

# CONSEIL MUNICIPAL

\*\_\*\_\*\_\*\_\*

SÉANCE du

*jeudi 22 juin 2023*

PUBLICATION  
DES DELIBERATIONS

\_\*\_\*\*\_\*\_\*\_\*\_

Mise en ligne sur le site internet le : 4 juillet 2023



## **Conseil municipal de Vendôme**

---

**Jeudi 22 juin 2023 à 19 heures**  
**Salle de réunions, aile Saint-Jacques, Parc Ronsard à Vendôme**

### **LISTE DES DELIBERATIONS PUBLIEES**

---

- 5 FONCIER : Bilan des cessions et des acquisitions – Année 2022
- 10 RESSOURCES HUMAINES : Charte de télétravail - Actualisation
- 12 STRATEGIE FINANCIERE : Compte de gestion 2022 - Approbation
- 13 STRATEGIE FINANCIERE : Compte administratif - Année 2022
- 14 STRATEGIE FINANCIERE : Reprise et affectation du résultat 2022 sur 2023
- 15 STRATEGIE FINANCIERE : Budget supplémentaire 2023
- 16 STRATEGIE FINANCIERE : Adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2024
- 19 MOTION pour un statut protecteur des élus victimes d'agressions verbales ou physiques

**Département de Loir-et-Cher**  
**COMMUNE DE VENDÔME**



-----  
Hôtel de ville et de communauté - BP 20107 - 41106 Vendôme cedex  
-----

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL MUNICIPAL**

**Séance du jeudi 22 juin 2023**

Délibération n° VVD20230622-05	Nombre de conseillers au moment du vote				Résultat du vote		
	En exercice : 33	Présents : 22	Pouvoirs : 11	Votants : 33	Pour : /	Contre : /	Abstention : /

**OBJET : FONCIER : Bilan des cessions et des acquisitions – Année 2022**

Le jeudi 22 juin 2023, à 19 heures, les membres du conseil municipal de la commune de Vendôme, se sont réunis, salle de réunions, aile Saint-Jacques, parc Ronsard à Vendôme, selon les modalités fixées dans la convocation adressée par Laurent Brillard, maire, le jeudi 15 juin 2023, conformément aux articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du code général des collectivités territoriales.

**PRÉSENTS** : Laurent BRILLARD, Benoît GARDRAT, Philippe CHAMBRIER, Béatrice ARRUGA, Simon HOUDEBERT, Tural KESKINER, Minthy MABIALA-BOUSSI, Jimmy MARCILLY, Alia HAMMOUDI, Yolande MORALI, Floriane CASSAUD, Marwane CHABBI, Clara DODIN, Nicolas HASLÉ, Sam BA, Nathalie MARTELLIÈRE, Maryline AUBERT-NEILZ, Guillaume MEZAN DE MALARTIC (à partir de la délibération n° VVD20230622-15), Stéphane BRUN, Christophe CHAPUIS, Patrick CALLU, Florent GROSPART, Pierre FOURNET-FAYARD

**ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION** : Michèle CORVAISIER à Philippe CHAMBRIER, Agnès MACGILLIVRAY à Benoît GARDRAT, Thierry FOURMONT à Laurent BRILLARD, Sylvie BONNET à Alia HAMMOUDI, Reyhan DOGAN à Tural KESKINER, Muriel RÉGNARD à Nathalie MARTELLIÈRE, Guillaume MEZAN DE MALARTIC à Minthy MABIALA-BOUSSI (jusqu'à la délibération n° VVD20230622-14), Françoise THILLIER à Simon HOUDEBERT, Caroline BESNARD à Patrick CALLU, Annie GUELLIER à Florent GROSPART, Marlène GÉRARD à Pierre FOURNET-FAYARD

Laurent BRILLARD, maire de Vendôme, préside la séance.

Le conseil municipal, réuni au nombre prescrit par l'article L. 2121-17 du code général des collectivités territoriales (CGCT), nomme Simon Houdebert et Minthy Mabilia-Boussi, deux de ses membres, pour secrétaires, conformément à l'article L. 2121-15 dudit code.

Vu l'arrêté n° VVSG20200603-06 du 3 juin 2020 donnant délégation de fonction et de signature à Benoît Gardrat ;

Benoît Gardrat, Maire-adjoint délégué à la politique foncière, donne lecture du rapport suivant :

**DESTINATAIRES** :  
- 1 ex. Dossier séance  
- 1 ex. Dossier DDUAE  
- 1 ex. DSF / trésorerie

**EXPOSÉ :**

L'article L. 2241-1 alinéa 2 du code général des collectivités territoriales dispose que : "Le bilan des acquisitions et cessions opérées sur le territoire d'une commune de plus de 2 000 habitants par celle-ci, ou par une personne publique ou privée agissant dans le cadre d'une convention avec cette commune, donne lieu chaque année à une délibération du conseil municipal. Ce bilan est annexé au compte administratif de la commune."

Vous trouverez ci-après, pour l'exercice 2022, le bilan sous forme de tableaux des acquisitions et des cessions opérées par la commune.

**Acquisitions et cessions réalisées par la commune de Vendôme :**

**ACQUISITIONS**  
**Avant-contrats et actes de vente signés**

DESIGNATION DU BIEN	SURFACE M <sup>2</sup>	ADRESSE	PRIX	DESTINATION
<b>Immeubles</b>				
AP 1073	816	72 faubourg Chartrain	78 000 €	Projet d'aménagement du faubourg Chartrain : création d'une poche de stationnement rue du Saint-Cœur (Vente du 21.07.2022)
BN 269	730	16 route du Mans	7 500 €	Constitution d'une réserve foncière pour la création d'une voie d'accès à la zone d'urbanisation future de la plaine de Lubidet (Vente du 24.08.2022)
<b>Droits réels immobiliers</b>				
Néant				

