ci-dessus cesseront de produire effet à compter du jour où sa bénéficiaire cessera d'exercer les fonctions au titre desquelles ces délégations lui ont été accordées.

**ARTICLE 9** : Le présent arrêté sera transmis au représentant de l'Etat ainsi qu'au procureur de la République dans le département et notifié à l'intéressée ; il sera affiché et publié au recueil des actes administratifs de la commune et inscrit au registre des arrêtés. Une copie sera transmise au Comptable public de la trésorerie de Vendôme.

**ARTICLE 10** : Dans un délai de deux mois à compter de la date de notification à l'intéressée du présent arrêté, les recours suivants peuvent être introduits en recommandé avec accusé de réception :

- un recours gracieux adressé au maire de la commune 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, 45057 Orléans cedex 1.

Télétransmis au représentant de l'Etat  
Le 7 novembre 2017  
Publié le 7 novembre 2017  
Signé : Pascal BRINDEAU, maire

## **7- Arrêté n° VV-DGU-17-34 du 28 décembre 2017**

### **GUICHET UNIQUE : Cimetières - Annexe 2 du règlement général des cimetières – Police des cimetières**

Le Maire,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2213-1, L. 2223-1 à L. 2213-46, L. 2223-35 à L. 2223-51, R. 2213-2 à R. 2213-50, R. 2223-1 à R. 2223-98 ;

Vu le code civil et notamment les articles 78 et suivants ;

Vu le code pénal et notamment les articles 225-17 et 18, 433-21-1 et 433-22 et R. 645-6 ;

Vu le code de la construction et notamment son article L. 511-4-1 ;

Vu l'arrêté en date du 14 décembre 1972 instituant le règlement général du cimetière de la Tuilerie ;

Vu l'arrêté en date du 24 juin 1993 instituant le règlement d'utilisation du columbarium et du jardin du souvenir du cimetière le Clos ;

Vu l'arrêté du 30 janvier 1995 instituant le règlement général du cimetière le Clos ;

Vu l'arrêté du 30 juin 2006 modifiant le règlement général du cimetière le Clos établi par arrêté du 30 janvier 1995 ;

Vu l'arrêté du 17 juillet 2006 modifiant le règlement du cimetière de la Tuilerie établi par arrêté du 14 décembre 1972 ;

Vu l'arrêté du 28 février 2007 instituant le règlement d'utilisation du columbarium du cimetière de la Tuilerie ;

Vu l'arrêté du 26 novembre 2007 modifiant le règlement général du columbarium du cimetière de la Tuilerie ;

Vu l'arrêté du 14 décembre 2007 instituant le règlement d'utilisation de l'espace cavurnes du cimetière le Clos ;

Vu l'arrêté du 8 mars 2011 instituant le règlement d'utilisation du columbarium (seconde tranche) du cimetière le Clos ;

Considérant qu'il importe de regrouper et de codifier dans un document unique, constituant le règlement général des cimetières, l'ensemble des dispositions qui y sont applicables, soit parce qu'elles résultent de l'application de la législation funéraire ou bien des règlements établis en son temps pour les cimetières de Vendôme, soit parce qu'elles ont fait l'objet, depuis la mise en œuvre de nouveaux équipements, de notes et instructions adaptées aux particularités de ceux-ci ;

Considérant qu'il convient de prendre les mesures de police destinées à assurer le déroulement des funérailles dans les meilleures conditions d'ordre et de décence ;

Considérant qu'il est indispensable de prescrire toutes les mesures imposées par la sécurité et la salubrité publique tout en respectant le recueillement, la sérénité et l'harmonie qui relèvent de ces lieux.

### **ARRÊTE**

#### **Titre 1 : MESURES D'ORDRE INTÉRIEUR ET DE SURVEILLANCE DES CIMETIÈRES**

##### **Article 1 : Fonctions du personnel attaché aux cimetières**

Les agents municipaux exercent une surveillance générale sur l'ensemble des cimetières. Ils assument la responsabilité directe de l'application du règlement en vue d'assurer les opérations funéraires dans les conditions de décence requises.

Ils veillent, en outre, au respect de la police générale des cimetières, au contrôle en général de toutes les opérations nécessitées dans le cadre des inhumations ou exhumations à savoir :

- creusement de fosse, ouverture de caveau, de case de columbarium ou de cavurnes ;
- descente des cercueils dans les fosses ou caveaux ;
- en cas d'exhumation, extraction de cercueil, réunion de corps, transfert de cercueils, ré-inhumation, transfert de restes à l'ossuaire, incinération de débris de cercueils ;
- comblement des fosses, fermeture de caveaux, de cases du columbarium ou de cavurnes ;

Tout incident doit être signalé au responsable le plus rapidement possible.

##### **Article 2 : Obligations du personnel des cimetières**

Il est interdit à tous les agents municipaux appelés à travailler dans les cimetières, sous peine de sanction disciplinaire et sans préjudice des poursuites de droit commun de :

- s'immiscer directement ou indirectement dans l'entreprise, la construction ou la restauration des monuments funéraires hors l'entretien des cimetières visé à l'article 58 ou dans le commerce de tout objet participant à l'entretien ou à l'ornementation des tombes ;
- s'approprier tout matériau ou objet provenant de concessions expirées ou non ;
- solliciter des familles ou des entreprises toute gratification, pourboires, ou rétribution quelconque ;
- tenir toute conversation ou adopter toute attitude ou tenue vestimentaire susceptible de nuire à la décence des opérations funéraires ou de choquer les tiers.

Les agents sont soumis au devoir de réserve et de discrétion imposé à tout fonctionnaire sous peine de sanctions.

### **Article 3 : Réclamations**

Pour qu'il y soit donné suite, les réclamations doivent être signées lisiblement et indiquer l'adresse de leur auteur. Il ne sera pas tenu compte des plaintes anonymes.

Adresse de la mairie : Hôtel de ville et de communauté, Parc Ronsard, 41106 Vendôme cedex.

Courriel : [courrier@territoiresvendomois.fr](mailto:courrier@territoiresvendomois.fr)

### **Article 4 : Horaires**

Les portillons des cimetières sont ouverts au public tous les jours :

- du 1<sup>er</sup> avril au 31 octobre : de 8 h 00 à 20 h 00 ;
- du 1<sup>er</sup> novembre au 31 mars : de 8 h 00 à 18 h 00.

Les renseignements au public se donnent en mairie du lundi au vendredi (sauf le mardi matin) :

- de 9 h 00 à 12 h 00 ;
- et de 14 h 00 à 17 h 00.

ou par l'intermédiaire d'une borne numérique située à l'entrée de chacun des deux cimetières.

La circulation des véhicules n'est autorisée à l'intérieur des cimetières que du lundi au jeudi de 8 h 00 à 17 h 15 et le vendredi de 8 h 00 heures à 16 heures 15. Les cimetières sont ouverts le jour de la Toussaint et des Rameaux.

En cas de forte tempête ou intempéries, le maire peut prendre la décision de fermer les cimetières afin d'assurer la sécurité des personnes.

### **Article 5 : Comportement**

Compte tenu de la spécificité des lieux, l'entrée des cimetières est interdite aux gens ivres, aux marchands ambulants, aux cyclistes, aux cyclomotoristes ou à toute personne qui ne serait pas vêtue décemment. Les adultes sont responsables du comportement des enfants qui les accompagnent.

Les animaux sont interdits, même tenus en laisse, sauf les chiens-guides pour malvoyants ou personnes à mobilité réduite.

Les cris, les chants (sauf en hommage funèbre), les conversations bruyantes, les disputes sont interdites à l'intérieur des cimetières. Les personnes admises dans les cimetières ainsi que les ouvriers y travaillant qui ne s'y comporteraient pas avec toute la décence et le respect dus à la mémoire des morts ou qui enfreindraient quelque-une des dispositions du règlement sont expulsés par la police. La discrétion est exigée pour tout utilisateur de téléphone portable dans l'enceinte du cimetière.

### **Article 6 : Déchets**

Des fleurs naturelles ou artificielles et des couronnes peuvent être déposées sur les sépultures. Les déchets végétaux, les couronnes fanées ainsi que les fleurs artificielles doivent être déposés dans les conteneurs affectés à cet usage.

### **Article 7 : Interdictions**

Seuls les affichages légaux communaux sont autorisés.

Il est expressément interdit :

- d'apposer des affiches, tableaux ou autres petites annonces sur les murs extérieurs et intérieurs du ou des cimetières ainsi qu'à l'intérieur du cimetière. Tout affichage politique est prohibé ;
- d'escalader les murs de clôture, les grilles des sépultures, de traverser les carrés, de monter sur les monuments et pierres tombales, de couper ou d'arracher des fleurs, plantes sur les tombeaux d'autrui, d'endommager d'une manière quelconque des sépultures ;
- de déposer des ordures dans quelque partie des cimetières autres que celles réservées à cet usage et indiquées par des panneaux ;
- de jouer, boire, manger dans l'enceinte des cimetières ;
- de photographier ou filmer les monuments et opérations funéraires à des fins commerciales et ou privées, sans l'autorisation du service des cimetières et/ou du concessionnaire ou de ses ayants droits ;
- d'inhumer ou disperser les cendres de cadavres d'animaux ;
- de laisser pousser les végétaux, sous réserve que les racines et les branchages ne débordent pas la superficie de la sépulture. Les plantes annuelles sont donc privilégiées.

Tout débordement de la limite de la sépulture est interdit. L'espace de circulation tout autour de la tombe ainsi que l'allée, ne peuvent en aucun cas être encombrés de végétaux ou autres matériaux

### **Article 8 : Démarchage**

Il est interdit à l'intérieur des cimetières de faire aux visiteurs et aux personnes suivant les convois funéraires une offre de service à but commercial.

### **Article 9 : Vols et dégradations**

La commune ne peut être rendue responsable des vols et dégradations qui seraient commis au préjudice des familles. Celles-ci sont invitées à ne pas déposer dans l'enceinte du cimetière des objets pouvant susciter la convoitise.

### **Article 10 : Sanction**

Le vol ainsi que la profanation constituent des infractions punies par la loi.

### **Article 11 : Autorisation des véhicules à circuler**

La circulation de tout véhicule est interdite dans les cimetières municipaux, à l'exception :

- des fourgons funéraires ;
- des véhicules techniques communaux ;
- des voitures de service et des véhicules employés par les entrepreneurs de monuments funéraires pour le transport des matériaux ;

- des véhicules des personnes ayant fourni un certificat médical attestant leur difficulté à se déplacer, étant précisé qu'elles devront être munies d'une autorisation municipale.

Les véhicules admis dans les cimetières ne pourront circuler qu'à l'allure maximum de l'homme au pas.

Lors d'une inhumation, les personnes à mobilité réduite sont autorisées à suivre le convoi en véhicule à l'intérieur du cimetière.

En cas d'opposition de la part des contrevenants, avis immédiat est donné à la police qui prend à leur égard les mesures qui conviennent.

Les entrepreneurs sont tenus d'opérer la réfection des allées, passages ou terrains dont le sol serait détérioré par le fait des engins utilisés.

#### **Article 12 : Entrée des véhicules**

Les allées sont constamment laissées libres. Les véhicules y entrent par les portails de service.

### **Titre 2 : CAVEAUX ET MONUMENTS SUR LES CONCESSIONS**

#### **Article 13 : Construction**

Toute construction de caveaux sur des terrains concédés pour une durée de trente ou cinquante ans et de monuments est soumise à une autorisation de travaux par la commune. Celle-ci permet de garantir la commune, les opérateurs funéraires ainsi que les concessionnaires ou ayants droits de toute erreur de sépulture. Seule gestionnaire du cimetière, la commune doit avoir la possibilité de tenir des fichiers à jour, indiquant la profondeur, le nombre de places disponibles, ainsi que le nombre de corps dans chaque sépulture. Les caveaux hors sol sont interdits tant que la nature du terrain permet d'enfouir les sépultures. Tout nouveau caveau est construit avec une ouverture par le dessus, afin que les allées ne soient aucunement endommagées.

Au titre de la sécurité et de la salubrité publique, aucun caveau en matière plastique ou polyéthylène, produits dérivés de l'industrie pétrochimique n'est accepté dans l'enceinte du cimetière.

Il n'est en aucun cas toléré d'édifier un caveau au-dessus de corps inhumés en pleine terre. Cet acte est condamnable en application du code pénal sanctionnant les atteintes au respect dû aux morts. Les exhumations sont réalisées afin de ré-inhumer en caveau les corps initialement inhumés en terre.

A compter du présent règlement, les dimensions extérieures des caveaux sont dans la mesure du possible les suivantes de l'entrée en vigueur :

- longueur 233 cm ;
- largeur 96 cm ;
- profondeur maximum 3 m (4 places).

Les caveaux sont réalisés avec un vide sanitaire de 50 cm.

La pierre tombale doit respecter les dimensions suivantes : 2 m x 1 m.

Les dimensions des stèles doivent être inférieures à 80 cm en largeur et 150 cm en hauteur.

Les pierres tombales et stèles sont réalisées en matériaux naturels tels que pierre dure, marbre, granit ou en matériaux inaltérables et éventuellement béton moulé. Les professionnels doivent veiller à la stabilité des constructions. Il est recommandé de poser des goujons en acier de 20 cm de hauteur et 1 cm de diamètre afin de sécuriser la stèle.

Toute autre dimension souhaitée par les familles fait l'objet d'une étude par le service des cimetières.

Les concessionnaires doivent soumettre au service des cimetières leurs projets de caveaux et de monuments qui doivent respecter les conditions prescrites par le présent règlement.

En aucun cas, les signes funéraires ne doivent dépasser les limites du terrain concédé.

Au titre du pouvoir de police du maire, en matière de respect des lieux, et sous réserve de l'appréciation des tribunaux compétents, il est interdit de poser un QR code sur la sépulture.

#### **Article 14 : Obligations**

Les concessionnaires ou ayants droits ou leurs entrepreneurs qui veulent construire un caveau ou un monument doivent :

- déposer en mairie une demande signée par le demandeur portant la mention de la raison sociale ou du nom de l'entrepreneur ainsi que la nature des travaux à exécuter ;
- demander l'alignement et la délimitation de l'emplacement au représentant de la commune ;
- solliciter une autorisation indiquant la nature et les dimensions des ouvrages, la date et l'heure d'intervention ;
- faire procéder à un état des lieux avant et après travaux par le personnel du cimetière compétent en la matière.

### **Titre 3 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES APPLICABLES AUX CAVEAUX ET MONUMENTS**

#### **Article 15 : Surveillance des travaux**

Un représentant de la commune surveille les travaux de construction de manière à prévenir tout ce qui peut nuire aux sépultures voisines. La responsabilité de la commune n'est pas engagée en ce qui concerne l'exécution de ces travaux et les dommages causés aux tiers.

Dans tous les cas, les concessionnaires ou constructeurs doivent se conformer aux indications qui leur sont données par la commune même postérieurement à l'exécution des travaux.

Dans le cas où malgré indications et injonctions, notamment en ce qui concerne les normes techniques qui lui sont données, le constructeur ne respecte pas la superficie concédée et les normes imposées, le maire fait suspendre immédiatement les travaux. Ces derniers ne peuvent être poursuivis que lorsque le terrain usurpé a été restitué. Le cas échéant, la démolition des travaux commencés ou exécutés est aux frais du contrevenant.

#### **Article 16 : Sécurisation des travaux**

Les creusements d'ouvrages et monuments sur les terrains concédés doivent, par les soins des constructeurs, être entourés de barrières ou défendus au moyen d'obstacles visibles et résistants afin d'éviter tout danger. Les travaux sont exécutés de manière à ne compromettre en rien la sécurité publique, ni gêner la circulation dans les allées et dans tous les cas en binôme.

#### **Article 17 : Respect des abords et de l'environnement**

Aucun dépôt même momentané de terres, matériaux, revêtements et autres objets n'est autorisé sur les sépultures voisines ou les allées, sous peine de sanction relative à la profanation de sépulture. Les entrepreneurs doivent prendre toutes les précautions nécessaires pour ne pas salir les tombes pendant l'exécution des travaux.

Il est interdit, sous aucun prétexte, même pour faciliter l'exécution des travaux, de déplacer ou d'enlever des signes funéraires existants aux abords des constructions sans l'autorisation des familles intéressées ou sans l'agrément communal.

La pose d'un monument sur une sépulture en pleine terre, ne peut être autorisée qu'après une période de six mois après une première inhumation, afin de permettre à la terre de se tasser et asseoir une position plus stable pour la construction.

#### **Article 18 : Remise en état après achèvement des travaux**

Les matériaux nécessaires pour la construction ne sont approvisionnés qu'au fur et à mesure des besoins.

Les gravats, pierres doivent être recueillis et enlevés avec soin au fur et à mesure qu'ils se produisent, de telle sorte que les chemins et les abords des sépultures soient libres et nets comme avant la construction. Les terres excédentaires peuvent être stockées par les soins des entrepreneurs sur un lieu du cimetière désigné par le service des cimetières lorsque celui-ci l'exige.

Après l'achèvement des travaux, les entrepreneurs doivent nettoyer avec soin les abords des ouvrages et réparer, le cas échéant, les dégradations commises dans les allées ou sur les plantations. Un contrôle est effectué par le service des cimetières.

En cas de défaillance des entreprises et après sommation, les travaux de remise en état sont effectués aux frais des entrepreneurs sommés.

#### **Article 19 : Entretien des monuments par les concessionnaires**

Les terrains ayant fait l'objet d'un contrat sont entretenus par les concessionnaires ainsi que leurs ouvrages. Faute par les concessionnaires ou leurs ayants droits de satisfaire aux obligations de sécurité, les travaux sont effectués d'office à leurs frais. Si un monument funéraire présente un état de dégradation tel qu'il entraîne un danger pour la sécurité publique ou pour les sépultures voisines, un procès-verbal de péril imminent est établi par l'officier de police judiciaire et une mise en demeure de faire exécuter les travaux indispensables est transmise au concessionnaire ou à ses ayants droits. En cas d'urgence, les travaux nécessaires sont réalisés d'office à la demande de la commune et aux frais du concessionnaire ou des ayants droits.

Les plantations ne peuvent être faites et se développer que dans les limites du terrain concédé. Elles doivent toujours être disposées de manière à ne pas gêner la surveillance et le passage. Elles doivent être élaguées dans ce but et si besoin, abattues à la première mise en demeure. En aucun cas, elles ne doivent dépasser 1 m de hauteur.

Les herbacées sont à privilégier, les plantes ligneuses et semi-ligneuses sont refusées.

En raison des dégâts causés aux sépultures voisines, la plantation de tout arbre est interdite sur le terrain concédé. Dans le cas où il ne sera pas déféré à cette mise en demeure dans un délai de un mois, le travail est exécuté d'office aux frais du concessionnaire ou de ses ayants droits.

Les agents des cimetières enlèvent les gerbes de fleurs naturelles et offrandes déposées sur les sépultures lorsque leur état nuit à l'hygiène, la salubrité, la sécurité et au bon ordre sur les parties communales.

### **Titre 4 : OBLIGATIONS PARTICULIÈRES AUX ENTREPRENEURS ET AUX PERSONNES RÉALISANT DES TRAVAUX**

#### **Article 20 : Autorisation de travaux**

Pour effectuer des travaux dans le cimetière, l'entrepreneur doit obtenir l'autorisation préalable signée par le maire. Cette autorisation ne peut être accordée que sous réserve de vérification d'une demande dûment signée par le concessionnaire ou ses ayants droits. La date d'intervention doit être précisée sur la demande et parvenir au service des cimetières au plus tard 24 heures avant le début des travaux.

Les autorisations de travaux, délivrées pour la construction de chapelles, pour la pose de monuments, pierres tumulaires et autres signes funéraires, sont données à titre purement administratif, sans aucune responsabilité technique ou sécuritaire de la part de la commune.

Les concessionnaires ou les constructeurs demeurent responsables de tout dommage résultant des travaux.

Tout creusement de sépulture en pleine terre devra être étayé solidement et entouré de bastings ou boisages pour consolider les bords au moment de l'inhumation.

Les entrepreneurs demeurent responsables de la bonne exécution des travaux, même lorsque ceux-ci sont effectués en sous-traitance par un tiers.

Les familles ne peuvent pas s'opposer à l'intervention de travaux sur les sépultures voisines, lorsque toutes les protections ont été mises en place.

Le service des cimetières se réserve le droit de refuser une demande de travaux présentée par une entreprise ayant précédemment commis des infractions au présent règlement et à la législation funéraire en vigueur.

#### **Article 21 : Plan de travaux – indications**

L'entrepreneur doit soumettre à la commune un plan détaillé à l'échelle des travaux à effectuer d'un monument qui ne correspond pas aux normes prévues dans les articles ci-dessus, indiquant :

- les dimensions exactes de l'ouvrage ;
- les matériaux utilisés ;
- la durée prévue des travaux.

Cette durée est limitée à six jours en moyenne, à compter du début constaté des travaux, pour une concession simple, sauf demande de suspension reçue et acceptée par le maire. Pour les travaux de rénovation, l'entrepreneur fournit un descriptif comportant les mêmes indications.

#### **Article 22 : Déroulement des travaux – Contrôles**

Les travaux ne peuvent être entrepris que lorsque l'autorisation communale est en possession de l'entrepreneur. Les marbriers sur place doivent en avoir une copie.

La fin des travaux constatée est consignée sur l'autorisation de travaux pour contrôle de conformité. Un état des lieux est effectué avant et après travaux.

#### **Article 23 : Périodes**

A l'exception des interventions indispensables aux inhumations, les travaux nécessitant un matériel lourd ou l'utilisation d'engins, compte tenu de la forte affluence des familles, sont interdits aux périodes suivantes :

- samedis, dimanches et jours fériés ;
- et notamment lors des fêtes de la Toussaint et des Rameaux (*deux jours francs précédant le jour de la Toussaint et Rameaux, deux jours francs suivants compris*).

#### **Article 24 : Dépassement des limites**

Les entrepreneurs sont tenus de se conformer à l'alignement et au nivellement donnés par la commune.

En cas de dépassement de ces limites et usurpations au-dessus ou au-dessous du sol, les travaux sont immédiatement suspendus et la démolition doit être immédiatement exécutée. Elle est au besoin requise par voies de droit ou effectuée aux frais de l'entrepreneur.

#### **Article 25 : Inscriptions**

Toute inscription ou gravure sur une sépulture est soumise à autorisation préalable du maire si l'inscription est différente de la norme (nom, prénom, nom de jeune fille, dates). L'intégralité du texte est alors écrite sur la demande d'autorisation. Toute suppression de gravure notamment du concessionnaire initial ne peut être effectuée sans l'autorisation du maire. Un texte à graver en langue étrangère doit être traduit par un traducteur assermenté avant que le maire ne donne son autorisation.

#### **Article 26 : Constructions gênantes**

Toute construction additionnelle (jardinière, dalles de propreté, etc.) reconnue gênante doit être déposée à la première mise en demeure. La commune se réserve le droit de faire procéder d'office à ce travail de dépose.

#### **Article 27 : Dalles de propreté (semelle)**

Les dalles de propreté empiétant sur le domaine communal peuvent être autorisées pour des questions de sécurité et font l'objet d'un alignement très strict. En aucun cas la commune ne peut être tenue responsable de quelque dégradation.

#### **Article 28 : Comblement des excavations**

Après chaque inhumation en terre ou en caveau, la sépulture doit être immédiatement refermée par un mètre de terre pour les fosses ou par des plaques en béton armé pour les caveaux.

Pour des questions de décence et de respect, un cercueil ou un reliquaire doit être recouvert dans un premier temps manuellement puis mécaniquement ou manuellement pour le comblement de la fosse.

Tout le matériel ayant servi à l'occasion des travaux est immédiatement enlevé par l'entrepreneur dès l'achèvement de ceux-ci. Aucun dépôt en vue de travaux ultérieurs n'est toléré.

#### **Article 29 : Nettoyage et propreté**

Les entrepreneurs sont tenus, après achèvement des travaux, de nettoyer avec soin l'emplacement qu'ils ont occupé, de réparer les éventuels dégâts qu'ils auraient pu commettre. Un contrôle est effectué par le service des cimetières.

Les mortiers et béton doivent être portés dans des récipients (baquets, brouettes, etc.) et ne jamais être laissés à même le sol. De même, le gâchage qui est toléré sur place, n'est exécuté que sur des aires provisoires (planches, tôles, etc.).

Il est interdit de déposer dans les allées, les sentiers, les entre-tombes et sur les espaces verts ou plates-bandes des outils ou matériaux de construction. La remise en état éventuellement rendue nécessaire des parties communales est exécutée à la charge de l'entrepreneur.

Toute excavation abandonnée non comblée en fin de journée ou en période de congés est soigneusement recouverte afin de prévenir tout accident.

### **Article 30 : Dépose de monuments ou pierres tumulaires**

A l'occasion de travaux ou d'inhumations, les monuments ou pierres tumulaires sont déposés en un lieu désigné par le représentant de la commune. Le dépôt de monument est interdit dans les allées et sur les monuments voisins. Des cases sont à disposition dans les cimetières, elles ne sont pas la propriété des entreprises.

### **Article 31 : Périmètre protégé et legs**

La ville peut se charger de l'entretien (fleurissement ou sablage) des sépultures temporaires, centenaires et perpétuelles lorsque les familles lui font un legs ou une donation d'un capital qui aura été accepté par le conseil municipal.

L'acceptation du legs par le conseil municipal, n'est donnée que pour l'entretien ordinaire et non pour la réédification des monuments, dalles et autres signes funéraires.

La dépense à engager ne doit en aucun cas dépasser le montant du legs ou de la donation.

### **Article 32 : Concessions entretenues aux frais de la ville**

La ville entretient à ses frais certaines concessions. Il ne peut s'agir que de concessions perpétuelles. Le bénéfice de cet entretien est accordé par le conseil municipal (ex : carré militaire, civils bombardés en juin 1940...)

## **Titre 5 : RÈGLES APPLICABLES AUX CAVEAUX PROVISOIRES**

### **Article 33 : Caveaux provisoires**

Les caveaux provisoires existants dans les cimetières de la ville peuvent recevoir temporairement les cercueils destinés à être inhumés dans les sépultures non encore construites ou qui doivent être transportés hors de la ville.

Le dépôt des corps dans les caveaux provisoires ne peut avoir lieu que sur demande présentée par un membre de la famille ou par toute autre personne ayant qualité à cet effet et avec une autorisation délivrée par le maire.

### **Article 34 : Obligations lors de l'entrée au caveau provisoire**

Pour être admis dans ces différents caveaux provisoires, les cercueils contenant les corps doivent, suivant les causes de décès et la durée du séjour, réunir les conditions imposées par la législation. Notamment tout cercueil déposé depuis plus de six jours doit être équipé d'un cercueil hermétique.

Le maire, par mesure d'hygiène et de police, peut prescrire la pose d'un cercueil hermétique avec filtres épurateurs dès l'entrée en caveau provisoire ou l'inhumation aux frais des familles dans les terrains qui leur seront destinés ou, à défaut, dans le terrain communal. Ce cercueil métal reste aux frais de la famille.

### **Article 35 : Sortie du caveau provisoire**

L'enlèvement des cercueils placés dans ces caveaux provisoires ne peut être effectué que dans les formes et conditions prescrites pour les exhumations. Une surveillance de l'opération est effectuée par un agent des cimetières.

Si le cercueil a été déposé dans une housse, celle-ci doit obligatoirement être ôtée avant toute inhumation.

### **Article 36 : Fonctionnement du caveau provisoire**

Tout cercueil déposé dans les caveaux provisoires est assujéti à une taxe d'utilisation. Ce tarif est fixé par le conseil municipal. Il est tenu à la mairie, service des cimetières, un registre indiquant les entrées et les sorties des corps dont le dépôt a été autorisé. La durée des dépôts en caveau provisoire est fixée à six mois maximum. Au delà, le maire peut décider d'inhumer le cercueil d'office en terrain commun aux frais de la famille.

## **Titre 6 : REGLES APPLICABLES AUX EXHUMATIONS**

### **Article 37 : Demande d'exhumation**

Pour des questions de sécurité et de salubrité publique, les exhumations de cercueils ne peuvent être réalisées que par une entreprise funéraire dûment habilitée par la préfecture.

Aucune exhumation ou ré inhumation, sauf celles ordonnées par l'autorité judiciaire ou autorisée par le tribunal d'instance, ne peut avoir lieu sans l'autorisation préalable du maire.

La demande d'ouverture de sépulture est faite par le concessionnaire ou un ayant-droit.

L'exhumation peut être refusée ou repoussée pour des motifs tirés du respect du bon ordre des cimetières, de la décence ou de la salubrité publique.

Un refus à exhumation est opposé dans tous les cas où l'opération est de nature à nuire à la santé publique.

La demande d'exhumation doit être formulée par le plus proche parent du défunt. En cas de désaccord entre les parents, l'autorisation ne peut être délivrée qu'après décision des tribunaux compétents.

Lorsque la qualité de plus proche parent se partage entre plusieurs personnes, l'accord de tous est nécessaire. Si cette qualité ne se confond pas avec celle d'ayant-droit ou de concessionnaire, il est demandé à ce ou ces derniers leur accord afin d'ouvrir la sépulture.

Tout cercueil hermétique pour maladie contagieuse ne peut faire l'objet d'une exhumation qu'après un an ferme d'inhumation. Tout cercueil en bois peut être exhumé sans délais.

La même procédure d'exhumation est applicable pour une urne scellée sur un monument funéraire. Lors de travaux ou d'ouverture de sépulture, l'urne est déposée au caveau provisoire pendant toute la durée des travaux ou d'ouverture de tombe.

### **Article 38 : Exécution des opérations d'exhumation**

Les exhumations sont réalisées soit en dehors des heures d'ouverture du cimetière au public, soit durant ces heures d'ouverture, dans une partie du cimetière fermée au public.

Les exhumations à la demande du ou des plus proches parents se déroulent en présence des personnes ayant qualité pour y assister, c'est-à-dire la famille ou son mandataire, sous la surveillance d'un représentant de la commune.

L'enlèvement des constructions fait l'objet d'une autorisation du maire, au plus tard vingt-quatre heures avant le jour prévu pour l'exhumation.

L'ouverture de la sépulture en terre ou en caveau est effectuée en fin d'après-midi, dans la mesure du possible, afin de permettre une désinfection appropriée. Pour les caveaux, il est demandé un diffuseur anti bactérien, pour les pleines terres un arrosage avec un produit anti bactérien la veille et une nouvelle pulvérisation juste avant de procéder à l'exhumation.

La sépulture doit être sécurisée, par un plancher épais et solide sur toute la superficie de l'excavation dès lors qu'aucun intervenant ne sera à proximité.

Les exhumations sont suspendues à la discrétion de la mairie en cas de conditions atmosphériques impropres à ces opérations et pour des questions de salubrité publique et réglementaires.

En cas d'absence de la famille ou de son mandataire, l'exhumation est annulée.

La présence et le versement de vacation de police est requise en cas d'exhumation en vue de crémation, pour la pose de scellés.

#### **Article 39 : Mesures d'hygiène**

Les employeurs veillent particulièrement à ce que leurs salariés officient dans de parfaites conditions de sécurité, d'hygiène et de salubrité.

Les personnes chargées de procéder aux exhumations doivent utiliser les moyens mis à leur disposition par leur employeur (combinaison jetable, gants, masque à filtres, produits de désinfection, etc.) pour effectuer les exhumations dans les meilleures conditions d'hygiène.

Les cercueils, avant d'être manipulés et extraits des fosses, sont arrosés au moins une heure avant avec une solution désinfectante. Il en est de même pour tous les outils ayant servi au cours de l'exhumation.

Les bois de cercueils sont incinérés.

#### **Article 40 : Transport, décence, respect, dignité des corps exhumés**

Les restes mortels doivent être placés avec décence et respect dans un reliquaire de taille approprié pour être déposés dans l'ossuaire prévu à cet effet, ou ré inhumés en cercueil pour une durée minimale de cinq ans. Ils peuvent aussi faire l'objet d'une crémation.

Un seul reliquaire peut contenir les restes mortels de plusieurs personnes issues de la même concession. Le reliquaire doit être en bois ou aggloméré de bois donc biodégradable, mais en aucun cas en matière plastique.

Si un bien de valeur est trouvé, il sera placé avec les ossements dans le reliquaire agréé conformément aux matériaux des cercueils.

Le transport des corps exhumés doit être effectué par l'entreprise choisie par la famille. Les cercueils sont recouverts si l'administration communale l'exige pour la décence, en cas de transport sur chariot. Dans le cas d'un transport hors commune en corbillard, l'exhumation n'est autorisée qu'après vérification de l'acceptation de ré inhumation de la part de la commune de destination.

#### **Article 41 : Creusement de fosse et ouverture des cercueils**

Conformément à la législation en vigueur, aucun cercueil ne peut être ouvert avant cinq ans d'inhumation, sauf dérogation délivrée par le procureur. L'ouverture d'un cercueil non détérioré, ne s'effectue qu'après accord spécifique délivré par l'officier de police judiciaire présent.

Si le cercueil est trouvé détérioré, le corps est placé dans un autre cercueil ou reliquaire.

#### **Article 42 : Exhumations et ré inhumations**

L'exhumation à la demande du plus proche parent des corps inhumés en terrain commun ne peut être autorisée que si la ré inhumation doit avoir lieu dans un terrain concédé, un caveau de famille ou dans le cimetière d'une autre commune ou pour faire l'objet d'une crémation.

Aucun ossement n'est remis à toute autre personne sous peine d'application du code pénal.

Il peut être interdit, pour des questions de respect des défunts, qu'un creusement à plus de 80 cm dans une sépulture contenant déjà un cercueil, soit effectué avec un engin. Par respect, dignité, et décence, pour les corps déjà inhumés, le creusement peut donc, à la demande de l'agent communal chargé du contrôle des opérations, être effectué manuellement.

#### **Article 43 : Exhumations sur requête des autorités judiciaires**

Les dispositions des articles précédents, à l'exception des mesures d'hygiène, ne s'appliquent pas aux exhumations ordonnées par l'autorité judiciaire. Celles-ci peuvent avoir lieu à tout moment et le service des cimetières doit se conformer aux instructions qui lui sont données.

#### **Article 44 : Ossuaire dans chacun des deux cimetières.**

Dans l'enceinte de chaque cimetière, un ossuaire destiné à recevoir avec décence et respect en reliquaire tous les ossements des sépultures ayant fait l'objet de reprises administratives est affecté à perpétuité.

Ces ossuaires accueillent également les urnes des sépultures non renouvelées. Un registre ossuaire est tenu en mairie à la disposition du public sur lequel sont inscrites toutes les références concernant l'identité des défunts.

### **Titre 7 : REGLES APPLICABLES AUX OPERATIONS DE REUNION DE CORPS**

#### **Article 45 : Réunion de corps**

La réunion des corps à l'état d'ossements dans une sépulture ne peut être faite, qu'après autorisation du maire, sur la demande du plus proche parent de chaque défunt, après accord du concessionnaire ou ayant-droit afin d'ouvrir la sépulture. Cette opération de réunion de corps fait l'objet d'une surveillance par la commune et d'application d'horaires, au même titre qu'une exhumation.

#### **Article 46 : Délais**

Par mesure d'hygiène et pour des raisons de convenance, la réunion des corps n'est autorisée que cinq années après la dernière inhumation de ces corps à la condition que ces corps soient à l'état d'ossements.

La réunion des corps dans les caveaux ne peut s'effectuer que dans les formes et conditions prescrites pour les exhumations.

### **Titre 8 : REGLES APPLICABLES A L'ESPACE CINERAIRE DU OU DES CIMETIERES (Columbarium, concessions cinéraires et espace de dispersion)**

#### **Article 47 : Espace cinéraire**

Un columbarium et des cavurnes ainsi qu'un espace de dispersion sont mis à la disposition des familles pour leur permettre d'y déposer les urnes ou d'y répandre les cendres.

Le columbarium est divisé en cases destinées à recevoir les urnes cinéraires. Elles sont concédées s'il y a lieu aux familles au moment du dépôt.

Il est possible d'inhumer sans caveau une urne en sépulture cinéraire, dans ce cas elle devra obligatoirement être ensevelie sous un mètre de terre. La dispersion de cendres dans une case de columbarium ou une cavurne est interdite.

#### **Article 48 : Objet des columbariums**

Le columbarium est destiné exclusivement au dépôt d'urnes cinéraires et formellement interdit aux cendres d'animaux. Par mesure de sécurité, les plaques des cases sont scellées. Le columbarium est placé sous l'autorité et la surveillance de la commune, un registre spécial est tenu par le service des cimetières.

Les cases sont prévues pour le dépôt des urnes. Celui-ci peut être assuré par la famille, après ouverture de la case par l'entreprise habilitée et après autorisation écrite du maire. Tout descellement ou retrait d'urne est soumis à autorisation préalable communale ; comme pour une exhumation, ces opérations feront l'objet d'une demande de la part du plus proche parent du défunt.

Dans l'état actuel de la législation en vigueur, les cendres sont indivisibles.

#### **Article 49 : Columbarium et cavurnes**

Les cases du columbarium sont attribuées pour quinze ans et trente ans.

Les dimensions intérieures sont les suivantes :

Tuilerie : longueur : 40 cm - largeur : 40 cm - hauteur : 40 cm

Clos : Tranche 1 : longueur : 38 cm - largeur : 36 cm - hauteur : 36 cm

Tranche 2 : longueur : 46 cm - largeur : 46 cm - hauteur : 40 cm

Des cavurnes sont attribuées aux mêmes conditions que les autres concessions, et permettent d'y inhumer des urnes.

Les dimensions intérieures des cases des cavurnes sont : longueur : 60 cm – largeur : 60 cm – hauteur : 48.5 cm.

Les dimensions extérieures sont : longueur : 80 cm – largeur : 80 cm – hauteur : 52,5 cm.

Les familles pourront poser sur la cavurne une plaque ou un monument de leur choix sur une superficie maximum de 80 cm x 80 cm, l'espace inter tombe est de 20 cm. La stèle ne doit pas dépasser 60 cm de hauteur.

#### **Article 50 : Plaque de fermeture et d'identification – Dépôt de fleurs**

Les cases du columbarium sont fermées par des plaques identiques sur chacun des columbariums :

Tuilerie : longueur : 35 cm - largeur : 35 cm couleur gris impérial

Clos :

- Tranche 1 : longueur : 43 cm - largeur : 43 cm - couleur : jacaranda
- Tranche 2 : longueur : 40 cm - largeur : 40 cm - couleur : rose clarté

Les plaques d'identification sont laissées au choix des familles selon le columbarium ainsi que la gravure, après autorisation du maire. Les familles s'adressent au professionnel de leur choix.

Tuilerie : longueur : 27 cm - largeur : 27 cm couleur : rose veiné (dalva)

Clos :

- Tranche 1 : longueur : 30 cm - largeur : 25 cm - épaisseur : 2 cm - couleur : noir
- Tranche 2 : longueur : 30 cm - largeur : 30 cm - épaisseur : 2 cm - couleur : tarn

La plaque d'identification doit être fixée dans un délai maximum de deux mois après le dépôt d'urne. Une plaque temporaire d'identification en plastique doit être installée en attendant.