**ACQUISITIONS**  
**Délibérations**

DESIGNATION DU BIEN	SURFACE M <sup>2</sup>	ADRESSE	PRIX	DESTINATION
<b>Immeubles</b>				
AP 1073	816	72 faubourg Chartrain	78 000 €	Projet d'aménagement du faubourg Chartrain : création d'une poche de stationnement rue du Saint-Cœur (Délibération du 03.02.2022)
BM 299p	863	Plaine de Courtiras	Gratuit	Convention de rétrocession des voies et espaces communs du lotissement Le Clos de la Mariée 2 (Délibération du 19.05.2022)
AX 535 et 537	11 147	Faubourg Saint-Lubin	1 € symbolique	Constitution d'une réserve foncière pour valoriser les abords du Château en assumant l'entretien du bien et la gestion des risques naturels (Délibération du 29.06.2022)
BM 21p	59 environ	13 rue de la Mariée	1 €/m <sup>2</sup>	Régularisation foncière et incorporation dans le domaine public communal (Délibération du 17.11.2022)
BM 287	23	22 rue de la Mariée	1 €/m <sup>2</sup>	Régularisation foncière et incorporation dans le domaine public communal (Délibération du 17.11.2022)
ZA 227p	592 environ	Chemin du Clos de la Biche	1 €/m <sup>2</sup>	Régularisation foncière et incorporation dans le domaine public communal (Délibération du 17.11.2022)
<b>Droits réels immobiliers</b>				
Néant				

**CESSIONS**  
**Avant-contrats et actes de vente signés**

DESIGNATION DU BIEN	SURFACE M <sup>2</sup>	ADRESSE	PRIX	DESTINATION
<b>Immeubles</b>				
AR 541p	320 environ	Quartier Rochambeau (bâtiment K)	100 000 €	SAS MARIE DAAGE DIFFUSION (Promesse de vente du 11.01.2022)
BR 594	302	Rue d'Azé	15 000 €	M. Benoît DIDIER (Vente du 28.01.2022)
ZN 79	2 162	Pente des Coutis	900 €	M. Stève PROVENDIER (Vente du 04.03.2022)
BE 530	717	37 rue du Bellay	115 000 €	M. et Mme Achraf HEDHLI (Vente du 10.03.2022)
AX 333	86	Route de Blois	2 580 €	M. et Mme Guy ROGER (Vente du 16.03.2022)
AV 520 à 577, 581 à 586, 588 à 595, 597 à 600, 602 à 618, 620 à 622, 624 à 640, 642 à 658, 660 à 674, 676 à 686, 688, 690 à 695, 697 à 704	55 862	Le Tarsis	287 991,20 €	FONCIER CONSEIL (NEXITY) (Vente du 14.04.2022)
BE 547	1 096	Avenue Ronsard	25 000 €	CYCLOTECH (Vente du 18.05.2022)
AS 296 et 355	4 955	La Corbinière	92 544 €	M. Adem SEN (Vente du 31.05.2022)
AE 536 et 538	326	Les Maillettes	4 075 €	M. et Mme Abdelilah EL MESSAOUDI (Vente du 27.07.2022)
BR 602 et 606	164	Rue Paul Verlaine	1 968 €	Mme Catherine HABERT (Vente du 20.12.2022)
<b>Droits réels immobiliers</b>				
Néant				

**CESSIONS**  
**Délibérations**

DESIGNATION DU BIEN	SURFACE M <sup>2</sup>	ADRESSE	PRIX	DESTINATION
<b>Immeubles</b>				
AR 624p	780 environ	Rue Geoffroy Martel	2,76 € HT/m <sup>2</sup>	Communauté d'agglomération Territoires vendômois (Délibération du 19.05.2022)
AL 532 et 533p	7 478 environ	Boulevard de Trémault et rue d'Angleterre (Ilot Jean Jaurès)	226 000 € HT	IN SITU PROMOTION (Délibération du 29.06.2022)
AR 395p	340 environ	Quartier Rochambeau (bâtiment M)	54 000 € HT	M. Michel VAZ (Délibération du 29.06.2022)
AR 240p	338 environ	43 faubourg Saint-Bienheure	9 500 € HT	M. Jean-Vincent JEUDI (Délibération du 17.11.2022)
AR 685 (lot 4), 280, 281p, 284, 286, 603 et droits indivis dans AR 283, 645, 686, 285 (lots 1 et 2), 282 (lots 1 et 2)	2 057 environ	21 place Saint-Martin	400 000 € HT	SAS RNR FINANCES (Délibération du 17.11.2022)
<b>Droits réels immobiliers</b>				
Néant				

**PROPOSITION :**

Il vous est proposé :

- de prendre acte du bilan des acquisitions et des cessions opérées par la commune pour l'exercice 2022. Le bilan sera annexé au compte administratif de la collectivité ;
- d'autoriser le maire ou le maire-adjoint délégué à la politique foncière, à signer tout document ou acte nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Ce dossier a été présenté en commission générale le mardi 20 juin 2023.

**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,  
le conseil municipal,

*PREND acte du bilan des acquisitions et des cessions opérées par la commune pour l'exercice 2022.  
Le bilan sera annexé au compte administratif de la collectivité ;*

*AUTORISE le maire ou le maire-adjoint délégué à la politique foncière, à signer tout document ou acte nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.*

Les secrétaires de séance,  
Simon HOUDEBERT

Minthy MABIALA-BOUSSI

Le 22 juin 2023, à Vendôme  
POUR EXTRAIT CONFORME,  
Le Maire-adjoint,  
Benoît GARDRAT

**DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS**

La présente délibération sera transmise au représentant de l'Etat dans le département et publiée.

Dans un délai de deux mois à compter de la date de publication de la présente délibération, 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. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique

Télérecours citoyens accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>

**Département de Loir-et-Cher**  
**COMMUNE DE VENDÔME**



-----  
Hôtel de ville et de communauté - BP 20107 - 41106 Vendôme cedex  
-----

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL MUNICIPAL**

**Séance du jeudi 22 juin 2023**

Délibération n° VVD20230622-10	Nombre de conseillers au moment du vote				Résultat du vote		
	En exercice : 33	Présents : 22	Pouvoirs : 11	Votants : 33	Pour : 33	Contre : 0	Abstention : 0

**OBJET : RESSOURCES HUMAINES : Charte de télétravail - Actualisation**

Le jeudi 22 juin 2023, à 19 heures, les membres du conseil municipal de la commune de Vendôme, se sont réunis, salle de réunions, aile Saint-Jacques, parc Ronsard à Vendôme, selon les modalités fixées dans la convocation adressée par Laurent Brillard, maire, le jeudi 15 juin 2023, conformément aux articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du code général des collectivités territoriales.

**PRÉSENTS** : Laurent BRILLARD, Benoît GARDRAT, Philippe CHAMBRIER, Béatrice ARRUGA, Simon HOUDEBERT, Tural KESKINER, Minthy MABIALA-BOUSSI, Jimmy MARCILLY, Alia HAMMOUDI, Yolande MORALI, Floriane CASSAUD, Marwane CHABBI, Clara DODIN, Nicolas HASLÉ, Sam BA, Nathalie MARTELLIÈRE, Maryline AUBERT-NEILZ, Guillaume MEZAN DE MALARTIC (à partir de la délibération n° VVD20230622-15), Stéphane BRUN, Christophe CHAPUIS, Patrick CALLU, Florent GROSPART, Pierre FOURNET-FAYARD

**ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION** : Michèle CORVAISIER à Philippe CHAMBRIER, Agnès MACGILLIVRAY à Benoît GARDRAT, Thierry FOURMONT à Laurent BRILLARD, Sylvie BONNET à Alia HAMMOUDI, Reyhan DOGAN à Tural KESKINER, Muriel RÉGNARD à Nathalie MARTELLIÈRE, Guillaume MEZAN DE MALARTIC à Minthy MABIALA-BOUSSI (jusqu'à la délibération n° VVD20230622-14), Françoise THILLIER à Simon HOUDEBERT, Caroline BESNARD à Patrick CALLU, Annie GUELLIER à Florent GROSPART, Marlène GÉRARD à Pierre FOURNET-FAYARD

Laurent BRILLARD, maire de Vendôme, préside la séance.

Le conseil municipal, réuni au nombre prescrit par l'article L. 2121-17 du code général des collectivités territoriales (CGCT), nomme Simon Houdebert et Minthy Mabilia-Boussi, deux de ses membres, pour secrétaires, conformément à l'article L. 2121-15 dudit code.

Laurent Brillard, Maire, donne lecture du rapport suivant :

**DESTINATAIRES** :  
- 1 ex. Dossier séance  
- 1 ex. Dossier DRH  
- 1 ex. DSF / trésorerie  
- 1 ex. Intéressés

## **EXPOSÉ :**

Par délibération n°VV202111209-11 du 7 décembre 2021, le conseil municipal a adopté l'instauration du télétravail au sein de la Ville de Vendôme et approuvé la charte.

L'évolution des technologies de l'information et de la communication a considérablement bouleversé l'organisation du travail. En concomitance, la qualité de vie au travail demeure actuellement un enjeu sociétal croissant. En conséquence, le développement du télétravail s'inscrit pleinement dans cette dynamique. En effet, le télétravail a vocation à offrir une meilleure conciliation entre la vie personnelle et la vie professionnelle puis à réduire le stress et la fatigue permettant ainsi une faculté de concentration accrue.

C'est pourquoi la collectivité souhaite poursuivre ce nouveau mode d'organisation de travail en faveur de l'amélioration de la qualité de vie au travail.

L'ensemble des agents a été sollicité pour répondre à une enquête sur le télétravail après un an de mise en œuvre. Le taux de satisfaction est très important. Néanmoins, il apparaît important de réactualiser la charte du télétravail et de rappeler les grands principes :

- présence d'au moins trois jours par semaine au sein de l'équipe quelle que soit la quotité du temps travaillé ;
- travail en présentiel un jour prévu en télétravail en cas de nécessité de service ;
- pas de possibilité de récupérer ou reporter le jour « non » télétravaillé ;
- le télétravail ne peut remplacer un arrêt maladie ;
- pendant les jours télétravaillés, pas d'heures supplémentaires et de dépassements horaires au-delà de la durée quotidienne travaillée en présentiel ;
- pas d'activités personnelles et/ou familiales durant les créneaux horaires de télétravail.

Vu l'avis favorable du comité social territorial du 23 mai 2023 ;

## **PROPOSITION :**

Il vous est proposé :

- d'approuver la réactualisation de la charte du télétravail ci-annexée ;
- 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 le mardi 20 juin 2023.

## **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 réactualisation de la charte du télétravail ci-annexée ;*

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

Les secrétaires de séance,  
Simon HOUDEBERT

Minthy MABIALA-BOUSSI

Le 22 juin 2023, à Vendôme  
POUR EXTRAIT CONFORME,  
Le Maire,  
Laurent BRILLARD

**PJ** : Charte du télétravail

DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS

La présente délibération sera transmise au représentant de l'Etat dans le département, notifiée et publiée.

Dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de la présente délibération, 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. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique

Télérecours citoyens accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>



## Charte du télétravail



### Préambule

La présente charte fixe les principes et les modalités organisationnelles relatives à la mise en œuvre du télétravail. Elle se conforme aux termes du décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 et ceux du décret n° 2016-151 du 11 février 2016, aux principes de l'article 133 de la loi n° 2012-347 et de l'article L. 1222-9 du code du travail.

Cette charte s'applique à l'ensemble des agents de l'administration territoriale : la Communauté d'agglomération Territoires vendômois, la ville de Vendôme, le CIAS, le CCAS et la Régie du Pôle nautique.

La présente charte s'applique aux télétravailleurs. On entend par télétravailleur toute personne qui pratique le télétravail tel que défini par les dispositions légales en vigueur.

Le télétravail constitue une forme d'organisation de travail à distance réalisée en dehors de l'établissement qui repose sur l'autonomie du collaborateur et sur la confiance mutuelle entre l'encadrant et l'agent.

L'objet de cette charte est de garantir une approche optimale du télétravail et de préserver l'intérêt mutuel des agents et des collectivités.

Il est rappelé que la continuité de service public prime sur le télétravail. Il appartient à chaque directeur ou chef de service d'organiser les jours télétravaillés de leurs collaborateurs tout en respectant la continuité du service public.

Le télétravail répond à plusieurs finalités :

- il permet d'améliorer la qualité de vie au travail l'efficacité professionnelle ;
- il participe à la modernisation de l'administration en innovant dans les modes de travail et en promouvant le management par objectifs, qui se traduit par la confiance et la responsabilisation. Il développe l'implication au travail ;
- il participe d'une démarche de préservation de la santé et de la sécurité au travail des agents en offrant une possibilité d'aménagement des conditions de travail lors d'événements particuliers (grossesse, épisodes d'intempéries...) ;
- il permet de garantir le principe de continuité du service public.

### Définition, principes généraux et cadre juridique du télétravail

#### Article 1 – CADRE JURIDIQUE

Au regard de l'article L. 1222-9 du code du travail, le télétravail désigne « *toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication dans le cadre d'un contrat de travail ou d'un avenant à celui-ci* ».

L'article 133 de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 est venu ouvrir le télétravail aux agents publics (fonctionnaire titulaires et stagiaires ainsi que les contractuels de droit public).

Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié précise les conditions et les modalités d'application du télétravail dans la fonction publique pour les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public.