En raison de l'exiguïté de la place et du respect des familles mitoyennes, le dépôt de fleurs au columbarium n'est autorisé que dans un soliflore, porte bouquet, vase pique-fleurs, sur la tablette. Au moment d'un dépôt d'urne, il est toléré au sol ou à côté de la case, de manière temporaire (1 mois), le dépôt de fleurs.

#### **Article 51 : Autorisation, renouvellement et reprise**

Une autorisation est délivrée pour tout scellement d'urne, retrait, exhumation d'urne. Les conditions de renouvellement de concession et de reprise de concessions sont les mêmes que celles appliquées aux concessions dites traditionnelles.

#### **Article 52 : Dispersion**

Un espace de dispersion est prévu pour la dispersion des cendres à l'intention des défunts qui en ont manifesté la volonté.

La dispersion étant irréversible, en aucun cas la récupération des cendres n'est possible après la dispersion, qui s'effectue en un lieu collectif.

La dispersion peut-être faite par l'entreprise funéraire désignée par la famille. Elle est assujettie à une taxe de dispersion.

Le jardin du souvenir est entretenu et décoré par les soins de la ville. Les cendres sont dispersées, après autorisation délivrée par le maire à la personne qui a qualité pour pourvoir aux funérailles, dans l'espace de dispersion sous le contrôle des agents communaux.

Un équipement mentionne l'identité des défunts ayant fait l'objet d'une dispersion, au lieu spécialement affecté à cet effet. La gravure est à la charge de la famille qui en fait le choix. Elle doit référencer le nom, nom de jeune fille, prénom, année de naissance et année de décès du défunt, répartis sur deux ou trois lignes, caractères de 2 cm entre chaque ligne. Elle doit s'harmoniser avec les inscriptions existantes.

Aucune dispersion ailleurs qu'à l'espace de dispersion n'est tolérée. En cas de conditions atmosphériques défavorables comme un vent de forte amplitude, il peut être décidé de reporter la dispersion.

Les fleurs sont tolérées au lieu de dispersion durant un mois, tout autre ornement sur cet espace collectif est interdit.

#### **Article 53 : Scellement d'une urne**

Si une famille souhaite sceller une urne funéraire sur son monument ou l'inhumer dans une concession, elle doit en adresser la demande en mairie qui vérifie la notion d'ayant droit à inhumation suivant la rédaction du titre de concession.

L'urne, de matériau durable, doit être scellée ou collée sur la concession.

#### **Article 54 : Modalités de renouvellement**

L'attribution de la case peut être renouvelée à l'expiration de la période de quinze ans ou trente ans, dans les deux ans maximum après la date d'échéance. Le tarif appliqué, est celui de la date du renouvellement du contrat.

Les cendres non réclamées par les familles après le non renouvellement de la concession cinéraire, dans un délai de deux ans, sont déposées à l'ossuaire et consignées sur le registre ossuaire.

La plaque de fermeture personnalisée par la famille, reste à sa disposition pendant un délai maximum de trois mois si elles n'ont pas été cassées lors du démontage, avant de devenir propriété définitive de la commune.

### **Titre 9 : DISPOSITIONS RELATIVES À L'EXECUTION DU REGLEMENT GENERAL DES CIMETIERES**

#### **Article 55 : Date d'effet du règlement**

Le présent arrêté prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2018 et est tenu à la disposition des administrés.

Tous les règlements et avenants antérieurs, visés ci-dessus, sont abrogés.

#### **Article 56 : Poursuites en cas de non respect du règlement**

Toute infraction au présent règlement sera constatée par les agents chargés de la surveillance des cimetières et les contrevenants seront poursuivis conformément à la législation en vigueur.

#### **Article 57 : Publication - Voies de recours**

Le présent arrêté sera transmis au représentant de l'Etat dans le département ; il sera affiché et publié au recueil des actes administratifs de la commune et inscrit au registre des arrêtés.

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

- un recours gracieux adressé au maire de la commune 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, 45057 Orléans cedex 1.

Télétransmise au représentant de l'Etat

Le 28 décembre 2017

Publiée le 30 décembre 2017

Signé : Pascal BRINDEAU, maire

## **8 - Délibération n° VV-D-211217-23 du conseil municipal du 21 décembre 2017**

### **GUICHET UNIQUE : Cimetières - Approbation du règlement général**

Vu l'arrêté n° VV-ASG-14-13 du 14 avril 2014, donnant délégation de fonction et de signature à Laurent Brillard ;

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

#### **EXPOSÉ :**

Les deux cimetières de Vendôme sont régis chacun par un règlement d'utilisation distinct. Le règlement du cimetière de la Tuilerie date du 14 décembre 1972 et celui du Clos du 30 janvier 1995. Différents avenants ainsi que des règlements complémentaires ont été adoptés par la suite pour déterminer les modalités d'utilisation des columbariums, du jardin du souvenir et des espaces pour cavurnes.

Au regard de la multiplicité des documents existants, il importe aujourd'hui de regrouper l'ensemble des dispositions en vigueur pour les codifier dans un document unique qui constituera le règlement général des cimetières. Le document proposé comporte deux parties :

- une partie relative à la gestion des cimetières de la ville, présentée en annexe 1 de la présente délibération, cette partie étant soumise à l'approbation du présent conseil ;
- une partie relative aux pouvoirs de police des cimetières du maire présentée pour information en annexe 2 de la présente délibération. Cette partie sera mise en œuvre par arrêté municipal.

**PROPOSITION :**

Il vous est proposé :

- d'approuver le règlement général des cimetières présenté en annexe 1 applicable à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 ;
- d'autoriser le maire ou le conseiller municipal délégué aux affaires administratives à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ce dossier a été présenté en commission générale – finances le mardi 19 décembre 2017.

**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 règlement général des cimetières présenté en annexe 1 applicable à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 ;

AUTORISE le maire ou le conseiller municipal délégué aux affaires administratives à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Télétransmis au Représentant de l'Etat

Le 29 décembre 2017

Publié le 30 décembre 2017

Signé : Laurent BRILLARD, conseiller municipal délégué



Département du Loir-et-Cher  
Ville de Vendôme

**RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES CIMETIÈRES**



**ANNEXE I**

**DISPOSITIONS RELATIVES A LA GESTION DES CIMETIÈRES DE LA VILLE DE VENDÔME**

- Titre 1 : CHAMP D'APPLICATION (articles 1 à 5)
- Titre 2 : AMÉNAGEMENT GÉNÉRAL ET GESTION DES CIMETIÈRES (articles 6 à 9)
- Titre 3 : CONDITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AUX INHUMATIONS (articles 10 à 13)
- Titre 4 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AUX INHUMATIONS DANS LES SÉPULTURES EN TERRAIN COMMUN (articles 14 à 22)
- Titre 5 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AUX CONCESSIONS (articles 23 à 29)

-----  
**ANNEXE II**

**ARRETE**

**POLICE DES CIMETIÈRES DE LA VILLE DE VENDÔME**

- Titre 1 : MESURES D'ORDRE INTERIEUR ET DE SURVEILLANCE DES CIMETIÈRES (articles 1 à 12)
- Titre 2 : CAVEAUX ET MONUMENTS SUR LES CONCESSIONS (articles 13 à 14)
- Titre 3 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES APPLICABLES AUX CAVEAUX ET MONUMENTS (articles 15 à 19)
- Titre 4 : OBLIGATIONS PARTICULIÈRES AUX ENTREPRENEURS ET AUX PERSONNES RÉALISANT DES TRAVAUX (articles 20 à 32)
- Titre 5 : RÈGLES APPLICABLES AUX CAVEAUX PROVISOIRES (articles 33 à 36)
- Titre 6 : RÈGLES APPLICABLES AUX EXHUMATIONS (articles 37 à 44)
- Titre 7 : RÈGLES APPLICABLES AUX OPÉRATIONS DE RÉUNION DE CORPS (articles 45 et 46)
- Titre 8 : RÈGLES APPLICABLES A L'ESPACE CINÉRAIRE DES CIMETIÈRES (Columbarium, concessions cinéraires et espace de dispersion) (articles 47 à 54)
- Titre 9 : DISPOSITIONS RELATIVES À L'EXECUTION DU RÉGLEMENT GÉNÉRAL DES CIMETIÈRES (articles 55 à 57)

-----  
**ANNEXE I**

**DISPOSITIONS RELATIVES A LA GESTION DES CIMETIÈRES DE LA VILLE DE VENDÔME**

**Titre 1 : CHAMP D'APPLICATION**

**Article 1 : Désignation des cimetières**

Seule la commune est habilitée à gérer les cimetières.

Les cimetières suivants sont affectés aux inhumations des défunts, à l'exclusion de tout animal même incinéré :

- cimetière de la Tuilerie, rue du 20<sup>ème</sup> Chasseurs, 41100 Vendôme ;
- cimetière du Clos, rue de Chanteloup, 41100 Vendôme.

**Article 2 : Gestion des cimetières**

Le service des cimetières est en charge :

- de l'attribution des concessions funéraires et de leur renouvellement ;
- du suivi des tarifs ;
- de la perception des taxes communales et de la tenue des archives afférentes à ces opérations ;
- de la police générale des inhumations et des cimetières ;
- de la gestion du personnel affecté à l'entretien et à la gestion des cimetières.

**Article 3 : Destination**

La sépulture dans les cimetières communaux est due :

- aux personnes décédées sur le territoire de la commune quel que soit leur domicile ;
- aux personnes domiciliées sur le territoire de la commune quel que soit le lieu où elles sont décédées ;
- aux personnes ayant droit à l'inhumation dans une sépulture de famille située dans un ou des cimetières communaux visés à l'article 1<sup>er</sup>, quels que soient leur domicile et le lieu de leur décès ;

- aux Français établis hors de France n'ayant pas une sépulture de famille dans la commune et qui sont inscrits sur la liste électorale de celle-ci.

Le maire pourvoit d'urgence à l'inhumation de toute personne décédée sur la commune dans des conditions décentes. Quand la personne décédée est dépourvue de ressources suffisantes ou quand celle-ci n'a ni parent, ni ami connu au moment du décès pour organiser ses funérailles, le maire assure les obsèques et l'inhumation ou la crémation, à la charge pour la commune de se faire rembourser de la dépense auprès des héritiers éventuels de la personne décédée.

#### **Article 4 : Affectation des terrains**

Les cimetières comprennent :

- les sépultures, les cases de columbarium, les cavurnes (seulement du cimetière du Clos) faisant l'objet d'un titre de concession pour l'inhumation, de cercueils et ou d'urnes, dont des tarifs et les durées sont votés par le conseil municipal ;
- les terrains communs affectés gratuitement pour cinq ans au minimum, à la sépulture des personnes décédées pour lesquelles il n'a pas été demandé de concession ;
- un espace de dispersion dans le cimetière du Clos ;
- des ossuaires ;
- des caveaux provisoires ;
- des carrés militaires dans le cimetière de la Tuilerie ;
- un carré confessionnel.

#### **Article 5 : Choix du cimetière et de l'emplacement**

Le service des cimetières décide de l'emplacement et de l'orientation de la concession. Le concessionnaire doit, en outre, respecter les consignes d'alignement qui lui sont données.

Les personnes souhaitant obtenir une concession funéraire ne peuvent choisir ni le cimetière, ni l'emplacement, ni l'orientation.

Le lieu de l'emplacement sera fonction de la disponibilité des terrains.

### **Titre 2 : AMÉNAGEMENT GÉNÉRAL ET GESTION DES CIMETIÈRES**

#### **Article 6 : Affectation et dimension des sépultures**

Les cimetières peuvent être divisés en parcelles affectées chacune à un mode d'inhumation, soit en pleine terre, soit en caveaux, soit en sépultures cinéraires. Toute nouvelle sépulture, à compter de la date d'entrée en vigueur du présent règlement, s'inscrit dans une superficie de 2 m x 1 m et au moins 1,50 m de profondeur pour un corps en pleine terre. L'espace inter-tombe est de 20 cm à 40 cm sur les côtés et de 10 à 30 cm à la tête et aux pieds.

#### **Article 7 : Localisation**

Pour la localisation des sépultures, il est nécessaire de définir la section, l'allée et le numéro de l'emplacement.

#### **Article 8 : Renseignements administratifs des concessions**

A compter de la date d'entrée en vigueur du présent règlement, pour les nouvelles sépultures, des registres et des fichiers informatiques tenus par le service des cimetières, mentionnent pour chaque sépulture :

- les noms, prénoms et domicile du concessionnaire, du ou des ayants droits en cas de renouvellement ;
- la section, l'allée et le numéro de l'emplacement ;
- la date du décès et la date de l'acquisition de la concession ;
- la durée et le numéro de la concession ;
- et dans la mesure du possible, tous les renseignements concernant le genre de sépulture et d'inhumation.

Si la concession a été prévue pour recevoir plusieurs corps, le nombre de places occupées et de places disponibles est également noté sur le registre après chaque inhumation ainsi que le mouvement des opérations funéraires exécutées dans les concessions au cours de leur durée.

#### **Article 9 : Tarifs des taxes funéraires et concessions**

Les tarifs des taxes municipales perçues pour les opérations d'inhumation ou dépôt d'urnes, de dépôt en caveau provisoire, de dispersion ainsi que les tarifs des concessions sont institués par le conseil municipal. Ils sont tenus à la disposition des administrés. Ils sont affichés à l'entrée des deux cimetières ainsi qu'à l'hôtel de ville et de communauté et consultables à la mairie annexe.

### **Titre 3 : CONDITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AUX INHUMATIONS**

#### **Article 10 : Demande d'inhumation et de travaux**

A la demande de la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles, une autorisation préalable sera délivrée par le maire de la commune d'inhumation. Celle-ci mentionne précisément l'identité de la personne décédée, son domicile, l'heure et le jour de son décès, ainsi que le jour et l'heure auxquels aura lieu son inhumation.

Toute personne qui, sans cette autorisation, ferait procéder à une inhumation est passible des peines prévues par la loi.

La demande d'inhumation est toujours accompagnée d'une demande de travaux et d'ouverture de sépulture, présentée par le concessionnaire ou un ayant droit, afin de se prémunir contre toute erreur de sépulture. Le maire peut exiger un acte notarial afin de se garantir du droit à inhumation dans la sépulture concernée.

Un certificat de crémation mentionnant le nom du crématorium ainsi que l'identité du défunt est demandé à chaque inhumation d'une urne dans le cimetière.

Une plaque d'identification du défunt doit être posée sur le cercueil.

Un cercueil ne peut contenir qu'un seul corps, hormis le cas prévu par la législation en vigueur. Ainsi, aucune urne ne pourra être déposée dans un cercueil.

Une urne biodégradable ne peut être inhumée ni en caveau, ni en pleine terre ou en caverne, ni déposée en case de columbarium, ni scellée sur un monument. Cette matière empêcherait toute exhumation à la demande du plus proche parent ou reprise de sépulture par la commune.

#### **Article 11 : Délais d'inhumation**

Il n'est pas procédé aux inhumations les samedis, dimanches et jours fériés. En tout état de cause, les inhumations ainsi que les travaux afférents devront être terminés aux heures de fermeture du bureau du cimetière.

Aucune inhumation ne peut-être effectuée avant un délai de 24 heures après le décès, sauf en cas d'évènement de force majeure. L'inhumation avant le délai légal est prescrite par le préfet sur le permis d'inhumer, sans déroger à l'autorisation d'inhumation qui est délivrée préalablement par le maire.

Pour la bonne gestion des sépultures, il est demandé aux opérateurs funéraires de préciser si le corps a fait l'objet de soins de conservation et si le cercueil comporte une enveloppe métal, tout en précisant les dimensions du cercueil.

#### **Article 12 : Arrivée des convois**

A l'entrée du convoi dans les cimetières, il est exigé par un représentant de la commune l'original de l'autorisation d'inhumer. L'habilitation préfectorale funéraire peut, à cette occasion, être vérifiée.

Dès l'entrée du convoi dans le cimetière, les opérateurs funéraires cessent par respect tous travaux, y compris ceux de gravure.

#### **Article 13 : Règles d'intervention pour ouverture de sépulture**

Le service gestionnaire des cimetières doit être prévenu au minimum 24 heures avant le début des travaux liés à l'inhumation.

L'ouverture des caveaux ou le creusement des fosses seront effectués au plus tard le matin pour une inhumation l'après-midi ou la veille pour une inhumation le lendemain matin. Ceci afin de permettre, en temps utile, l'exécution par les soins de la famille ou par son entreprise de tout travail de maçonnerie ou autre jugé nécessaire. Toute présence d'eau devra faire l'objet d'un pompage et d'une évacuation selon les prescriptions indiquées par les services de la mairie.

La sépulture ne devra en aucun cas rester ouverte, mais bouchée par des plaques de ciment, ou autres matériaux assurant la sécurité et l'esthétisme, jusqu'au dernier moment précédant l'inhumation avec un balisage au sol. Les bâches sont interdites.

La commune n'est pas habilitée à effectuer quelque opération funéraire que ce soit, hormis les exhumations. Les familles s'adressent à l'entreprise de leur choix.

### **Titre 4 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AUX INHUMATIONS DANS LES SÉPULTURES EN TERRAIN COMMUN**

#### **Article 14 : Règle d'affectation**

Dans la partie des cimetières affectée aux sépultures en terrain commun, chaque inhumation a lieu dans une fosse séparée, distante des autres fosses de 40 cm au moins.

Toutefois, en cas de calamité, de catastrophe ou de tout autre évènement qui entraînerait un nombre anormalement élevé de décès, les inhumations ont lieu en urgence, pendant une période déterminée, sur une profondeur minimum de 1,50 m. Les cercueils ne sont pas superposés.

#### **Article 15 : Dimension de la concession adulte**

Un terrain de 2 m de longueur et de 1 m de largeur est affecté à chaque corps d'adulte. La profondeur en pleine terre est de 1,50 m au-dessous du sol à partir du point le plus bas.

#### **Article 16 : Dimension de la concession enfant**

Un terrain de 1,50 m de longueur et 0,80 m de largeur est affecté à l'inhumation des enfants suivant leur taille. Les enfants de plus de sept ans sont considérés comme adultes et inhumés dans les conditions de droit commun.

#### **Article 17 : Implantation du terrain**

Les inhumations ont lieu les unes à la suite des autres sans qu'on puisse laisser des emplacements libres vides de corps ou non concédés.

#### **Article 18 : Aménagement**

Les tombes en terrain commun peuvent recevoir un monument funéraire sur autorisation du maire. Toute construction souterraine telle qu'un caveau y est interdite. La commune se charge de l'entourage et la pose d'une plaque d'identification de la sépulture pour les personnes dépourvues de ressources suffisantes.

#### **Article 19 : Alignement**

Aucun aménagement ne peut être effectué sur une sépulture sans qu'au préalable l'alignement ait été donné par le gestionnaire des cimetières.

#### **Article 20 : Reprise de sépulture**

A l'expiration du délai de cinq ans prévu par la loi, le maire peut ordonner la reprise d'une ou plusieurs parcelles du terrain communal. Notification est faite au préalable par affichage sur la sépulture et sur les panneaux à l'entrée du cimetière. Aucune information écrite individuelle n'est effectuée.

Les familles doivent faire enlever les signes funéraires, monuments qu'elles auraient placés sur les sépultures.

Pendant la durée des cinq ans et avant la reprise des sépultures, la famille peut se voir attribuer une concession pour une des durées votées par le conseil municipal.

#### **Article 21 : Reprise du terrain commun**

A l'expiration du délai prescrit, le service des cimetières procède d'office au démontage et au déplacement des signes funéraires, monuments qui n'ont pas été enlevés par les familles. L'administration municipale prend définitivement possession des matériaux non réclamés qui deviennent irrévocablement propriété de la ville qui en fera la destruction ou tout autre usage.

#### **Article 22 : Exhumation**

Il est procédé à l'exhumation des corps, au fur et à mesure des besoins. Dans tous les cas, les restes mortels qui sont trouvés dans la ou les tombes sont déposés avec soin dans un reliquaire en bois identifié pour être ré-inhumés dans l'ossuaire. Les débris de cercueils et autres tissus seront incinérés par l'entreprise qui procédera aux exhumations. Le maire peut également faire procéder à la crémation des restes exhumés en l'absence d'opposition connue ou attestée du défunt.

### **Titre 5 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AUX CONCESSIONS**

#### **Article 23 : Attribution**

Les familles désirant acheter une concession funéraire dans le cimetière doivent impérativement s'adresser en mairie ; aucune entreprise, publique ou privée, de pompes funèbres ne peut effectuer la démarche pour le compte d'une famille.

Compte-tenu de la nature particulière du contrat de concession conclu entre la commune et les concessionnaires (personnes physiques), seule la commune est habilitée à délivrer des titres de concession. Il n'appartient pas aux opérateurs funéraires, organismes ou associations (personnes morales), de se substituer aux familles pour l'acquisition et le paiement d'une concession funéraire.

La commune se décharge de toute responsabilité concernant les durées et tarifs de concessions prévus dans les contrats obsèques.

Aucun document ou duplicata de titre de concession n'est fourni aux entreprises privées pour quelque raison que ce soit.

#### **Article 24 : Paiement des concessions**

Dès la signature de contrat, le concessionnaire doit payer la concession au tarif en vigueur le jour de la signature. Ces tarifs sont fixés par le conseil municipal.

#### **Article 25 : Droits et obligations des concessionnaires**

Le contrat de concession ne constitue pas un acte de vente et n'emporte pas droit de propriété, mais seulement d'usage et de jouissance.

Une concession ne peut être destinée à d'autres fins que l'inhumation de cercueils, de reliquaires ou d'urnes. Le concessionnaire est le régulateur du droit à inhumation dans sa sépulture du temps de son vivant. Tout changement de la destination de la concession entraîne la rédaction d'un titre de substitution.

Les familles ont le choix entre :

- concession individuelle : pour la personne expressément désignée ;
- concession familiale : pour le ou les concessionnaires et l'ensemble des ayants (ascendants, descendants, ses alliés et collatéraux) ;
- concession collective : pour les personnes expressément désignées en filiation directe ou sans lien parental. Il est possible d'exclure dans ce type de concession un ou plusieurs ayants droits directs.

Le concessionnaire ne peut faire effectuer des travaux de creusement, de construction, d'ornementation, nettoyage ou d'entretien que dans les limites du présent règlement et sous réserve d'autorisation du maire, après vérification de la qualité du demandeur afin d'éviter toute erreur de sépulture. En cas d'inhumation au caveau provisoire, le concessionnaire s'engagera à terminer la construction de son caveau dans les plus brefs délais. Il devra y faire transférer immédiatement le ou les corps qui auraient été inhumés temporairement dans le caveau provisoire. Les concessions funéraires sont accordées aux familles lorsque l'étendue des cimetières le permet. Les contrats de concession sont considérés comme des contrats administratifs conférant au concessionnaire un droit d'occupation du domaine public n'ayant pas le caractère précaire et révocable s'attachant en général aux occupations du domaine public (arrêt CE, 21 octobre 1955, Méline).

Les concessionnaires ou leurs ayants droits sont responsables des dégâts que pourraient occasionner leurs monuments ou plantations.

### **Article 26 : Durée des concessions**

Les différents types de concessions des cimetières sont les suivantes :

- concessions pour une durée de 15 ans ;
- concessions pour une durée de 30 ans ;
- concessions pour une durée de 50 ans ;
- concessions perpétuelles (ne sont plus concédées depuis 1980) ;
- concessions de cases de columbarium, d'une durée de 15 ans et 30 ans ;
- concessions cinéraires au sol de 15 ans et 30 ans.

### **Article 27 : Reprises des concessions à perpétuité et centenaires**

Les sépultures affectées à perpétuité, existantes depuis plus de 30 ans et dont la dernière inhumation est supérieure à 10 ans, pourront faire l'objet d'une reprise de sépulture après constat d'état réel d'abandon. La reprise de concessions à perpétuité ne concerne pas les sépultures mentionnées aux articles 34 et 35. La procédure de reprise sera conforme aux articles R. 2223-12 à R. 2223-23, et les restes mortels seront déposés en reliquaire de bois identifié à l'ossuaire. La commune tient un registre ossuaire sur lequel sont consignées toutes les personnes qui y seront déposées.

Les conditions techniques d'exhumation seront conformes aux articles 41, 42, 43 et 44 de l'annexe 2 (arrêté).

### **Article 28 : Renouvellement des concessions à durée déterminée**

Les concessions temporaires sont renouvelables à expiration de chaque période de validité, pour une des durées conformément à l'article 38 du présent règlement.

Le concessionnaire ou ses ayants droits peuvent user de leur droit à renouvellement, à compter de la date d'expiration, pendant une période de deux ans. Le contrat repart de la date d'échéance au tarif en vigueur à la date de renouvellement.

Passé ce délai, la concession fait retour à la ville, après constat de cinq ans minimum d'inhumation pour le dernier corps. Il sera laissé un délai de deux mois maximum au-delà des deux ans, pour retirer tout signe funéraire, avant qu'ils ne deviennent définitivement propriété de la ville. La commune peut procéder aussitôt à un autre contrat, dès lors que les constructions sont retirées et les corps exhumés et déposés en reliquaire uniquement en bois, consignés sur le registre ossuaire, et ceci aux frais de la ville.

Le droit à renouvellement peut être ouvert trois ans avant la date d'échéance au tarif en vigueur au moment du renouvellement et prendra effet à la date réelle d'échéance du contrat.

Par ailleurs, il est parfois procédé au renouvellement lors d'une inhumation dans la concession, dans les cinq dernières années de sa durée. Le renouvellement prend effet à la date d'expiration de la période précédente, au tarif en vigueur au moment du renouvellement. Cette pratique s'explique en raison de l'interdiction d'ouvrir les fosses avant un délai de cinq ans après une inhumation.

Le renouvellement n'ouvre pas droit au payeur de devenir concessionnaire. Si la concession a été initialement créée par le concessionnaire comme familiale, elle reste en indivision même au moment du renouvellement.

La ville se réserve le droit de faire opposition au renouvellement d'une concession pour des motifs de sécurité, de circulation et en général pour tout motif visant à l'amélioration des cimetières. Dans ce cas, un emplacement de substitution est désigné, les frais de transfert étant pris en charge par la ville.

### **Article 29 : Conversion, donation, abandon**

Conversion : Le concessionnaire, ou ses ayants droits, sont admis à convertir une concession avant échéance de renouvellement. La conversion peut être motivée par l'acquisition d'une concession de plus longue durée ou pour un transfert dans une sépulture cinéraire ou dispersion après crémation. Toutefois, le concessionnaire initial et lui seul, est admis à convertir une concession pour une autre durée. Le calcul est effectué sur la base du tarif en vigueur, duquel est déduit au prorata temporis la période restante au tarif initial de la première durée.

Donation : Les concessions ne sont susceptibles d'être transmises que par voie de succession ou de donation entre ayants droits et le concessionnaire. La donation doit faire l'objet d'un titre de substitution rédigé par le maire. Toute cession qui en serait faite par vente ou toute autre transaction, en tout ou partie, à des personnes étrangères à la famille, est déclarée nulle et sans effet. La jurisprudence accepte la donation à un tiers si la concession n'a jamais été occupée. Dans tous les cas, la donation n'est possible que par le concessionnaire créateur et après accord du maire.

Abandon : L'abandon volontaire par déclaration écrite, à tout moment en cours de concession, libère immédiatement le concessionnaire de ses charges en même temps qu'il lui retire tous ses droits.

## **ANNEXE II**

### **ARRÊTÉ**

#### **POLICE DES CIMETIÈRES DE LA VILLE DE VENDÔME**

Le Maire,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2213-1, L. 2223-1 à L. 2213-46, L. 2223-35 à L. 2223-51, R. 2213-2 à R. 2213-50, R. 2223-1 à R. 2223-98 ;

Vu le code civil et notamment les articles 78 et suivants ;

Vu le code pénal et notamment les articles 225-17 et 18, 433-21-1 et 433-22 et R. 645-6 ;

Vu le code de la construction et notamment son article L. 511-4-1 ;

Vu l'arrêté du 14 décembre 1972 instituant le règlement général du cimetière de la Tuilerie ;

Vu l'arrêté du 24 juin 1993 instituant le règlement d'utilisation du columbarium et du jardin du souvenir du cimetière le Clos ;

Vu l'arrêté du 30 janvier 1995 instituant le règlement général du cimetière du Clos ;

Vu l'arrêté du 30 juin 2006 modifiant le règlement général du cimetière du Clos établi par arrêté du 30 janvier 1995 ;

Vu l'arrêté du 17 juillet 2006 modifiant le règlement du cimetière de la Tuilerie établi par arrêté du 14 décembre 1972 ;

Vu l'arrêté du 28 février 2007 instituant le règlement d'utilisation du columbarium du cimetière de la Tuilerie ;

Vu l'arrêté du 26 novembre 2007 modifiant le règlement général du columbarium du cimetière de la Tuilerie ;

Vu l'arrêté du 14 décembre 2007 instituant le règlement d'utilisation de l'espace cavurnes du cimetière du Clos ;

Vu l'arrêté du 8 mars 2011 instituant le règlement d'utilisation du columbarium (seconde tranche) du cimetière du Clos ;

Considérant qu'il importe de regrouper et de codifier dans un document unique, constituant le règlement général des cimetières, l'ensemble des dispositions qui y sont applicables, soit parce qu'elles résultent de l'application de la législation funéraire ou bien des règlements établis en son temps pour les cimetières de Vendôme, soit parce qu'elles ont fait l'objet, depuis la mise en œuvre de nouveaux équipements, de notes et instructions adaptées aux particularités de ceux-ci ;

Considérant qu'il convient de prendre les mesures de police destinées à assurer le déroulement des funérailles dans les meilleures conditions d'ordre et de décence ;

Considérant qu'il est indispensable de prescrire toutes les mesures imposées par la sécurité et la salubrité publique tout en respectant le recueillement, la sérénité et l'harmonie qui relèvent de ces lieux.

### **ARRÊTE**

#### **Titre 1 : MESURES D'ORDRE INTÉRIEUR ET DE SURVEILLANCE DES CIMETIÈRES**

##### **Article 1 : Fonctions du personnel attaché aux cimetières**

Les agents municipaux exercent une surveillance générale sur l'ensemble des cimetières. Ils assument la responsabilité directe de l'application du règlement en vue d'assurer les opérations funéraires dans les conditions de décence requises.

Ils veillent, en outre, au respect de la police générale des cimetières, au contrôle en général de toutes les opérations nécessitées dans le cadre des inhumations ou exhumations à savoir :

- creusement de fosse, ouverture de caveau, de case de columbarium ou de cavurnes ;

- descente des cercueils dans les fosses ou caveaux ;
- en cas d'exhumation, extraction de cercueil, réunion de corps, transfert de cercueils, ré-inhumation, transfert de restes à l'ossuaire, incinération de débris de cercueils ;
- comblement des fosses, fermeture de caveaux, de cases du columbarium ou de cavurnes ;

Tout incident doit être signalé au responsable le plus rapidement possible.

### **Article 2 : Obligations du personnel des cimetières**

Il est interdit à tous les agents municipaux appelés à travailler dans les cimetières, sous peine de sanction disciplinaire et sans préjudice des poursuites de droit commun de :

- s'immiscer directement ou indirectement dans l'entreprise, la construction ou la restauration des monuments funéraires hors l'entretien des cimetières visé à l'article 58 ou dans le commerce de tout objet participant à l'entretien ou à l'ornementation des tombes ;
- s'approprier tout matériau ou objet provenant de concessions expirées ou non ;
- solliciter des familles ou des entreprises toute gratification, pourboires, ou rétribution quelconque ;
- tenir toute conversation ou adopter toute attitude ou tenue vestimentaire susceptible de nuire à la décence des opérations funéraires ou de choquer les tiers.

Les agents sont soumis au devoir de réserve et de discrétion imposé à tout fonctionnaire sous peine de sanctions.

### **Article 3 : Réclamations**

Pour qu'il y soit donné suite, les réclamations doivent être signées lisiblement et indiquer l'adresse de leur auteur. Il ne sera pas tenu compte des plaintes anonymes.

Adresse de la mairie : Hôtel de ville et de communauté, Parc Ronsard, 41106 Vendôme cedex.

Courriel : [courrier@territoiresvendomois.fr](mailto:courrier@territoiresvendomois.fr)

### **Article 4 : Horaires**

Les portillons des cimetières sont ouverts au public tous les jours :

- du 1<sup>er</sup> avril au 31 octobre : de 8 h 00 à 20 h 00 ;
- du 1<sup>er</sup> novembre au 31 mars : de 8 h 00 à 18 h 00.

Les renseignements au public se donnent en mairie du lundi au vendredi (sauf le mardi matin) :

- de 9 h 00 à 12 h 00 ;
- et de 14 h 00 à 17 h 00.

ou par l'intermédiaire d'une borne numérique située à l'entrée de chacun des deux cimetières.

La circulation des véhicules n'est autorisée à l'intérieur des cimetières que du lundi au jeudi de 8 h 00 à 17 h 15 et le vendredi de 8 h 00 heures à 16 heures 15. Les cimetières sont ouverts le jour de la Toussaint et des Rameaux.

En cas de forte tempête ou intempéries, le maire peut prendre la décision de fermer les cimetières afin d'assurer la sécurité des personnes.

### **Article 5 : Comportement**

Compte tenu de la spécificité des lieux, l'entrée des cimetières est interdite aux gens ivres, aux marchands ambulants, aux cyclistes, aux cyclomotoristes ou à toute personne qui ne serait pas vêtue décemment. Les adultes sont responsables du comportement des enfants qui les accompagnent.

Les animaux sont interdits, même tenus en laisse, sauf les chiens-guides pour malvoyants ou personnes à mobilité réduite.

Les cris, les chants (sauf en hommage funèbre), les conversations bruyantes, les disputes sont interdites à l'intérieur des cimetières. Les personnes admises dans les cimetières ainsi que les ouvriers y travaillant qui ne s'y comporteraient pas avec toute la décence et le respect dus à la mémoire des morts ou qui enfreindraient quelque une des dispositions du règlement sont expulsés par la police. La discrétion est exigée pour tout utilisateur de téléphone portable dans l'enceinte du cimetière.

### **Article 6 : Déchets**

Des fleurs naturelles ou artificielles et des couronnes peuvent être déposées sur les sépultures. Les déchets végétaux, les couronnes fanées ainsi que les fleurs artificielles doivent être déposés dans les conteneurs affectés à cet usage.

### **Article 7 : Interdictions**

Seuls les affichages légaux communaux sont autorisés.

Il est expressément interdit :

- d'apposer des affiches, tableaux ou autres petites annonces sur les murs extérieurs et intérieurs du ou des cimetières ainsi qu'à l'intérieur du cimetière. Tout affichage politique est prohibé ;
- d'escalader les murs de clôture, les grilles des sépultures, de traverser les carrés, de monter sur les monuments et pierres tombales, de couper ou d'arracher des fleurs, plantes sur les tombeaux d'autrui, d'endommager d'une manière quelconque des sépultures ;
- de déposer des ordures dans quelque partie des cimetières autres que celles réservées à cet usage et indiquées par des panneaux ;

- de jouer, boire, manger dans l'enceinte des cimetières ;
- de photographier ou filmer les monuments et opérations funéraires à des fins commerciales et ou privées, sans l'autorisation du service des cimetières et/ou du concessionnaire ou de ses ayants droits ;
- d'inhumer ou disperser les cendres de cadavres d'animaux ;
- de laisser pousser les végétaux, sous réserve que les racines et les branchages ne débordent pas la superficie de la sépulture. Les plantes annuelles sont donc privilégiées.

Tout débordement de la limite de la sépulture est interdit. L'espace de circulation tout autour de la tombe ainsi que l'allée, ne peuvent en aucun cas être encombrés de végétaux ou autres matériaux.

#### **Article 8 : Démarchage**

Il est interdit à l'intérieur des cimetières de faire aux visiteurs et aux personnes suivant les convois funéraires une offre de service à but commercial.

#### **Article 9 : Vols et dégradations**

La commune ne peut être rendue responsable des vols et dégradations qui seraient commis au préjudice des familles. Celles-ci sont invitées à ne pas déposer dans l'enceinte du cimetière des objets pouvant susciter la convoitise.

#### **Article 10 : Sanction**

Le vol ainsi que la profanation constituent des infractions punies par la loi.

#### **Article 11 : Autorisation des véhicules à circuler**

La circulation de tout véhicule est interdite dans les cimetières municipaux, à l'exception :

- des fourgons funéraires ;
- des véhicules techniques communaux ;
- des voitures de service et des véhicules employés par les entrepreneurs de monuments funéraires pour le transport des matériaux ;
- des véhicules des personnes ayant fourni un certificat médical attestant leur difficulté à se déplacer, étant précisé qu'elles devront être munies d'une autorisation municipale.

Les véhicules admis dans les cimetières ne pourront circuler qu'à l'allure maximum de l'homme au pas.

Lors d'une inhumation, les personnes à mobilité réduite sont autorisées à suivre le convoi en véhicule à l'intérieur du cimetière.

En cas d'opposition de la part des contrevenants, avis immédiat est donné à la police qui prend à leur égard les mesures qui conviennent.

Les entrepreneurs sont tenus d'opérer la réfection des allées, passages ou terrains dont le sol serait détérioré par le fait des engins utilisés.

#### **Article 12 : Entrée des véhicules**

Les allées sont constamment laissées libres. Les véhicules y entrent par les portails de service.

### **Titre 2 : CAVEAUX ET MONUMENTS SUR LES CONCESSIONS**

#### **Article 13 : Construction**

Toute construction de caveaux sur des terrains concédés pour une durée de trente ou cinquante ans et de monuments est soumise à une autorisation de travaux par la commune. Celle-ci permet de garantir la commune, les opérateurs funéraires ainsi que les concessionnaires ou ayants droits de toute erreur de sépulture. Seule gestionnaire du cimetière, la commune doit avoir la possibilité de tenir des fichiers à jour, indiquant la profondeur, le nombre de places disponibles, ainsi que le nombre de corps dans chaque sépulture. Les caveaux hors sol sont interdits tant que la nature du terrain permet d'enfouir les sépultures. Tout nouveau caveau est construit avec une ouverture par le dessus, afin que les allées ne soient aucunement endommagées.

Au titre de la sécurité et de la salubrité publique, aucun caveau en matière plastique ou polyéthylène, produits dérivés de l'industrie pétrochimique n'est accepté dans l'enceinte du cimetière.

Il n'est en aucun cas toléré d'édifier un caveau au-dessus de corps inhumés en pleine terre. Cet acte est condamnable en application du code pénal sanctionnant les atteintes au respect dû aux morts. Les exhumations sont réalisées afin de ré-inhumer en caveau les corps initialement inhumés en terre.

A compter du présent règlement, les dimensions extérieures des caveaux sont dans la mesure du possible les suivantes de l'entrée en vigueur :

- longueur 233 cm ;
- largeur 96 cm ;
- profondeur maximum 3 m (4 places).

Les caveaux sont réalisés avec un vide sanitaire de 50 cm.

La pierre tombale doit respecter les dimensions suivantes : 2 m x 1 m.

Les dimensions des stèles doivent être inférieures à 80 cm en largeur et 150 cm en hauteur.

Les pierres tombales et stèles sont réalisées en matériaux naturels tels que pierre dure, marbre, granit ou en matériaux inaltérables et éventuellement béton moulé. Les professionnels doivent veiller à la stabilité des constructions. Il est recommandé de poser des goujons en acier de 20 cm de hauteur et 1 cm de diamètre afin de sécuriser la stèle.

Toute autre dimension souhaitée par les familles fait l'objet d'une étude par le service des cimetières.

Les concessionnaires doivent soumettre au service des cimetières leurs projets de caveaux et de monuments qui doivent respecter les conditions prescrites par le présent règlement.

En aucun cas, les signes funéraires ne doivent dépasser les limites du terrain concédé.

Au titre du pouvoir de police du maire, en matière de respect des lieux, et sous réserve de l'appréciation des tribunaux compétents, il est interdit de poser un QR code sur la sépulture.

#### **Article 14 : Obligations**

Les concessionnaires ou ayants droits ou leurs entrepreneurs qui veulent construire un caveau ou un monument doivent :

- déposer en mairie une demande signée par le demandeur portant la mention de la raison sociale ou du nom de l'entrepreneur ainsi que la nature des travaux à exécuter ;
- demander l'alignement et la délimitation de l'emplacement au représentant de la commune ;
- solliciter une autorisation indiquant la nature et les dimensions des ouvrages, la date et l'heure d'intervention ;
- faire procéder à un état des lieux avant et après travaux par le personnel du cimetière compétent en la matière.

### **Titre 3 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES APPLICABLES AUX CAVEAUX ET MONUMENTS**

#### **Article 15 : Surveillance des travaux**

Un représentant de la commune surveille les travaux de construction de manière à prévenir tout ce qui peut nuire aux sépultures voisines. La responsabilité de la commune n'est pas engagée en ce qui concerne l'exécution de ces travaux et les dommages causés aux tiers.

Dans tous les cas, les concessionnaires ou constructeurs doivent se conformer aux indications qui leur sont données par la commune même postérieurement à l'exécution des travaux.

Dans le cas où malgré indications et injonctions, notamment en ce qui concerne les normes techniques qui lui sont données, le constructeur ne respecte pas la superficie concédée et les normes imposées, le maire fait suspendre immédiatement les travaux. Ces derniers ne peuvent être poursuivis que lorsque le terrain usurpé a été restitué. Le cas échéant, la démolition des travaux commencés ou exécutés est aux frais du contrevenant.

#### **Article 16 : Sécurisation des travaux**

Les creusements d'ouvrages et monuments sur les terrains concédés doivent, par les soins des constructeurs, être entourés de barrières ou défendus au moyen d'obstacles visibles et résistants afin d'éviter tout danger. Les travaux sont exécutés de manière à ne compromettre en rien la sécurité publique, ni gêner la circulation dans les allées et dans tous les cas en binôme.

#### **Article 17 : Respect des abords et de l'environnement**

Aucun dépôt même momentané de terres, matériaux, revêtements et autres objets n'est autorisé sur les sépultures voisines ou les allées, sous peine de sanction relative à la profanation de sépulture. Les entrepreneurs doivent prendre toutes les précautions nécessaires pour ne pas salir les tombes pendant l'exécution des travaux. Il est interdit, sous aucun prétexte, même pour faciliter l'exécution des travaux, de déplacer ou d'enlever des signes funéraires existants aux abords des constructions sans l'autorisation des familles intéressées ou sans l'agrément communal.

La pose d'un monument sur une sépulture en pleine terre, ne peut être autorisée qu'après une période de six mois après une première inhumation, afin de permettre à la terre de se tasser et asseoir une position plus stable pour la construction.

#### **Article 18 : Remise en état après achèvement des travaux**

Les matériaux nécessaires pour la construction ne sont approvisionnés qu'au fur et à mesure des besoins.

Les gravats, pierres doivent être recueillis et enlevés avec soin au fur et à mesure qu'ils se produisent, de telle sorte que les chemins et les abords des sépultures soient libres et nets comme avant la construction. Les terres excédentaires peuvent être stockées par les soins des entrepreneurs sur un lieu du cimetière désigné par le service des cimetières lorsque celui-ci l'exige.

Après l'achèvement des travaux, les entrepreneurs doivent nettoyer avec soin les abords des ouvrages et réparer, le cas échéant, les dégradations commises dans les allées ou sur les plantations. Un contrôle est effectué par le service des cimetières.

En cas de défaillance des entreprises et après sommation, les travaux de remise en état sont effectués aux frais des entrepreneurs sommés.

#### **Article 19 : Entretien des monuments par les concessionnaires**

Les terrains ayant fait l'objet d'un contrat sont entretenus par les concessionnaires ainsi que leurs ouvrages. Faute par les concessionnaires ou leurs ayants droits de satisfaire aux obligations de sécurité, les travaux sont effectués d'office à leurs frais. Si un monument funéraire présente un état de dégradation tel qu'il entraîne un danger pour la sécurité publique ou pour les sépultures voisines, un procès-verbal de péril imminent est établi par l'officier de police judiciaire et une mise en demeure de faire exécuter les travaux indispensables est transmise au concessionnaire ou à ses ayants droits. En cas d'urgence, les travaux nécessaires sont réalisés d'office à la demande de la commune et aux frais du concessionnaire ou des ayants droits.

Les plantations ne peuvent être faites et se développer que dans les limites du terrain concédé. Elles doivent toujours être disposées de manière à ne pas gêner la surveillance et le passage. Elles doivent être élaguées dans ce but et si besoin, abattues à la première mise en demeure. En aucun cas, elles ne doivent dépasser 1 m de hauteur.

Les herbacées sont à privilégier, les plantes ligneuses et semi-ligneuses sont refusées.

En raison des dégâts causés aux sépultures voisines, la plantation de tout arbre est interdite sur le terrain concédé.

Dans le cas où il ne sera pas déféré à cette mise en demeure dans un délai de un mois, le travail est exécuté d'office aux frais du concessionnaire ou de ses ayants droits.

Les agents des cimetières enlèvent les gerbes de fleurs naturelles et offrandes déposées sur les sépultures lorsque leur état nuit à l'hygiène, la salubrité, la sécurité et au bon ordre sur les parties communales.

### **Titre 4 : OBLIGATIONS PARTICULIÈRES AUX ENTREPRENEURS ET AUX PERSONNES RÉALISANT DES TRAVAUX**

#### **Article 20 : Autorisation de travaux**

Pour effectuer des travaux dans le cimetière, l'entrepreneur doit obtenir l'autorisation préalable signée par le maire. Cette autorisation ne peut être accordée que sous réserve de vérification d'une demande dûment signée par le concessionnaire ou ses ayants droits. La date d'intervention doit être précisée sur la demande et parvenir au service des cimetières au plus tard 24 heures avant le début des travaux.

Les autorisations de travaux, délivrées pour la construction de chapelles, pour la pose de monuments, pierres tumulaires et autres signes funéraires, sont données à titre purement administratif, sans aucune responsabilité technique ou sécuritaire de la part de la commune.

Les concessionnaires ou les constructeurs demeurent responsables de tout dommage résultant des travaux.

Tout creusement de sépulture en pleine terre devra être étayé solidement et entouré de bastaings ou boisages pour consolider les bords au moment de l'inhumation.

Les entrepreneurs demeurent responsables de la bonne exécution des travaux, même lorsque ceux-ci sont effectués en sous-traitance par un tiers.

Les familles ne peuvent pas s'opposer à l'intervention de travaux sur les sépultures voisines, lorsque toutes les protections ont été mises en place.

Le service des cimetières se réserve le droit de refuser une demande de travaux présentée par une entreprise ayant précédemment commis des infractions au présent règlement et à la législation funéraire en vigueur.

#### **Article 21 : Plan de travaux – indications**

L'entrepreneur doit soumettre à la commune un plan détaillé à l'échelle des travaux à effectuer d'un monument qui ne correspond pas aux normes prévues dans les articles ci-dessus, indiquant :

- les dimensions exactes de l'ouvrage ;
- les matériaux utilisés ;
- la durée prévue des travaux.

Cette durée est limitée à six jours en moyenne, à compter du début constaté des travaux, pour une concession simple, sauf demande de suspension reçue et acceptée par le maire. Pour les travaux de rénovation, l'entrepreneur fournit un descriptif comportant les mêmes indications.

#### **Article 22 : Déroulement des travaux – Contrôles**

Les travaux ne peuvent être entrepris que lorsque l'autorisation communale est en possession de l'entrepreneur. Les marbriers sur place doivent en avoir une copie.

La fin des travaux constatée est consignée sur l'autorisation de travaux pour contrôle de conformité. Un état des lieux est effectué avant et après travaux.

#### **Article 23 : Périodes**

A l'exception des interventions indispensables aux inhumations, les travaux nécessitant un matériel lourd ou l'utilisation d'engins, compte tenu de la forte affluence des familles, sont interdits aux périodes suivantes :

- samedis, dimanches et jours fériés ;
- et notamment lors des fêtes de la Toussaint et des Rameaux (*deux jours francs précédant le jour de la Toussaint et Rameaux, deux jours francs suivants compris*).

#### **Article 24 : Dépassement des limites**

Les entrepreneurs sont tenus de se conformer à l'alignement et au nivellement donnés par la commune. En cas de dépassement de ces limites et usurpations au-dessus ou au-dessous du sol, les travaux sont immédiatement suspendus et la démolition doit être immédiatement exécutée. Elle est au besoin requise par voies de droit ou effectuée aux frais de l'entrepreneur.

#### **Article 25 : Inscriptions**

Toute inscription ou gravure sur une sépulture est soumise à autorisation préalable du maire si l'inscription est différente de la norme (nom, prénom, nom de jeune fille, dates). L'intégralité du texte est alors écrite sur la demande d'autorisation. Toute suppression de gravure notamment du concessionnaire initial ne peut être effectuée sans l'autorisation du maire. Un texte à graver en langue étrangère doit être traduit par un traducteur assermenté avant que le maire ne donne son autorisation.

#### **Article 26 : Constructions gênantes**

Toute construction additionnelle (jardinière, dalles de propreté, etc.) reconnue gênante doit être déposée à la première mise en demeure. La commune se réserve le droit de faire procéder d'office à ce travail de dépose.

#### **Article 27 : Dalles de propreté (semelle)**

Les dalles de propreté empiétant sur le domaine communal peuvent être autorisées pour des questions de sécurité et font l'objet d'un alignement très strict. En aucun cas la commune ne peut être tenue responsable de quelque dégradation.

#### **Article 28 : Comblement des excavations**

Après chaque inhumation en terre ou en caveau, la sépulture doit être immédiatement refermée par un mètre de terre pour les fosses ou par des plaques en béton armé pour les caveaux.

Pour des questions de décence et de respect, un cercueil ou un reliquaire doit être recouvert dans un premier temps manuellement puis mécaniquement ou manuellement pour le comblement de la fosse.

Tout le matériel ayant servi à l'occasion des travaux est immédiatement enlevé par l'entrepreneur dès l'achèvement de ceux-ci. Aucun dépôt en vue de travaux ultérieurs n'est toléré.

#### **Article 29 : Nettoyage et propreté**

Les entrepreneurs sont tenus, après achèvement des travaux, de nettoyer avec soin l'emplacement qu'ils ont occupé, de réparer les éventuels dégâts qu'ils auraient pu commettre. Un contrôle est effectué par le service des cimetières.

Les mortiers et béton doivent être portés dans des récipients (baquets, brouettes, etc.) et ne jamais être laissés à même le sol. De même, le gâchage qui est toléré sur place, n'est exécuté que sur des aires provisoires (planches, tôles, etc.).

Il est interdit de déposer dans les allées, les sentiers, les entre-tombes et sur les espaces verts ou plates-bandes des outils ou matériaux de construction. La remise en état éventuellement rendue nécessaire des parties communales est exécutée à la charge de l'entrepreneur.

Toute excavation abandonnée non comblée en fin de journée ou en période de congés est soigneusement recouverte afin de prévenir tout accident.

#### **Article 30 : Dépose de monuments ou pierres tumulaires**

A l'occasion de travaux ou d'inhumations, les monuments ou pierres tumulaires sont déposés en un lieu désigné par le représentant de la commune. Le dépôt de monument est interdit dans les allées et sur les monuments voisins. Des cases sont à disposition dans les cimetières, elles ne sont pas la propriété des entreprises.

#### **Article 31 : Périmètre protégé et legs**

La ville peut se charger de l'entretien (fleurissement ou sablage) des sépultures temporaires, centenaires et perpétuelles lorsque les familles lui font un legs ou une donation d'un capital qui aura été accepté par le conseil municipal.

L'acceptation du legs par le conseil municipal, n'est donnée que pour l'entretien ordinaire et non pour la réédification des monuments, dalles et autres signes funéraires.

La dépense à engager ne doit en aucun cas dépasser le montant du legs ou de la donation.

#### **Article 32 : Concessions entretenues aux frais de la ville**

La ville entretient à ses frais certaines concessions. Il ne peut s'agir que de concessions perpétuelles. Le bénéfice de cet entretien est accordé par le conseil municipal (ex : carré militaire, civils bombardés en juin 1940...)

### **Titre 5 : RÈGLES APPLICABLES AUX CAVEAUX PROVISOIRES**

#### **Article 33 : Caveaux provisoires**

Les caveaux provisoires existants dans les cimetières de la ville peuvent recevoir temporairement les cercueils destinés à être inhumés dans les sépultures non encore construites ou qui doivent être transportés hors de la ville.

Le dépôt des corps dans les caveaux provisoires ne peut avoir lieu que sur demande présentée par un membre de la famille ou par toute autre personne ayant qualité à cet effet et avec une autorisation délivrée par le maire.

#### **Article 34 : Obligations lors de l'entrée au caveau provisoire**

Pour être admis dans ces différents caveaux provisoires, les cercueils contenant les corps doivent, suivant les causes de décès et la durée du séjour, réunir les conditions imposées par la législation. Notamment tout cercueil déposé depuis plus de six jours doit être équipé d'un cercueil hermétique.

Le maire, par mesure d'hygiène et de police, peut prescrire la pose d'un cercueil hermétique avec filtres épurateurs dès l'entrée en caveau provisoire ou l'inhumation aux frais des familles dans les terrains qui leur seront destinés ou, à défaut, dans le terrain communal. Ce cercueil métal reste aux frais de la famille.

#### **Article 35 : Sortie du caveau provisoire**

L'enlèvement des cercueils placés dans ces caveaux provisoires ne peut être effectué que dans les formes et conditions prescrites pour les exhumations. Une surveillance de l'opération est effectuée par un agent des cimetières.

Si le cercueil a été déposé dans une housse, celle-ci doit obligatoirement être ôtée avant toute inhumation.

#### **Article 36 : Fonctionnement du caveau provisoire**

Tout cercueil déposé dans les caveaux provisoires est assujéti à une taxe d'utilisation. Ce tarif est fixé par le conseil municipal. Il est tenu à la mairie, service des cimetières, un registre indiquant les entrées et les sorties des corps dont le dépôt a été autorisé. La durée des dépôts en caveau provisoire est fixée à six mois maximum. Au delà, le maire peut décider d'inhumer le cercueil d'office en terrain commun aux frais de la famille.

### **Titre 6 : REGLES APPLICABLES AUX EXHUMATIONS**

#### **Article 37 : Demande d'exhumation**

Pour des questions de sécurité et de salubrité publique, les exhumations de cercueils ne peuvent être réalisées que par une entreprise funéraire dûment habilitée par la préfecture.

Aucune exhumation ou ré inhumation, sauf celles ordonnées par l'autorité judiciaire ou autorisée par le tribunal d'instance, ne peut avoir lieu sans l'autorisation préalable du maire.

La demande d'ouverture de sépulture est faite par le concessionnaire ou un ayant-droit.

L'exhumation peut être refusée ou repoussée pour des motifs tirés du respect du bon ordre des cimetières, de la décence ou de la salubrité publique.

Un refus à exhumation est opposé dans tous les cas où l'opération est de nature à nuire à la santé publique.

La demande d'exhumation doit être formulée par le plus proche parent du défunt. En cas de désaccord entre les parents, l'autorisation ne peut être délivrée qu'après décision des tribunaux compétents.

Lorsque la qualité de plus proche parent se partage entre plusieurs personnes, l'accord de tous est nécessaire. Si cette qualité ne se confond pas avec celle d'ayant-droit ou de concessionnaire, il est demandé à ce ou ces derniers leur accord afin d'ouvrir la sépulture.

Tout cercueil hermétique pour maladie contagieuse ne peut faire l'objet d'une exhumation qu'après un an ferme d'inhumation. Tout cercueil en bois peut être exhumé sans délais.

La même procédure d'exhumation est applicable pour une urne scellée sur un monument funéraire. Lors de travaux ou d'ouverture de sépulture, l'urne est déposée au caveau provisoire pendant toute la durée des travaux ou d'ouverture de tombe.

#### **Article 38 : Exécution des opérations d'exhumation**

Les exhumations sont réalisées soit en dehors des heures d'ouverture du cimetière au public, soit durant ces heures d'ouverture, dans une partie du cimetière fermée au public.

Les exhumations à la demande du ou des plus proches parents se déroulent en présence des personnes ayant qualité pour y assister, c'est-à-dire la famille ou son mandataire, sous la surveillance d'un représentant de la commune.

L'enlèvement des constructions fait l'objet d'une autorisation du maire, au plus tard vingt-quatre heures avant le jour prévu pour l'exhumation.

L'ouverture de la sépulture en terre ou en caveau est effectuée en fin d'après-midi, dans la mesure du possible, afin de permettre une désinfection appropriée. Pour les caveaux, il est demandé un diffuseur anti bactérien, pour les pleine terres un arrosage avec un produit anti bactérien la veille et une nouvelle pulvérisation juste avant de procéder à l'exhumation.

La sépulture doit être sécurisée, par un plancher épais et solide sur toute la superficie de l'excavation dès lors qu'aucun intervenant ne sera à proximité.

Les exhumations sont suspendues à la discrétion de la mairie en cas de conditions atmosphériques impropres à ces opérations et pour des questions de salubrité publique et réglementaires.

En cas d'absence de la famille ou de son mandataire, l'exhumation est annulée.

La présence et le versement de vacation de police est requise en cas d'exhumation en vue de crémation, pour la pose de scellés.

### **Article 39 : Mesures d'hygiène**

Les employeurs veillent particulièrement à ce que leurs salariés officient dans de parfaites conditions de sécurité, d'hygiène et de salubrité.

Les personnes chargées de procéder aux exhumations doivent utiliser les moyens mis à leur disposition par leur employeur (combinaison jetable, gants, masque à filtres, produits de désinfection, etc.) pour effectuer les exhumations dans les meilleures conditions d'hygiène.

Les cercueils, avant d'être manipulés et extraits des fosses, sont arrosés au moins une heure avant avec une solution désinfectante. Il en est de même pour tous les outils ayant servi au cours de l'exhumation.

Les bois de cercueils sont incinérés.

### **Article 40 : Transport, décence, respect, dignité des corps exhumés**

Les restes mortels doivent être placés avec décence et respect dans un reliquaire de taille approprié pour être déposés dans l'ossuaire prévu à cet effet, ou ré inhumés en cercueil pour une durée minimale de cinq ans. Ils peuvent aussi faire l'objet d'une crémation.

Un seul reliquaire peut contenir les restes mortels de plusieurs personnes issues de la même concession. Le reliquaire doit être en bois ou aggloméré de bois donc biodégradable, mais en aucun cas en matière plastique.

Si un bien de valeur est trouvé, il sera placé avec les ossements dans le reliquaire agréé conformément aux matériaux des cercueils.

Le transport des corps exhumés doit être effectué par l'entreprise choisie par la famille. Les cercueils sont recouverts si l'administration communale l'exige pour la décence, en cas de transport sur chariot. Dans le cas d'un transport hors commune en corbillard, l'exhumation n'est autorisée qu'après vérification de l'acceptation de ré inhumation de la part de la commune de destination.

### **Article 41 : Creusement de fosse et ouverture des cercueils**

Conformément à la législation en vigueur, aucun cercueil ne peut être ouvert avant cinq ans d'inhumation, sauf dérogation délivrée par le procureur. L'ouverture d'un cercueil non détérioré, ne s'effectue qu'après accord spécifique délivré par l'officier de police judiciaire présent.

Si le cercueil est trouvé détérioré, le corps est placé dans un autre cercueil ou reliquaire.

### **Article 42 : Exhumations et ré inhumations**

L'exhumation à la demande du plus proche parent des corps inhumés en terrain commun ne peut être autorisée que si la ré inhumation doit avoir lieu dans un terrain concédé, un caveau de famille ou dans le cimetière d'une autre commune ou pour faire l'objet d'une crémation.

Aucun ossement n'est remis à toute autre personne sous peine d'application du code pénal.

Il peut être interdit, pour des questions de respect des défunts, qu'un creusement à plus de 80 cm dans une sépulture contenant déjà un cercueil, soit effectué avec un engin. Par respect, dignité, et décence, pour les corps déjà inhumés, le creusement peut donc, à la demande de l'agent communal chargé du contrôle des opérations, être effectué manuellement.

### **Article 43 : Exhumations sur requête des autorités judiciaires**

Les dispositions des articles précédents, à l'exception des mesures d'hygiène, ne s'appliquent pas aux exhumations ordonnées par l'autorité judiciaire. Celles-ci peuvent avoir lieu à tout moment et le service des cimetières doit se conformer aux instructions qui lui sont données.

### **Article 44 : Ossuaire dans chacun des deux cimetières.**

Dans l'enceinte de chaque cimetière, un ossuaire destiné à recevoir avec décence et respect en reliquaire tous les ossements des sépultures ayant fait l'objet de reprises administratives est affecté à perpétuité.

Ces ossuaires accueillent également les urnes des sépultures non renouvelées. Un registre ossuaire est tenu en mairie à la disposition du public sur lequel sont inscrites toutes les références concernant l'identité des défunts.

## **Titre 7 : REGLES APPLICABLES AUX OPERATIONS DE REUNION DE CORPS**

### **Article 45 : Réunion de corps**

La réunion des corps à l'état d'ossements dans une sépulture ne peut être faite, qu'après autorisation du maire, sur la demande du plus proche parent de chaque défunt, après accord du concessionnaire ou ayant-droit afin d'ouvrir la sépulture. Cette opération de réunion de corps fait l'objet d'une surveillance par la commune et d'application d'horaires, au même titre qu'une exhumation.

### **Article 46 : Délais**

Par mesure d'hygiène et pour des raisons de convenance, la réunion des corps n'est autorisée que cinq années après la dernière inhumation de ces corps à la condition que ces corps soient à l'état d'ossements.

La réunion des corps dans les caveaux ne peut s'effectuer que dans les formes et conditions prescrites pour les exhumations.

## **Titre 8 : REGLES APPLICABLES A L'ESPACE CINERAIRE DU OU DES CIMETIERES (Columbarium, concessions cinéraires et espace de dispersion)**

### **Article 47 : Espace cinéraire**

Un columbarium et des cavurnes ainsi qu'un espace de dispersion sont mis à la disposition des familles pour leur permettre d'y déposer les urnes ou d'y répandre les cendres.

Le columbarium est divisé en cases destinées à recevoir les urnes cinéraires. Elles sont concédées s'il y a lieu aux familles au moment du dépôt.

Il est possible d'inhumer sans caveau une urne en sépulture cinéraire, dans ce cas elle devra obligatoirement être ensevelie sous un mètre de terre. La dispersion de cendres dans une case de columbarium ou une cavurne est interdite.

### **Article 48 : Objet des columbariums**

Le columbarium est destiné exclusivement au dépôt d'urnes cinéraires et formellement interdit aux cendres d'animaux. Par mesure de sécurité, les plaques des cases sont scellées. Le columbarium est placé sous l'autorité et la surveillance de la commune, un registre spécial est tenu par le service des cimetières.

Les cases sont prévues pour le dépôt des urnes. Celui-ci peut être assuré par la famille, après ouverture de la case par l'entreprise habilitée et après autorisation écrite du maire. Tout descellement ou retrait d'urne est soumis à autorisation préalable communale ; comme pour une exhumation, ces opérations feront l'objet d'une demande de la part du plus proche parent du défunt.

Dans l'état actuel de la législation en vigueur, les cendres sont indivisibles.

### **Article 49 : Columbarium et cavurnes**

Les cases du columbarium sont attribuées pour quinze ans et trente ans.

Les dimensions intérieures sont les suivantes :

Tuilerie : longueur : 40 cm - largeur : 40 cm - hauteur : 40 cm

Clos : Tranche 1 : longueur : 38 cm - largeur : 36 cm - hauteur : 36 cm

Tranche 2 : longueur : 46 cm - largeur : 46 cm - hauteur : 40 cm

Des cavurnes sont attribuées aux mêmes conditions que les autres concessions, et permettent d'y inhumer des urnes.

Les dimensions intérieures des cases des cavurnes sont : longueur : 60 cm – largeur : 60 cm – hauteur : 48.5 cm.

Les dimensions extérieures sont : longueur : 80 cm – largeur : 80 cm – hauteur : 52,5 cm.

Les familles pourront poser sur la cavurne une plaque ou un monument de leur choix sur une superficie maximum de 80 cm x 80 cm, l'espace inter tombe est de 20 cm. La stèle ne doit pas dépasser 60 cm de hauteur.

### **Article 50 : Plaque de fermeture et d'identification – Dépôt de fleurs**

Les cases du columbarium sont fermées par des plaques identiques sur chacun des columbariums :

Tuilerie : longueur : 35 cm - largeur : 35 cm couleur gris impérial

Clos :

- Tranche 1 : longueur : 43 cm - largeur : 43 cm - couleur : jacaranda
- Tranche 2 : longueur : 40 cm - largeur : 40 cm - couleur : rose clarté

Les plaques d'identification sont laissées au choix des familles selon le columbarium ainsi que la gravure, après autorisation du maire. Les familles s'adressent au professionnel de leur choix.

Tuilerie : longueur : 27 cm - largeur : 27 cm couleur : rose veiné (dalva)

Clos :

- Tranche 1 : longueur : 30 cm - largeur : 25 cm - épaisseur : 2 cm - couleur : noir
- Tranche 2 : longueur : 30 cm - largeur : 30 cm - épaisseur : 2 cm - couleur : tarn

La plaque d'identification doit être fixée dans un délai maximum de deux mois après le dépôt d'urne. Une plaque temporaire d'identification en plastique doit être installée en attendant.

En raison de l'exiguïté de la place et du respect des familles mitoyennes, le dépôt de fleurs au columbarium n'est autorisé que dans un soliflore, porte bouquet, vase pique-fleurs, sur la tablette. Au moment d'un dépôt d'urne, il est toléré au sol ou à côté de la case, de manière temporaire (1 mois), le dépôt de fleurs.

### **Article 51 : Autorisation, renouvellement et reprise**

Une autorisation est délivrée pour tout scellement d'urne, retrait, exhumation d'urne. Les conditions de renouvellement de concession et de reprise de concessions sont les mêmes que celles appliquées aux concessions dites traditionnelles.

### **Article 52 : Dispersion**

Un espace de dispersion est prévu pour la dispersion des cendres à l'intention des défunts qui en ont manifesté la volonté.

La dispersion étant irréversible, en aucun cas la récupération des cendres n'est possible après la dispersion, qui s'effectue en un lieu collectif.

La dispersion peut-être faite par l'entreprise funéraire désignée par la famille. Elle est assujettie à une taxe de dispersion.

Le jardin du souvenir est entretenu et décoré par les soins de la ville. Les cendres sont dispersées, après autorisation délivrée par le maire à la personne qui a qualité pour pourvoir aux funérailles, dans l'espace de dispersion sous le contrôle des agents communaux.

Un équipement mentionne l'identité des défunts ayant fait l'objet d'une dispersion, au lieu spécialement affecté à cet effet. La gravure est à la charge de la famille qui en fait le choix. Elle doit référencer le nom, nom de jeune fille, prénom, année de naissance et année de décès du défunt, répartis sur deux ou trois lignes, caractères de 2 cm entre chaque ligne. Elle doit s'harmoniser avec les inscriptions existantes.

Aucune dispersion ailleurs qu'à l'espace de dispersion n'est tolérée. En cas de conditions atmosphériques défavorables comme un vent de forte amplitude, il peut être décidé de reporter la dispersion.

Les fleurs sont tolérées au lieu de dispersion durant un mois, tout autre ornement sur cet espace collectif est interdit.

#### **Article 53 : Scellement d'une urne**

Si une famille souhaite sceller une urne funéraire sur son monument ou l'inhumer dans une concession, elle doit en adresser la demande en mairie qui vérifie la notion d'ayant droit à inhumation suivant la rédaction du titre de concession.

L'urne, de matériau durable, doit être scellée ou collée sur la concession.

#### **Article 54 : Modalités de renouvellement**

L'attribution de la case peut être renouvelée à l'expiration de la période de quinze ans ou trente ans, dans les deux ans maximum après la date d'échéance. Le tarif appliqué, est celui de la date du renouvellement du contrat.

Les cendres non réclamées par les familles après le non renouvellement de la concession cinéraire, dans un délai de deux ans, sont déposées à l'ossuaire et consignées sur le registre ossuaire.

La plaque de fermeture personnalisée par la famille, reste à sa disposition pendant un délai maximum de trois mois si elles n'ont pas été cassées lors du démontage, avant de devenir propriété définitive de la commune.

### **Titre 9 : DISPOSITIONS RELATIVES À L'EXECUTION DU REGLEMENT GENERAL DES CIMETIERES**

#### **Article 55 : Date d'effet du règlement**

Le présent arrêté prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2018 et est tenu à la disposition des administrés.

Tous les règlements et avenants antérieurs, visés ci-dessus, sont abrogés.

#### **Article 56 : Poursuites en cas de non respect du règlement**

Le directeur général des services et le commissaire de police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Toute infraction au présent règlement sera constatée par les agents chargés de la surveillance des cimetières et les contrevenants seront poursuivis conformément à la législation en vigueur.

#### **Article 57 : Publication - Voies de recours**

Le présent arrêté sera transmis au représentant de l'Etat dans le département ; il sera affiché et publié au recueil des actes administratifs de la commune et inscrit au registre des arrêtés.

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

- un recours gracieux adressé au maire de la commune 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, 45057 Orléans cedex 1.

Fait à Vendôme, le  
Le Maire  
Pascal BRINDEAU

### **9 - Délibération n° VV-D-211217-24 du conseil municipal du 21 décembre 2017**

#### **GUICHET UNIQUE : Cimetières - Institution d'une taxe d'inhumation**

Vu l'arrêté n° VV-ASG-14-13 du 14 avril 2014, donnant délégation de fonction et de signature à Laurent Brillard ;

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

## **EXPOSÉ :**

Une taxe de superposition de corps a été instituée par le conseil municipal dans sa séance du 14 février 1972. Elle est perçue à l'occasion de chaque nouvelle inhumation autre que la première en terrain concédé. Le montant actuellement en vigueur s'élève à 64 euros. Cette taxe, sans fondement réglementaire, est assimilée à une redevance car il s'agit d'une modalité de paiement du prix de la concession. Sa légalité est cependant admise par la jurisprudence.

Le code général des collectivités territoriales (CGCT) en son article L. 2223-22 ne connaît en effet que trois taxes en matière funéraire. Cet article dispose que « *les convois, les inhumations et les crémations peuvent donner lieu à la perception de taxes dont les tarifs sont votés par le conseil municipal...* » L'origine de ces prélèvements réside dans l'obligation faite aux communes de pourvoir à l'inhumation des personnes dépourvues de ressources suffisantes.

Dans le cadre de la codification des règlements intérieurs des cimetières en vigueur en un seul règlement général des cimetières, l'opportunité est donnée d'instituer, en application de l'article L. 2223-22 du CGCT, la perception d'une taxe communale sur les opérations d'inhumation. Il s'agit d'un prélèvement de nature fiscale voté par le conseil municipal exigible pour toute introduction d'un corps ou d'une urne dans une sépulture.

Cette taxe concerne toutes les opérations qualifiées d'inhumations dans les textes :

- inhumation en terrain concédé ;
- inhumation en terrain privé ;
- inhumation d'une urne dans une concession funéraire ou caverne ;
- dépôt d'une urne dans une case de columbarium ;
- scellement d'une urne sur un monument funéraire.

Il est proposé en conséquence de supprimer à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 la taxe de superposition pour y substituer une taxe d'inhumation qui sera facturée à l'occasion de chaque ouverture de la sépulture. Au regard du montant de la taxe de superposition appliquée à ce jour, de l'absence de valorisation de son montant en 2017 et des tarifs appliqués dans les communes voisines, le montant de la taxe proposé s'élève à 65 euros.

## **PROPOSITION :**

Il vous est proposé :

- d'instituer une taxe d'inhumation d'un montant de 65 euros à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 ;
- de supprimer la taxe de superposition en vigueur ;
- d'autoriser le maire ou le conseiller municipal délégué aux affaires administratives à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ce dossier a été présenté en commission générale – finances le mardi 19 décembre 2017.

## **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'instituer une taxe d'inhumation d'un montant de 65 euros à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 ;
- de supprimer la taxe de superposition en vigueur ;

AUTORISE le maire ou le conseiller municipal délégué aux affaires administratives à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Télétransmis au Représentant de l'Etat  
Le 29 décembre 2017  
Publié le 30 décembre 2017  
Signé : Laurent BRILLARD, conseiller municipal délégué

\*\*\*\*\*

## **PATRIMOINE**

### **10- Décision n° VV-DCM-17-406 du 8 novembre 2017**

**PATRIMOINE : Renouvellement de l'adhésion en 2017 à l'Association des parcs et jardins en région Centre**

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-210116-03 du 21 janvier 2016 portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire et l'autorisant au nom de la commune de renouveler l'adhésion aux associations dont elle est membre ;

Vu la délibération du conseil municipal du 27 juin 1991 décidant d'adhérer à l'Association des parcs et jardins en région Centre ;

Considérant qu'il y a lieu de renouveler cette adhésion.

**DÉCIDE**

**ARTICLE 1** : De renouveler l'adhésion à l'Association des parcs et jardins en région Centre pour l'année 2017.

**ARTICLE 2** : De régler la cotisation d'un montant de 40 euros pour l'année 2017.

**ARTICLE 3** : La présente décision sera transmise au représentant de l'État dans le département et notifiée à l'Association des parcs et jardins en région Centre. Elle fera l'objet d'une communication à la prochaine séance du conseil municipal et sera inscrite au registre des délibérations.

**ARTICLE 4** : Dans un délai de deux mois à compter de la date de notification 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.

Télétransmis au représentant de l'Etat

Le 15 novembre 2017

Publié le 20 novembre 2017

Signé : Pascal BRINDEAU, Maire

### **11- Délibération n° VV-D-231117-12 du conseil municipal du 23 novembre 2017**

**PATRIMOINE : Étude diagnostic - Restauration et valorisation du château de Vendôme - Approbation du programme, de l'enveloppe prévisionnelle et du recours à un marché accord cadre de conception réalisation pour la réalisation de cet investissement - Sollicitation des aides**

Vu l'arrêté n° VV-ASG-14-17 du 14 avril 2014, donnant délégation de fonction et de signature à Thierry Fourmont ;

Thierry Fourmont, conseiller municipal délégué au patrimoine et aux bâtiments classés, donne lecture du rapport suivant :

**EXPOSÉ :**

La commune souhaite valoriser le château, qui s'étend sur six hectares dont 1,5 accueillant les parties bâties et particulièrement la tour de Poitiers dont la voûte sommitale présente une brèche importante et pour laquelle elle envisage des travaux de restauration. Le but recherché est de la rendre accessible au public.

Cependant, d'autres travaux d'entretien, voire de sécurisation, sont nécessaires sur certains secteurs du château et plus particulièrement les maçonneries de la tour en éperon ainsi que la tourelle de la glacière, mais également l'ensemble des murs de soutènement du site.

Considérant l'ampleur du site et son état général, il est indispensable de réaliser une étude globale dont l'objectif est de disposer d'une visibilité qualifiée et actualisée sur les besoins de sécurisation, de conservation (entretien courant) du site, avant d'envisager un deuxième volet d'aménagement intérieur et de valorisation de la tour de Poitiers en tranche conditionnelle.

L'étude définira les secteurs d'intervention en dissociant les éléments qui relèveraient :

- de la sécurisation : travaux strictement nécessaires, pour des raisons de sécurité, à la conservation en l'état de l'édifice ;

- de la conservation : travaux d'entretien courant sans caractère d'urgence (rejointoiement, retrait de la végétation, etc.) ;
- de la valorisation en tranche conditionnelle pour la seule tour de Poitiers.

Sur chaque secteur, l'étude posera :

- les conditions techniques de réalisation (sociétés spécialisées en travaux d'accès difficile et travaux de grande hauteur par exemple) ;
- un échancier de priorisation des interventions (très urgent, urgent, moyen terme, long terme) ;
- un estimatif financier au stade esquisse pour le secteur conservation (entretien courant) ;
- un estimatif financier au stade de l'avant-projet sommaire (APS) pour les éléments de sécurisation et de valorisation de la tour de Poitiers en tranche conditionnelle pour cette dernière ;
- des levées de plans remis sous format informatique (plans.dwg).

Le site est classé au titre des monuments historiques sur la liste de 1840 et relève par conséquent de la surveillance de la Direction régionale des affaires culturelles – Conservation régionale des monuments historiques (DRAC-CRMH) Région Centre-Val de Loire qui sera associée à l'ensemble du processus d'étude et de travaux. Le service régional de l'archéologie Centre-Val de Loire (SRA), devra également être associé et ses préconisations considérées. La dernière fouille archéologique remonte à 2017. Elle a été réalisée par Gaël SIMON de l'université de Tours sur la collégiale du château.

Ces éléments permettront à l'autorité territoriale d'arrêter un plan pluriannuel d'intervention dont la première tranche de travaux consacrée à la sécurisation.

Au terme d'une esquisse de faisabilité, le budget global à allouer à cette opération a été fixé à 400 000 euros HT de sa phase de conception jusqu'à la réalisation de la première tranche de travaux. Les tranches ultérieures seront à inscrire dans le planning pluriannuel prévisionnel d'investissements.

Le plan de financement HT de l'opération est constitué comme tel :

Dépenses	euros HT
Maîtrise d'œuvre et études diverses	60 000
Travaux	340 000
<b>Total prévisionnel</b>	<b>400 000</b>

Ressources	euros HT
Etat au titre des monuments historiques (DRAC-CRMH)	30 000
Contrat de ruralité (20%)	68 368
Ville de Vendôme	301 632
<b>Total prévisionnel</b>	<b>400 000</b>

Le calendrier de l'opération est envisagé comme suit :

- études de conception-réalisation : 4<sup>ème</sup> trimestre 2017 ;
- travaux : 2<sup>ème</sup> semestre 2018.