Le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifie le décret du 11 février 2016 relatif aux conditions de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature.

Vu le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et magistrats.

#### Article 2 – LA DEFINITION DU TELETRAVAIL

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ceux-ci de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Il se pratique au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel, le cas échéant, dans des locaux distincts de son lieu d'affectation, dès lors que ces lieux offrent un environnement de travail propice à la concentration et compatible avec l'activité exercée.

Le télétravail réalisé de manière ponctuelle a été introduit par la loi n° 2019-828 du 6 août 2019.

### Article 3 – PRINCIPES GENERAUX

Le télétravail revêt un double caractère volontaire. Il ne peut être imposé par l'administration. De même, l'agent ne peut y avoir recours sans avoir préalablement l'accord de son supérieur hiérarchique ainsi que de l'autorité territoriale. Ainsi, la collectivité est libre d'accepter ou de refuser la demande formulée par l'agent, en particulier si les conditions d'utilisation des nouvelles technologies de l'information et de la communication ne sont pas réunies.

Le télétravail résulte dès lors de la rencontre de trois volontés : celle de l'agent, celle de son responsable direct et celle du directeur validé par la direction générale et l'autorité territoriale.

Le fait de télétravailler doit être une mesure positive ou neutre. Cela ne doit pas constituer une contrainte ni pour l'équipe, ni pour la hiérarchie.

Le télétravail s'inscrit dans les principes d'égalité de traitement et de non-discrimination. Il revêt un caractère individuel. Ainsi, chaque demande sera étudiée au cas par cas en fonction de l'agent (tâches exercées, autonomie...) et de l'organisation de sa direction (impacts sur les missions des autres membres...).

L'agent en télétravail bénéficie de tous ses droits et demeure soumis à toutes les obligations liées à sa qualité d'agent public au même titre que les autres professionnels de la collectivité : nomination, formation, avancement, rémunération, évaluation, repos et congés, protection sociale et juridique, ...

Le télétravailleur doit rencontrer régulièrement sa hiérarchie, ses collègues et avoir accès aux informations des collectivités.

La situation de télétravail est réversible. A tout moment, chacune des parties peut y mettre fin.

L'agent qui renonce au télétravail est maintenu dans son poste dans les mêmes conditions qu'auparavant sans modification de ses conditions d'emploi.

Il incombe à l'employeur de prendre, dans le respect des prescriptions de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL), les mesures qui s'imposent pour assurer la protection des données utilisées et traitées par le télétravailleur à des fins professionnelles.

L'employeur est tenu de respecter la vie privée du télétravailleur. A cet effet, il fixe en concertation avec celui-ci les plages horaires pendant lesquelles il peut le contacter.

Le lieu du télétravail est obligatoirement déclaré à la direction des ressources humaines au moment de l'entrée de l'agent en télétravail. L'agent s'engage par ailleurs à informer la direction compétente de tout changement d'adresse impliquant un changement de son domicile ou du lieu d'exercice du télétravail.

### Article 4 – MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL DANS LA COLLECTIVITE

Le télétravail est instauré dans la collectivité par la délibération n° VVD20211209-11 du 9 décembre 2021.

La charte a été actualisée par la délibération n° VVD20230622-XX du 22 juin 2023.

La consultation du Comité Social Territorial (CST) préalable à l'adoption de la délibération est obligatoire. Le télétravail fait également l'objet d'un bilan annuel présenté au Comité Social Territorial.

#### **Modalités du télétravail dans la collectivité**

### Article 5 – ENTREE EN VIGUEUR DU TELETRAVAIL

Par principe, le télétravailleur s'engage sur une durée d'un an, reconductible de manière tacite.

### Article 6 – LA QUOTITE DE TRAVAIL OUVERTE AU TELETRAVAIL ET LES DEROGATIONS

Le principe « alternant » du télétravail a été retenu par décret, afin d'éviter l'isolement du télétravailleur et de conserver un fonctionnement collectif. Le travail est donc prévu en alternance entre des périodes de télétravail à domicile/télécentre et des périodes dans les locaux.

Cette formule permet de concilier les bénéfices du télétravail avec l'impératif de préservation du lien social au sein de l'administration.

La quotité de travail ouverte au télétravail est plafonnée à deux jours maximum par semaine. Il est également possible de bénéficier de huit jours flottants par mois. Le cumul des deux modes jours fixes ou jours fluctuants est possible dans la limite de huit jours au total par mois.

La collectivité veille à limiter la situation de télétravail de telle sorte que le télétravailleur soit présent au moins trois jours par semaine au sein de l'équipe quelle que soit la quotité du temps travaillé.

Ces seuils peuvent s'apprécier sur une base mensuelle pour permettre plus de flexibilité.

Pendant les vacances, afin de permettre à chacun de partir en congés et de maintenir la continuité de service, le télétravail peut être suspendu pour le bon fonctionnement du service. Cette mesure est valable pour toutes absences dans le service (telles que congés maladie, de maternité ...). Il appartient au directeur d'être vigilant à la continuité de service.

Un entretien sera réalisé avec le chef de service, qui donnera ou non son accord. Tout refus devra être motivé par écrit.

Toutefois, le télétravail ne peut remplacer un arrêt maladie et l'agent en situation de travail doit être apte à exercer les tâches qui lui sont confiées.

Les jours télétravaillés ne peuvent pas faire l'objet d'acquisition d'heures supplémentaires et de dépassements horaires au-delà de la durée quotidienne travaillée en présentiel.

En cas d'indisponibilité du matériel informatique ou d'impossibilité de connexion, le télétravail est suspendu.

En cas d'impossibilité de télétravailler le jour prévu, l'agent doit se rendre sur son lieu de travail.

## Article 7 – CRITERES D'ELIGIBILITE

Sont éligibles au télétravail les agents dont les missions et l'activité sont adaptés à un tel mode de fonctionnement et ne nécessitent pas un soutien managérial rapproché. Ainsi, les agents ayant une activité qui, par nature, requiert d'être exercée physiquement dans les locaux de l'établissement ne sont pas éligibles au télétravail. A ce titre, les fonctions opérationnelles (espaces verts, voirie, petite enfance, enfance jeunesse...) sont exclues du dispositif. En revanche, certaines tâches administratives d'expertise, d'étude, de rédaction (...) peuvent être réalisées à distance.