#### **PROPOSITION :**

Il vous est proposé :

- de valider le programme d'étude et le principe de restauration et d'arrêter l'enveloppe prévisionnelle de l'opération à 400 000 euros HT ;
- d'autoriser le maire ou le maire-adjoint délégué au patrimoine à signer tout document ou acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération ;
- d'autoriser le maire ou le maire-adjoint en charge du patrimoine à effectuer toute démarche en vue de l'obtention et de l'attribution de subventions auprès de l'Union Européenne, de l'Etat, du Conseil régional et du Conseil départemental et de toute autre entité.

Conformément à la délibération n°VV-D-210116-03 du 21 janvier 2016 portant délégation du conseil municipal au maire, ce dernier sollicitera par voie de décision l'attribution de subvention auprès de l'Etat et / ou des collectivités territoriales, en fonctionnement comme en investissement.

Ce dossier a été présenté en commission générale – finances le mardi 21 novembre 2017.

#### **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 votes exprimés,

Joëlle Lathière, Frédéric Diard, Agnès Lemoine, Clara Guimard et par procuration Patrick Callu s'abstenant, le conseil municipal,

VALIDE le programme d'étude et le principe de restauration et d'arrêter l'enveloppe prévisionnelle de l'opération à 400 000 euros HT ;

AUTORISE le maire ou le maire-adjoint délégué au patrimoine à signer tout document ou acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération ;

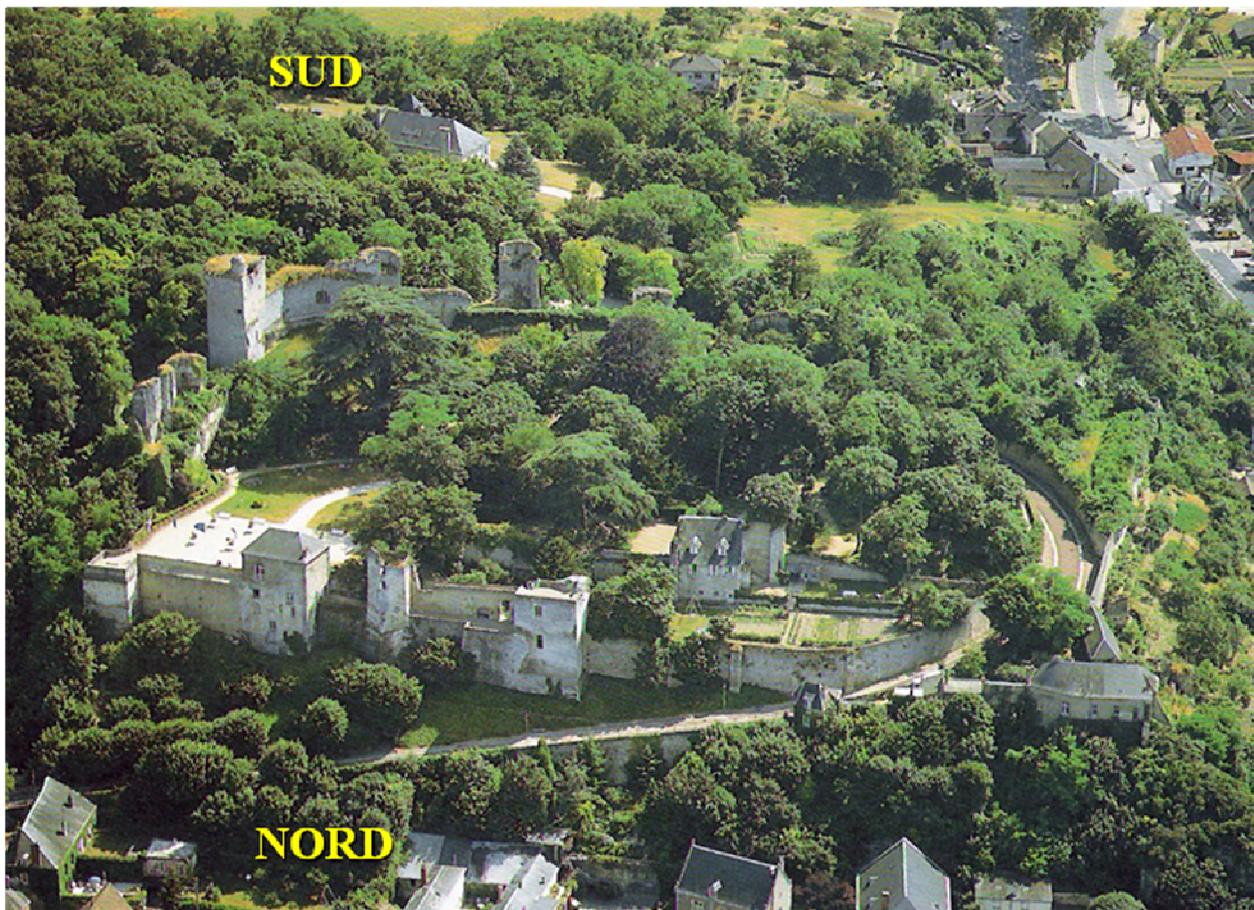
AUTORISE le maire ou le maire-adjoint en charge du patrimoine à effectuer toute démarche en vue de l'obtention et de l'attribution de subventions auprès de l'Union Européenne, de l'Etat, du Conseil régional et du Conseil départemental et de toute autre entité.

Conformément à la délibération n°VV-D-210116-03 du 21 janvier 2016 portant délégation du conseil municipal au maire, ce dernier sollicitera par voie de décision l'attribution de subvention auprès de l'Etat et / ou des collectivités territoriales, en fonctionnement comme en investissement.

Télétransmis au Représentant de l'Etat  
Le 8 décembre 2017  
Publié le 8 décembre 2017  
Signé : Thierry FOURMONT, conseiller municipal délégué



**Etude d'évaluation préalable**  
**Conservation et Restauration du château de Vendôme (41) classé au titre des monuments historiques**



**PROGRAMME**  
15 septembre 2017

**Sommaire**

- 1 - Présentation du site
- 1-1 Situation du site
- 1-2 Historique du site

- 1-3 Photos du site
- 1-4 Classement du site
- 2 - PROGRAMME
- 2-1 Présentation du projet
- 2-2 Objectifs et besoins
- 2-3 Périmètre de l'étude
- 2-4 Diagnostics existants
- 2-5 Diagnostics à réaliser

## 1 - Présentation du site

### 1-1 Situation du site

Vendôme est une commune française, sous-préfecture du département de Loir-et-Cher en région Centre-Val de Loire. Elle est également la deuxième plus grande ville du département derrière Blois et constituée en communauté d'agglomération depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017.

Elle est l'une des principales villes le long du Loir, à la porte de la région du Perche au nord et de la petite Beauce au sud. À l'entrée de la ville, la rivière se divise et la sillonne en plusieurs plus petits cours d'eau. La ville a une riche histoire médiévale et de nombreux monuments historiques, elle est labellisée Ville d'Art et d'Histoire.

Le Château de Vendôme est situé sur le coteau sud de la ville de Vendôme.

Il s'étend sur près de 6 hectares dont 1,5 accueillant les parties bâties.

Bâti sur le coteau, il se trouve pour partie au dessus de caves et souterrains. L'ensemble est soumis aux dispositions du PPRMT de la commune. De même, il comporte un puits au centre du parc.

Le site est pour l'essentiel propriété de la ville de Vendôme, seuls les murs sud et ouest étant propriétés privées. Il domine sur ses franges nord et ouest le Loir et la ville.

### 1-2 Historique du site

Le premier point fortifié en pierre au XI<sup>e</sup> siècle est une tour quadrangulaire située à la pointe nord-ouest du promontoire rocheux (à l'extérieur du parc actuel, dans une propriété privée appelée La Capitainerie, fonction que prend ce lieu au plus tard au XVII<sup>e</sup> siècle). Des implantations précédentes, les auteurs et recherches actuelles ne donnent qu'une vague hypothèse de présence à l'époque gauloise, la première mention écrite de Vendôme remontant au traité d'Andelot signé en 587 ("...cum castellis Duno vel Vindocino...").

L'enceinte médiévale, dont les murs sont encore en partie visibles, remonte à la seconde moitié du XII<sup>e</sup> siècle était constituée d'un mur flanqué de six tours hémicylindriques. La tour de Poitiers, tour maîtresse, domine toujours par sa taille cet ancien dispositif, renforcé au XIV<sup>e</sup> siècle et accessible à l'est par un châtelet d'entrée aménagé autour des XIII<sup>e</sup> et XIV<sup>e</sup> siècles.

Ce secteur a été étudié en 2008 par l'archéologue Simon Bryant en 2008 à la faveur des travaux de sécurisation. Des relevés du mur d'enceinte de ce secteur et des hypothèses de restitution d'anciens hourds (galeries en bois au sommet de la courtine) ont été émis.

Le château comprenait dans son influence directe en contrebas, un espace fortifié en contrebas, sorte de basse-cour, dans les limites actuelles de la rue Ferme qui avait pour nom « rua vassalorum », rue des vassaux.

Au XIV<sup>e</sup>, trois tours sont édifiées sur la partie nord dominant la ville et un premier corps de logis est construit en appui à l'est de cette partie nord. En 1458, le roi Charles VII tient une Chambre de Justice dans la grande salle du château pour juger le duc d'Alençon, coupable de trahison au profit des Anglais.

La prise du château par Henri IV lors du siège de Vendôme en 1589 endommagea une partie des tours méridionales.

Au début du XVII<sup>e</sup> siècle, le duc César de Vendôme fait aménager une rampe monumentale qui va relier désormais le château à la ville. Il complète le logis principal du château par un pavillon construit en appui des murs d'enceinte orientaux. Au sud, il fait percer une porte, dite porte de Beauce, à travers l'enceinte et franchissant l'ancien fossé défensif. Elle devient dès lors un nouvel accès au château à la place de l'ancien châtelet est qui est alors condamné.



Vue du château de Vendôme en 1680 par Armand Queyroy, 1867, eau-forte, musée de Vendôme, inv. 1951.4.6.8

Cette vue du château montre la rampe décidée au XVII<sup>e</sup> siècle par le duc César de Vendôme ainsi que les logis disparus au cours de la fin du XVIII<sup>e</sup> et du XIX<sup>e</sup> siècles.

Le château comportait une collégiale du XI<sup>e</sup> jusqu'au XVII<sup>e</sup> siècle. C'est dans cette église qu'étaient enterrés les comtes de Vendôme et en particulier les Bourbon-Vendôme, ancêtres des rois de France depuis Henri IV. En 1371, après la mort du comte Bouchard VII et de sa fille Jeanne, Catherine de Vendôme, leur sœur et tante, hérite du comté de Vendôme. Son mariage avec Jean de Bourbon-la-Marche donna ainsi naissance à la Maison de Bourbon-Vendôme.

Malheureusement, le démantèlement du château, après la Révolution, va de pair avec celui de ce sanctuaire des Bourbon Vendôme, déjà mis à mal par deux assauts (en 1562 par les huguenots et en 1793 par les révolutionnaires). Les haies d'ifs (plantées en 1935) matérialisent in situ le plan de l'édifice. Des vestiges de certains des tombeaux sont présentés au centre d'interprétation de l'architecture et du patrimoine au rez-de-chaussée du musée. Ainsi, sont conservés les gisants de Catherine de Vendôme et de Jean de Bourbon-la-Marche, dont l'union en 1371 initia la Maison des Bourbon-Vendôme. Les vestiges du tombeau monumental de la comtesse Marie de Luxembourg (1462-1546), fille de Pierre de Luxembourg et de Marguerite de Savoie et de son époux François de Bourbon, comte de Vendôme, illustrent l'art de sculpter de la Renaissance.



Vue intérieure du château de Vendôme par Armand Queyroy, 1867, eau-forte ; musée de Vendôme, inv. 1951.4.5.9

Cette vue montre le château depuis le coteau ouest, avec la collégiale repérable par son clocher. Délaissé par les ducs de Vendôme, le château est rattaché à la couronne en 1712 mais n'en obtient pas plus d'attention. En 1791, la ruine du château est confirmée par sa vente à divers propriétaires. Le cèdre du Liban, planté en 1807, témoigne de son renouveau en tant que parc d'agrément.



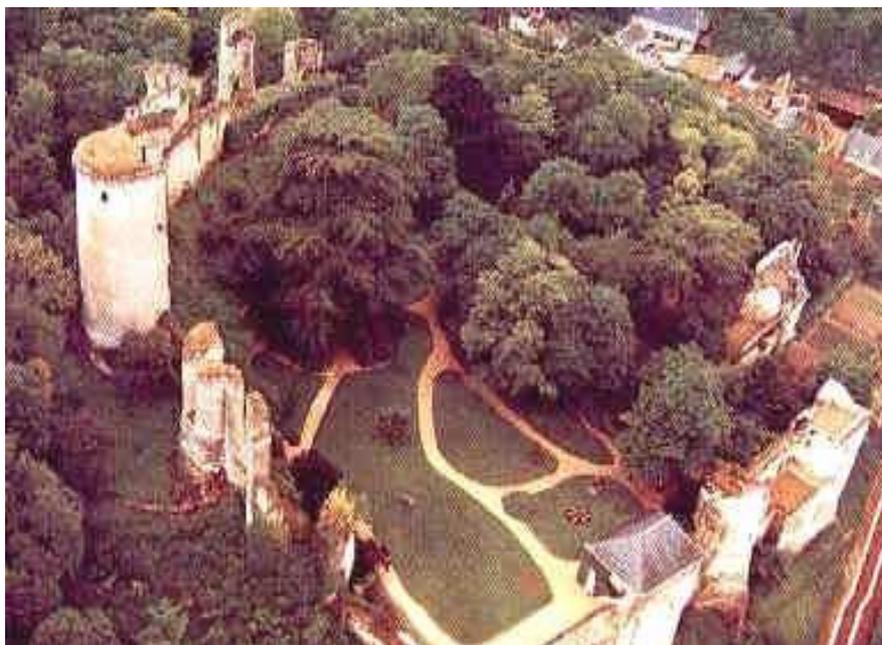
Constant Poyard, Château de Vendôme, 1872, aquarelle musée de Vendôme, inv. 2002.9.1

A gauche sur cette aquarelle du XIX<sup>e</sup> siècle, on peut observer les traces du logis édifié par César de Vendôme au XVII<sup>e</sup> siècle au bas des vestiges de l'ancien châtelet d'entrée.

En mars 2001, l'effondrement d'une tour (n° 10) et d'une partie du mur d'enceinte explique de nos jours la position de vestiges à mi-pente du talus

Un ouvrage « le château de Vendôme une histoire douce amère » rédigé par Jean-Claude Pasquier en 2000 aux éditions du Cherche Lune constitue une étude historique de base et référence pour l'édifice.

### 1-3 Photos du site



Cliché avant l'effondrement en 2001 de la tour et de la courtine à droite de la tour de Poitiers

## Classement du site

Le site est classé au titre des monuments historiques sur la liste de 1840 et relève par conséquent de la surveillance de la DRAC-CRMH Région Centre-Val de Loire qui sera associée à l'ensemble du processus d'étude. Le SRA service régional de l'archéologie Centre-Val de Loire devra également être associé et ses préconisations considérées. La dernière fouille a été réalisée en 2017 par Gaël SIMON de l'université de Tours sur la collégiale du château.

## 2 - Programme

### 2-1 Présentation du projet

La ville de Vendôme souhaite valoriser son château et particulièrement la tour de Poitiers pour laquelle elle envisage des travaux de restauration dont la voûte sommitale qui présente une brèche importante. Le but recherché est de rendre la tour accessible au public. Cependant, d'autres travaux d'entretien, voire de sécurisation sont nécessaires sur certains secteurs du château et plus particulièrement les maçonneries de la tour en éperon ainsi que la tourelle de la glacière ; mais également l'ensemble des murs de soutènement du site.

### 2-2 Objectifs et besoins

Considérant l'ampleur du site et son état général, il est indispensable de réaliser une étude globale dont l'objectif est de disposer d'une visibilité qualifiée actualisée sur les besoins de sécurisation, de conservation (entretien courant) du site, avant d'envisager un deuxième volet d'aménagement intérieur et de valorisation de la tour de Poitiers en tranche conditionnelle.

L'étude définira les secteurs d'intervention en dissociant les éléments qui relèveraient :

- de la sécurisation : travaux strictement nécessaires, pour des raisons de sécurité, à la conservation en l'état de l'édifice ;
- de la conservation : travaux d'entretien courant sans caractère d'urgence (rejointoiement, retrait de la végétation, etc.) ;
- de la valorisation en tranche conditionnelle pour la seule Tour de Poitiers.

Sur chaque secteur, l'étude posera :

- les conditions techniques de réalisation (sociétés spécialisées en travaux d'accès difficile et travaux de grande hauteur par exemple) ;
- un échancier de priorisation des interventions (très urgent, urgent, moyen terme, long terme) ;
- un estimatif financier au stade esquisse pour le secteur conservation (entretien courant) ;
- un estimatif financier au stade APS pour les éléments de sécurisation et de valorisation de la tour de Poitiers en tranche conditionnelle pour cette dernière ;
- des levées de plans remis sous format informatique (plans.dwg).

Ces éléments permettront à l'autorité territoriale d'arrêter un plan pluriannuel d'intervention dont la première tranche est fixée à 340 000 euros HT.

### 2-3 Périmètre de l'étude

L'étude inclut l'ensemble de l'enceinte du château y compris les murs des propriétés privées.

Seules les parties bâties intéressent la présente consultation.

L'étude porte tant sur les parties ouvertes et visibles, intérieures et extérieures (tours, murs) que sur les parties fermées de l'édifice (orangerie, accès, appartements) à l'exception des caves.

### 2-4 Diagnostics existants

Une première étude a été réalisée en 2001 par l'architecte des bâtiments de France Patrick PONSOT.

Un diagnostic des cavités sous l'emprise du château a également été réalisé en 2007.

### 2-5 Diagnostics à réaliser

Tous diagnostics nécessaires à la qualification des désordres et à la réalisation de la mission d'évaluation.

Plan de situation - Château de Vendome



## RESSOURCES HUMAINES

### **12 - Délibération n° VV-D-231117-17 du conseil municipal du 23 novembre 2017**

#### **RESSOURCES HUMAINES : Création d'un poste d'apprenti**

Vu l'arrêté n° VV-ASG-14-04 du 14 avril 2014, donnant délégation de fonction et de signature à Monique Gibotteau ;

Monique Gibotteau, Maire-adjoint délégué aux ressources humaines, donne lecture du rapport suivant :

#### **EXPOSÉ :**

L'accueil des apprentis dans le secteur public est régi par le décret n° 92-675 du 17 juillet 1992 portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage et à la formation professionnelle.

L'apprentissage permet à des jeunes d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une administration. Cette formation en alternance est sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'un titre.

Ce dispositif présente donc un intérêt tant pour les jeunes accueillis que pour les directions accueillantes.

Cette démarche nécessite de nommer un maître d'apprentissage au sein de la collectivité. Celui-ci aura pour mission de contribuer à l'acquisition par l'apprenti, de compétences correspondant à la qualification recherchée ou au titre ou diplôme préparé par ce dernier.

Pour la rentrée scolaire 2017, il est envisagé de créer un poste :

Direction	Diplôme préparé	Missions	Durée de la formation
Communication	BTS en communication	Mécénat, partenariat entreprises et communication économique	2 années

#### **PROPOSITION :**

Il vous est proposé :

- de décider le recours au contrat d'apprentissage à la direction de la Communication et des relations locales et internationales ;
- d'autoriser le maire-adjoint délégué aux ressources humaines à signer tout document ou acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Ce dossier a été présenté en commission générale – finances le mardi 21 novembre 2017.

#### **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 le recours au contrat d'apprentissage à la direction de la Communication et des relations locales et internationales ;

AUTORISE le maire-adjoint délégué aux ressources humaines à signer tout document ou acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Télétransmis au Représentant de l'Etat  
Le 8 décembre 2017  
Publié le 8 décembre 2017  
Signé : Monique GIBOTTEAU, maire-adjoint

### **13 - Délibération n° VV-D-211217-25 du conseil municipal du 21 décembre 2017**

#### **RESSOURCES HUMAINES : Tableau des emplois permanents année 2017 - Modification**

Pascal Brindeau, Maire, donne lecture du rapport suivant :

#### **EXPOSÉ :**

Par délibérations n° VV-D-201216-13 du 20 décembre 2016, n° VV-D-040517-23 du 4 mai 2017 et n° VV-D-210917-12 du 21 septembre 2017, vous avez adopté le tableau prévisionnel des emplois permanents pour l'année 2017.

Il convient aujourd'hui de le modifier à nouveau :

EMPLOIS					EFFECTIFS			
Libellé de la fonction ou du poste	Quotité du temps de travail par semaine	Filière	Catégorie	Cadre d'emploi possible pour ce poste	Grade de l'agent qui l'occupe	Statut	Postes pourvus	Postes vacants
Responsable des assurances ERP contentieux	35 h 00 / semaine	Administrative	A	Attaché	Attaché	titulaire	-1	
ATSEM	35 h 00 / semaine	Sociale	C	ATSEM	ATSEM principal 1 <sup>ère</sup> classe	titulaire	-1	
Agent d'accueil du guichet unique	35 h 00 / semaine	Administrative	C	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal 2 <sup>ème</sup> classe	titulaire	-1	
Agent d'accueil polyvalent du guichet unique	35 h 00 / semaine	Administrative	C	Adjoint administratif	Adjoint administratif principal 2 <sup>ème</sup> classe	titulaire	-1	
Secrétaire de la politique de la ville	35 h 00 / semaine	Administrative	C	Adjoint administratif	Adjoint administratif	titulaire	-1	
Secrétaire de la vie associative, événementiel	35 h 00 / semaine	Administrative	C	Adjoint administratif	Adjoint administratif	titulaire	-1	

**PROPOSITION :**

Il vous est proposé :

- d'approuver les modifications du tableau des emplois permanents 2017 présentées ci-dessus ;
- d'autoriser le maire ou le maire-adjoint délégué aux ressources humaines à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ce dossier a été présenté en commission générale – finances le mardi 19 décembre 2017.

**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 2017 présentées ci-dessus ;

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

Télétransmis au Représentant de l'Etat  
Le 29 décembre 2017  
Publié le 29 décembre 2017  
Signé : Pascal BRINDEAU, maire

**14 - Délibération n° VV-D-211217-26 du conseil municipal du 21 décembre 2017**

**RESSOURCES HUMAINES : Tableau des emplois permanents - Année 2018**

Pascal Brindeau, Maire, donne lecture du rapport suivant :

**EXPOSÉ :**

Chaque fin d'année, un tableau prévisionnel des emplois permanents vous est soumis. Ce document constitue la liste des emplois ouverts, budgétairement pourvus ou non en fonction des besoins du service, classés par filières, catégories et cadre d'emplois.

Si ces emplois permanents sont par principe occupés par des fonctionnaires, les articles 3-2 et 3-3 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 84 précisent les situations pour lesquelles il peut être procédé de manière dérogatoire au recrutement d'agents contractuels de droit public.

Il s'agit des cas suivants :

- lorsqu'il faut faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ;
- lorsqu'il n'existe pas de cadres d'emplois de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes ;
- lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient (catégorie A).

**PROPOSITION :**

Il vous est proposé :

- d'approuver le tableau des emplois permanents 2018 présenté en annexe ;
- d'autoriser le maire ou le maire-adjoint délégué aux ressources humaines à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ce dossier a été présenté en commission générale – finances le mardi 19 décembre 2017.

**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 tableau des emplois permanents 2018 présenté en annexe ;

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

Télétransmis au Représentant de l'Etat

Le 29 décembre 2017

Publié le 29 décembre 2017

Signé : Pascal BRINDEAU, maire

-----

**VILLE DE VENDÔME**

**Tableau des Emplois Permanents au 1<sup>er</sup> janvier 2018**

EMPLOIS						EFFECTIFS		
Service	Libellé de la fonction ou du poste	Quotité du temps de travail	Filière	Catégorie	Cadre d'emploi possible pour ce poste	Statut	Postes pourvus	Postes vacants
Cabinet du Maire	Collaborateur du directeur du Cabinet	35 h 00	Administrative	A	Attaché	Titulaire	1	
Démocratie locale	Chargé de mission démocratie locale	35 h 00	Administrative	A	Attaché	Titulaire	1	
Environnement et espaces verts	Directeur de l'environnement et des espaces verts	35 h 00	Administrative	A	Attaché	Titulaire	1	
Guichet unique	Directrice du guichet unique	35 h 00	Administrative	A	Attaché	Titulaire	1	
Restauration	Directeur hygiène et restauration	35 h 00	Administrative	A	Attaché	Titulaire	1	
Vie associative, événementielle et relation internationale	Animateur vie associative et relations internationales	35 h 00	Administrative	A	Attaché	Titulaire	1	
Cabinet du Maire	Assistant de direction	35 h 00	Administrative	B	Rédacteur	Titulaire	1	
Environnement et espaces verts	Assistante à la direction de l'environnement et des espaces verts	35 h 00	Administrative	B	Rédacteur	Titulaire	1	
Accueil guichet unique	Agent d'accueil du guichet unique	35 h 00	Administrative	C	Adjoint administratif	Titulaire	1	
Accueil guichet unique	Agent d'accueil du guichet unique	35 h 00	Administrative	C	Adjoint administratif	Titulaire	1	
Accueil guichet unique	Agent d'accueil du guichet unique	35 h 00	Administrative	C	Adjoint administratif	Titulaire	1	
Accueil guichet unique	Agent d'accueil du guichet unique	35 h 00	Administrative	C	Adjoint administratif	Titulaire	1	
Accueil guichet unique	Agent d'accueil du guichet unique	35 h 00	Administrative	C	Adjoint administratif	Titulaire	1	
Accueil guichet unique	Agent d'accueil du guichet unique	35 h 00	Administrative	C	Adjoint administratif	Titulaire	1	

EMPLOIS						EFFECTIFS		
Service	Libellé de la fonction ou du poste	Quotité du temps de travail	Filière	Catégorie	Cadre d'emploi possible pour ce poste	Statut	Postes pourvus	Postes vacants
Assemblées	Assistant au service des assemblées	35 h 00	Administrative	C	Adjoint administratif	Titulaire	1	
Cimetières	Gestionnaire administratif et technique des cimetières	35 h 00	Administrative	C	Adjoint administratif	Titulaire	1	
Direction générale adjointe	Assistant de direction	35 h 00	Administrative	C	Adjoint administratif	Titulaire	1	
Guichet unique	Agent d'accueil du guichet unique	35 h 00	Administrative	C	Adjoint administratif	Titulaire	1	
Guichet unique	Agent d'accueil du guichet unique	35 h 00	Administrative	C	Adjoint administratif			1
Secrétariat des élus	Assistant des élus	35 h 00	Administrative	C	Adjoint administratif	Titulaire	1	
Sports	Secrétaire au service des sports	35 h 00	Administrative	C	Adjoint administratif	Titulaire	1	
Vie scolaire	Adjoint administratif au service de l'éducation	35 h 00	Administrative	C	Adjoint administratif	Titulaire	1	
Vie scolaire	Adjoint administratif au service de l'éducation	35 h 00	Administrative	C	Adjoint administratif	Titulaire	1	
Vie scolaire	Assistant service propreté et hygiène des locaux	35 h 00	Administrative	C	Adjoint administratif	Titulaire	1	
Vie scolaire	Responsable du service éducation	35 h 00	Administrative	C	Rédacteur	Titulaire	1	
Centre culturel	Chargé de développement social et urbain Coordonnateur du centre culturel	35 h 00	Animateur	B	Animateur	Titulaire	1	
Coordination des activités périscolaires	Coordinateur des accueils périscolaires	35 h 00	Animateur	B	Animateur	Titulaire	1	
Programme réussite éducative	Chargé de mission réussite éducative	35 h 00	Animation	B	Animateur	Titulaire	1	
Coordonnateur des équipements sportifs	Coordonnateur des équipements sportifs	35 h 00	Animation	C	Adjoint d'animation	Titulaire	1	
Sports	Gestionnaire administratif au service des sports	35 h 00	Animation	C	Adjoint d'animation	Titulaire	1	
Police municipale	Responsable de la police municipale	35 h 00	Police	B	Chef de service police municipale	Titulaire	1	
Police municipale	Gardien de police municipale	35 h 00	Police	C	Agent de police municipale	Titulaire	1	
Police municipale	Gardien de police municipale	35 h 00	Police	C	Agent de police municipale	Titulaire	1	
Police municipale	Gardien de police municipale	35 h 00	Police	C	Agent de police municipale	Titulaire	1	
Vie scolaire	ATSEM	35 h 00	Sociale	C	ATSEM	Titulaire	1	
Vie scolaire	ATSEM	30 h 00	Sociale	C	ATSEM	Titulaire	1	
Vie scolaire	ATSEM	30 h 00	Sociale	C	ATSEM	Titulaire	1	
Vie scolaire	ATSEM	35 h 00	Sociale	C	ATSEM	Titulaire	1	
Vie scolaire	ATSEM	30 h 00	Sociale	C	ATSEM	Titulaire	1	
Vie scolaire	ATSEM	30 h 00	Sociale	C	ATSEM	Titulaire	1	
Vie scolaire	ATSEM	30 h 00	Sociale	C	ATSEM	Titulaire	1	
Vie scolaire	ATSEM	30 h 00	Sociale	C	ATSEM	Titulaire	1	

EMPLOIS						EFFECTIFS		
Service	Libellé de la fonction ou du poste	Quotité du temps de travail	Filière	Catégorie	Cadre d'emploi possible pour ce poste	Statut	Postes pourvus	Postes vacants
Vie scolaire	ATSEM	30 h 00	Sociale	C	ATSEM	Titulaire	1	
Vie scolaire	ATSEM	30 h 00	Sociale	C	ATSEM	Titulaire	1	
Vie scolaire	ATSEM	30 h 00	Sociale	C	ATSEM	Titulaire	1	
Vie scolaire	ATSEM	30 h 00	Sociale	C	ATSEM	Titulaire	1	
Vie scolaire	ATSEM	35 h 00	Sociale	C	ATSEM	Titulaire	1	
Vie scolaire	ATSEM	30 h 00	Sociale	C	ATSEM	Titulaire	1	
Vie scolaire	ATSEM	30 h 00	Sociale	C	ATSEM	Titulaire	1	
Vie scolaire	ATSEM	30 h 00	Sociale	C	ATSEM	Titulaire	1	
Sports	Responsable du service des sports	35 h 00	Sportive	A	Conseiller des activités physiques et sportives	Titulaire	1	
Equipe pédagogique terrestre	Responsable des ETAPS	35 h 00	Sportive	B	Educateur des activités physiques et sportive	Titulaire	1	
Equipe pédagogique terrestre	Educateur sportif	35 h 00	Sportive	B	Educateur des activités physiques et sportive	Titulaire	1	
Equipe pédagogique terrestre	Educateur sportif	35 h 00	Sportive	B	Educateur des activités physiques et sportives	Titulaire	1	
Equipe pédagogique terrestre	Educateur sportif	35 h 00	Sportive	B	Educateur des activités physiques et sportives	Titulaire	1	
Bureau d'études environnement	Responsable du bureau d'études - Adjoint au directeur	35 h 00	Technique	A	Ingénieur	Titulaire	1	
Espaces verts	Chef du service des jardins	35 h 00	Technique	B	Technicien	Titulaire	1	
Hygiène des locaux	Responsable hygiène et service	35 h 00	Technique	B	Technicien			1
Productions florales	Chef du service des productions végétales, des décors événementiels et des collections	35 h 00	Technique	B	Technicien	Titulaire	1	
Propreté urbaine	Chef du service de la propreté urbaine	35 h 00	Technique	B	Technicien	Titulaire	1	
Cimetières	Agent d'entretien des cimetières	35 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Cimetières	Agent d'entretien des cimetières	35 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Entretien des installations sportives	Coordonateur de l'équipe technique des sports	35 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Espaces verts	Jardinier	35 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Espaces verts	Jardinier	35 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Espaces verts	Jardinier	35 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Espaces verts	Jardinier	35 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Espaces verts	Agent d'entretien des espaces de nature	35 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Espaces verts	Jardinier	35 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Espaces verts	Jardinier	35 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Espaces verts	Jardinier	35 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Espaces verts	Jardinier	35 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Espaces verts	Jardinier	35 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Espaces verts	Jardinier	35 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Espaces verts	Jardinier	35 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Espaces verts	Jardinier	35 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Gestion des espaces naturels	Agent d'entretien des espaces naturels et publics	35 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	

EMPLOIS						EFFECTIFS		
Service	Libellé de la fonction ou du poste	Quotité du temps de travail	Filière	Catégorie	Cadre d'emploi possible pour ce poste	Statut	Postes pourvus	Postes vacants
Gestion des espaces naturels	Responsable de l'entretien des espaces naturels et publics	35 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Hygiène des locaux	Agent de service	32 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Hygiène des locaux	Agent de service	35 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Hygiène des locaux	Agent de service	31 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Hygiène des locaux	Agent de service	33 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Hygiène des locaux	Agent de service	23 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Hygiène des locaux	Agent de service	33 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Hygiène des locaux	Agent de service	33 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Hygiène des locaux	Agent de service	30 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Hygiène des locaux	Agent de service	32 h 30	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Hygiène des locaux	Agent de service	35 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Hygiène des locaux	Agent de service	23 h 30	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Hygiène des locaux	Agent de service	29 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Hygiène des locaux	Agent de service	30 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Hygiène des locaux	Agent de service	34 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Hygiène des locaux	Agent de service	25 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Hygiène des locaux	Agent de service	31 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Hygiène des locaux	Agent de service	25 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Hygiène des locaux	Agent de service	28 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Hygiène des locaux	Agent de service	32 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Hygiène des locaux	Agent de service	23 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Hygiène des locaux	Agent de service	22 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Hygiène des locaux	Agent de service	32 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Hygiène des locaux	Agent de service	23 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Hygiène des locaux	Agent de service	29 h 30	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Hygiène des locaux	Agent de service	33 h 00	Technique	C	Adjoint technique			1
Hygiène des locaux	Agent de service	20 h 00	Technique	C	Adjoint technique			1
Pôle technique	Agent de l'équipe technique des sports	35 h 00	Technique	C	Adjoint technique			1

EMPLOIS						EFFECTIFS		
Service	Libellé de la fonction ou du poste	Quotité du temps de travail	Filière	Catégorie	Cadre d'emploi possible pour ce poste	Statut	Postes pourvus	Postes vacants
Police municipale	Agent de surveillance de la voie publique	35 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Production culinaire	Aide de cuisine	35 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Production culinaire	magasinier	35 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Production culinaire	Aide de cuisine	35 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Production culinaire	Cuisinier	35 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Stagiaire	1	
Production culinaire	Aide de cuisine	35 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Production culinaire	Chauffeur livreur de la cuisine centrale	35 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Production culinaire	Aide de cuisine	35 h 00	Technique	C	Adjoint technique			1
Productions florales	Horticultrice serriste, fleuriste	35 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Productions florales	Horticulteur serriste	35 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Productions florales	Horticulteur serriste	35 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Propreté urbaine	Agent de propreté urbaine	35 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Propreté urbaine	Agent de propreté urbaine	35 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Propreté urbaine	Adjoint du chef de service de la propreté urbaine - Chef d'équipe	35 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Propreté urbaine	Agent de propreté urbaine	35 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Propreté urbaine	Agent de propreté urbaine	35 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Propreté urbaine	Agent de propreté urbaine	35 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Propreté urbaine	Agent de propreté urbaine	35 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Propreté urbaine	Agent de propreté urbaine	35 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Propreté urbaine	Agent de propreté urbaine	35 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Propreté urbaine	Agent de propreté urbaine	35 h 00	Technique	C	Adjoint technique	Titulaire	1	
Propreté urbaine	Agent de propreté urbaine	35 h 00	Technique	C	Adjoint technique			1
Coursiers	Coursier	35 h 00	Technique	C	Agent de maîtrise	Titulaire	1	
Espaces verts	Adjoint du chef de service des jardins - Chef d'équipe	35 h 00	Technique	C	Agent de maîtrise	Titulaire	1	
Espaces verts	Adjoint du chef de service des jardins - Chef d'équipe	35 h 00	Technique	C	Agent de maîtrise	Titulaire	1	
Espaces verts	Adjoint du chef de service des jardins - Chef d'équipe	35 h 00	Technique	C	Agent de maîtrise	Titulaire	1	
Production culinaire	Cuisinier	35 h 00	Technique	C	Agent de maîtrise	Titulaire	1	
Productions florales	Adjoint du chef de service des productions végétales- Chef d'équipe	35 h 00	Technique	C	Agent de maîtrise	Titulaire	1	
							127	7

## **15 - Délibération n° VV-D-211217-27 du conseil municipal du 21 décembre 2017**

### **RESSOURCES HUMAINES : Mise à disposition individuelle**

Pascal Brindeau, Maire, donne lecture du rapport suivant :

#### **EXPOSÉ :**

Suite à la création, par arrêté préfectoral n°41-2016-12-19-003 du 19 décembre 2016, de la communauté d'agglomération Territoires vendômois, issue de la fusion des communautés de communes du Pays de Vendôme, du Vendômois Rural, de Beauce et Gâtine et de Vallées Loir et Braye, il est nécessaire d'actualiser les conventions de mise à disposition individuelle.

En effet, pour assurer le bon fonctionnement des services, des agents de la communauté d'agglomération Territoires vendômois et de la ville de Vendôme font l'objet de mises à disposition croisées pour une partie de leur temps de travail.

Vous trouverez en annexe le projet de convention individuelle conformément au décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux.

#### **PROPOSITION :**

Il vous est proposé :

- de décider le principe de la mise à disposition du personnel (liste ci-jointe) pour une durée de trois ans ;
- d'approuver la convention de mise à disposition à prendre avec la communauté d'agglomération Territoires vendômois ci-jointe ;
- d'autoriser le maire ou le maire-adjoint délégué aux ressources humaines à signer ladite convention et tout document et acte nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Ce dossier a été présenté en commission générale – finances le mardi 19 décembre 2017.

#### **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 le principe de la mise à disposition du personnel (liste ci-jointe) pour une durée de trois ans ;

APPROUVE la convention de mise à disposition à prendre avec la communauté d'agglomération Territoires vendômois ci-jointe ;

AUTORISE le maire ou le maire-adjoint délégué aux ressources humaines à signer ladite convention et tout document et acte nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Télétransmis au Représentant de l'Etat  
Le 29 décembre 2017  
Publié le 29 décembre 2017  
Signé : Pascal BRINDEAU, maire



### **CONVENTION DE MISE A DISPOSITION**

Entre :

La commune de Vendôme représentée par son maire-adjoint délégué aux ressources humaines, Monique GIBOTTEAU, dûment autorisée par délibération du conseil municipal n° VV-D-211217-XX du 21 décembre 2017,

d'une part,

Et

La Communauté d'agglomération du Territoires vendômois représentée par son Président, Pascal BRINDEAU, dûment autorisé par délibération du conseil communautaire n° TV-D-111217-XX du 11 décembre 2017,

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

#### **Préambule :**

Les fonctions exercées par ..... en qualité de ..... seraient utiles à la Communauté d'agglomération du Territoires vendômois pour assurer le bon fonctionnement de ses services. Dans ces conditions, il est envisagé de mettre l'agent à la disposition de la Communauté d'agglomération du Territoires vendômois.

Article 1<sup>er</sup> : objet

Conformément aux articles 61 à 63 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant statut de la fonction publique territoriale et du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif à la mise à disposition des fonctionnaires territoriaux, l'agent est mise à disposition de la Communauté d'agglomération du Territoires vendômois du 1<sup>er</sup> janvier 2017 au 31 décembre 2019. La mise à disposition aura lieu à hauteur de .....% du temps de travail de l'intéressé.

Article 2 : conditions financières de la mise à disposition

La mise à disposition donnera lieu au remboursement des frais suivants par la collectivité bénéficiaire au prorata du pourcentage de mise à disposition :

- rémunération brute
- indemnités de toute nature
- charges patronales

Article 3 : conditions particulières

Pendant sa mise à disposition, l'agent sera réputé travailler pour la commune de Vendôme mais sera employé à .... % par la Communauté d'agglomération du Territoires vendômois.

En conséquence, l'agent continue d'être rémunéré par la commune de Vendôme et sera couvert par cette dernière contre tout accident : trajet, travail, mais aussi maladie, invalidité, etc. Il continue de bénéficier de ses avancements, droits à congés et de tous ses avantages annexes. La commune de Vendôme délivre les autorisations de travail à temps partiel.

De façon générale, il continue d'être soumis aux droits et obligations du statut de la fonction publique territoriale (obligations de réserve, interdiction de cumul, etc.). A ce titre, la commune de Vendôme sera tenue informée de tout événement le concernant et ayant une incidence directe ou indirecte sur sa carrière, sa rémunération ou sa position : notamment lieu de travail, horaires de travail, numéros de téléphone, congés de maladie, congés ordinaires, manière de servir, discipline...

Article 4 : congés – frais de déplacement – formation

Les congés seront accordés par la commune de Vendôme après accord de la Communauté d'agglomération du Territoires vendômois. La collectivité d'accueil fera son affaire des frais de déplacement éventuellement occasionnés par l'agent à l'occasion de ses déplacements professionnels ou mettra à sa disposition un moyen de transport approprié. Si durant la durée de sa mise à disposition, l'intéressé devait effectuer des stages dont l'objet ressort des compétences de la collectivité d'accueil, il appartiendra à cette dernière de les accorder, après avis de la collectivité d'origine, et d'en assurer la prise en charge financière.

Article 5 :

Un arrêté règlera la situation individuelle de l'agent. La présente convention y sera annexée.

Article 6 : règlement des litiges

En cas de litige portant sur la présente convention ou son application, les parties procéderont tout d'abord à une conciliation.

Fait en deux exemplaires à Vendôme, le

Le Maire-adjoint délégué  
aux ressources humaines  
Monique GIBOTTEAU

Le Président  
Pascal BRINDEAU

-----

## LISTE DES AGENTS MIS A DISPOSITION

Nom	Prénom	Temps de travail	Grade ou emploi	Collectivité d'origine	Collectivité d'accueil	date de mise à disposition	% de mise à disposition / temps de travail	Direction/service (activités concernées)
BARROT	Dominique	Tps plein	adjoint technique	ville de Vendôme	Territoires vendômois	01/01/2017	15	Hygiène des locaux (entretien bâtiment service manutention)
CORBIN	Martine	33/35	adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	ville de Vendôme	Territoires vendômois	01/01/2017	9	Hygiène des locaux (salle Emmanuel Chabrier)
D'AMICO	Sébastien	Tps plein	Educateur APS principal 1 <sup>ère</sup> classe	ville de Vendôme	Territoires vendômois	01/01/2017	30	sports (extrascolaire sport)
GAUTIER	Julien	Tps plein	adjoint technique 1 <sup>ère</sup> classe	ville de Vendôme	Territoires vendômois	01/01/2017	40	Sports (équipe technique sports)
GRILLON	Benoit	Tps plein	Educateur APS principal 1 <sup>ère</sup> classe	ville de Vendôme	Territoires vendômois	01/01/2017	30	Sports (extrascolaire sport)
GUELLIER	Isabelle	30/35	adjoint technique	ville de Vendôme	Territoires vendômois	01/01/2017	13	Hygiène des locaux (salle de Courtiras)
HUE	Céline	Tps plein	adjoint technique	ville de Vendôme	Territoires vendômois	01/01/2017	57	Hygiène des locaux (clos Verdet, centre culturel)
JANNET	Chantal	23,50/35	adjoint technique	ville de Vendôme	Territoires vendômois	01/01/2017	98	Hygiène des locaux (transfo, gymnase)
KELES	Zeki	Tps plein	adjoint d'animation	ville de Vendôme	Territoires vendômois	01/01/2017	35	Sports (coordination équipements sportifs)
ROCHEREAU	Elisabeth	20/35	adjoint technique principal 2 <sup>ème</sup> classe	ville de Vendôme	Territoires vendômois	01/01/2017 jusqu'au 30/11/2017	99,50	Hygiène des locaux (école de musique)
ROULIN	Géraldine	Tps plein	Educateur APS	ville de Vendôme	Territoires vendômois	01/01/2017	30	Sports (extrascolaire sport)
THEBAULT	Georges	Tps plein	Educateur APS principal 1 <sup>ère</sup> classe	ville de Vendôme	Territoires vendômois	01/01/2017	38	Sports (extrascolaire sport)
WOJNAR-BARROT	Céline	29,50/35	adjoint technique	ville de Vendôme	Territoires vendômois	01/01/2017	8	Hygiène des locaux (salle du Temple)

### **16 - Délibération n° VV-D-211217-28 du conseil municipal du 21 décembre 2017**

#### **RESSOURCES HUMAINES : Recrutement des contractuels de droit public - Année 2018**

Pascal Brindeau, Maire, donne lecture du rapport suivant :

#### **EXPOSÉ :**

Les emplois étant par principe occupés par des fonctionnaires, la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale énonce le cas dans lesquels il peut être procédé de manière dérogatoire au recrutement d'agents contractuels de droit public.

Les articles 3 (1° et 2°) et 3-1 de cette loi prévoient ainsi que les collectivités peuvent recruter par contrat des agents contractuels de droit public dans les cas suivants :

- exercer des fonctions correspondant à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de douze mois, en tenant compte des renouvellements de contrats le cas échéant, sur une période de dix-huit mois consécutifs ;
- exercer des fonctions correspondant à un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de six mois, en tenant compte des renouvellements de contrats le cas échéant, sur une période de douze mois consécutifs ;
- assurer le remplacement de fonctionnaires ou d'agents contractuels autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel ou indisponibles en raison d'un congé annuel, d'un congé de maladie, de grave ou de longue maladie, d'un congé de longue durée, d'un congé de maternité ou pour adoption, d'un congé parental ou d'un congé de présence parentale, d'un congé de solidarité familiale ou de l'accomplissement du service civil ou national, ou en raison de tout autre congé octroyé en application

des dispositions réglementaires applicables aux agents de la fonction publique territoriale. Les contrats sont conclus pour une durée déterminée et renouvelés, par décision expresse, dans la limite de la durée de l'absence du fonctionnaire ou de l'agent contractuel à remplacer.

Pour 2018, il est envisagé de créer les emplois saisonniers, vacataires et renforts suivants :

Direction /services	Cadres d'emplois correspondants	Motifs
Vie scolaire / Hygiène des locaux	Adjoint technique ATSEM /Agent social Assistant socio-éducatif Adjoint d'animation	Assurer l'entretien des bâtiments communaux, l'aide aux enfants des écoles maternelles ; Accompagnement des familles dans le cadre du programme de réussite éducative ; Assurer l'encadrement des enfants lors des accueils périscolaires.
Restauration	Adjoint technique	Aide cuisine - Cuisinier
Sports	Adjoint technique Educatrice APS	Entretien des stades et des gymnases ; Animation sportive des activités scolaires et extrascolaires
Guichet unique	Adjoint administratif	Accueil principal de la mairie et son annexe et le recensement de la population.
Communication/ Cabinet du Maire	Adjoint technique	Tenue de la caisse de la patinoire et gestion du lieu et autres renforts
Environnement	Adjoint technique	Entretien des espaces verts et des espaces publics

**PROPOSITION :**

Il vous est proposé :

- de créer les emplois précités ;
- d'autoriser le maire ou le maire-adjoint délégué aux ressources humaines à recruter des agents contractuels dans les conditions précitées, dans la limite des crédits prévus à cet effet, et à signer tout document ou acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Ce dossier a été présenté en commission générale – finances le mardi 19 décembre 2017.

**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 créer les emplois saisonniers, vacataires et renforts suivants :

Direction /services	Cadres d'emplois correspondants	Motifs
Vie scolaire / Hygiène des locaux	Adjoint technique ATSEM /Agent social Assistant socio-éducatif Adjoint d'animation	Assurer l'entretien des bâtiments communaux, l'aide aux enfants des écoles maternelles ; Accompagnement des familles dans le cadre du programme de réussite éducative ; Assurer l'encadrement des enfants lors des accueils périscolaires.
Restauration	Adjoint technique	Aide cuisine - Cuisinier
Sports	Adjoint technique Educatrice APS	Entretien des stades et des gymnases ; Animation sportive des activités scolaires et extrascolaires
Guichet unique	Adjoint administratif	Accueil principal de la mairie et son annexe et le recensement de la population.
Communication/ Cabinet du Maire	Adjoint technique	Tenue de la caisse de la patinoire et gestion du lieu et autres renforts
Environnement	Adjoint technique	Entretien des espaces verts et des espaces publics

AUTORISE le maire ou le maire-adjoint délégué aux ressources humaines à recruter des agents contractuels dans les conditions précitées, dans la limite des crédits prévus à cet effet, et à signer tout document ou acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Télétransmis au Représentant de l'Etat  
Le 29 décembre 2017  
Publié le 29 décembre 2017  
Signé : Pascal BRINDEAU, maire

## **17 - Délibération n° VV-D-211217-29 du conseil municipal du 21 décembre 2017**

### **RESSOURCES HUMAINES : Protection sociale**

Pascal Brindeau, Maire, donne lecture du rapport suivant :

#### **EXPOSÉ :**

Suite à la fusion des communautés de communes du Pays de Vendôme, du Vendômois Rural, de Beauce et Gâtine et de Vallées Loir et Braye, créée par arrêté n°41-2016-12-19-003 du 19 décembre 2016, il est nécessaire d'harmoniser les avantages sociaux de l'ensemble des agents de l'administration locale unique.

Après avis favorable du comité technique du 7 décembre 2017, il est proposé de privilégier les actions en faveur de la santé et de la protection sociale des agents.

#### **PROPOSITION :**

Il vous est proposé :

- de participer à la cotisation des agents pour la garantie maintien de salaire en cas d'arrêt de travail pour maladie ou invalidité dans le cadre de la procédure de labellisation souscrite de manière individuelle et facultative ;
- de verser un montant mensuel de 20 euros brut ;
- d'autoriser le maire ou le maire-adjoint délégué aux ressources humaines à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ce dossier a été présenté en commission générale – finances le mardi 19 décembre 2017.

#### **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 participer à la cotisation des agents pour la garantie maintien de salaire en cas d'arrêt de travail pour maladie ou invalidité dans le cadre de la procédure de labellisation souscrite de manière individuelle et facultative ;
- de verser un montant mensuel de 20 euros brut ;

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

Télétransmis au Représentant de l'Etat

Le 29 décembre 2017

Publié le 29 décembre 2017

Signé : Pascal BRINDEAU, maire

## **18 - Délibération n° VV-D-211217-31 du conseil municipal du 21 décembre 2017**

### **RESSOURCES HUMAINES : Indemnités d'astreintes**

Pascal Brindeau, Maire, donne lecture du rapport suivant :

#### **EXPOSÉ :**

L'article 5 du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 précise les règles d'organisation des astreintes dans les collectivités locales et leurs établissements publics.

Les modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes, par référence aux modalités et aux taux applicables aux services de l'Etat, sont précisées par le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale.

Ce texte définit les notions d'astreinte et de permanence. Il en fixe également les conditions de versement. Il détaille enfin le type d'indemnité attribué en fonction de la filière, toujours par référence aux textes applicables dans la fonction publique d'Etat.

Ces dispositions sont applicables aux agents territoriaux titulaires, stagiaires ou contractuels qui effectuent une astreinte à l'initiative de leur employeur.

Selon l'article 2 du décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration. La durée des interventions pendant une période d'astreinte est considérée comme un temps de travail effectif. Le déplacement aller et retour sur le lieu de travail peut donner lieu au versement d'une indemnité.

Compte tenu de ces éléments, il est nécessaire de clarifier les modalités de paiement des agents de notre administration locale unique intervenant dans le cadre des astreintes sur le territoire de la commune de Vendôme dans les situations d'urgence en dehors des obligations normales de service.

Il convient de distinguer les deux types d'astreinte suivantes :

Type d'astreinte	Personnel d'astreinte	Cas de recours aux astreintes
Astreinte d'exploitation	Personnel technique hors cadre titulaire, stagiaire ou contractuel  Astreinte de nuit, de weekend, jours fériés et jours de fermetures exceptionnelles de l'hôtel de ville et de communauté	Sécurisation des bâtiments (alarmes, vandalisme, incendie, dysfonctionnement des chauffages, des réseaux d'eau, panne d'électricité...) Viabilité hivernale (salage déneigement...) Inondation, éboulement de coteau... Mise en sécurité d'un espace extérieur suite accident de la route ou intempéries ... Sécurité des personnes (fermeture administrative d'un établissement recevant du public) Surveillance de l'arrosage de la serre municipale Dysfonctionnement sur les installations sportives
Astreinte de sécurité	Cadre technique ou administratif titulaire, stagiaire ou contractuel  Astreinte de nuit, de weekend, jours fériés et jours de fermetures exceptionnelles de l'hôtel de ville et de communauté	Admission en soins psychiatriques Coordination des interventions listées ci-dessus pour répondre aux besoins liés à la continuité du service public ou d'impératifs de sécurité.

#### Filière technique :

Les arrêtés ministériels des 14 avril et 3 novembre 2015 prévoient :

Période d'astreinte	Astreinte d'exploitation	Astreinte de sécurité
Semaine complète	159,20 euros	149,48 euros
Nuit entre le lundi et le samedi	10,75 euros ou 8,60 euros en cas d'astreinte fractionnée inférieure à 10 heures	10,05 euros ou 8,08 euros en cas d'astreinte fractionnée inférieure à 10 heures
Pendant une journée de récupération	37,40 euros	34,85 euros
Week-end, du vendredi soir au lundi matin	116,20 euros	109,28 euros
Samedi	37,40 euros	34,85 euros
Dimanche ou jour férié	46,55 euros	43,38 euros

#### Autres filières :

Période d'astreinte	Montant de l'indemnité
Semaine complète	149,48 euros
Du vendredi ou lundi matin	109,28 euros
Du lundi matin ou vendredi soir	45,00 euros
Samedi	34,85 euros
Dimanche ou jour férié	43,38 euros
Une nuit de semaine	10,05 euros

#### Indemnité d'intervention :

L'intervention correspond à un travail effectif accompli par un agent pendant une période d'astreinte, y compris la durée du déplacement aller et retour sur le lieu de travail.

L'indemnité d'astreinte rémunère la contrainte liée à la possibilité d'être mobilisé mais ne concerne pas l'éventuelle intervention pendant cette même période.

Pour les agents éligibles aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS), si l'agent dépasse ses obligations normales de service définies dans le cycle de travail, les interventions non indemnisées ou compensées peuvent, à ce titre, donner lieu au versement d'IHTS ou être compensées par une durée d'absence équivalente au nombre d'heures d'intervention.

S'agissant des agents non éligibles aux IHTS, le décret n° 2015-415 du 14 avril 2015 fixe les modalités de rémunération des interventions effectuées sous astreinte, et crée une indemnité d'intervention pendant les périodes d'astreinte.

#### Filière technique :

Période d'intervention	Indemnité horaire
Un jour de semaine	16 euros
Une nuit, un samedi, un dimanche ou un jour férié	22 euros

Autres filières :

Période d'intervention	Indemnité horaire
Entre 18 heures et 22 heures	11 euros
Entre 7 heures et 22 heures le samedi	11 euros
Entre 22 heures et 7 heures	22 euros
Jours fériés	22 euros

**PROPOSITION :**

Il vous est proposé :

- d'autoriser le paiement des indemnités d'astreintes et des indemnités d'interventions à l'ensemble des personnels titulaires, stagiaires et contractuels de droit public, à l'exception des agents qui bénéficient d'une concession de logement par nécessité absolue de service ou d'une NBI au titre de l'occupation de l'un des emplois fonctionnels administratifs de direction (DGS et DGA) tels que précisées ci-dessus ;
- d'autoriser le maire ou le maire-adjoint délégué aux ressources humaines à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ce dossier a été présenté en commission générale – finances le mardi 19 décembre 2017.

**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 le paiement des indemnités d'astreintes et des indemnités d'interventions à l'ensemble des personnels titulaires, stagiaires et contractuels de droit public, à l'exception des agents qui bénéficient d'une concession de logement par nécessité absolue de service ou d'une NBI au titre de l'occupation de l'un des emplois fonctionnels administratifs de direction (DGS et DGA) tels que précisées ci-dessus ;

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

Télétransmis au Représentant de l'Etat

Le 29 décembre 2017

Publié le 29 décembre 2017

Signé : Pascal BRINDEAU, maire

## **RESTAURATION SCOLAIRE**

### **19- Délibération n° VV-D-231117-18 du conseil municipal du 23 novembre 2017**

#### **RESTAURATION SCOLAIRE : Fourniture et facturation de repas pour les adultes par la cuisine centrale**

Vu la lettre de mission n° VV-SG-14-20 du 14 avril 2014, donnant délégation de fonction et de signature à Ingrid Poirey ;

Ingrid Poirey, Conseiller municipal missionné à l'alimentation, donne lecture du rapport suivant :

#### **EXPOSÉ :**

Par délibération n° VV-D-300317-29 du 30 juin 2017 le conseil municipal a adopté les tarifs de restauration scolaire à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2017 pour les enfants fréquentant les restaurants municipaux.

La direction de la vie scolaire a sollicité la cuisine centrale pour la fourniture de repas aux adultes enseignants. La cuisine centrale pouvant répondre à cette demande, il convient de prévoir un tarif pour les repas pouvant être servi à des adultes, enseignants notamment, au sein des restaurants scolaires municipaux à compter de l'année scolaire 2017/2018.

#### **PROPOSITION :**

Il vous est proposé :

- d'approuver la fourniture et la facturation de repas pour les adultes, notamment enseignants, par la cuisine centrale ;
- de fixer le prix du repas pour les adultes à 3,50 euros TTC à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2017 ;
- d'autoriser le maire ou le maire-adjoint délégué à l'éducation à signer tout document ou acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Ce dossier a été présenté en commission générale – finances le mardi 21 novembre 2017.

#### **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 fourniture et la facturation de repas pour les adultes, notamment enseignants, par la cuisine centrale ;

FIXE le prix du repas pour les adultes à 3,50 euros TTC à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2017 ;

AUTORISE le maire ou le maire-adjoint délégué à l'éducation à signer tout document ou acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Télétransmis au Représentant de l'Etat  
Le 7 décembre 2017  
Publié le 7 décembre 2017  
Signé : Pascal BRINDEAU, maire

\*\*\*\*

## **SECRETARIAT GÉNÉRAL**

### **20- Arrêté n° VV-ASG-17-02 du 28 décembre 2017**

#### **TRAVAIL – Ouverture des commerces le dimanche – Année 2018**

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-210116-03 du 21 janvier 2016 portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire ;

Vu l'arrêté n° VV-ASG-14-13 du 14 avril 2014 déterminant les fonctions déléguées à Laurent Brillard ;

Vu le titre III de la loi n° 2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques, dite loi Macron, relatif notamment au développement de l'emploi, introduit de nouvelles mesures visant à améliorer au profit des salariés et des commerçants les dérogations exceptionnelles à l'interdiction du travail le dimanche et en soirée ;

Vu le code du travail et notamment ses articles L 3132-26 et suivant et l'article R 3132-21 ;

Vu la demande de la Fédération du commerce vendômois du 3 novembre 2017 ;

Vu la consultation des organisations syndicales de salariés du 6 décembre 2017 ;

Vu l'avis simple du conseil municipal de Vendôme du 21 décembre 2017 (délibération n° VV-D-211217-32) ;

Vu l'avis conforme du conseil de la communauté d'agglomération Territoires vendômois du 11 décembre 2017 (délibération n° TV-D-111217-16) ;

Considérant que seul le personnel volontaire sera appelé à travailler.

#### **ARRETE**

**ARTICLE 1** : Les commerces de détail vendômois, sans distinction de la nature des activités, pourront être ouverts en 2018 les dimanches 14 et 21 janvier, 10 juin, 26 août, 2, 9, 16, 23 et 30 décembre.

**ARTICLE 2** : Pour les commerces de détail dont la surface de vente est supérieure à 400 m<sup>2</sup>, lorsque les jours fériés mentionnés à l'article L 3133-1 du code du travail, à l'exception du 1<sup>er</sup> mai, sont travaillés, ils sont déduits par l'établissement des dimanches désignés par le maire, dans la limite de trois par an.

**ARTICLE 3** : Chaque salarié, ainsi privé de repos hebdomadaire, devra bénéficier d'un repos compensateur et d'une majoration de salaire pour ce jour de travail exceptionnel égale à la valeur d'une journée de travail si l'intéressé est payé à la journée.

**ARTICLE 4** : Le repos compensateur devra être accordé dans la quinzaine qui précède ou qui suit la suppression du repos du dimanche de travail exceptionnel, soit collectivement, soit par roulement.

**ARTICLE 5** : La présente décision sera transmise au représentant de l'Etat dans le département et publiée. Elle sera transmise au directeur de la DIRECCTE Centre Val de Loire et au Président de la Fédération du commerce vendômois. Elle fera l'objet d'une communication à la prochaine séance du conseil municipal et sera inscrite au registre des délibérations.

**ARTICLE 6** : 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.

Télétransmis au représentant de l'Etat  
Le 28 décembre 2017  
Publié le 30 décembre 2017  
Signé : Pascal BRINDEAU, maire

### **21 - Délibération n° VV-D-211217-32 du conseil municipal du 21 décembre 2017**

#### **TRAVAIL : Ouverture dominicale des commerces – Année 2018**

Vu l'arrêté n° VV-ASG-14-08 du 14 avril 2014, donnant délégation de fonction et de signature à Michèle Corvaisier ;

Michèle Corvaisier, Maire-adjoint délégué aux animations commerciales, donne lecture du rapport suivant :

## **EXPOSÉ :**

L'article L. 3132-3 du code du travail dispose que : « *Dans l'intérêt des salariés, le repos hebdomadaire est donné le dimanche* ».

Le titre III de la loi n° 2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques, dite loi Macron, porte à douze au maximum le nombre de dérogations exceptionnelles à l'interdiction du travail le dimanche accordées par le maire aux entreprises commerciales.

L'arrêté du maire qui fixe le nombre de dimanches doit être pris avant le 31 décembre, pour l'année suivante, après consultation des organisations syndicales, après avis simple du conseil municipal et, lorsque le nombre de dimanches excède cinq, après avis conforme de l'établissement public de coopération intercommunale dont elle est membre, ce dernier étant réputé favorable à défaut de réponse. Le conseil communautaire de la communauté d'agglomération Territoires vendômois a émis un avis favorable le 11 décembre 2017.

La dérogation ayant un caractère collectif, elle bénéficie à l'ensemble des commerçants de détails pratiquant la même activité dans la commune et non à chaque magasin pris individuellement. La dérogation peut être accordée pour l'ensemble des activités commerciales ou détaillée par nature d'activités commerciales (commerces de détail alimentaires, commerces de détail automobiles, commerces de détail de l'équipement de la personne, etc.). Pour les commerces de détail dont la surface de vente est supérieure à 400 m<sup>2</sup>, lorsque les jours fériés mentionnés à l'article L. 3133-1 du code du travail, à l'exception du 1<sup>er</sup> mai, sont travaillés, ils sont déduits par l'établissement des dimanches désignés par le maire, dans la limite de trois.

Après consultation des organisations d'employeurs et de salariés au travers de la fédération du commerce du Vendômois et des comités d'entreprises et représentants du personnel des commerces du Vendômois, il est demandé l'avis du conseil municipal sur la proposition d'accorder les neuf dimanches suivants au titre de 2018 : 14 et 21 janvier, 10 juin, 26 août, 2, 9, 16, 23 et 30 décembre.

## **PROPOSITION :**

Il vous est proposé :

- d'émettre un avis favorable à l'ouverture des commerces vendômois sans distinction de la nature des activités pour neuf dimanches de l'année 2018 listés comme suit : 14 et 21 janvier, 10 juin, 26 août, 2, 9, 16, 23 et 30 décembre ;
- d'autoriser le maire ou le maire-adjoint délégué aux animations commerciales à signer tout document et acte nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Ce dossier a été présenté en commission générale – finances le mardi 19 décembre 2017.

## **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,

Patrick Callu, Frédéric Diard, Agnès Lemoine, Clara Guimard, Laurent Mameaux, Renaud Grazioli et

par procuration Joëlle Lathière votant contre,

le conseil municipal,

DÉCIDE d'émettre un avis favorable à l'ouverture des commerces vendômois sans distinction de la nature des activités pour neuf dimanches de l'année 2018 listés comme suit : 14 et 21 janvier, 10 juin, 26 août, 2, 9, 16, 23 et 30 décembre ;

AUTORISE le maire ou le maire-adjoint délégué aux animations commerciales à signer tout document et acte nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Télétransmis au Représentant de l'Etat

Le 22 décembre 2017

Publié le 28 décembre 2017

Signé : Pascal BRINDEAU, maire

\*\*\*\*\*

# STRATÉGIE FINANCIÈRE

## **22- Arrêté n° VV-DSF-17-17 du 13 novembre 2017**

### **STRATEGIE FINANCIERE : Régie de recettes de la patinoire – Institution**

Le Maire,

Vu l'instruction interministérielle 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 relative aux régies du secteur public local,  
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu les articles R.1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu la délibération du conseil municipal n° VV-D-210116-03 du 21 janvier 2016 autorisant le maire à créer des régies communales en application de l'article L2122-22 al. 7 du code général des collectivités territoriales ;

Vu la décision n° VV-DCM-17-399 du 25 octobre 2017 décidant d'instituer une régie de recettes pour l'encaissement des droits d'entrée à la patinoire ;

Vu l'arrêté du 2 juillet 2014 portant délégation de signature à Eric BAUSSIÈRE, Directeur des Finances, notamment pour les arrêtés de régie ;

Vu l'avis conforme du Trésorier Principal figurant du 10 novembre 2017,

### **ARRÊTE**

**ARTICLE 1** : Il est institué une régie de recettes pour l'encaissement des droits d'entrée à la patinoire du 13 novembre 2017 au 7 janvier 2018.

**ARTICLE 2** : Cette régie est installée à

- l'Hôtel de Ville du 13 novembre au 1<sup>er</sup> décembre 2017
- Cour du Cloître du 2 décembre 2017 au 7 janvier 2018.

**ARTICLE 3** : La régie fonctionne du 13 novembre 2017 au 7 janvier 2018.

**ARTICLE 4** : La régie encaisse les droits d'entrée à la patinoire.

**ARTICLE 5** : Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- numéraires
- chèques bancaires

Elles sont perçues contre remise aux usagers de tickets.

Durant la période de fonctionnement de la régie à la patinoire, située cour du Cloître, le produit des ventes des entrées individuelles sera encaissé au moyen d'une caisse enregistreuse.

**ARTICLE 6** : La date limite d'encaissement par le régisseur des recettes désignées à l'article 4 est fixée au 7 janvier 2018.

**ARTICLE 7** : Il est créé une sous-régie de recettes dont les modalités de fonctionnement sont précisées dans l'acte constitutif de la sous-régie.

**ARTICLE 8** : L'intervention de mandataires a lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

**ARTICLE 9** : Un fonds de caisse d'un montant de 1 800 € est mis à disposition du régisseur.

**ARTICLE 10** : Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 5 000 euros.

**ARTICLE 11** : Le régisseur est tenu de verser à la Trésorerie de Vendôme le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 10 et, au minimum une fois par semaine du 13 novembre au 1<sup>er</sup> décembre 2017 et deux fois par semaine du 2 décembre 2017 au 7 janvier 2018.

**ARTICLE 12** : Le régisseur verse auprès de la Direction des Finances de la ville de Vendôme la totalité des justificatifs des opérations de recettes au minimum une fois par semaine du 13 novembre au 1<sup>er</sup> décembre 2017 et deux fois par semaine du 2 décembre 2017 au 7 janvier 2018.

**ARTICLE 13** : Le régisseur est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

**ARTICLE 14** : Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

**ARTICLE 15** : Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

**ARTICLE 16** : Monsieur le Maire de la Ville de Vendôme et Monsieur le Trésorier Principal sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

**ARTICLE 17** : Copie du présent arrêté adressée à Monsieur le Trésorier Principal, au Secrétariat Général de la commune, à Monsieur Nicolas TESSIER, régisseur titulaire et à chacun des régisseurs suppléants.

**ARTICLE 18** : Dans un délai de deux mois à compter de la date de publication du présent arrêté, les recours suivants peuvent être introduits en recommandé avec accusé de réception.

- un recours gracieux adressé au maire de la commune 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, 45057 Orléans cedex 1.

Transmis au représentant de l'Etat

Le 13 novembre 2017

Publié le 21 novembre 2017

Signé : Eric BAUSSIÉ, directeur de la stratégie financière.

## **23- Arrêté n° VV-DSF-17-17 du 13 novembre 2017**

### **STRATEGIE FINANCIERE : Sous-régie de recettes de la patinoire – Institution**

Le Maire,

Vu l'instruction interministérielle 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 relative aux régies du secteur public local, Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22,

Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs,

Vu les articles R.1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux,

Vu la délibération du conseil municipal n° VV-D-210116-03 du 21 janvier 2016 autorisant le maire à créer des régies communales en application de l'article L2122-22 al. 7 du code général des collectivités territoriales,

Vu la décision n° VV-DCM-17-399 du 25 octobre 2017 décidant d'instituer une régie de recettes pour l'encaissement des droits d'entrée à la patinoire,

Vu l'arrêté n° VV-DSF-17-15 instituant une régie de recettes pour l'encaissement des droits d'entrée à la patinoire,

Vu l'arrêté en date du 2 juillet 2014 portant délégation de signature à Eric BAUSSIÉ, Directeur des Finances, notamment pour les arrêtés de régie,

Vu l'avis conforme du Trésorier Principal en date du 10 novembre 2017,

#### **ARRÊTE**

**ARTICLE 1** : Il est institué une sous-régie de recettes pour l'encaissement des droits d'entrée à la patinoire du 13 novembre 2017 au 7 janvier 2018.

**ARTICLE 2** : Cette sous-régie est installée à la Fédération du commerce du vendômois, 10 place Saint-Martin, 41 100 VENDÔME.

**ARTICLE 3** : La sous-régie fonctionne du 13 novembre 2017 au 7 janvier 2018 durant les dates et horaires d'ouverture de la Fédération du commerce du vendômois.

**ARTICLE 4** : La sous-régie encaisse les droits d'entrée à la patinoire dont la vente s'effectue par carnet entier de tickets.

**ARTICLE 5** : Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- Numéraires
- Chèques bancaires

Elles sont perçues contre remise aux usagers de tickets.

**ARTICLE 6** : La date limite d'encaissement par le mandataire des recettes désignées à l'article 4 est fixée au 7 janvier 2018.

**ARTICLE 7** : Un fonds de caisse d'un montant de 300 € est mis à disposition du mandataire.

**ARTICLE 8** : Le montant maximum de l'encaisse que le mandataire est autorisé à conserver est fixé à 1 000 euros.

**ARTICLE 9** : Le mandataire est tenu de verser le montant de l'encaisse au régisseur dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 8 et, au minimum une fois par semaine.

**ARTICLE 10** : Le mandataire verse auprès du régisseur la totalité des justificatifs des opérations de recettes au minimum une fois par semaine.

**ARTICLE 11** : Copie du présent arrêté adressée à Monsieur le Trésorier Principal, au Secrétariat Général de la commune, à Nicolas TESSIER, régisseur titulaire et à chacun des régisseurs suppléants et des mandataires.

**ARTICLE 12** : Dans un délai de deux mois à compter de la date de notification ou de publication du présent arrêté, les recours suivants peuvent être introduits en recommandé avec accusé de réception.

- un recours gracieux adressé au maire de la commune 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 – 45057 Orléans cedex 1.

Transmis au représentant de l'Etat  
Le 13 novembre 2017  
Publié le 21 novembre 2017  
Signé : Eric BAUSSIÉ, directeur de la stratégie financière.

## **24- Arrêté n° VV-DSF-17-19 du 16 novembre 2017**

### **STRATEGIE FINANCIERE : Régie de recettes des cimetières – Institution**

Le Maire,

Vu l'instruction interministérielle 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 relative aux régies du secteur public local,  
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22,

Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs,

Vu les articles R.1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux,

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents,

Vu la délibération du conseil municipal n° VV-D-210116-03 du 21 janvier 2016 autorisant le maire à créer des régies communales en application de l'article L2122-22 al. 7 du code général des collectivités territoriales,

Vu la décision n° VV-DCM-16-179 du 2 juin 2016 décidant d'instituer une régie de recettes pour l'encaissement des concessions dans les cimetières et des redevances funéraires,

Vu l'arrêté n° VV-DSF-16-02 du 14 juin 2016 instituant une régie de recettes pour l'encaissement des produits des concessions dans les cimetières,

Vu l'arrêté en date du 2 juillet 2014 portant délégation de signature à Eric BAUSSIÉ, Directeur des Finances, notamment pour les arrêtés de régie,

Vu l'avis conforme du Trésorier Principal en date du 15 novembre 2017,

#### **ARRÊTE**

**ARTICLE 1** : Cet arrêté annule et remplace l'arrêté n° VV-DSF-16-02 du 14 juin 2016.

**ARTICLE 2** : Il est institué une régie de recettes auprès du service des cimetières de la Ville de Vendôme.

**ARTICLE 3** : Cette régie est installée à l'Hôtel de Ville de Vendôme, Parc Ronsard, 41106 Vendôme Cedex.

**ARTICLE 4** : La régie encaisse les produits des concessions dans les cimetières, les columbariums et les espaces pour cavurne. La régie encaisse également les redevances funéraires: taxe de dépôt en caveau provisoire, taxe de superposition de corps, taxe de dispersion des cendres funéraires ainsi que tout autre produit qui pourrait être institué dans le cadre de la gestion des cimetières.

**ARTICLE 5** : Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- Numéraires
- Chèques bancaires
- Virements

Elles sont perçues contre remise aux usagers d'une facture acquittée éditée depuis le système informatique.

**ARTICLE 6** : Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Trésorerie de Vendôme.

**ARTICLE 7** : L'intervention de mandataires a lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

**ARTICLE 8** : Un fonds de caisse d'un montant de 50 € est mis à disposition du régisseur.

**ARTICLE 9** : Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 1 500 euros.

**ARTICLE 10** : Le régisseur est tenu de verser à la trésorerie de Vendôme le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 9 et, au minimum une fois par mois et le 31 décembre de chaque année.

**ARTICLE 11** : Le régisseur verse auprès de la Direction des finances de la Ville de Vendôme la totalité des justificatifs des opérations de recettes au minimum une fois par mois.

**ARTICLE 12** : Le régisseur est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

**ARTICLE 13** : Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

**ARTICLE 14** : Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

**ARTICLE 15** : Monsieur le Maire de la Ville de Vendôme et Monsieur le Trésorier Principal sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

**ARTICLE 16** : Copie du présent arrêté adressée à Monsieur le Trésorier Principal, au Secrétariat Général de la commune, à Christophe L'HERITEAU, régisseur titulaire, à Jessica CACHOT et Benjamin LE CALVE, mandataires suppléants et à Marie-Chantal BOUGOIN et à Nathalie LANGLAIS, mandataires.

**ARTICLE 17** : Dans un délai de deux mois à compter de la date de notification ou de publication du présent arrêté, les recours suivants peuvent être introduits en recommandé avec accusé de réception.

- un recours gracieux adressé au maire de la commune 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, 45057 Orléans cedex 1.

Transmis au représentant de l'Etat

Le 17 novembre 2017

Publié le 22 novembre 2017

Signé : Eric BAUSSIÉ, directeur de la stratégie financière.

## **25- Décision n° VV-DCM-17-399 du 25 octobre 2017**

### **STRATÉGIE FINANCIÈRE – Création d'une régie de recettes pour l'encaissement des droits d'entrée à la patinoire**

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-210116-03 du 21 janvier 2016 portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire pour créer des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

Considérant que la commune de Vendôme va installer une patinoire dans la cour du cloître du 2 décembre 2017 au 7 janvier 2018 afin de renforcer les animations pendant les périodes de fin d'année ;

Considérant la nécessité de créer une régie de recettes pour encaisser les droits d'entrée à la patinoire.

#### **DÉCIDE**

**ARTICLE 1** : De créer une régie de recettes pour l'encaissement des droits d'entrée à la patinoire du 13 novembre 2017 au 7 janvier 2018.

**ARTICLE 2** : Le régisseur sera nommé sur avis du Trésorier principal, par arrêté du maire.

**ARTICLE 3** : 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 4** : 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.

Télétransmise au représentant de l'Etat

Le 27 octobre 2017

Publiée le 8 novembre 2017

Signé : Pascal BRINDEAU, maire

## **26- Décision n° VV-DCM-17-446 du 13 décembre 2017**

### **STRATÉGIE FINANCIÈRE – Tarif redevance assainissement collectif 2018**

Le Maire,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L2122-18, L2122-22 et L2122-23 ;

Vu la délibération n° VV-D-210116-03 du 21 janvier 2016 portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire et l'autorisant à fixer, dans la limite de plus ou moins 10 % par an, les tarifs des droits prévus au profit de la commune qui ont été institués par le Conseil municipal et qui n'ont pas un caractère fiscal ;

Vu l'arrêté municipal n° VV-ASG-14-28 du 11 juin 2014 portant délégation de fonction et de signature à Geneviève Guillou-Herpin en matière de finances ;

Considérant qu'il y a lieu de modifier le tarif de la redevance d'assainissement collectif à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 ;

Considérant que cette modification de tarif n'excède pas la limite de 10 %.

## DÉCIDE

**ARTICLE 1** : De fixer la part communale de la redevance d'assainissement collectif à 0,727 euros HT/m<sup>3</sup> à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

**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 - 411106 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.

Télétransmise au représentant de l'Etat  
Le 18 décembre 2017  
Publiée le 18 décembre 2017  
Signé : Pascal BRINDEAU, maire

### **27- Délibération n° VV-D-231114-21 du conseil municipal du 23 novembre 2017**

#### **STRATÉGIE FINANCIÈRE : Précision de la nature HT ou TTC de tarifs fixés dans la délibération n° VV-D-230616-28 (salles municipales mutualisées pour les associations)**

Vu l'arrêté n° VV-ASG-14-28 du 11 juin 2014, donnant délégation de fonction et de signature à Geneviève Guillou-Herpin ;

Geneviève Guillou-Herpin, Maire-adjoint délégué à la stratégie financière, donne lecture du rapport suivant :

#### **EXPOSÉ :**

La ville a institué par délibération n° VV-D-230616-28 du 23 juin 2016 un tarif de location et un tarif de contribution aux charges pour participer au financement du fonctionnement des salles municipales.