La logique reste celle d'une appréciation au cas par cas en fonction des tâches concrètes de l'agent. Les critères pris en compte pour définir l'éligibilité du télétravail du poste sont notamment :

- le fait que les missions principales du poste ne nécessitent pas une présence impérative et quotidienne ;
- le fait que les missions ne se basent pas sur l'exploitation ou le traitement de documents spécifiques sous format papier ;
- le fait que les missions comportent des tâches susceptibles d'être regroupées sur un temps de télétravail ;
- le fait que les missions ne comportent pas un volant important d'encadrement de proximité.

D'autres critères peuvent être pris en compte tels que l'autonomie de l'agent ainsi que la garantie que le domicile ou le cas échéant le lieu choisi par celui-ci pour télétravailler soit conforme aux normes en matière d'hygiène et de sécurité, soit doté d'un accès internet suffisant et que les installations électriques et téléphoniques soient compatibles.

L'agent conserve sa résidence administrative actuelle pour les jours non télétravaillés. Pour les périodes de télétravail, la résidence administrative est celle de la commune d'implantation du lieu de télétravail.

La question de l'accès sécurisé à distance aux dossiers et applications informatiques est organisée via la direction des systèmes d'information et des télécommunications (DSIT).

La possibilité de candidater est ouverte à tous les agents concernés, quels que soient leur fonction, Pour les agents occupant des fonctions d'encadrement, il convient de réfléchir à une organisation en télétravail qui ne mette pas en péril les fonctions d'encadrement.

Il appartient aux responsables hiérarchiques directs, saisis par un agent d'une demande, de définir et d'expliquer quels sont les postes non télétravaillables, c'est-à-dire ceux des agents dont les missions nécessitent une présence physique indispensable à la réalisation de leur mission.

Les agents bénéficiant d'un aménagement de poste (type fauteuil et/ou souris ergonomique ou autre) ne pourront pas bénéficier du même aménagement du poste à leur domicile.

## Article 8 – TEMPS DE TRAVAIL

La durée de travail des agents en télétravail est identique à celle des agents sur site.

Le télétravail ne doit pas être effectué les jours fériés, les dimanches et la nuit.

Le planning est déterminé à l'avance. Il est susceptible d'adaptation selon les besoins du service. La continuité du service prévaut dans la validation des plannings.

L'agent doit être joignable durant ses heures de travail. L'enjeu est de garantir un réel droit à la déconnexion.

L'agent n'a pas d'activités personnelles et/ou familiales durant les créneaux horaires de télétravail. Il se consacre exclusivement à son activité professionnelle.

L'agent ne reçoit pas de public, et ne fixe pas de rendez-vous professionnels à son domicile.

## Article 9 – L'ENCADREMENT

L'encadrement joue un rôle important dans la mise en place du télétravail et dans la prévention contre l'isolement du télétravailleur.

Dès lors, l'encadrement reçoit en entretien l'agent avant la mise en place du télétravail afin de lui fournir l'ensemble des informations relatives :

- aux conditions d'exécution du télétravail ;
- aux règles de sécurité tant physique que matérielles ;
- à la faisabilité de la réalisation des tâches à distance ;
- aux modalités d'évaluation ;
- à la prévention contre l'isolement.

Par ailleurs, l'encadrement doit veiller à ce que le nombre d'agents bénéficiant de ce dispositif soit compatible avec la bonne organisation de son service.

L'agent en situation de télétravail continue d'être rattaché à son encadrant direct auquel il rendra compte régulièrement de son activité.

#### Article 10 – LA DEMANDE

La demande d'exercice des fonctions en télétravail est adressée par écrit par l'agent à l'autorité territoriale, avec copie à la DRH. Cette demande précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés sous cette forme ainsi que le ou les lieux d'exercice.

L'agent sollicitera un entretien auprès de son encadrant. Cet entretien, qui ne se confond pas avec l'entretien annuel d'évaluation, est obligatoire et ne peut être refusé par l'encadrant.

La demande sera soumise à l'accord du responsable hiérarchique direct de l'agent, qui apprécie la demande en fonction des conditions d'éligibilité, mais aussi des motivations et de l'aptitude de l'agent ainsi que la faisabilité technique du télétravail dans le respect du fonctionnement du service. Le responsable donne un avis écrit et motivé sur la candidature. La demande est validée par le directeur et la direction générale.

Si la candidature reçoit un avis favorable du N+1, le dossier papier suit la chaîne hiérarchique jusqu'au Directeur général et/ou DGA, puis est envoyée à la direction des ressources humaines (DRH). En cas d'acceptation, la direction compétente fournit à l'agent l'ensemble des informations relatives aux conditions d'exécution de son activité en télétravail ;

Si la candidature reçoit un avis défavorable d'un échelon de la chaîne hiérarchique, le refus écrit doit être motivé et le dossier papier est envoyé à la DRH. Une copie est remise à l'agent demandeur et au reste de la chaîne hiérarchique. L'agent peut demander un entretien avec le supérieur de celui qui a émis un avis défavorable.

La demande, une fois examinée par le responsable de l'agent et sa hiérarchie conformément au circuit tel que décrit ci-dessus reçoit une réponse par l'autorité territoriale dans le mois suivant son dépôt.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail doit être motivé et précédé d'un entretien. La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétente peut être saisie, par l'agent intéressé, de ce refus, dans les conditions prévues à l'article 10 du décret n° 2016-151 tel que modifié par le décret n° 2020-524.

#### Article 11 - DEROGATION SUR AVIS MEDICAL

Selon les situations médicales, il sera possible de déroger au nombre de jours télétravaillés prévu par l'article 6 après sollicitation du préventeur et avis du médecin de prévention.

#### Article 12 – CONTRACTUALISATION DU TELETRAVAIL EN CAS D'ACCORD

L'accord de l'autorité territoriale est formalisée par une convention signée par l'agent et son supérieur hiérarchique direct ainsi que l'autorité territoriale.

#### Article 13 – LA DUREE DE L'AUTORISATION ET SON RENOUVELLEMENT

La durée de l'autorisation est d'un an maximum.

L'autorisation peut être renouvelée par décision tacite, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

L'autorisation est réversible à tout moment par écrit à l'initiative de la hiérarchie ou de l'agent en respectant un délai de prévenance de deux mois. Ce délai permet notamment d'organiser le retour de l'agent sur son lieu de travail et la restitution de l'équipement mis à disposition. Ce délai peut être réduit ou supprimé si l'initiative provient de l'autorité territoriale, en cas de nécessité du service ou d'impossibilité de poursuivre le télétravail.