L'objet de la présente délibération est de préciser la nature HT des tarifs votés. Il est ainsi ici précisé le montant HT des forfaits de contributions aux charges des salles mutualisées pour les associations déjà logées à titre privatif. Les tarifs votés pouvant être entendus TTC, il a été inscrit les nouveaux montant HT, auxquels s'ajoute la TVA au taux applicable en vigueur.

Les tableaux de tarifs corrigés et précisés sont donc proposés tels que suit :

#### **TARIFS de LOCATION**

#### **TARIFS D'UTILISATION PONCTUELLE**

**Applicable dès la première utilisation aux structures non vendômoises et aux structures vendômoises assujetties à la TVA**

SALLES MUTUALISEES	Pôle associatif Chartrain			Pôle associatif Jules Ferry			
	Salle d'activité artistique 64 m <sup>2</sup>	Salle d'activité 98 m <sup>2</sup>	Salle de réunion 40 m <sup>2</sup>	Salle de réunion 25 m <sup>2</sup>	Salle mutualisée 7 15 m <sup>2</sup>	Salle mutualisée 8 10 m <sup>2</sup>	Salle mutualisée 9 14 m <sup>2</sup>
<b>Structures vendômoises</b>							
Forfait 1 heure HT	5,23 €	8,01 €	3,27 €	2,04 €	1,23 €	0,82 €	1,14 €
Forfait 4 heures HT	20,93 €	32,05 €	13,08 €	8,18 €	4,91 €	3,27 €	4,58 €
Tarif 1/2 journée HT	34,88 €	53,40 €	21,80 €	13,62 €	8,17 €	5,45 €	7,63 €
Forfait journée HT	71,41 €	109,35 €	44,63 €	27,89 €	16,74 €	11,16 €	15,62 €
<b>Structures non vendômoises</b>							
Forfait 1 heure HT	10,47 €	16,03 €	6,54 €	4,09 €	2,45 €	1,64 €	2,29 €
Forfait 4 heures HT	41,87 €	64,11 €	26,17 €	16,35 €	9,81 €	6,54 €	9,16 €
Tarif 1/2 journée HT	69,74 €	106,79 €	43,59 €	27,24 €	16,35 €	10,90 €	15,26 €
Forfait journée HT	142,82 €	218,69 €	89,26 €	55,79 €	33,47 €	22,32 €	31,24 €
Le tarif 1/2 journée concerne des manifestations dont la durée d'utilisation n'excède pas 12 heures							
Au-delà de 12 heures d'utilisation, le forfait journée s'applique.							
<b>Gratuité aux associations de Vendôme non assujetties à la TVA</b>							

#### **TARIFS de CONTRIBUTION AUX CHARGES - TARIFS D'UTILISATION PONCTUELLE**

#### **Création d'un tarif de contribution aux charges pour les salles mutualisées municipales**

Le tarif horaire de contribution aux charges pour les salles mutualisées municipales proposé est de :

0,0068 € / m<sup>2</sup> / h (HT)

**TARIFS DE CONTRIBUTION AUX CHARGES des SALLES MUNICIPALES**  
**Applicable aux structures utilisant les salles mutualisées plus de 5 fois par an**

SALLES MUNICIPALES	TARIF HORAIRE par m <sup>2</sup> / h
Forfait 1 heure HT	0,0068 € / m <sup>2</sup> / h

**TARIFS DE CONTRIBUTION AUX CHARGES des SALLES MUTUALISEES**  
**Pour une utilisation PERMANENTE OU REGULIERE (au-delà de 5 utilisations par an)**

	Pôle associatif Chartrain			Pôle associatif Jules Ferry				Le Temple	Courtiras
SALLES MUTUALISÉES Pôle associatif Chartrain	Salle d'activité artistique 64 m <sup>2</sup>	Salle d'activité 98 m <sup>2</sup>	Salle de réunion 40 m <sup>2</sup>	Salle de réunion 25 m <sup>2</sup>	Salle mutualisée 7 15 m <sup>2</sup>	Salle mutualisée 8 10 m <sup>2</sup>	Salle mutualisée 9 14 m <sup>2</sup>	Salle 160 m <sup>2</sup>	Salle 120 m <sup>2</sup>
<b>Structures vendômoises</b>									
Forfait 1 heure HT	0,44 €	0,67 €	0,27 €	0,17 €	0,10 €	0,07 €	0,10 €	1,09 €	0,82 €
<b>Structures non vendômoises</b>									
Forfait 1 heure HT	0,87 €	1,33 €	0,54 €	0,34 €	0,20 €	0,14 €	0,19 €	2,176 €	1,63 €

**TARIFS**

**FORFAITAIRE DE CONTRIBUTION AUX CHARGES des SALLES MUTUALISEES**  
**Pour les associations logées à titre privé dans les pôles associatifs Chartrain ou Jules Ferry**

	Pôle associatif Chartrain			Pôle associatif Jules Ferry				Le Temple	Courtiras
SALLES MUTUALISÉES Pôle associatif Chartrain	Salle d'activité artistique 64 m <sup>2</sup>	Salle d'activité 98 m <sup>2</sup>	Salle de réunion 40 m <sup>2</sup>	Salle de réunion 25 m <sup>2</sup>	Salle mutualisée 7 15 m <sup>2</sup>	Salle mutualisée 8 10 m <sup>2</sup>	Salle mutualisée 9 14 m <sup>2</sup>	Salle 160 m <sup>2</sup>	Salle 120 m <sup>2</sup>
Participation forfaitaire annuelle HT	50 €			41,67 €				50 €	50 €

## **PROPOSITION :**

Il vous est proposé :

- d'approuver les précisions de nature HT apportées à la délibération n° VV-D-230616-28 du 23 juin 2016 de création de tarifs de location et de contribution aux charges des salles municipales mutualisées ;
- d'adopter les tarifs de location et de contribution aux charges proposés ci-dessus ;
- d'autoriser le maire ou le maire-adjoint délégué aux finances à signer tout document ou acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Les autres dispositions de la délibération n° VV-D-230616-28 du 23 juin 2016 restent inchangées.

Ce dossier a été présenté en commission générale – finances le mardi 21 novembre 2017.

## **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 précisions de nature HT apportées à la délibération n° VV-D-230616-28 du 23 juin 2016 de création de tarifs de location et de contribution aux charges des salles municipales mutualisées ;

ADOpte les tarifs de location et de contribution aux charges suivants :

### **TARIFS de LOCATION**

#### **TARIFS D'UTILISATION PONCTUELLE**

**Applicable dès la première utilisation aux structures non vendômoises  
et aux structures vendômoises assujetties à la TVA**

SALLES MUTUALISEES	Pôle associatif Chartrain			Pôle associatif Jules Ferry			
	Salle d'activité artistique 64 m <sup>2</sup>	Salle d'activité 98 m <sup>2</sup>	Salle de réunion 40 m <sup>2</sup>	Salle de réunion 25 m <sup>2</sup>	Salle mutualisée 7 15 m <sup>2</sup>	Salle mutualisée 8 10 m <sup>2</sup>	Salle mutualisée 9 14 m <sup>2</sup>
<b>Structures vendômoises</b>							
Forfait 1 heure HT	5,23 €	8,01 €	3,27 €	2,04 €	1,23 €	0,82 €	1,14 €
Forfait 4 heures HT	20,93 €	32,05 €	13,08 €	8,18 €	4,91 €	3,27 €	4,58 €
Tarif 1/2 journée HT	34,88 €	53,40 €	21,80 €	13,62 €	8,17 €	5,45 €	7,63 €
Forfait journée HT	71,41 €	109,35 €	44,63 €	27,89 €	16,74 €	11,16 €	15,62 €
<b>Structures non vendômoises</b>							
Forfait 1 heure HT	10,47 €	16,03 €	6,54 €	4,09 €	2,45 €	1,64 €	2,29 €
Forfait 4 heures HT	41,87 €	64,11 €	26,17 €	16,35 €	9,81 €	6,54 €	9,16 €
Tarif 1/2 journée HT	69,74 €	106,79 €	43,59 €	27,24 €	16,35 €	10,90 €	15,26 €
Forfait journée HT	142,82 €	218,69 €	89,26 €	55,79 €	33,47 €	22,32 €	31,24 €
Le tarif 1/2 journée concerne des manifestations dont la durée d'utilisation n'excède pas 12 heures							
Au-delà de 12 heures d'utilisation, le forfait journée s'applique.							
<b>Gratuité aux associations de Vendôme non assujetties à la TVA</b>							

### **TARIFS de CONTRIBUTION AUX CHARGES**

#### **TARIFS D'UTILISATION PONCTUELLE**

#### **Création d'un tarif de contribution aux charges pour les salles mutualisées municipales**

Le tarif horaire de contribution aux charges pour les salles mutualisées municipales proposé est de :

0,0068 € / m<sup>2</sup> / h (HT)

**TARIFS DE CONTRIBUTION AUX CHARGES des SALLES MUNICIPALES**  
**Applicable aux structures utilisant les salles mutualisées plus de 5 fois par an**

SALLES MUNICIPALES	TARIF HORAIRE par m <sup>2</sup> / h
Forfait 1 heure HT	0,0068 € / m <sup>2</sup> / h

**TARIFS DE CONTRIBUTION AUX CHARGES des SALLES MUTUALISEES**  
**Pour une utilisation PERMANENTE OU REGULIERE (au-delà de 5 utilisations par an)**

	Pôle associatif Chartrain			Pôle associatif Jules Ferry				Le Temple	Courtiras
SALLES MUTUALISÉES Pôle associatif Chartrain	Salle d'activité artistique 64 m <sup>2</sup>	Salle d'activité 98 m <sup>2</sup>	Salle de réunion 40 m <sup>2</sup>	Salle de réunion 25 m <sup>2</sup>	Salle mutualisée 7 15 m <sup>2</sup>	Salle mutualisée 8 10 m <sup>2</sup>	Salle mutualisée 9 14 m <sup>2</sup>	Salle 160 m <sup>2</sup>	Salle 120 m <sup>2</sup>
<b>Structures vendômoises</b>									
Forfait 1 heure HT	0,44 €	0,67 €	0,27 €	0,17 €	0,10 €	0,07 €	0,10 €	1,09 €	0,82 €
<b>Structures non vendômoises</b>									
Forfait 1 heure HT	0,87 €	1,33 €	0,54 €	0,34 €	0,20 €	0,14 €	0,19 €	2,176 €	1,63 €

**TARIFS**

**FORFAITAIRE DE CONTRIBUTION AUX CHARGES des SALLES MUTUALISEES**  
**Pour les associations logées à titre privé dans les pôles associatifs Chartrain ou Jules Ferry**

	Pôle associatif Chartrain			Pôle associatif Jules Ferry				Le Temple	Courtiras
SALLES MUTUALISÉES Pôle associatif Chartrain	Salle d'activité artistique 64 m <sup>2</sup>	Salle d'activité 98 m <sup>2</sup>	Salle de réunion 40 m <sup>2</sup>	Salle de réunion 25 m <sup>2</sup>	Salle mutualisée 7 15 m <sup>2</sup>	Salle mutualisée 8 10 m <sup>2</sup>	Salle mutualisée 9 14 m <sup>2</sup>	Salle 160 m <sup>2</sup>	Salle 120 m <sup>2</sup>
Participation forfaitaire annuelle HT	50 €			41,67 €				50 €	50 €

AUTORISE le maire ou le maire-adjoint délégué aux finances à signer tout document ou acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Les autres dispositions de la délibération n° VV-D-230616-28 du 23 juin 2016 restent inchangées.

Télétransmis au Représentant de l'Etat  
Le 8 décembre 2017  
Publié le 8 décembre 2017  
Signé : Geneviève GUILLOU-HERPIN, maire-adjoint

## **28- Délibération n° VV-D-231114-22 du conseil municipal du 23 novembre 2017**

### **STRATEGIE FINANCIERE : Rapport de la commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT) sur le transport scolaire - Approbation**

Vu l'arrêté n° VV-ASG-14-28 du 11 juin 2014, donnant délégation de fonction et de signature à Geneviève Guillou-Herpin ;

Geneviève Guillou-Herpin, Maire-adjoint délégué à la stratégie financière, donne lecture du rapport suivant :

#### **EXPOSÉ :**

La Communauté d'agglomération Territoires vendômois assume, en application de ses statuts, la compétence relative à la mobilité et en particulier celle du transport scolaire. En l'espèce, la compétence qui était assumée par le syndicat TéA et exercée sur les communes de Vendôme et de Saint-Ouen, a été transférée à la communauté d'agglomération Territoires vendômois au 1<sup>er</sup> janvier 2017.

La commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT), réunie le 8 novembre 2017, a approuvé à l'unanimité des présents, le rapport relatif aux conséquences financières des dispositions statutaires évoquées.

Un rapport de synthèse a été établi et est annexé à la présente délibération.

#### **PROPOSITION :**

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général des impôts notamment son article 1609 nonies C IV qui dispose que l'évaluation est déterminée à la date de leur transfert par délibérations concordantes de la majorité qualifiée des conseils municipaux prévue au premier alinéa du II de l'article L. 5211-5 du code général des collectivités territoriales, adoptées sur rapport de la commission locale d'évaluation des transferts ;

Vu les statuts de la communauté d'agglomération Territoires vendômois et notamment ses compétences ;

Vu la délibération du Conseil communautaire n° TV-D-230117-11 du 23 janvier 2017 relative à la création de la commission locale d'évaluation des charges transférées ;

Vu les rapports portant évaluation des charges relatives au transport scolaire sur les communes de Vendôme et Saint-Ouen tels qu'elles ont été adoptées lors de la séance du 8 novembre 2017 ;

Il vous est proposé :

- d'approuver les rapports de la CLECT du 8 novembre 2017 et en particulier de valider la méthode et les valeurs des charges telles qu'évaluées dans le tableau ci-après :

Communes	Attribution de compensation au 31/12/2016 (date de fusion)	Contribution Transport scolaire	Attribution de compensation résultante à compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2017
Saint-Ouen	482 945,40 €	32 691,73 €	450 253,67 €
Vendôme	1 061 163,09 €	46 010,69 €	1 015 152,40 €

- d'approuver la valeur des charges telle qu'évaluée par la CLECT à 46 010,69 euros et de prendre acte de la modulation induite de l'attribution de compensation (AC) de la commune de Vendôme à la valeur de 1 015 152,40 euros ;
- d'autoriser le maire ou le maire-adjoint délégué aux finances à signer tout document ou acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Ce dossier a été présenté en commission générale – finances le mardi 21 novembre 2017.

#### **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 rapports de la CLECT du 8 novembre 2017 et en particulier de valider la méthode et les valeurs des charges telles qu'évaluées dans le tableau ci-après :

Communes	Attribution de compensation au 31/12/2016 (date de fusion)	Contribution Transport scolaire	Attribution de compensation résultante à compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2017
Saint-Ouen	482 945,40 €	32 691,73 €	450 253,67 €
Vendôme	1 061 163,09 €	46 010,69 €	1 015 152,40 €

APPROUVE la valeur des charges telle qu'évaluée par la CLECT à 46 010,69 euros et de prendre acte de la modulation induite de l'attribution de compensation (AC) de la commune de Vendôme à la valeur de 1 015 152,40 euros ;

AUTORISE le maire ou le maire-adjoint délégué aux finances à signer tout document ou acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Télétransmis au Représentant de l'Etat  
Le 8 décembre 2017  
Publié le 8 décembre 2017  
Signé : Geneviève GUILLOU-HERPIN, maire adjoint

### **29- Délibération n° VV-D-211217-03 du conseil municipal du 21 décembre 2017**

#### **STRATÉGIE FINANCIÈRE : Budget principal - Décision modificative n° 02-2017**

Vu l'arrêté n° VV-ASG-14-28 du 11 juin 2014, donnant délégation de fonction et de signature à Geneviève Guillou-Herpin ;

Geneviève Guillou-Herpin, Maire-adjoint délégué aux finances, donne lecture du rapport suivant :

#### **EXPOSÉ :**

Lors de la séance du 20 décembre 2016 (délibération n° VV-D-201216-18), le budget primitif du budget principal de la commune pour 2017 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° 02-2017 du budget principal de la commune, telle qu'elle figure en annexe.

Ce dossier a été présenté en commission générale – finances le mardi 19 décembre 2017.

#### **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° 02-2017 du budget principal de la commune, telle qu'elle figure en annexe.

Télétransmis au Représentant de l'Etat  
Le 22 décembre 2017  
Publié le 22 décembre 2017  
Signé : Geneviève GUILLON-HERPIN, maire-adjoint

### **30- Délibération n° VV-D-211217-04 du conseil municipal du 21 décembre 2017**

#### **STRATÉGIE FINANCIÈRE : Budget annexe assainissement - Décision modificative n° 02-2017**

Vu l'arrêté n° VV-ASG-14-28 du 11 juin 2014, donnant délégation de fonction et de signature à Geneviève Guillou-Herpin ;

Geneviève Guillou-Herpin, Maire-adjoint délégué aux finances, donne lecture du rapport suivant :

#### **EXPOSÉ :**

Lors de la séance du 20 décembre 2016 (délibération n° VV-D-201216-19), le budget primitif du budget annexe assainissement de la commune pour 2017 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° 02-2017 du budget annexe assainissement de la commune, telle qu'elle figure en annexe.

Ce dossier a été présenté en commission générale – finances le mardi 19 décembre 2017.

### **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° 02-2017 du budget annexe assainissement de la commune, telle qu'elle figure en annexe.

Télétransmis au Représentant de l'Etat  
Le 22 décembre 2017  
Publié le 22 décembre 2017  
Signé : Geneviève GUILLON-HERPIN, maire-adjoint

## **31- Délibération n° VV-D-211217-05 du conseil municipal du 21 décembre 2017**

### **STRATÉGIE FINANCIÈRE : Admissions en non valeur**

Vu l'arrêté n° VV-ASG-14-28 du 11 juin 2014, donnant délégation de fonction et de signature à Geneviève Guillou-Herpin ;  
Geneviève Guillou-Herpin, Maire-adjoint délégué aux finances, donne lecture du rapport suivant :

### **EXPOSÉ :**

Monsieur Gilles Dupin, trésorier principal de Vendôme, a transmis les états de taxes et produits irrécouvrables concernant des titres de recettes émis au cours des exercices 2007 à 2017.

Le montant des admissions en non-valeur présenté par le comptable s'élève à :

Budget principal	TTC	21 249,91 €
Budget annexe assainissement	HT	6,36 €
	TVA	0,64 €
	TTC	7,00 €

Les crédits sont inscrits au compte 65-6541 : Pertes sur créances irrécouvrables et au compte 65-6542 : Créances éteintes.

### **PROPOSITION :**

Il vous est proposé :

- d'admettre en non-valeur les titres de recettes concernés, figurant sur les états joints ;
- 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 – finances le mardi 19 décembre 2017.

### **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'admettre en non-valeur les titres de recettes concernés, figurant sur les états joints ;  
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 29 décembre 2017  
Publié le 29 décembre 2017  
Signé : Geneviève GUILLON-HERPIN, maire-adjoint

## **32- Délibération n° VV-D-211217-06 du conseil municipal du 21 décembre 2017**

### **STRATÉGIE FINANCIÈRE : Budget primitif 2018 - Vote du budget principal et documents annexes**

Vu l'arrêté n° VV-ASG-14-28 du 11 juin 2014, donnant délégation de fonction et de signature à Geneviève Guillou-Herpin ;  
Geneviève Guillou-Herpin, Maire-adjoint délégué aux finances, donne lecture du rapport suivant :

### **EXPOSÉ :**

Le conseil municipal, lors de sa précédente réunion du 23 novembre 2017 (délibération n° VV-D-231117-03), a débattu de ses orientations budgétaires pour l'année 2018, conformément aux dispositions de la loi du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République.

Le budget principal se présente ainsi :

### **FONCTIONNEMENT**

011	Charges à caractère général	3 943 112 €
012	Charges de personnel et frais assimilés	9 594 235 €
65	Autres charges de gestion courante	1 050 447 €
66	Charges financières	325 000 €
67	Charges exceptionnelles	33 100 €
	Total des dépenses réelles de fonctionnement	14 945 894 €
023	Virement à la section d'investissement	1 724 880 €
042	Opérations d'ordre de transferts entre sections	620 634 €
	Total des dépenses d'ordre de fonctionnement	2 345 514 €
	<b>Total des dépenses de fonctionnement cumulées</b>	<b>17 291 408 €</b>
013	Atténuations de charges	115 000 €
70	Produits des services	1 716 774 €
73	Impôts et taxes	11 328 710 €
74	Dotations et participations	4 062 441 €
75	Autres produits de gestion courante	67 332 €
	Total des recettes réelles de fonctionnement	17 290 257 €
042	Opérations d'ordre de transferts entre sections	1 151 €
	Total des recettes d'ordre de fonctionnement	1 151 €
	<b>Total des recettes de fonctionnement cumulées</b>	<b>17 291 408 €</b>

### **INVESTISSEMENT**

16	Emprunts et dettes assimilées	1 450 000 €
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	109 510 €
204	Subventions d'équipement versées	613 000 €
21	Immobilisations corporelles	1 058 021 €
23	Immobilisations en cours	7 201 603 €
	Total des dépenses réelles d'investissement	10 432 134 €
040	Opérations d'ordre de transferts entre sections	1 151 €
041	Opérations patrimoniales	50 000 €
	Total des dépenses d'ordre d'investissement	51 151 €
	<b>Total des dépenses d'investissement cumulées</b>	<b>10 483 285 €</b>
024	Produits de cessions	574 000 €
10	Dotations, fonds divers et réserves	570 000 €
13	Subventions d'investissement	1 080 729 €
16	Emprunts et dettes assimilées	5 863 042 €
	Total des recettes réelles d'investissement	8 087 771 €
021	Virement de la section de fonctionnement	1 724 880 €
040	Opérations d'ordre de transferts entre sections	620 634 €
041	Opérations patrimoniales	50 000 €
	Total des recettes d'ordre d'investissement	2 395 514 €
	<b>Total des recettes d'investissement cumulées</b>	<b>10 483 285 €</b>

Les subventions pour l'année 2018 attribuées aux associations, non soumises à condition d'octroi sont listées par bénéficiaires avec l'objet et le montant de la subvention, sur un état annexé à ce budget principal. Cette liste établie vaut décision d'attribution des subventions concernées (article L. 2311.7 du CGCT).

En annexe de la note de synthèse, figurent le budget primitif 2018 principal de la commune ainsi que ses documents annexes.

Il est rappelé que ce budget primitif doit être voté chapitre par chapitre.

### **PROPOSITION :**

Il vous est proposé :

- d'examiner les différents chapitres qui constituent le budget primitif 2018 principal de la commune ainsi que les documents annexes obligatoires ;
- d'adopter ces documents budgétaires pour 2018 ;
- de verser aux associations les subventions listées sur l'état annexé au budget primitif 2018 ;
- d'autoriser le maire, conformément à l'article L. 2312.2 du code général des collectivités territoriales, à procéder à des virements internes de crédits à l'intérieur du même chapitre ;
- d'autoriser le maire à signer tout document ou acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Ce dossier a été présenté en commission générale – finances le mardi 19 décembre 2017.

### **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,

après examen des différents chapitres qui constituent le budget primitif 2018 – budget principal de la ville de Vendôme ainsi que les documents annexes obligatoires,  
à la majorité des votants,  
Patrick Callu, Frédéric Diard, Agnès Lemoine, Clara Guimard, Laurent Mameaux, Renaud Grazioli et par procuration Joëlle Lathière votant contre,  
le conseil municipal,  
ADOpte les documents budgétaires pour 2018 ;  
DÉCIDE de verser aux associations les subventions listées sur l'état annexé au budget primitif 2018 ;  
AUTORISE le maire ou le maire-adjoint délégué aux finances, conformément à l'article L. 2312.2 du code général des collectivités territoriales, à procéder à des virements internes de crédits à l'intérieur du même chapitre ;  
AUTORISE le maire ou le maire-adjoint délégué aux finances à signer tout document ou acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Télétransmis au Représentant de l'Etat  
Le 5 janvier 2018  
Publié le 5 janvier 2018  
Signé : Geneviève GUILLLOU-HERPIN, maire-adjoint

### **33- Délibération n° VV-D-211217-07 du conseil municipal du 21 décembre 2017**

#### **STRATÉGIE FINANCIÈRE : Budget primitif 2018 - Vote du budget annexe assainissement et documents annexes**

Vu l'arrêté n° VV-ASG-14-28 du 11 juin 2014, donnant délégation de fonction et de signature à Geneviève Guillou-Herpin ;

Geneviève Guillou-Herpin, Maire-adjoint délégué aux finances, donne lecture du rapport suivant :

#### **EXPOSÉ :**

Le conseil municipal, lors de sa précédente réunion du 23 novembre 2017 (délibération n° VV-D-231117-03), a débattu de ses orientations budgétaires pour l'année 2018, conformément aux dispositions de la loi du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République.

Ce budget se compose, outre le budget principal de la commune, du budget annexe intitulé assainissement, détaillé par chapitre ci-dessous :

#### **FONCTIONNEMENT**

011	Charges à caractère général	242 563 €
012	Charges de personnel et frais assimilés	217 253 €
67	Charges exceptionnelles	4 000 €
	Total des dépenses réelles d'exploitation	463 816 €
023	Virement à la section d'investissement	1 376 €
042	Opérations d'ordre de transferts entre sections	299 650 €
	Total des dépenses d'ordre d'exploitation	301 026 €
	<b>Total des dépenses d'exploitation cumulées</b>	<b>764 842 €</b>
70	Ventes de produits fabriqués, prestations...	686 392 €
	Total des recettes réelles d'exploitation	686 392 €
042	Opérations d'ordre de transferts entre sections	78 450 €
	Total des recettes d'ordre d'exploitation	78 450 €
	<b>Total des recettes d'exploitation cumulées</b>	<b>764 842 €</b>

#### **INVESTISSEMENT**

16	Emprunts et dettes assimilées	50 000 €
20	Immobilisations incorporelles	33 200 €
21	Immobilisations corporelles	610 000 €
23	Immobilisations en cours	1 405 000 €
	Total des dépenses réelles d'investissement	2 098 200 €
040	Opérations d'ordre de transferts entre sections	78 450 €
	Total des dépenses d'ordre d'investissement	78 450 €
	<b>Total des dépenses d'investissement cumulées</b>	<b>2 176 650 €</b>
13	Subventions d'investissement	295 611 €
16	Emprunts et dettes assimilées	1 580 013 €
	Total des recettes réelles d'investissement	1 875 624 €
021	Virement de la section de fonctionnement	1 376 €
040	Opérations d'ordre de transferts entre sections	299 650 €
	Total des recettes d'ordre d'investissement	301 026 €
	<b>Total des recettes d'investissement cumulées</b>	<b>2 176 650 €</b>

En annexe de la note de synthèse, figurent le budget annexe assainissement primitif 2018 de la commune ainsi que ses documents annexes ;

Il est rappelé que ce budget primitif doit être voté chapitre par chapitre.

**PROPOSITION :**

Il vous est proposé :

- d'examiner les différents chapitres qui constituent le budget annexe assainissement primitif 2018 de la commune ainsi que les documents annexes obligatoires ;
- d'adopter ces documents budgétaires pour 2018 ;
- d'autoriser le maire, conformément à l'article L. 2312.2 du code général des collectivités territoriales, à procéder à des virements internes de crédits à l'intérieur du même chapitre ;
- d'autoriser le maire à signer tout document ou acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Ce dossier a été présenté en commission générale – finances le mardi 19 décembre 2017.

**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,

après examen des différents chapitres qui constituent le budget primitif annexe assainissement 2018 de la ville de Vendôme ainsi que les documents annexes obligatoires,

à l'unanimité des votants,

le conseil municipal,

ADOpte les documents budgétaires pour 2018 ;

AUTORISE le maire ou le maire-adjoint délégué aux finances, conformément à l'article L. 2312.2 du code général des collectivités territoriales, à procéder à des virements internes de crédits à l'intérieur du même chapitre ;

AUTORISE le maire ou le maire-adjoint délégué aux finances à signer tout document ou acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Télétransmis au Représentant de l'Etat

Le 5 janvier 2018

Publié le 5 janvier 2018

Signé : Geneviève GUILLOU-HERPIN, maire-adjoint

**34- Délibération n° VV-D-211217-08 du conseil municipal du 21 décembre 2017**

**STRATÉGIE FINANCIÈRE : Fiscalité - Vote des taux d'imposition 2018**

Vu l'arrêté n° VV-ASG-14-28 du 11 juin 2014, donnant délégation de fonction et de signature à Geneviève Guillou-Herpin ;

Geneviève Guillou-Herpin, Maire-adjoint délégué aux finances, donne lecture du rapport suivant :

**EXPOSÉ :**

Lors du débat d'orientations budgétaires pour l'année 2018 (délibération n° VV-D-231117-03), il a été proposé de maintenir les taux d'imposition à leur niveau de 2017.

Les bases définitives 2018 ainsi que la valeur des allocations compensatrices ne sont pas connues à la date de la présente délibération.

Toutefois, pour le vote du budget primitif 2018, il a été estimé que ces bases évolueraient de + 1 % par rapport à la valeur définitive 2017 notifiée par les services fiscaux.

**PROPOSITION :**

Il vous est proposé :

- de maintenir les taux de la fiscalité communale à leur niveau de 2017 ;
- d'adopter les taux d'imposition suivants pour 2018 :

Taxes	Taux 2017	Taux 2018
Taxe sur le foncier non bâti	54,91 %	54,91 %
Taxe sur le foncier bâti	28,24 %	28,24 %
Taxe d'habitation	15,96 %	15,96 %

- d'autoriser le maire ou le maire-adjoint délégué aux finances à signer tout document ou acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Ce dossier a été présenté en commission générale – finances le mardi 19 décembre 2017.

**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 les taux de la fiscalité communale à leur niveau de 2017 ;  
ADOpte les taux d'imposition suivants pour 2018 :

Taxes	Taux 2017	Taux 2018
Taxe sur le foncier non bâti	54,91 %	54,91 %
Taxe sur le foncier bâti	28,24 %	28,24 %
Taxe d'habitation	15,96 %	15,96 %

AUTORISE le maire ou le maire-adjoint délégué aux finances à signer tout document ou acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Télétransmis au Représentant de l'Etat  
Le 29 décembre 2017  
Publié le 29 décembre 2017  
Signé : Geneviève GUILLOU-HERPIN, maire-adjoint

### **35- Délibération n° VV-D-211217-11 du conseil municipal du 21 décembre 2017**

#### **STRATÉGIE FINANCIÈRE - RESTAURATION SCOLAIRE : Tarifs à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 pour les habitants hors Vendôme**

Vu l'arrêté n° VV-ASG-14-11 du 14 avril 2014, donnant délégation de fonction et de signature à Sam Ba ; Sam Ba, Maire-adjoint délégué à l'éducation, donne lecture du rapport suivant :

#### **EXPOSÉ :**

Par délibération n° VV-D-300317-24 du 30 mars 2017, le conseil municipal a décidé de calculer les tarifs de la restauration scolaire appliqués dans les écoles de Vendôme en fonction du quotient familial (QF) et selon la domiciliation ou non des parents sur le territoire de la communauté d'agglomération Territoires vendômois (CATV).

Le 30 juin 2017, par une nouvelle délibération (n° VV-D-300617-29), le conseil municipal a modifié les règles pour adapter les tarifs au regard de la domiciliation ou non des familles sur la commune de Vendôme, tout en maintenant les règles du quotient familial à chacun.

Constatant que certains usagers hors commune bénéficient de tarifs moindres que ceux habitant Vendôme, il est proposé de corriger cette seule grille tarifaire en ajoutant deux tranches de QF, comme pour les habitants de la ville.

#### **PROPOSITION :**

- Il vous est proposé :
- d'approuver les tarifs tels que présentés ci-dessous :

#### **Restauration scolaire**

Tranche de QF	Tarif repas 2017/2018
<b>Hors Vendôme</b>	
Inférieur à 322 €	1,28 € (inchangé)
De 322,01 à 690 €	$(QF \times 0,01087) - 2,22$
De 690,01 à 1 000 €	$(QF \times 0,00123) + 4,43$
De 1 000,01 à 1 430 €	$(QF \times 0,00009) + 5,57$
Supérieur à 1 430 €	5,72 € (inchangé)

#### **Repas majoré**

Tranche de QF	Tarif repas non prévu (125 %) à compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2018 en €
<b>Nouveaux hors Vendôme</b>	
Inférieur à 322 €	1,60 € (inchangé)
De 322,01 à 690 €	$(QF \times 0,01359) - 2,78$
De 690,01 à 1 000 €	$(QF \times 0,00155) + 5,53$
De 1 000,01 à 1 430 €	$(QF \times 0,00012) + 6,96$
Supérieur à 1 430 €	7,15 € (inchangé)

Projet d'accueil individualisé (PAI) : - 50 % sur tarif repas précédemment calculé

- d'autoriser le maire ou le maire-adjoint délégué à l'éducation à signer tout document ou acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Ce dossier a été présenté en commission générale – finances le mardi 19 décembre 2017.

#### **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 tarifs tels que présentés ci-dessous :

**Restauration scolaire**

Tranche de QF	Tarif repas 2017/2018
<b>Hors Vendôme</b>	
Inférieur à 322 €	1,28 € (inchangé)
De 322,01 à 690 €	$(QF \times 0,01087) - 2,22$
De 690,01 à 1 000 €	$(QF \times 0,00123) + 4,43$
De 1 000,01 à 1 430 €	$(QF \times 0,00009) + 5,57$
Supérieur à 1 430 €	5,72 € (inchangé)

**Repas majoré**

Tranche de QF	Tarif repas non prévu (125 %) à compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2018 en €
<b>Hors Vendôme</b>	
Inférieur à 322 €	1,60 € (inchangé)
De 322,01 à 690 €	$(QF \times 0,01359) - 2,78$
De 690,01 à 1 000 €	$(QF \times 0,00155) + 5,53$
De 1 000,01 à 1 430 €	$(QF \times 0,00012) + 6,96$
Supérieur à 1 430 €	7,15 € (inchangé)

Projet d'accueil individualisé (PAI) : - 50 % sur tarif repas précédemment calculé
--

AUTORISE le maire ou le maire-adjoint délégué à l'éducation à signer tout document ou acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Télétransmis au Représentant de l'Etat  
 Le 29 décembre 2017  
 Publié le 29 décembre 2017  
 Signé : Pascal BRINDEAU, maire

\*\*\*\*\*

## URBANISME et AMÉNAGEMENT

### **36 - Arrêté n° VV-DDUAE-17-03 du 10 octobre 2017**

#### **URBANISME : Etablissement recevant du public – Autorisation d'ouverture du 10 octobre 2017.**

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. 111-8-3, 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 9 octobre 2017 ;

#### ARRÊTE

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

- appellation et adresse : DARTY VENDOME rue Albert Thomas 41100 VENDOME
- exploitant : M. Berthelot
- nature de l'activité : Commerce
- type : M
- catégorie : 4
- effectif maximal du public autorisé : 269

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, 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.

Télétransmis au représentant de l'Etat

Le 10 octobre 2017

Publié le 10 octobre 2017

Signé : Laurent BRILLARD, conseiller municipal délégué

### **37 - Décision n° VV-DCM-17-360 du 13 octobre 2017**

#### **URBANISME : Désaffectation de locaux scolaires – Logements de fonction sis 37 rue du Bellay**

Le Maire,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2122-17, L. 2122-18, L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu la délibération du conseil municipal n° VV-D-210116-03 du 21 janvier 2016 portant délégation d'attributions du conseil municipal au maire, notamment pour arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux ;

Vu l'arrêté municipal n° VV-ASG-14-25 du 11 juin 2014 portant délégation de fonction à Philippe Chambrier, maire-adjoint en matière d'urbanisme et lui donnant délégation de signature pour arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux ;

Vu l'arrêté municipal n° VV-ASG-14-38 du 11 juillet 2014 portant délégation de signature à Marie-Marie Pénicaud, Directrice du développement urbain et de l'aménagement de l'espace, pour certifier le caractère exécutoire des arrêtés et des décisions du maire, ainsi que de leurs annexes, pris en matière d'urbanisme et d'aménagement ;

Vu la circulaire interministérielle du 25 août 1995 relative à la désaffectation des biens des écoles élémentaires et maternelles publiques ;

Vu la délibération du conseil municipal du 14 mai 2009 sollicitant l'avis du Préfet de Loir-et-Cher sur la désaffectation des logements d'instituteurs de l'Ecole Jean Zay, cadastrés section BE n° 19p, de 740 m<sup>2</sup> environ, situés 37 rue du Bellay à Vendôme, composés de deux T4 et de trois garages ;

Vu l'avis favorable du Préfet de Loir-et-Cher du 7 septembre 2009, pris après avis de l'Inspecteur d'académie ;

Considérant que, suite à la réforme du statut des enseignants du premier degré et à la disparition progressive du corps des instituteurs, les logements de fonction de l'école Jean Zay, situés 37 rue du Bellay, ne sont plus utilisés pour loger des instituteurs en poste à Vendôme ;

Considérant que ces logements ne sont plus nécessaires au service public de l'enseignement ;

Considérant que ce bien est destiné à être vendu afin de permettre sa rénovation.

#### **DECIDE**

**ARTICLE 1** : A compter de ce jour, sont désaffectés les logements de fonction de l'école Jean Zay, situés 37 rue du Bellay à Vendôme et le terrain attenant, cadastrés section BE n° 19p de 740 m<sup>2</sup> environ. Ces logements sont composés de deux type IV et de trois garages.

**ARTICLE 2** : La présente décision sera transmise au représentant de l'Etat dans le département et publiée. Une copie sera adressée au directeur général des services et au directeur de la stratégie financière.

**ARTICLE 3** : La présente décision fera l'objet d'une communication à la prochaine séance du conseil municipal et sera inscrite au registre des délibérations.

**ARTICLE 4** : Dans un délai de deux mois à compter de la date de publication de la présente décision, les recours suivants pourront être introduits en recommandé avec accusé de réception :

- un recours gracieux adressé au maire de la commune 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.

Télétransmise au représentant de l'Etat

Le 25 octobre 2017

Publiée le 6 novembre 2017

Signé : Philippe CHAMBRIER, maire-adjoint

### **38- Décision n° VV-DCM-17-445 du 13 décembre 2017**

#### **URBANISME : Aménagement paysager du coteau des Maillettes à Vendôme - Demande de subvention au titre du contrat régional de solidarité territoriale pays Vendômois 2016-2021**

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 5211-10 ;

Vu la délibération du conseil municipal n° VV-D-210416-03 du 21 janvier 2016 portant délégation d'attributions à son maire notamment pour demander à l'Etat ou à d'autres collectivités territoriales l'attribution de subventions ;

Considérant le contrat régional de solidarité territoriale 2016-2021 conclu entre la région Centre Val de Loire et la commune de Vendôme le 7 septembre 2016.