Un bilan de l'exercice du télétravail peut être opéré au cours de la période d'autorisation comme à l'issue de celle-ci, afin notamment d'appréhender les nouvelles modalités de travail entre l'agent télétravaillant, son équipe et son supérieur.

En cas de changement administratif ou de fonction, l'agent intéressé par du télétravail doit présenter une nouvelle demande. La situation de télétravail sera examinée avec le nouveau responsable hiérarchique au regard des critères d'éligibilité et de l'organisation du service. Il pourra prendre fin s'il n'est plus adapté.

En cas de changement de domicile de l'agent, l'organisation en télétravail sera réexaminée et pourra prendre fin dans l'hypothèse où ce changement est incompatible avec les modalités de télétravail.

## Article 14 – SITUATION DE L'AGENT EN TELETRAVAIL

L'agent en télétravail bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que les autres agents et peut solliciter une visite d'inspection du préventeur.

Il est précisé que lors des périodes télé-travaillées, les déplacements sur le temps de travail sont considérés comme personnels. Aucun déplacement professionnel ne peut être réalisé sur une période de télétravail.

L'agent en télétravail reste à la disposition de l'autorité. En cas de nécessité de service (réunions, formations, missions, congés annuels des membres de la direction ou service...), le télétravailleur sera amené à travailler dans son service au sein de la collectivité, un jour prévu en télétravail. Il ne sera pas possible de récupérer ou reporter le jour « non » télétravaillé. Le télétravailleur ne pourra pas solliciter de modification ponctuelle du jour télétravaillé, ni solliciter un cumul de jours télétravaillés.

L'agent peut également de sa propre initiative revenir dans les locaux de son employeur sur une période normalement télétravaillée. Dans ce cas, le déplacement est considéré comme un déplacement domicile-travail.

La charge de travail et les délais d'exécution sont évalués selon les mêmes méthodes que celles utilisées pour les travaux exécutés dans l'établissement par un agent qui n'est pas en télétravail.

Les résultats attendus en situation de télétravail sont fixés lors de l'entretien individuel. Le cadre vérifie lors des entretiens périodiques l'atteinte des objectifs qui sont fixés et s'assure que le fonctionnement et la qualité du service ne sont pas impactés par le télétravail.

## Article 15 – CARRIERE ET EVOLUTION PROFESSIONNELLE

Chaque année, comme pour l'ensemble des collaborateurs, le télétravailleur bénéficiera d'un entretien d'évaluation professionnelle.

Une attention particulière est apportée à cette occasion aux missions et objectifs du télétravailleur.

L'évolution de carrière d'un agent en télétravail est identique à l'évolution de la catégorie des agents correspondant à la même classification et ayant des performances équivalentes.

## Article 16 – MAINTIEN DU LIEN SOCIAL

La collectivité veille à limiter la situation de télétravail de telle sorte que le télétravailleur soit présent au moins trois jours par semaine au sein de l'équipe, permettant ainsi les rencontres avec le collectif de travail et son responsable direct.

Il est convenu que pour certains handicaps, cette règle peut être adaptée de manière concertée entre le supérieur hiérarchique direct, le médecin du travail et le télétravailleur.

L'encadrant et l'agent en télétravail organisent des points réguliers selon le rythme du télétravail afin de préserver le lien social et éviter l'isolement.

Le télétravailleur et son encadrant optent pour l'utilisation de tous moyens techniques visant à maintenir le lien social avec le reste de l'équipe sur site.

Les agents en télétravail assistent aux réunions pour lesquelles leur présence physique est requise par leur responsable.

## Article 17 – SANTE ET SECURITE

Les dispositions légales et conventionnelles relatives à la santé et la sécurité au travail sont applicables aux télétravailleurs à domicile et doivent être strictement respectées par le responsable hiérarchique.

Le télétravailleur est tenu de respecter et d'appliquer ces politiques de sécurité. Le non-respect des règles par l'agent peut entraîner la cessation de l'autorisation de télétravail dans le cadre du processus de réversibilité.

## Article 18 – COUVERTURE SOCIALE

Le télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

## Article 19 – ARRET DE TRAVAIL

Le télétravailleur informe son responsable hiérarchique de l'arrêt de travail dans les mêmes délais et conditions que lorsqu'il effectue son travail dans les locaux.

## Article 20 – ACCIDENT DU TRAVAIL

En cas d'accident pendant les jours de télétravail fixés par la convention, le lien professionnel sera présumé et les procédures habituelles en vigueur s'appliqueront. L'agent en télétravail doit ainsi informer son responsable hiérarchique de l'accident dans les mêmes délais que lorsqu'il effectue son travail habituellement dans les locaux de l'établissement.

La collectivité prend en charge les accidents de services et du travail survenus au télétravailleur, dans les mêmes conditions réglementaires que celles qui s'appliquent aux autres agents.

En cas d'accident, l'agent fournira tous les éléments nécessaires à la direction des ressources humaines et effectuera la déclaration d'accident de travail.

Dans ce cadre, il appartient au télétravailleur d'apporter la preuve de l'accident et de sa relation avec le service. Sur la base de la déclaration de l'accident (lieu, heure, activité, circonstances) l'employeur juge de l'imputabilité ou non au service.

Si l'imputabilité au service est reconnue, l'accident est pris en charge.

## Article 21 – PROTECTION DE LA VIE PRIVEE

Le télétravail étant fondé sur une relation de confiance mutuelle, la collectivité s'attache à respecter la vie privée de ses agents et n'entend ainsi pas mettre en place d'outils de contrôle et de surveillance spécifiques.

## Article 22 – CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES

Le télétravailleur respecte les standards d'utilisation du matériel informatique notamment de la charte de bon usage des outils informatique.

Il s'engage à préserver la confidentialité des accès et des données, à éviter toute utilisation abusive ou frauduleuse des outils mis à disposition et à respecter l'obligation de discrétion ou de confidentialité portés à sa connaissance dans l'exercice de son activité.

La direction informe le télétravailleur des documents autorisés à être transportés et selon quelles modalités, ou des documents qui ne peuvent pas quitter l'enceinte de la collectivité.

Tout manquement à ces obligations est susceptible de poursuites disciplinaires. Le non-respect des règles par l'agent peut entraîner la cessation de l'autorisation de télétravail dans le cadre du processus de réversibilité.

## Article 23 – ASSURANCE

Le matériel fourni par la collectivité est assuré par cette dernière.

## Article 24 – INDEMNITE FORFAITAIRE

Une allocation forfaitaire est due aux agents qui exercent leurs missions en télétravail dans les conditions et modalités mises en œuvre pour le télétravail dans la fonction publique. Le montant de l'indemnité est fixé par décret.

Un état récapitulatif des jours télétravaillés devra être transmis mensuellement, à la direction des ressources humaines, qui effectuera le paiement de l'indemnité trimestriellement.

## **ACCOMPAGNEMENT DU TELETRAVAIL**

### Article 25 – CONFORMITE DES INSTALLATIONS ET DES LIEUX

A son domicile, le télétravailleur atteste bénéficiaire de conditions de travail similaires à celles de ses locaux professionnels :

- en matière d'hygiène et de sécurité (électricité, chauffage...) ;
- espace de travail ergonomique exempt de toute distraction ;
- débit internet suffisant.

A ce titre, l'autorité compétente ou la Formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail (F3SCT) pourra s'assurer que le lieu du télétravail respecte les règles relatives à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail. L'autorité compétente ou la F3SCT pourra avoir accès au lieu de travail, après avoir obtenu l'accord préalable écrit du télétravailleur et en sa présence. La visite de la délégation réalisée en application du dernier alinéa de l'article 52 du décret du 28 mai 1982 susvisé fait l'objet d'une notification à l'agent 10 jours au moins avant la date fixée et est subordonnée à l'accord écrit de celui-ci. Cette visite est limitée à la partie du domicile dédiée à l'exercice du télétravail. L'agent détermine les modalités d'accès à cette partie de son domicile.

Le télétravailleur peut solliciter des conseils en ergonomie auprès du préventeur de la collectivité.

## Article 26 – EQUIPEMENT DE TRAVAIL

L'établissement met à disposition du télétravailleur le matériel nécessaire à l'exercice de ses missions. Le télétravailleur dispose également de l'accès à ses applications de travail. En l'état actuel du parc de téléphonie mobile, la collectivité ne peut fournir un téléphone mobile à l'ensemble des agents en télétravail.

Dans la perspective de la mise en place en 2024 des éléments réseaux supports, un GSM pourra être mis à disposition du télétravailleur, à la discrétion du directeur.

Compte tenu de cela, il revient à chaque directeur de veiller à l'organisation individuelle et collective de l'accueil téléphonique. Ce point pourrait être un critère limitant du télétravail.

La configuration initiale est assurée par la collectivité dans les locaux de l'administration. La mise en place et leur connexion au réseau sont assurées par l'agent en télétravail. La collectivité assure un support à l'agent exerçant en télétravail sur les outils fournis.

La collectivité est garante de leur maintenance et de leur entretien. Les activités de support, entretiens et maintenance sont réalisées dans les locaux.

L'agent respectera les bonnes pratiques d'usage des ressources informatiques et des outils de communication (confère Charte informatique). La collectivité peut également demander à l'agent de mettre en œuvre des procédures et respecter des consignes permettant le bon fonctionnement et la sécurité des outils fournis.

L'agent s'engage à ne pas utiliser les outils mis à sa disposition à des fins personnelles ou familiales.

L'intégralité du matériel mis à disposition devra être restitué en bon état dans les cinq jours suivant la cessation du télétravail

## Article 27 – ASSISTANCE TECHNIQUE

L'établissement fournit à l'agent une assistance technique tant pendant l'installation que durant l'utilisation des équipements mis à disposition.

L'agent peut recourir à l'assistance dans les mêmes conditions que s'il était dans les locaux et selon les modalités habituelles.

En cas de panne ou de mauvais fonctionnement des équipements, l'agent doit en aviser immédiatement la DSIT via l'assistance qui prendra les décisions adéquates.

En cas d'incident technique l'empêchant d'effectuer son activité normalement, l'agent doit en informer son responsable direct qui prendra alors les mesures appropriées pour assurer la continuité de l'activité. A ce titre, il pourra être demandé à l'agent de réintégrer les locaux de la collectivité dans l'attente de la résolution du problème technique.

### ***Application de la présente charte***

## Article 28 – CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE DE LA CHARTE

Circuit de validation interne :

- Autorité territoriale ;
- CST ;
- Instance délibérantes.

## Article 29 – BILAN ANNUEL EN F3SCT DU TELETRAVAIL

Un bilan annuel sur le télétravail sera présenté en F3SCT et CST. La présente charte pourra être révisée à la demande des membres de la F3SCT [ou toute autre autorité habilitée], elle sera alors applicable après respect des mêmes procédures d'approbation.

## Article 29 – CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES

En cas de circonstances exceptionnelles, notamment de menace d'épidémie, ou en cas de force majeure, la mise en œuvre du télétravail peut être considérée comme un aménagement du poste de travail rendu nécessaire pour permettre la continuité de l'activité de la collectivité et garantir la protection des professionnels, sous réserve des possibilités techniques.

Dans ces cas exceptionnels, le télétravail peut être déclenché sans que les autorisations individuelles aient été délivrées.

## Article 30 – SUIVI DU TELETRAVAIL

Un comité de suivi sera mis en place et sera composé de la direction générale, du préventeur, de la direction des ressources humaines, de la DSIT et des membres issus de la F3SCT.

## CONVENTION TRIPARTITE DE TELETRAVAIL

Entre la ville de Vendôme représentée par le Maire,  
d'une part

et

Le responsable hiérarchique :

Nom..... Prénom .....

et

L'agent :

Nom..... Prénom .....

Catégorie :  A  B  C

Grade :

Direction/Service :

Fonctions :

### Rappels des grands principes de la charte du télétravail :

La collectivité veille à limiter la situation de télétravail de telle sorte que le télétravailleur soit présent au moins **trois jours par semaine au sein de l'équipe** quelle que soit la quotité du temps travaillé.

En cas de nécessité de service (réunions, formations, missions, congés annuels des membres de la direction ou service...), le télétravailleur sera amené à travailler dans son service au sein de la collectivité, un jour prévu en télétravail. Il ne sera pas possible de récupérer ou reporter le jour « non » télétravaillé. Le télétravailleur ne pourra pas solliciter de modification ponctuelle du jour télétravaillé, ni solliciter un cumul de jours télétravaillés.

Le télétravail ne peut remplacer un arrêt maladie et l'agent en situation de télétravail doit être apte à exercer les tâches qui lui sont confiés.

Les jours télétravaillés ne peuvent pas faire l'objet d'acquisition d'heures supplémentaires et de dépassements horaires au-delà de la durée quotidienne travaillée en présentiel.