## DÉCIDE

**ARTICLE 1** : De solliciter auprès de la région Centre Val de Loire, le bénéfice du dispositif d'appui financier pour les opérations d'aménagement paysager du coteau des Maillettes à Vendôme réalisées par la commune en maîtrise d'ouvrage.

**ARTICLE 2** : De solliciter le financement au titre de l'action économie agricole du contrat régional de solidarité territoriale pays Vendômois 2016-2021 au taux de 80 %, correspondant à un montant prévisionnel de dépenses de 49 775 euros HT.

**ARTICLE 3** : De s'engager à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de la présente décision.

**ARTICLE 4** : 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 5** : 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.

Télétransmise au représentant de l'Etat  
Le 18 décembre 2017  
Publiée le 18 décembre 2017  
Signé : Pascal BRINDEAU, maire

### **39- Délibération n° VV-D-231117-11 du conseil municipal du 23 novembre 2017**

#### **GRANDS PROJETS : Quartier Rochambeau – Accord pour le lancement de la phase d'exécution de l'opération d'effacement des réseaux de distribution d'énergie électrique BT et de télécommunication**

Pascal Brindeau, Maire, donne lecture du rapport suivant :

#### **EXPOSÉ :**

Dans le cadre de l'effacement des réseaux sur les façades de trois bâtiments du quartier Rochambeau, le président du Syndicat intercommunal de distribution d'énergie de Loir-et-Cher (SIDELC) a informé la commune, par un courrier du 23 octobre 2017, que le syndicat est en capacité de réaliser ces travaux concernant la distribution d'énergie électrique et le réseau de télécommunications (sous réserve de l'obtention de l'ensemble des autorisations nécessaires à sa réalisation). Le SIDELC peut participer financièrement à la dépose des réseaux électriques.

Les réseaux électriques et télécom étant liés en façade des bâtiments, les travaux d'enlèvement du réseau télécom seraient réalisés par le SIDELC en même temps que ceux concernant l'électricité.

Les montants des études et travaux issus des études d'avant projet réalisées par le SIDELC sont rappelés ci-dessous :

Coût des études et travaux du réseau électrique basse tension :

	Coût prévisionnel des travaux			Participations prévisionnelles (en HT)	
	HT	TVA	TTC	Subvention du SIDELC (40 %)	Prise en charge par la commune
<b><u>Electricité</u></b>					
Études	840,00 €	168,00 €	1 008,00 €	336,00 €	504,00 €
BT	22 100,00 €	4 420,00 €	26 520,00 €	8 840,00 €	13 260,00 €
TST	1 500,00 €	300,00 €	1 800,00 €	600,00 €	900,00 €
Autre	370,00 €	74,00 €	444,00 €	148,00 €	222,00 €
Divers et imprévus	1 240,50 €	248,10 €	1 488,60 €	496,20 €	744,30 €
<b>TOTAL Electricité</b>	<b>26 050,50 €</b>	<b>5 2010,10 €</b>	<b>31 260,6 €</b>	<b>10 420,20 €</b>	<b>15 630,30 €</b>

Coût des études et travaux du réseau télécom (sous réserve de validation du projet par le concessionnaire Orange), porté uniquement par la commune :

	Coût prévisionnel des travaux		
	HT	TVA	TTC
<b>Téléphone</b>			
Etudes	330,00 €	66,00 €	396,00 €
Génie civil	5 300,00 €	1 060,00 €	6 360,00 €
Divers et imprévus	281,50 €	56,30 €	337,80 €
<b>TOTAL Téléphone</b>	<b>5 911,50 €</b>	<b>1 182,30 €</b>	<b>7 093,80 €</b>

Participation prévisionnelle totale de la commune :

- pour la dépose du réseau électrique : 15 630,30 €
- pour le remboursement des travaux du réseau télécom : 7 093,80 €

Ces chiffres, qui ne sont que des valorisations, seront actualisés avant le début des travaux (tableau définitif). Ils seront également susceptibles d'évoluer lors de leurs réalisations en fonction des imprévus, de la nature du sol et des aléas de chantier. Toute modification du montant et des quantités devra faire l'objet d'un nouvel accord du maire ou du maire-adjoint délégué.

Pour que le SIDELC réalise les études d'exécution et les travaux du réseau de télécommunication en lieu et place de la commune, cette dernière doit, pour cela, lui transférer temporairement sa maîtrise d'ouvrage pour le réseau concerné.

Concernant les travaux d'éclairage public, la commune sollicitera les participations financières du SIDELC dans les conditions décrites dans sa délibération n° 2016-29 du 15 septembre 2016 jointe. Le montant définitif de ces participations sera transmis avant le début des travaux.

#### **PROPOSITION :**

Vu le tableau estimatif des montants de l'opération ci-dessus,

Il vous est proposé :

- de donner un accord à la réalisation des études d'exécution et des travaux pour l'opération d'effacement des réseaux électriques et du réseau de télécommunications ;
- d'accepter que les travaux correspondant aux études d'exécution de cette opération ne puissent pas être repoussés au-delà d'un délai de deux années. Passé ce délai, ce dossier sera retiré de la liste des affaires et une nouvelle demande sera nécessaire pour relancer cette opération ;
- de transférer temporairement au SIDELC la maîtrise d'ouvrage pour le réseau de télécommunication afin qu'il réalise l'ensemble des études d'exécution et des travaux de l'opération pour l'effacement du réseau de façade du quartier Rochambeau ;
- de demander au SIDELC l'obtention des participations financières éclairage public ;
- de voter les crédits nécessaires à la réalisation de cette opération ;
- d'autoriser le maire ou le maire-adjoint délégué aux grands projets, à signer tout document ou acte nécessaire à la réalisation de cette opération.

Ce dossier a été présenté en commission générale – finances le mardi 21 novembre 2017.

#### **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 donner un accord à la réalisation des études d'exécution et des travaux pour l'opération d'effacement des réseaux électriques et du réseau de télécommunications ;
- d'accepter que les travaux correspondant aux études d'exécution de cette opération ne puissent pas être repoussés au-delà d'un délai de deux années. Passé ce délai, ce dossier sera retiré de la liste des affaires et une nouvelle demande sera nécessaire pour relancer cette opération ;
- de transférer temporairement au SIDELC la maîtrise d'ouvrage pour le réseau de télécommunication afin qu'il réalise l'ensemble des études d'exécution et des travaux de l'opération pour l'effacement du réseau de façade du quartier Rochambeau ;
- de demander au SIDELC l'obtention des participations financières éclairage public ;
- de voter les crédits nécessaires à la réalisation de cette opération ;

AUTORISE le maire ou le maire-adjoint délégué aux grands projets, à signer tout document ou acte nécessaire à la réalisation de cette opération.

Télétransmis au Représentant de l'Etat  
Le 7 décembre 2017  
Publié le 22 décembre 2017  
Signé : Pascal BRINDEAU, maire

#### **40- Délibération n° VV-D-211217-19a du conseil municipal du 21 décembre 2017**

##### **FONCIER : Transfert des biens communaux situés dans les zones d'activité économique (ZAE) à la Communauté d'agglomération Territoires vendômois**

Vu l'arrêté n° VV-ASG-14-27 du 11 juin 2014, donnant délégation de fonction et de signature à Nicolas Haslé ;

Nicolas Haslé, Maire-adjoint délégué à la politique foncière, donne lecture du rapport suivant :

##### **EXPOSÉ :**

Vu l'arrêté préfectoral n° 41-2016-12-19-003 du 19 décembre 2016, portant création de la communauté d'agglomération Territoires Vendômois, nouvel établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre, issu de la fusion des communautés de communes du Pays de Vendôme, du Vendômois Rural, de Beauce et Gâtine et Vallées Loir et Braye ;

Vu les statuts de Territoires Vendômois, en vertu desquels la communauté est compétente en matière de développement économique et notamment en matière de zones d'activité économique (ZAE) ;

En application de l'article L. 1321-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT), le transfert d'une compétence entraîne de plein droit la mise à disposition des biens meubles et immeubles utilisés à la date de ce transfert, pour l'exercice de cette compétence.

Toutefois, lorsque l'établissement public de coopération intercommunale est compétent en matière de zones d'activité économique, les biens immeubles des communes membres peuvent lui être transférés en pleine propriété, dans la mesure où ils sont nécessaires à l'exercice de cette compétence. Les conditions financières et patrimoniales du transfert des biens immobiliers sont décidées par délibérations concordantes de l'organe délibérant et des conseils municipaux des communes membres se prononçant dans les conditions de majorité qualifiée requise pour la création de l'établissement, au plus tard un an après le transfert de compétences (article L. 5211-17 du CGCT).

L'accord doit être exprimé par deux tiers au moins des conseils municipaux des communes intéressées représentant plus de la moitié de la population totale de celles-ci, ou par 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.

Dans les zones d'activité économique, les biens communaux nécessaires à l'exercice de la compétence développement économique ont donc vocation à être soit mis à disposition (à titre gratuit) par procès-verbal de transfert (procédure adaptée aux biens appartenant au domaine public communal tels que les voiries, les espaces verts, les équipements techniques), soit cédés à l'EPCI à titre onéreux ou gratuit (procédure adaptée aux réserves foncières, terrains en cours d'aménagement, terrains aménagés en attente de commercialisation qui font partie du domaine privé des communes et qui sont destinés à être revendus).

Sur le territoire de la communauté d'agglomération, sont concernés les biens situés dans les zones d'activité suivantes :

la ZA de Tournebride à Areines	la ZA des Grouëts et Bel Air à Saint-Ouen
la ZA d'Authon	la ZA de la Vallée Laurent à Saint-Ouen
la ZA de la Varenne à Azé	la ZA de la Plaine-Rocheboyer à Saint-Ouen
la zone des Guillons à Bonneveau	la ZA des Genêts à Savigny-sur-Braye
la ZA de la Cousinière à Epuisay	la ZA le Carrefour-Les Vignes à Savigny-sur-Braye
la ZA des Poulinières à Danzé	la zone des Tourtraits à Selommes
la ZA de la Varenne à Fontaine-les-Coteaux	la zone du Pavé du Chemin de Vendôme à Selommes
la ZA de Villeprovert à Lunay	la ZA des Chardonnets à Sougé
la ZA de Montoire-sur-le-Loir	la ZA des Sapinettes à Thoré-la-Rochette
la ZI de Bois Blanche à Montoire-sur-le-Loir,	la ZAC du PTBO à Vendôme
la zone des Galliennes à Montoire-sur-le-Loir	la ZI Nord à Vendôme
la ZA de la Bouchardière à Naveil	la ZI Sud à Vendôme
la ZA de la Tarotte à Naveil	la ZA-ZI le Bourg à La Ville-aux-Clercs
la zone des Défrocs à Saint-Amand-Longpré	la zone des Devants à Villedieu-le-Château
la zone des Bréviaires à Saint-Amand-Longpré	la ZA de la Croix Noury à Villiers-sur-Loir
la ZA de la Garenne à Saint-Firmin-des-Prés	la ZAC du PTBO à Villiers-sur-Loir

Au vu de cette liste, il est précisé que la zone des Bruères située à Villerable, qui est une zone intégralement privée n'ayant fait l'objet d'aucun aménagement public communal ou intercommunal, ne peut pas être légalement considérée comme une ZAE de Territoires vendômois et que les zones de Saint-Martin-des-Bois et de Prunay-Cassereau, qui sont occupées chacune par une seule entreprise, ne constituent pas non plus des ZAE.

Dans ce cadre, il vous est proposé de vous prononcer :

- sur les modalités de transfert des biens listés dans les deux tableaux annexés à la présente délibération, afférents aux biens mis à disposition et aux biens à transférer en pleine propriété ;
- sur les modalités financières de transfert des biens en pleine propriété à la communauté d'agglomération.

**PROPOSITION :**

Il vous est proposé :

- d'approuver la mise à disposition à Territoires vendômois, par procès-verbal de transfert, des biens communaux listés dans le tableau n° 1 joint à la présente délibération, situés en zones d'activité économique ;
- d'approuver le transfert en pleine propriété des biens communaux listés dans le tableau n° 2 joint à la présente délibération, situés en zones d'activité économique ;
- d'approuver les modalités financières de ce transfert en pleine propriété, à savoir la cession à titre onéreux des parcelles situées à Villiers-sur-Loir aux conditions figurant dans le tableau n° 2 ;
- d'autoriser le maire ou le maire-adjoint délégué à la politique foncière à signer tous les documents et actes nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Ce dossier a été présenté en commission générale – finances le mardi 19 décembre 2017.

**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 mise à disposition à Territoires vendômois, par procès-verbal de transfert, des biens communaux listés dans le tableau n° 1 joint à la présente délibération, situés en zones d'activité économique ;

APPROUVE le transfert en pleine propriété des biens communaux listés dans le tableau n° 2 joint à la présente délibération, situés en zones d'activité économique ;

APPROUVE les modalités financières de ce transfert en pleine propriété, à savoir la cession à titre onéreux des parcelles situées à Villiers-sur-Loir aux conditions figurant dans le tableau n° 2 ;

AUTORISE le maire ou le maire-adjoint délégué à la politique foncière à signer tout document et acte nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Télétransmis au Représentant de l'Etat  
Le 29 décembre 2017  
Publié le 11 janvier 2018  
Signé : Nicolas HASLÉ, maire-adjoint

-----

**Annexe n° 1**

Tableau des parcelles communales à mettre à disposition de Territoires vendômois

Propriétaire	Nom de la ZAE	Section	N°	Surface (m²)	Description
Azé	La Varenne	ZV	158	30	transfo
Azé	La Varenne	ZV	160	287	accotement
Epuisay	La Cousinière	ZM	73	48	accotement voirie
La Ville-aux-Clercs	Le Bourg	A	847	21	transfo
La Ville-aux-Clercs	Le Bourg	A	955	325	délaissé
Montoire-sur-le-Loir	Artisanale	ZH	194	688	délaissé
Montoire-sur-le-Loir	Bois Blanche	ZM	56	201	voirie
Montoire-sur-le-Loir	Bois Blanche	ZM	59	572	voirie
Montoire-sur-le-Loir	Bois Blanche	ZM	60	201	voirie
Montoire-sur-le-Loir	Bois Blanche	ZM	213	672	accotement voirie
Montoire-sur-le-Loir	Bois Blanche	ZM	223	142	délaissé
Montoire-sur-le-Loir	Bois Blanche	ZM	225	312	délaissé
Montoire-sur-le-Loir	Bois Blanche	ZM	227	707	Voirie
Montoire-sur-le-Loir	Bois Blanche	ZM	228	149	délaissé

Propriétaire	Nom de la ZAE	Section	N°	Surface (m²)	Description
Montoire-sur-le-Loir	Bois Blanche	ZM	231	1229	voirie
Montoire-sur-le-Loir	Bois Blanche	ZM	293	2248	bassin
Naveil	La Bouchardière	ZM	401	36	transfo
Naveil	La Bouchardière	ZM	505	1680	délaissé
Saint-Ouen	Grouets	AM	63	25	transfo
Saint-Ouen	Grouets	AM	1174	61	délaissé
Saint-Ouen	Grouets	AM	1242	36	délaissé
Saint-Ouen	La Folie	AI	158	410	voirie
Saint-Ouen	La Folie	AI	160	79	bande enherbée
Saint-Ouen	La Folie	AI	163	868	voirie et bande enherbée
Saint-Ouen	La Folie	AI	170	40	bande enherbée
Savigny-sur-Braye	Les Genets	ZC	29	1330	voirie
Savigny-sur-Braye	Les Genets	ZC	30	547	voirie
Savigny-sur-Braye	Les Genets	ZC	185	185	voirie
Savigny-sur-Braye	Les Genets	ZC	218	25	transfo
Savigny-sur-Braye	Les Genets	ZC	343	2363	voirie
Savigny-sur-Braye	Les Vignes	YB	29	730	voirie
Savigny-sur-Braye	Les Vignes	YB	31	182	voirie
Savigny-sur-Braye	Les Vignes	YH	96	934	voirie
Thoré-la-Rochette	Les Sapinettes	ZC	511	26	délaissé
Thoré-la-Rochette	Les Sapinettes	ZC	648	150	accotement voirie
Vendôme	ZI Nord	BK	147	21	transfo
Vendôme	ZI Nord	BK	180	246	voirie
Vendôme	ZI Nord	BL	239	1283	voirie
Vendôme	ZI Sud	CE	27	20	transfo
Vendôme	ZI Sud	CE	34	16	délaissé
Vendôme	ZI Sud	CH	4	56	poste de relevage
Vendôme	ZI Sud	CH	32	72	transfo
Vendôme	ZI Sud	CH	33	17	transfo
Vendôme	ZI Sud	CH	39	3503	bassin pluvial
Vendôme	ZI Sud	CH	56	20	transfo
Vendôme	ZI Sud	CI	47	20	transfo
Vendôme	ZI Sud	CI	89	6695	voirie
Vendôme	ZI Sud	CK	11	61	transfo
Villiers-sur-Loir	La Croix Nourry	ZE	248	662	voirie
Villiers-sur-Loir	La Croix Nourry	ZE	249	246	accès
Villiers-sur-Loir	La Croix Nourry	ZE	250	27	transfo
Villiers-sur-Loir	La Croix Nourry	ZE	303	123	voirie
Villiers-sur-Loir	La Croix Nourry	ZE	305	84	voirie
Villiers-sur-Loir	La Croix Nourry	ZE	307	37	voirie
Villiers-sur-Loir	La Croix Nourry	ZE	309	200	voirie

## Annexe n° 2

Tableau des parcelles communales à transférer en pleine propriété à Territoires vendômois

Propriétaire	Nom de la ZAE	Section	N°	Surface (m²)	Zonage	Commentaire	Prix de vente envisagé
Villiers-sur-Loir	La Croix Nourry	ZE	168	5575	1AUe	à viabiliser	4,62 €/m² (prix d'achat moyen frais inclus) pour des terrains sans perspective de revente immédiate
Villiers-sur-Loir	La Croix Nourry	ZE	169	3675	1AUe	à viabiliser	
Villiers-sur-Loir	La Croix Nourry	ZE	170	2000	1AUe	à viabiliser	
Villiers-sur-Loir	La Croix Nourry	ZE	171	2000	1AUe	à viabiliser	
Villiers-sur-Loir	La Croix Nourry	ZE	210	1495	1AUe	à viabiliser	
Villiers-sur-Loir	La Croix Nourry	ZE	211	965	1AUe	à viabiliser	
Villiers-sur-Loir	La Croix Nourry	ZE	237	4000	1AUe	à viabiliser	4,62 €/m² + 15 % (prix d'achat moyen frais inclus) pour des terrains avec perspective de revente immédiate
							soit un prix total de 93 800 €

## **41- Délibération n° VV-D-211217-20a du conseil municipal du 21 décembre 2017**

### **FONCIER - ENVIRONNEMENT : Transfert au Syndicat intercommunal en eau potable et de transports d'Areines, Meslay, Saint-Ouen et Vendôme (TéA) des biens immeubles affectés au transport et au traitement des eaux usées**

Vu l'arrêté n° VV-ASG-14-25 du 11 juin 2014, donnant délégation de fonction et de signature à Philippe Chambrier ;

Philippe Chambrier, Maire-adjoint délégué à l'environnement, donne lecture du rapport suivant :

#### **EXPOSÉ :**

Jusqu'en 2015, la commune disposait d'une station d'épuration construite en 1976 qui ne respectait pas les exigences réglementaires en termes de qualité des effluents rejetés vers le milieu naturel, le Loir, classé en zone sensible. Par ailleurs, les effluents de Saint-Ouen et une partie de ceux d'Areines et de Meslay étaient traités dans une station d'épuration unique, construite en 1987 et située sur la commune de Saint-Ouen, qui était confrontée à la même difficulté.

Les communes d'Areines, Meslay, Saint-Ouen et Vendôme ont alors choisi de confier la maîtrise d'ouvrage de la construction d'une nouvelle unité de traitement des eaux usées (UTEU) à la commune, en vertu d'une convention de transfert temporaire de maîtrise d'ouvrage signée le 5 décembre 2012.

Dans le cadre de cette convention, ont été réalisés les travaux suivants :

- la construction d'une UTEU à membranes, au 77 avenue Ronsard à Vendôme ;
- la construction des ouvrages d'acheminement des eaux usées :
  - \* entre l'ancienne station d'épuration de Saint-Ouen et l'UTEU, avec la création d'un poste de pompage, d'un bassin tampon et la pose d'un collecteur de transfert ;
  - \* entre l'ancienne station d'épuration de Vendôme et l'UTEU, avec la création d'un poste de pompage, d'un bassin tampon et la pose d'un collecteur de transfert ;
- la démolition des stations d'épuration de Vendôme et de Saint-Ouen ;
- la réhabilitation du poste de relevage situé sur le site de l'ancienne station d'épuration de Saint-Ouen.

Cette convention prévoyait qu'à l'issue de la phase de garantie de parfait achèvement de chaque ouvrage, ceux-ci seraient remis en pleine propriété aux collectivités concernées. Les fins de garantie de parfait achèvement ont été prononcées respectivement en juillet 2017 pour l'UTEU et en juin 2017 pour les bassins et les postes.

Or, au 1<sup>er</sup> janvier 2017, les communes ont transféré la compétence Transport et traitement des eaux usées au syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable et de transports d'Areines, Meslay, Saint-Ouen et Vendôme (TEA), à savoir :

- la gestion des bassins de stockage tampon de Vendôme et Saint-Ouen, y compris les postes de pompage et exutoires associés ;
- la gestion du transport des effluents depuis ces ouvrages jusqu'à l'UTEU de Vendôme ;
- la gestion de l'UTEU de Vendôme et de son émissaire de rejet au Loir.

Le transfert de compétence étant intervenu avant la fin de la phase de garantie de parfait achèvement, il convient de mettre à la disposition du syndicat, en accord avec les communes d'Areines, Meslay et Saint-Ouen, par procès-verbal de transfert à titre gratuit, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017 :

- les biens réalisés dans le cadre de la convention de transfert temporaire de maîtrise d'ouvrage, à savoir :
  - \* le bassin tampon situé à Vendôme, 22 avenue Ronsard et la conduite de transfert vers l'UTEU ;
  - \* l'UTEU située à Vendôme 77 avenue Ronsard ;
  - \* le bassin tampon situé à Saint-Ouen, rue de Rocheboyer et la conduite de transfert vers l'UTEU ;
  - \* le poste de relèvement de l'ancienne station d'épuration de Saint-Ouen situé rue de Rocheboyer et sa conduite de transfert vers le bassin tampon de Saint-Ouen ;
- les terrains d'assise de l'UTEU et de l'ensemble poste de refoulement / bassin tampon de Vendôme, qui appartiennent aujourd'hui à la commune de Vendôme.

#### **PROPOSITION :**

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L. 5211-17 relatif aux transferts de compétences ;

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 1321-1 et suivants relatifs à la mise à disposition à titre gratuit par la collectivité antérieurement compétente des biens nécessaires à l'exercice des compétences transférées ;

Vu l'arrêté préfectoral du 5 juillet 2000 portant création du syndicat intercommunal d'eau potable (SIEP) entre les communes d'Areines, Meslay, Saint-Ouen et Vendôme ;

Vu l'arrêté préfectoral du 13 septembre 2012 portant extension des compétences du syndicat aux transports urbains, changement de dénomination du syndicat qui devient TEA et refonte de ses statuts ;

Vu l'arrêté préfectoral n°41-2016-12-08-001 du 8 décembre 2016 portant transfert de la compétence assainissement collectif (pour partie) et modification des statuts du syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable et de transports d'Areines, Meslay, Saint-Ouen et Vendôme, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017 ;

Vu la convention de transfert temporaire de maîtrise d'ouvrage du 5 décembre 2012 relative au projet de construction d'une UTEU, conclue entre les communes d'Areines, Meslay, Saint-Ouen et Vendôme ;

Considérant que la remise des ouvrages aux collectivités concernées devait être effectuée à l'issue de la phase de garantie de parfait achèvement intervenue en juin et en juillet 2017 ;

Considérant que le transfert de la compétence transport et traitement des eaux usées des communes d'Areines, Meslay, Saint-Ouen et Vendôme vers le syndicat TEA a eu lieu avant cette date.

Il vous est proposé :

- de mettre à la disposition du Syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable et de transports (TéA), sous réserve des délibérations concordantes des conseils municipaux des communes d'Areines, Meslay et Saint-Ouen, par procès-verbal de transfert, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017, les biens réalisés dans le cadre de la convention de transfert temporaire de maîtrise d'ouvrage du 5 décembre 2012, à savoir :
  - \* le bassin tampon situé à Vendôme, 22 avenue Ronsard et la conduite de transfert vers l'UTEU ;
  - \* l'UTEU située à Vendôme 77 avenue Ronsard ;
  - \* le bassin tampon situé à Saint-Ouen, rue de Rocheboyer et la conduite de transfert vers l'UTEU ;
  - \* le poste de relèvement de l'ancienne station d'épuration de Saint-Ouen situé rue de Rocheboyer et sa conduite de transfert vers le bassin tampon de Saint-Ouen ;
- de mettre également à la disposition du syndicat, dans le cadre de ce procès-verbal de transfert, les terrains d'assise de l'UTEU et de l'ensemble poste de refoulement / bassin tampon de Vendôme, qui appartiennent aujourd'hui à la commune de Vendôme ;
- d'approuver les termes du procès-verbal de mise à disposition de biens immeubles joint à la présente délibération ;
- d'autoriser le maire à signer le procès-verbal, ainsi que tout document ou actes nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Ce dossier a été présenté en commission générale – finances le mardi 19 décembre 2017.

#### **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 mettre à la disposition du Syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable et de transports (TéA), sous réserve des délibérations concordantes des conseils municipaux des communes d'Areines, Meslay et Saint-Ouen, par procès-verbal de transfert, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017, les biens réalisés dans le cadre de la convention de transfert temporaire de maîtrise d'ouvrage du 5 décembre 2012, à savoir :

- \* le bassin tampon situé à Vendôme, 22 avenue Ronsard et la conduite de transfert vers l'UTEU ;
- \* l'UTEU située à Vendôme 77 avenue Ronsard ;
- \* le bassin tampon situé à Saint-Ouen, rue de Rocheboyer et la conduite de transfert vers l'UTEU ;
- \* le poste de relèvement de l'ancienne station d'épuration de Saint-Ouen situé rue de Rocheboyer et sa conduite de transfert vers le bassin tampon de Saint-Ouen ;

DÉCIDE de mettre également à la disposition du syndicat, dans le cadre de ce procès-verbal de transfert, les terrains d'assise de l'UTEU et de l'ensemble poste de refoulement / bassin tampon de Vendôme, qui appartiennent aujourd'hui à la commune de Vendôme ;

APPROUVE les termes du procès-verbal de mise à disposition de biens immeubles joint à la présente délibération ;

AUTORISE le maire ou le maire-adjoint délégué à l'environnement à signer le procès-verbal, ainsi que tout document ou actes nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Télétransmis au Représentant de l'Etat  
Le 29 décembre 2017  
Publié le 11 janvier 2018  
Signé : Nicolas HASLÉ

**PROCES-VERBAL DE MISE A DISPOSITION DE BIENS IMMEUBLES AFFECTES AU  
TRANSPORT ET AU TRAITEMENT DES EAUX USEES AU TEA**

Installations d'assainissement à Vendôme et Saint-Ouen

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L 5211-17 et L 1321-1 à L 1321-5 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 5 juillet 2000 portant création du syndicat intercommunal d'eau potable (SIEP) entre les communes d'Areines, Meslay, Saint-Ouen et Vendôme ;

Vu l'arrêté préfectoral du 13 septembre 2012 portant extension des compétences du syndicat aux transports urbains, changement de dénomination du syndicat qui devient TEA et refonte de ses statuts ;

Vu l'arrêté préfectoral n°41-2016-12-08-001 du 8 décembre 2016 portant transfert de la compétence assainissement collectif (pour partie) et modification des statuts du syndicat intercommunal d'alimentation en eau potable et de transports d'Areines, Meslay, Saint-Ouen et Vendôme, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017 ;

Vu les statuts du TEA, dont l'objet est d'assurer notamment le service public de transport et de traitement des eaux usées :

- gestion des bassins de stockage tampon de Vendôme et Saint-Ouen, y compris les postes de pompages et exutoires associés ;
- gestion du transport des effluents depuis ces ouvrages jusqu'à l'unité de traitement des eaux usées (UTEU) sise avenue Ronsard à Vendôme ;
- gestion de l'UTEU sise avenue Ronsard et de son émissaire de rejet au Loir ;

Vu la convention de transfert temporaire de maîtrise d'ouvrage du 5 décembre 2012 relative au projet de construction d'une unité de traitement des eaux usées (UTEU), conclue entre les communes d'Areines, Meslay, Saint-Ouen et Vendôme ;

Considérant que dans le cadre de cette convention, prévoyant que la maîtrise d'ouvrage complète de l'opération serait assurée par la commune de Vendôme, ont été réalisés les travaux suivants :

- construction d'une unité de traitement des eaux usées à membranes, au 77 avenue Ronsard à Vendôme ;
- construction des ouvrages d'acheminement des eaux usées :
  - \* entre l'ancienne station d'épuration de Saint-Ouen et l'UTEU, avec création d'un poste de pompage, d'un bassin tampon et pose d'un collecteur de transfert ;
  - \* entre l'ancienne station d'épuration de Vendôme et l'UTEU, avec création d'un poste de pompage, d'un bassin tampon et pose d'un collecteur de transfert ;
- démolition des stations d'épuration de Vendôme et de Saint-Ouen ;
- la réhabilitation du poste de relevage situé sur le site de l'ancienne station d'épuration de Saint-Ouen ;

Considérant que cette convention prévoyait qu'à l'issue de la phase de garantie de parfait achèvement de chaque ouvrage, ceux-ci seraient remis en pleine propriété aux collectivités concernées ;

Considérant que les fins de garantie de parfait achèvement ont été prononcées respectivement en juillet 2017 pour l'UTEU et en juin 2017 pour les bassins et les postes ;

Considérant que l'opération réalisée en application de la convention de maîtrise d'ouvrage du 5 décembre 2012 relève aujourd'hui de la compétence du syndicat TEA et que les ouvrages réalisés ont vocation à être remis par la commune de Vendôme au syndicat, en accord avec les communes d'Areines, Meslay et Saint-Ouen ;

Considérant que les terrains d'assise de l'UTEU et de l'ensemble poste et bassin tampon de Vendôme appartiennent aujourd'hui à la commune de Vendôme ;

Est constatée par le présent procès-verbal, la mise à disposition à titre gratuit, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017 :

- des biens construits dans le cadre de cette convention de transfert temporaire de maîtrise d'ouvrage du 5 décembre 2012 ;
- les terrains d'assise de l'UTEU et de l'ensemble poste et bassin tampon de Vendôme.

**Par la commune de Vendôme**, ayant son siège à Vendôme (41100), Parc Ronsard, BP 20107, 41 106 Vendôme Cedex ;

Inscrite au SIREN sous le numéro 214.102.691 ;

Représentée par son maire, Monsieur Pascal BRINDEAU, dûment autorisé par délibération n° du \_\_\_\_\_,

**A la collectivité nouvellement compétente : le syndicat TEA**, ayant son siège à l'hôtel de ville et de communauté, Parc Ronsard, BP 20107, 41 106 Vendôme Cedex ;

Inscrite au SIREN sous le numéro 254.177.959 ;

Représentée par son président, Monsieur Laurent BRILLARD, dûment autorisé par délibération n° du \_\_\_\_\_,

En accord avec :

**La commune d'Areines**, ayant son siège à Areines (41100), 32 rue de la Vallée du Loir ;

Inscrite au SIREN sous le numéro 214.100.034.013 ;

Représentée par son maire, Madame Nicole JEANTHEAU, dûment autorisée par délibération du \_\_\_\_\_

**La commune de Meslay**, ayant son siège à Meslay (41100), 5 rue de la Manufacture ;

Inscrite au SIREN sous le numéro 214.101.388 ;

Représentée par son maire, Monsieur Jacky FOUSSARD, dûment autorisé par délibération du \_\_\_\_\_

**La commune de Saint-Ouen**, ayant son siège à Saint-Ouen (41100), 4 rue des Ecoles ;  
Inscrite au SIREN sous le numéro 214.102.261 ;  
Représentée par son maire, Monsieur Jean PERROCHE, dûment autorisé par délibération du

## 1. CONSISTANCE

### 1.1. Bassin tampon de Vendôme

Poste de relèvement dénommé PR11  
Bassin tampon 500 m3  
Poste de refoulement 270 m3/h  
Conduite de transfert vers UTEU

#### Descriptif des bâtiments et ouvrages

Bâtiments techniques	Surface intérieure nette (m <sup>2</sup> )
Local technique	52
Local électrique	10
Ouvrages	Volume utile (m3)
Bassin tampon	500
Poste de relevage PR11	-
Extérieurs	
Aménagements paysagers	voir plan DOE, 1 280 m <sup>2</sup> d'espaces verts
Voirie lourde	bicouche 746 m <sup>2</sup> , calcaire 73 m <sup>2</sup> , enrobé 51 m <sup>2</sup>
Clôture périphérique	281 ml clôture treillis soudés (176 ml neuve, 105 ml existante côté jardin riverain)
Portail manuel	1 portail et 1 portillon
Conduites d'arrivée	Arrivée ouest (DN400, PRV), arrivée est (DN800, PRV), arrivée sud (DN300, AC)
Conduites diverses entre ouvrages	voir plan DOE
Alimentation fluides	- raccordement eau potable PEHD, DN40 - raccordement téléphonie (1 ligne ADSL) - raccordement électrique BT

#### Descriptif des équipements et mobiliers

Se reporter aux listes de matériel jointes au DOE

#### Descriptif de la conduite de transfert vers l'UTEU

Matériau	PEHD
Diamètre	phi 280 mm
Linéaire (entre limite de propriété des 2 sites)	676 ml (613 ml posés par DEHE SADE, 63 ml posés par SOGEA) 72 ml dans l'emprise clôturée du site du bassin
Emplacements	avenue Ronsard : sous domaine public : Tracé --> voir DOE
Equipements	2 purges phi 100 raccordées au réseau de collecte EU de Vendôme (face aux n°64 et 92, indiquées par écriteaux) à manœuvrer avec une clé stockée au VEBT. 2 ventouses (une à demeure face au n°58B et une déposée prévue au niveau du rond point). Celle-ci est stockée à l'atelier de l'UTEU.

### 1.2. UTEU de Vendôme

Station d'épuration, capacité 37500 EH

#### Descriptif des bâtiments et ouvrages

Bâtiments administratifs	Surface intérieure nette (m <sup>2</sup> )
<b>R+2</b>	
Accès point de vue	22,70
<b>R+1</b>	
Salle de réunion	47,40
Salle de commande	24,50
Bureau	18,70
Archives	15,90
Laboratoire	25,60
Sanitaires	10,40
Couloir / ascenseur / escalier	40,10
<b>RDC</b>	
Hall d'entrée / couloir / ascenseur	40,20
Cuisine	19,50
Vestiaires / sanitaires Hommes	16,40

<b>Bâtiments administratifs</b>	<b>Surface intérieure nette (m²)</b>
<b>RDC</b>	
Vestiaires / sanitaires Femmes	10,20
Local rangement	4,70
Sas	2,90
<b>Bâtiments techniques</b>	
<b>RDC</b>	
Local eau traitée	49,35
Local bennes à boues	82,45
Local ventilateurs	54,76
Local refus de prétraitements	87,84
<b>Bâtiments administratifs</b>	
Local réactifs	84,82
Local surpresseurs	117,30
Local pompage	79,20
Local pompes à boues	14,80
Local électrique	35,84
Local transformateur	19,04
Couloir	143,195
Atelier exploitation	54,02
Atelier DEA*	43,98
Patio "désodorisation"	91
<b>R+1</b>	
Local électrique	12,81
Local centrifugeuses	59,04
<b>Ouvrages</b>	
<b>Volume utile (m3)</b>	
Canal de comptage arrivée Saint-Ouen	-
Canaux de dégrillage	-
Canaux de tamisage	-
Canal de by-pass	-
Dessableurs déshuileurs	2 x 49 m3
Fosses à graisses	15 m3 + 74 m3
Fosses matières de vidange	2 x 15 m3
Regard de répartition	50 m3
Zones anaérobies	2 x 350 m3
Bassins d'aération	2 x 2 000 m3
Bâche eau traitée	400 m3
Canal de comptage eau traitée	-
Bâche à boues	30 m3
Fosse toutes eaux	10 m3
Fosse de rétention FeCl3	20 m3
<b>Extérieurs</b>	
Aménagements paysagers	voir plan DOE
Voirie lourde	environ 2 000 m²
Clôture périphérique	113 ml clôture béton + 130 ml clôture treillis soudés
Portails automatiques avec portillon	2
Portail manuel	1
Bassin pluvial tampon	2
Conduites d'arrivée	2 (Vendôme + Saint-Ouen), PEHD phi 280
Conduite de rejet vers le Loir	365 ml - Annelé DN500 - 1 siphon traversée avenue Ronsard
Conduites diverses entre ouvrages	voir plan DOE
Alimentation fluides	- raccordement eau potable PEHD, DN40 - raccordement téléphonie - raccordement électrique 2 câbles HTA

\* Atelier DEA : utilisé également par la commune de Vendôme pour son activité d'assainissement (convention en cours)

## Descriptif des équipements et mobiliers

Se reporter aux listes de matériel jointes au DOE

### 1.3. Bassin tampon de Saint-Ouen

Bassin tampon 1000 m3

Poste de refoulement 220 m3/h

Conduite de transfert vers UTEU

## Descriptif des bâtiments ouvrages

<b>Bâtiments techniques</b>	<b>Surface intérieure nette (m2)</b>
Local cuves de transfert	31,50
Local compresseurs	34,80
Local technique	55,20
Local électrique	6,10

Bâtiments techniques	Surface intérieure nette (m2)
Ouvrages	Volume utile (m3)
Bassin tampon	1 000
Fosse d'arrivée / pompage	-
Extérieurs	
Aménagements paysagers	voir plan DOE
Voirie lourde	310 m <sup>2</sup> bicouche
Clôture périphérique	149 ml clôture treillis soudés + 26 ml clôture existante côté Sepchat
Portail manuel	1
Conduites d'arrivée	Arrivée ouest (DN500, PRV), arrivée est (DN250, PVC)
Conduites diverses entre ouvrages	voir plan DOE
Alimentation fluides	- raccordement eau potable PEHD, DN40 - raccordement téléphonie (1 ligne ADSL) - raccordement électrique BT

### Descriptif des équipements et mobiliers

Se reporter aux listes de matériel jointes au DOE

### Descriptif de la conduite de transfert vers l'UTEU

Matériau	PEHD
Diamètre	phi 280 mm
Linéaire (entre limite de propriété des 2 sites)	3 381 ml JEROME/SOGEA + 109 RADLE TP + 30 ml DEHE 5,8 ml dans l'emprise clôturée du site du bassin
Emplacements sous le domaine public	- Tracé --> voir DOE - Rue de Rocheboyer, rue Jacques Cœur, rue Darreau, rue Chevrier, rue de la Croix Briffault, bd de l'Industrie (permissions de voirie). - 3 passages en fonçage : Bd Kennedy + RN10 + voie SNCF rue Rocheboyer + sous dalle de BS Environnement - domaine public national RN 10 (permission de voirie et autorisation d'exécution de travaux sous domaine public établies par la DIRNO) - Domaine RFF (sous passage à niveau Saint-Ouen parcelle AE n°142 et longitudinale parcelle AM n°467 Vendôme) : conventions en cours de modification - Parcelle AM n°372, située 2 rue du Cheval Blanc à Vendôme : Département de Loir-et-Cher
Emplacements sous parcelles privées (servitudes)	- Tracé --> voir DOE - Parcelles BL n°90, 179, 183, 184, 241 situées boulevard de l'Industrie à Vendôme : Société SOVENDIS - Parcelles AM n°705p et 707p situées au 133 faubourg Chartrain à Vendôme : commune de Vendôme - parcelle AM n°174 située rue du Cheval Blanc à Vendôme : commune de Vendôme - Parcelle AE n°125 située rue Jacques Cœur à Saint-Ouen : commune de Saint-Ouen - Parcelle AE 142 située rue Jacques Cœur : SNCF (en cours d'acquisition par la commune de Saint-Ouen)
Equipements	- 3 purges : 2 raccordées au réseau de collecte de Vendôme (11 rue Chevrier, 10 bd de l'Industrie) + 1 sur réseau de Saint-Ouen (11 rue Jacques Cœur) actionnable par des vannes - 6 vannes situées de part et d'autre de chaque fonçage (2 au niveau du Bd Kennedy, 2 de part et d'autre de la RN 10, 2 de part et d'autre du passage à niveau à Saint-Ouen)

### 1.4. Poste de relèvement de l'ancienne STEP de Saint-Ouen

Poste de relèvement existant réhabilité

Conduite de transfert vers le bassin tampon de Saint-Ouen

### Descriptif des bâtiments ouvrages

Ouvrages	Volume utile (m3)
Poste de relèvement	inchangé
Chambre à vanne	sans objet
Regard d'arrivée et trop plein	inchangé

<b>Extérieurs</b>	
Aménagements	Voir plan DOE (démolition des ouvrages sauf les lits de séchage conservés à la demande de la commune de Saint-Ouen mais ouverts sur un côté et remblaiement)
Voirie lourde	inchangé
Clôture périphérique	inchangé
Portail manuel	inchangé
Conduites d'arrivée	branche est inchangée, branche ouest condamnée, trop plein inchangé
Conduites diverses entre ouvrages	voir plan DOE
Alimentation fluides	- raccordement eau potable inchangé, remplacement du robinet par une bouche - raccordement électrique tarif bleu depuis la rue

### Descriptif des équipements et mobiliers

Se reporter aux listes de matériel jointes au DOE

### Descriptif de la conduite entre le poste de relèvement de l'ancienne STEP de Saint-Ouen et le bassin tampon de Saint-Ouen

Matériau	PEHD + PVC
Diamètre	PEHD 180 mm ext, PVC 160 et 250 mm
Linéaire (depuis le poste de relèvement de l'ancienne STEP, jusqu'au regard de jonction)	293,5 ml (101+165,5 +27)
Emplacement	sous le chemin d'accès dans le site de l'ancienne STEP, puis sous domaine public rue Rocheboyer jusqu'au bassin (sous route, puis sous piste cyclable)

## 2. SITUATION JURIDIQUE

### 2.1. Désignation

Désignation des biens	Adresse des biens	Références cadastrales	Surface cadastrale totale
- Bassin tampon de Vendôme - Terrain d'assiette du bassin tampon - Conduite de transfert vers l'UTEU	22 avenue Ronsard à Vendôme —	BE n°522 (ex. BE n°433) —	2 326 m <sup>2</sup> —
- UTEU de Vendôme - Terrain d'assiette de l'UTEU	77 avenue Ronsard à Vendôme	BL n°243	7 806 m <sup>2</sup>
- Bassin tampon de Saint-Ouen* - Conduite de transfert vers l'UTEU	Rue de Rocheboyer à Saint-Ouen —	AE n°205p —	1 156 m <sup>2</sup> —
- Poste de relèvement de l'ancienne STEP de Saint-Ouen - Conduite vers le bassin tampon de Saint-Ouen	Rue de Rocheboyer à Saint-Ouen —	AC n°233 AC n°138 AC n°135p AC n°136p_	471 m <sup>2</sup> 479 m <sup>2</sup> 3 100 m <sup>2</sup> 2 602 m <sup>2</sup> _

\* Le terrain d'assiette de l'ouvrage (BTSO) appartient à la commune de Saint-Ouen (en cours de transfert à TEA)

### 2.2. Servitudes connues

#### 1) Bassin tampon de Vendôme

- Site en zone inondable : zone A3 du PPRI du Loir (aléa fort) et A4 (aléa très fort)
- Existence d'un diagnostic de pollution des sols

#### 2) UTEU de Vendôme

- Existence d'un diagnostic de pollution des sols
- Servitude de passage pour véhicules légers au profit de la commune de Vendôme grevant la parcelle cadastrée section BL n°242, située avenue Ronsard, appartenant à la SCI JAC 41, pour accéder à l'UTEU par la rue de la Perchaie : acte du 25.11.2014 (absence de servitude similaire sur la parcelle cadastrée section BL n°241).
- Servitude de passage pour tout véhicule au profit de la commune de Vendôme grevant les parcelles cadastrées section BL n°90, 179, 180, 183, 241 appartenant à la société SOVENDIS, pour accéder à l'UTEU par le boulevard de l'Industrie : actes du 15.12.1998 et du 22.02.2017.
- Servitude de plantations au profit de la commune de Vendôme grevant la parcelle cadastrée section BL n°241, appartenant à la société SOVENDIS, consistant en l'interdiction de planter des arbustes à feuillage caduc aux abords de l'UTEU : acte du 22.02.2017.

### **3) Bassin tampon de Saint-Ouen**

Site en zone inondable : zone A2 du PPRI du Loir (aléa moyen)

#### **4) Conduite de rejet**

Servitudes de passage de canalisations :

- Convention de servitudes du 03.02.2012 au profit de la commune de Vendôme grevant la parcelle cadastrée section BM n°222, située avenue Ronsard à Vendôme, appartenant à M. Bernard CROUZIER (parcelle vendue depuis à M et Mme François SAGOT : en cours de régularisation).
- Servitudes de passage de canalisation au profit de la commune de Vendôme grevant la parcelle cadastrée section BL n°241 appartenant à la société Vendôme Distribution SOVENDIS, le long de l'avenue Ronsard : acte du 22.02.2017.
- Servitudes de passage de canalisation au profit de la commune de Vendôme grevant la parcelle cadastrée section BL n°242 appartenant à la SCI JAC 41, le long de l'avenue Ronsard : acte du 25.11.2014.

#### **5) Conduite de transfert vers l'UTEU**

- Convention d'occupation du domaine public :

- \* Convention d'occupation du domaine public du 18.11.2013 entre la commune de Vendôme et RFF pour une conduite grevant la parcelle cadastrée section AE n°142 à Saint-Ouen.
- \* Convention d'occupation du domaine public du 18.11.2013 entre la commune de Vendôme et RFF pour une conduite grevant la parcelle cadastrée section AM n°467 à Vendôme (convention en cours de modification).
- \* Convention d'occupation du domaine public du 14.10.2013 entre la commune de Vendôme et le Département de Loir-et-Cher pour une conduite grevant la parcelle cadastrée section AM n°372, située 2 rue du Cheval Blanc à Vendôme (convention en cours de modification).

- Servitudes de passage de canalisations :

- \* Convention de servitudes du 11.02.2013 entre la commune de Vendôme et la société Vendôme Distribution SOVENDIS pour une conduite et deux fourreaux destinés au passage de câbles de fibre optique, grevant les parcelles cadastrées section BL n°90, 179, 183, 184 situées boulevard de l'Industrie à Vendôme.
- \* Servitude de passage de fait à régulariser sur les parcelles de la commune de Vendôme cadastrées section AM n°705p et 707p situées au 133 faubourg Chartrain à Vendôme pour une conduite et une vanne d'assainissement.
- \* Servitude de passage de fait à régulariser sur la parcelle de la commune de Vendôme cadastrée section AM n°174 située rue du Cheval Blanc à Vendôme pour une conduite.
- \* Servitude de passage de fait à régulariser pour une conduite sur la parcelle de la commune de Saint-Ouen cadastrée section AE n°125 située rue Jacques Cœur à Saint-Ouen.
- \* Servitude de passage de fait à régulariser pour une conduite sur la parcelle cadastrée section AE n°142 située rue Jacques Cœur à Saint-Ouen, qui en cours d'acquisition par la commune de Saint-Ouen auprès de la SNCF.

#### **6) Poste de relèvement de l'ancienne STEP de Saint-Ouen**

Site en zone inondable (AC n°135) : zone A2 du PPRI du Loir (aléa moyen) et A4 (très fort).

#### **7) Conduite entre le poste de relèvement de l'ancienne STEP de Saint-Ouen et le bassin tampon de Saint-Ouen**

Néant.

### **2.3. Réglementations diverses**

#### **1) Bassin tampon de Vendôme**

- Arrêté préfectoral n° 2013122-0009 portant autorisation au titre de la loi sur l'eau
- ICPE : non
- Mode d'exploitation : régie avec prestations de service
- Autorisations d'urbanisme :
  - \* PC n° 41269 13 V0020 délivré le 20/08/2013
  - \* PC modificatif n° 4126913V0020 M02 délivré le 10/03/2017
  - \* DAT déposée le 02/05/2017, chantier achevé le 13/03/2017

#### **2) UTEU de Vendôme**

- Arrêté préfectoral n° 2013122-0009 portant autorisation au titre de la loi sur l'eau
- ICPE : non
- Mode d'exploitation : régie avec prestations de service
- ERP de catégorie 5, avec circuit de visite

- Equipement certifié HQE expérimentale
- Autorisations d'urbanisme :
  - \* PC n° 41269 12 V0012 délivré le 11/06/2012
  - \* PC modificatif n° 41269 12 V0012 M01 délivré le 22/09/2015
  - \* DAT en date du 19/01/2016
  - \* Certificat de conformité délivré le 22/06/2016

### 3) Bassin tampon de Saint-Ouen

- Arrêté préfectoral n° 2013122-0009 portant autorisation au titre de la loi sur l'eau
- ICPE : non
- Mode d'exploitation : délégation de service public
- Autorisations d'urbanisme :
  - \* PC n° 04122613N0004 délivré le 29/08/2013
  - \* PC modificatif n° 04122613N0004M02 délivré le 10/03/2017
  - \* DAT déposée le 16/05/2017, chantier achevé le 13/03/2017

### 4) Poste de relèvement de l'ancienne STEP de Saint-Ouen

- Mode d'exploitation : délégation de service public
- Autorisations d'urbanisme : PC n° 04122613N0004 délivré le 29/08/2013

## 3. ETAT DES BIENS ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES POUR LES CONSTRUCTIONS DE MOINS DE 10 ANS

### 3.1. Bassin tampon de Vendôme

Date de construction	2012 - 2015
Date de mise en service	Janvier 2015
Date de réception Ouvrages	- 06/05/2015 (réception partielle avec réserves, regard pour raccordement travaux Ronsard) - 06/10/2015 (réception avec réserves) - 08/11/2016 (levée partielle des réserves) - 19/05/2017 (levée totale des réserves)
Maîtrise d'œuvre	SAFEGE (Tours) - LIGNE DAU (Tours) - ACROPOLE
Bureau de contrôle	SOCOTEC (Blois)
Coordonnateur SPS	MONNIN INGENIERIE
Constructeurs	- SOGEA - PINTO - FELJAS & MASSON - JEROME + sous-traitants - DEHE - SADE
Assurances dommages ouvrage	SMABTP
Etat du bien	Bon

### 3.2. UTEU de Vendôme

Date de construction	2012 - 2015
Date de mise en service	Janvier 2015
Date de réception UTEU	- 16/09/2015 (réception avec réserves) - 30/12/2016 (réception définitive, levée des réserves)
Date de réception conduite de rejet	- 20/12/2013 (réception avec réserves) - 07/08/2014 (réception définitive, levée des réserves)
Maîtrise d'œuvre	SAFEGE (Tours) - LIGNE DAU (Tours) - ACROPOLE
Bureau de contrôle	SOCOTEC (Blois)
Coordonnateur SPS	MONNIN INGENIERIE
Constructeurs	- UTEU : STEREAU - PINTO + sous-traitants - conduite de rejet : DEHE - SADE
Assurances dommages ouvrage	SMABTP
Etat du bien	Bon

### 3.3. Bassin tampon de Saint-Ouen

Date de construction	2013 - 2015
Date de mise en service	Janvier 2015
Date de réception ouvrages + canalisation de transfert	- 06/10/2015 (réception avec réserves) - 08/11/2016 (levée partielle des réserves) - 19/05/2017 (levée totale des réserves)
Maîtrise d'œuvre	SAFEGE (Tours) - LIGNE DAU (Tours) - ACROPOLE
Bureau de contrôle	SOCOTEC (Blois)

Coordonnateur SPS	MONNIN INGENIERIE
Constructeurs	- SOGEA - PINTO - FELJAS & MASSON - JEROME + sous-traitants - Radlé TP canalisation transfert sous Leclerc Drive
Assurances dommages ouvrage	SMABTP
Etat du bien	Bon

### 3.4. Poste de relèvement de l'ancienne STEP de Saint-Ouen

Date de construction	Ouvrage déjà existant réhabilité en février 2015
Date de mise en service	Avril 2015
Date de réception Ouvrages + canalisation de transfert	- 06/10/2015 (réception avec réserves) - 08/11/2016 (levée partielle des réserves) - 19/05/2017 (levée totale des réserves)
Maîtrise d'œuvre	SAFEGE (Tours) - LIGNE DAU (Tours) - ACROPOLE
Bureau de contrôle	SOCOTEC (Blois)
Coordonnateur SPS	MONNIN INGENIERIE
Constructeurs	SOGEA - PINTO - FELJAS & MASSON - JEROME + sous-traitants
Assurances dommages ouvrage	SMABTP
Etat du bien	Bon

## 4. NATURE DES CONTRATS, OBLIGATIONS, CONCESSIONS ET AUTORISATIONS DIVERSES

Les originaux des contrats souscrits par le propriétaire seront annexés à l'exemplaire de PV destiné à la collectivité nouvellement compétente.

Nature	Tiers	Adresse				
<b>Bassin tampon de Vendôme</b>						
Eau potable	SUEZ	Ref client : 98-3645048071	Service clients	TSA 7001	54528	LAXOU Cedex
Electricité	EDF Collectivités	Ref client : 1-1YH3STA	Service clients sud ouest	TSA 40012	31096	TOULOUSE Cedex 1
Assurances dommages ouvrages	SMABTP	Marché public n°39-2013	114 avenue Emile Zola		75739	Paris Cedex 15
Liaison ADSL	Orange Business Service - AE Normandie Centre	N° compte : 800590152	Service Client facture	TSA 50005	82008	Montauban Cedex
<b>UTEU de Vendôme</b>						
Construction / Exploitation UTEU	Groupement STEREAU / PINTO / SAUR	Marché public n°03-2013	Cité des Affaires 2 - Rue du Général Weygand	ZI du Prat - CP3715	56037	Vannes Cedex
Evacuation et compostage et valorisation compost	SETRAD	Marché public n°04-2015	ZA des Pierrelets		45380	Chaingy
Assurances dommages ouvrages	SMABTP	Marché public n°39-2013	114 avenue Emile Zola		75739	Paris Cedex 15
Liaison ADSL	Orange Business Service - AE Normandie Centre	N° compte : 800590152	Service Client facture	TSA 50005	82008	Montauban Cedex

<b>Bassin tampon de Saint-Ouen</b>						
Assurances dommages ouvrages	SMABTP	Marché public n°39-2013	114 avenue Emile Zola		75739	Paris Cedex 15
Liaison ADSL	Orange Business Service - AE Normandie Centre	N° compte : 803596693	Service Client facture	TSA 50005	82008	Montauban Cedex
<b>Poste de relèvement de l'ancienne STEP de Saint-Ouen</b>						
Assurances dommages ouvrages	SMABTP	Marché public n°39-2013	114 avenue Emile Zola		75739	Paris Cedex 15

Signatures : le

Fait en 6 exemplaires

Pour la collectivité nouvellement compétente

Pour la collectivité (co)propriétaire

Représentée par :

Représentée par :

En accord avec :

La commune d'Areines  
Représentée par :

La commune de Meslay  
Représentée par :

La commune de Saint-Ouen  
Représentée par :

Liste des documents annexes	Nombre de pièces
<b>Bassin tampon de Vendôme</b>	
DOE Construction	- 2 classeurs SOGEA DOE tome équipement 1 et 2 (descriptifs ouvrages/équipements, docs techniques, analyse des risques, essais/contrôle, note de calculs, plans) - 1 classeur Feljas dossier de récolement (analyse fonctionnelle, consignes exploitation, essais électromeca, équipements élec, schémas élec)
Marché de construction	
Liste des sous-traitants intervenus sur le chantier	
Marché de maîtrise d'œuvre (commun UTEU)	
Marché de contrôle technique (commun UTEU)	
Marché de coordination SPS (commun UTEU)	
DIUO (MONNIN INGENIERIE)	
Rapport final de contrôle technique (SOCOTEC)	
Rapport des essais de garanties (IRH) + rapport MOE	
Contrat d'assurances dommage ouvrages (SMABTP) (commun UTEU)	
Permis de construire + modificatif	
PV réception des travaux	
Rapport validation auto-surveillance CG41	
Plan de situation	
Plan de masse	
Plan de cadastre	
<b>UTEU de Vendôme</b>	
DOE Construction UTEU	- 15 classeurs process / équipements : notice d'exploitation, modalités de fonctionnement, liste des équipements et pièces de rechange, notes de calcul, PV d'essais, notices fournisseurs, plans - 9 classeurs Génie civil / bâtiments / VRD : constat d'huissier, notice de maintenance, notes de calcul, PV d'essais, fiches produits, notices fournisseurs, plans (coffrage, ferrailage, voirie, terrassements, fondations, préfabrication) - 2 classeurs Electricité / incendie / intrusion / récupération de chaleur : notes de calcul, plans, notices fournisseurs
DOE Démolition PUF	1 classeur
Marché de construction de l'UTEU	
Liste des sous-traitants intervenus sur le chantier	
Marché de maîtrise d'œuvre	
Marché de contrôle technique	
Marché de coordination SPS	
DIUO (MONNIN INGENIERIE)	
Rapport final de contrôle technique et attestation d'accessibilité (SOCOTEC)	
Rapport des essais de garanties (SOCOTEC, IRH) + rapport de synthèse SAFEGE	
Contrat d'assurances dommage ouvrages (SMABTP)	
Certificat de conformité / permis de construire	
PV réception des travaux	
Plan de situation	
Plan de masse	
<b>Bassin tampon de Saint-Ouen</b>	
DOE Construction	- 3 classeurs SOGEA DOE tome équipement 1, 2 et tome plans (descriptifs ouvrages/équipements, docs techniques, analyse des risques, essais/contrôle, note de calculs, plans) - 1 classeur Feljas dossier de récolement (analyse fonctionnelle, consignes exploitation, essais électromeca, pompage uft, équipements élec, schémas élec)
Marché de construction	
Liste des sous-traitants intervenus sur le chantier	
Marché de maîtrise d'œuvre (commun UTEU)	
Marché de contrôle technique (commun UTEU)	
Marché de coordination SPS (commun UTEU)	
DIUO (MONNIN INGENIERIE)	
Rapport final de contrôle technique (SOCOTEC)	
Rapport des essais de garanties (IRH) + rapport MOE	
Contrat d'assurances dommage ouvrages (SMABTP) (commun UTEU)	
Permis de construire + modificatif	

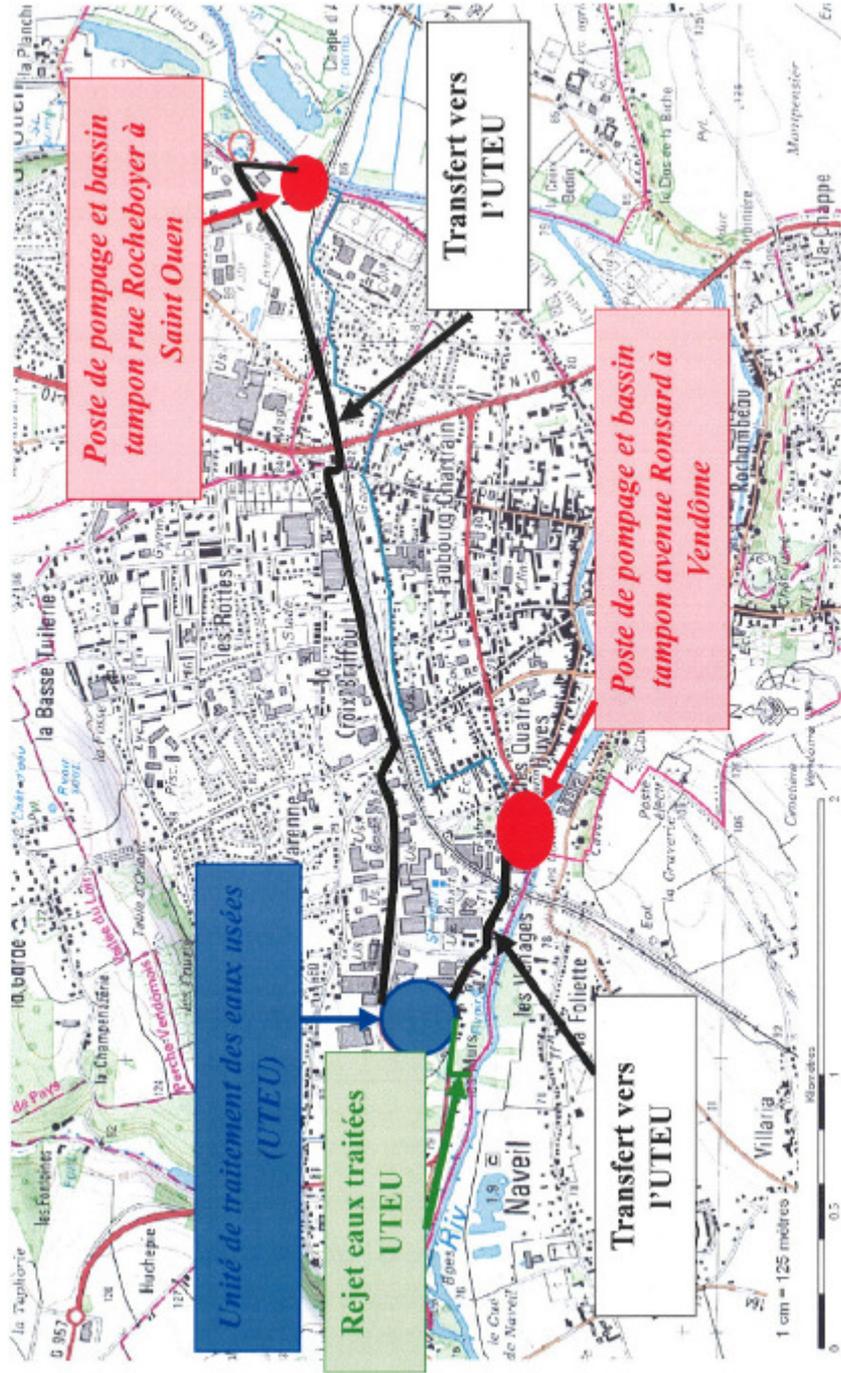
Liste des documents annexes	Nombre de pièces
<b>Bassin tampon de Saint-Ouen</b>	
PV réception des travaux	
Mission G4 (GINGER CEBTP)	
Rapport validation auto-surveillance CG41	
Plan de situation	
Plan de masse	
<b>Poste de relèvement de l'ancienne STEP de Saint-Ouen</b>	
DOE Construction	DOE reconstitué par MOA à partir extrait du DOE SOGEA
Marché de construction	
Liste des sous traitants intervenus sur le chantier	
Marché de maîtrise d'œuvre (commun UTEU)	
Marché de contrôle technique (commun UTEU)	
Marché de coordination SPS (commun UTEU)	
DIUO (MONNIN INGENIERIE)	
Rapport final de contrôle technique (SOCOTEC)	
Contrat d'assurances dommage ouvrages (SMABTP) (commun UTEU)	
Permis de construire + modificatif	
PV réception des travaux	
Diagnostic amiante et plomb + BSD	

**Destinataires :**

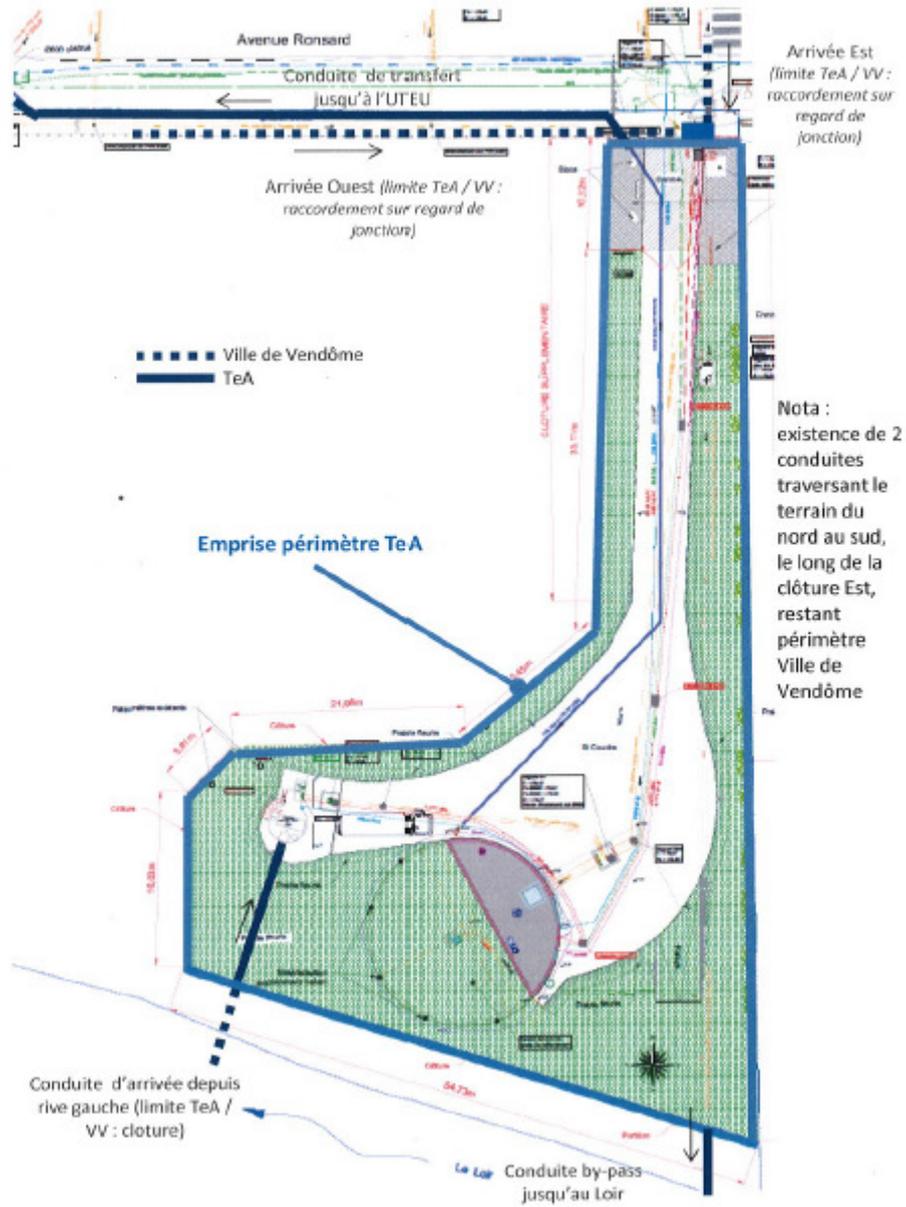
Originiaux Copies

1 ex. Dossier VV (DDUAE)	1 ex. DST
1 ex. TEA 1 ex. DPEE	
1 ex. DSF 1 ex. Assurances	
1 ex. Sous-préfecture	1 ex. DEA
1 ex. Areines	
1 ex. Meslay	
1 ex. Saint-Ouen	

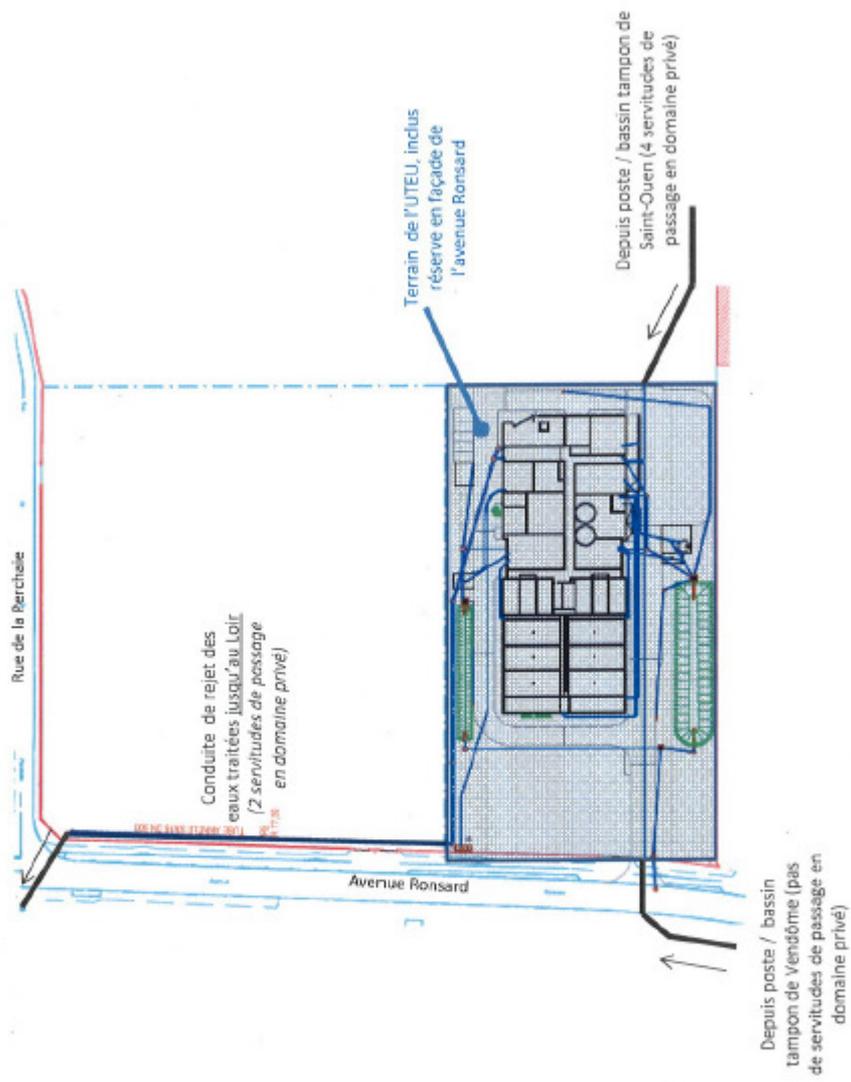
# Périmètre TeA



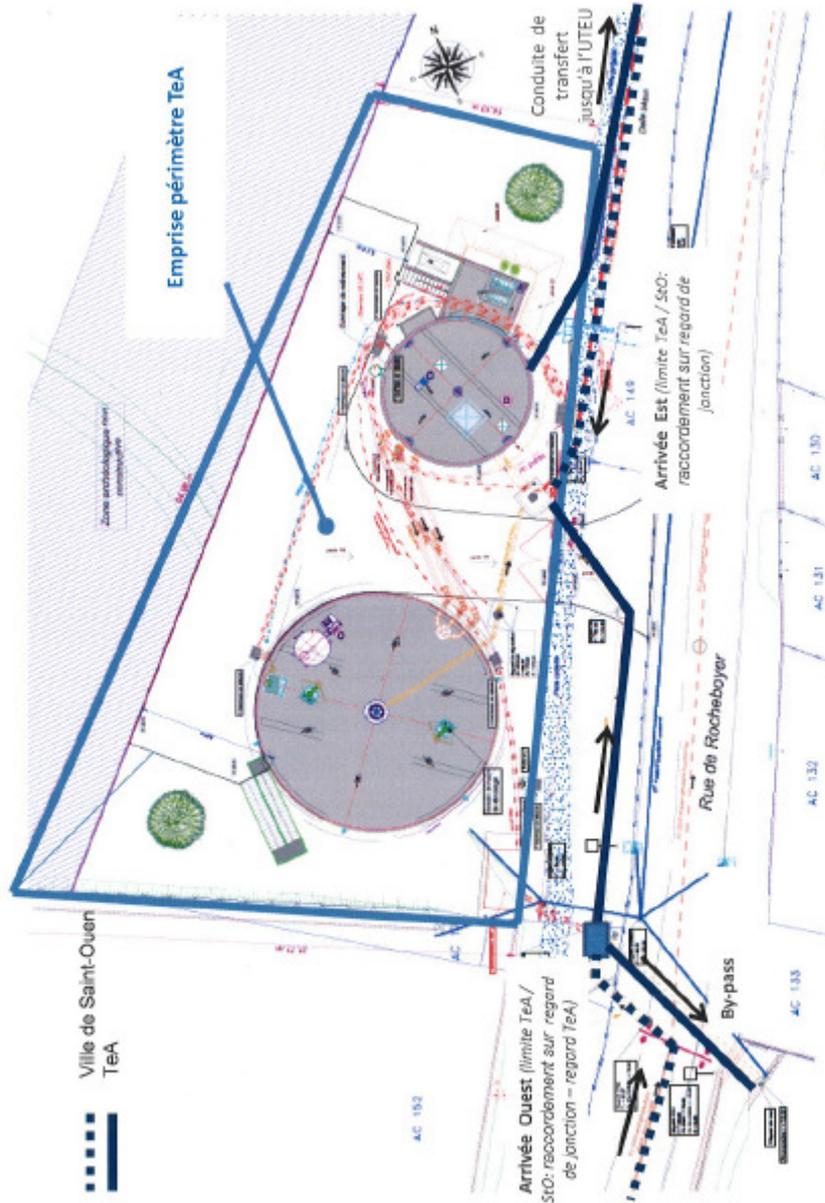
## Définition du périmètre – Bassin tampon Vendôme

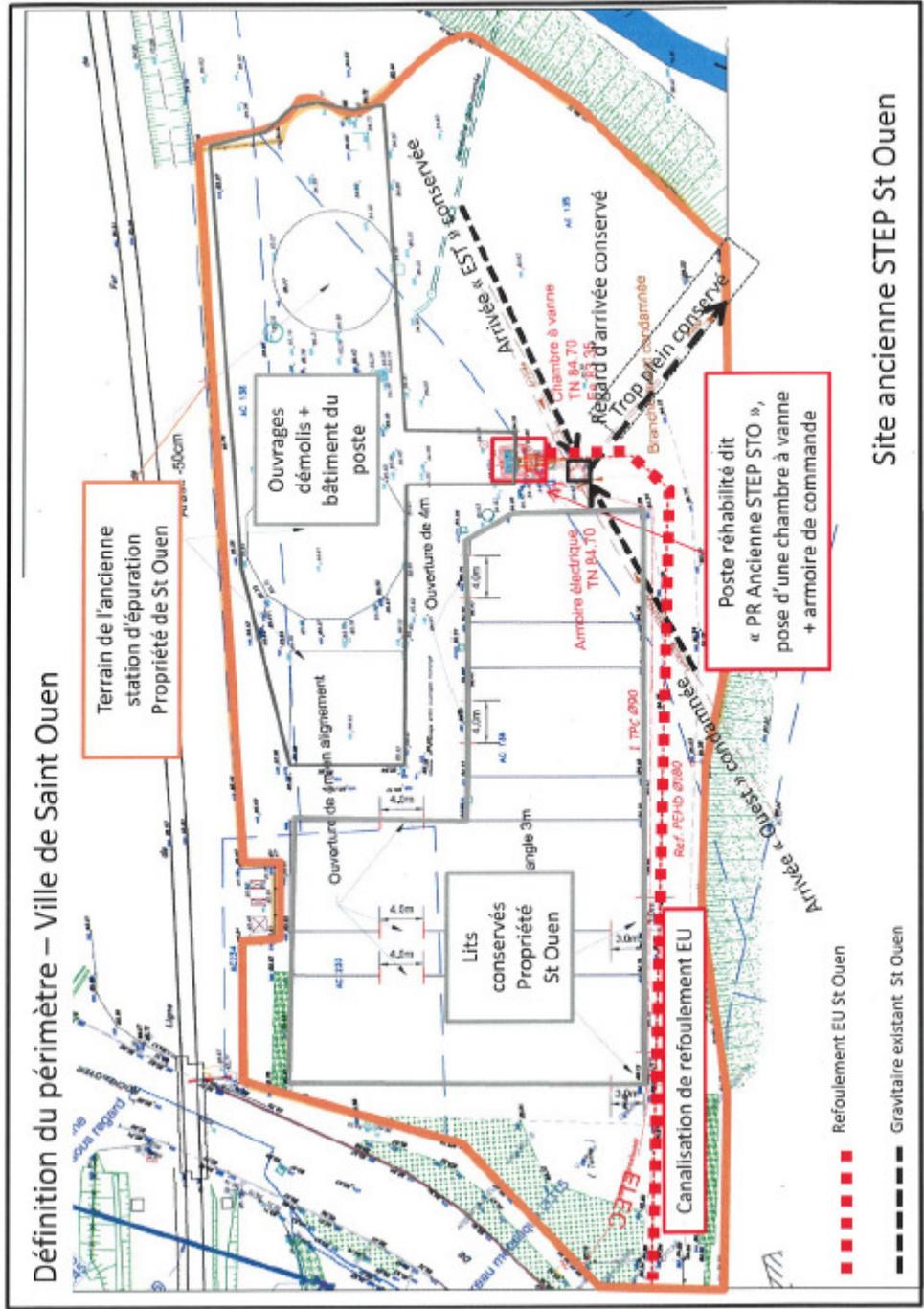


## Définition du périmètre - UTEU



## Définition du périmètre – Bassin tampon Saint Ouen





Site ancienne STEP St Ouen

\*\*\*\*

Directeur de la publication :

*Secrétariat général  
Service des assemblées*

-----

Imprimé par la Mairie de VENDOME  
41106 VENDOME CEDEX

-----  
4<sup>ème</sup> trimestre 2017