L'agent n'a pas d'activités personnelles et/ou familiales durant les créneaux horaires de télétravail. Il se consacre exclusivement à son activité professionnelle.

*Je soussigné(e), certifie avoir pris connaissance et m'engage à respecter la charte du télétravail, avant de compléter la convention.*

Signature de l'agent

Identification des activités pouvant être exercées en télétravail :

Moyens informatiques utilisés :

Organisation du télétravail souhaitée :

Fixe, à hauteur de ... jour(s) par semaine

Jour(s) fixe(s) :  Lundi  Mardi  Mercredi  Jeudi  Vendredi

Fluctuant, à hauteur de ... jour(s) par mois

Le télétravailleur est joignable pendant ses heures de travail.

Lieu d'exercice du télétravail souhaité :

Je certifie disposer d'un abonnement internet

Date d'effet de l'accord :

La durée de l'accord est d'un an, reconductible de manière tacite.

Fait le

Signature de l'agent

**Avis hiérarchiques :**

Le responsable hiérarchique direct (N+1) ou directeur :

Nom Prénom :

Direction/service :

Date :

Avis :

Signature

Pour le Maire, le directeur du Cabinet ou le DGS ou le DGA :

Nom Prénom :

Direction/service :

Date :

Avis :

Signature

**Département de Loir-et-Cher**  
**COMMUNE DE VENDÔME**



-----  
Hôtel de ville et de communauté - BP 20107 - 41106 Vendôme cedex  
-----

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL MUNICIPAL**

**Séance du jeudi 22 juin 2023**

Délibération n° VVD20230622-12	Nombre de conseillers au moment du vote				Résultat du vote		
	En exercice : 33	Présents : 22	Pouvoirs : 11	Votants : 33	Pour : 33	Contre : 0	Abstention : 0

**OBJET : STRATEGIE FINANCIERE : Compte de gestion 2022 - Approbation**

Le jeudi 22 juin 2023, à 19 heures, les membres du conseil municipal de la commune de Vendôme, se sont réunis, salle de réunions, aile Saint-Jacques, parc Ronsard à Vendôme, selon les modalités fixées dans la convocation adressée par Laurent Brillard, maire, le jeudi 15 juin 2023, conformément aux articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du code général des collectivités territoriales.

**PRÉSENTS** : Laurent BRILLARD, Benoît GARDRAT, Philippe CHAMBRIER, Béatrice ARRUGA, Simon HOUDEBERT, Tural KESKINER, Minthy MABIALA-BOUSSI, Jimmy MARCILLY, Alia HAMMOUDI, Yolande MORALI, Floriane CASSAUD, Marwane CHABBI, Clara DODIN, Nicolas HASLÉ, Sam BA, Nathalie MARTELLIÈRE, Maryline AUBERT-NEILZ, Guillaume MEZAN DE MALARTIC (à partir de la délibération n° VVD20230622-15), Stéphane BRUN, Christophe CHAPUIS, Patrick CALLU, Florent GROSPART, Pierre FOURNET-FAYARD

**ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION** : Michèle CORVAISIER à Philippe CHAMBRIER, Agnès MACGILLIVRAY à Benoît GARDRAT, Thierry FOURMONT à Laurent BRILLARD, Sylvie BONNET à Alia HAMMOUDI, Reyhan DOGAN à Tural KESKINER, Muriel RÉGNARD à Nathalie MARTELLIÈRE, Guillaume MEZAN DE MALARTIC à Minthy MABIALA-BOUSSI (jusqu'à la délibération n° VVD20230622-14), Françoise THILLIER à Simon HOUDEBERT, Caroline BESNARD à Patrick CALLU, Annie GUELLIER à Florent GROSPART, Marlène GÉRARD à Pierre FOURNET-FAYARD

Laurent BRILLARD, maire de Vendôme, préside la séance.

Le conseil municipal, réuni au nombre prescrit par l'article L. 2121-17 du code général des collectivités territoriales (CGCT), nomme Simon Houdebert et Minthy Mabilia-Boussi, deux de ses membres, pour secrétaires, conformément à l'article L. 2121-15 dudit code.

Vu l'arrêté n° VVSG20200603-10 du 3 juin 2020 donnant délégation de fonction et de signature à Simon Houdebert ;

Simon Houdebert, Maire-adjoint délégué à la stratégie financière, donne lecture du rapport suivant :

**DESTINATAIRES** :  
- 1 ex. Dossier séance  
- 1 ex. Dossier SG  
- 1 ex. Trésorerie

**EXPOSÉ :**

La comptabilité publique est basée sur le principe de séparation des fonctions entre l'ordonnateur et le comptable. Dans ce cadre, le président, ordonnateur, établit le compte administratif et le comptable le compte de gestion.

Le compte de gestion constitue la reddition des comptes du comptable à l'ordonnateur. Il doit être voté préalablement au compte administratif.

Après s'être fait présenter le budget principal de l'exercice et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titre de recettes, de mandats ;

Après s'être fait présenter par Gilles Dupin, trésorier principal, le compte de gestion accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que les états de l'actif, du passif, des restes à recouvrer et des restes à payer ;

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2022 celui de tous les titres émis et de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures ;

Considérant que les opérations de recettes et de dépenses apparaissent régulières et justifiées et que les résultats à la clôture de l'exercice 2022, concordent avec ceux du compte administratif.

**PROPOSITION :**

Il vous est proposé :

- d'approuver le compte de gestion du budget de la ville de Vendôme, pour l'exercice 2022, qui n'appelle ni observation ni réserve sur la tenue des comptes ;
- d'autoriser le maire ou le maire-adjoint délégué à la stratégie financière à signer toute pièce ou acte relatif à cette question et à prendre toutes les mesures nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Ce dossier a été présenté en commission générale le mardi 20 juin 2023.

**DÉCISION :**

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

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

*APPROUVE le compte de gestion du budget de la ville de Vendôme, pour l'exercice 2022, qui n'appelle ni observation ni réserve sur la tenue des comptes ;*

*AUTORISE le maire ou le maire-adjoint délégué à la stratégie financière à signer toute pièce ou acte relatif à cette question et à prendre toutes les mesures nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.*

Les secrétaires de séance,  
Simon HOUDEBERT

Minthy MABIALA-BOUSSI

Le 22 juin 2023, à Vendôme  
POUR EXTRAIT CONFORME,  
Le Maire-adjoint,  
Simon HOUDEBERT

**PJ :** Extrait du compte de gestion**DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS**

La présente délibération sera transmise au représentant de l'Etat dans le département et publiée.

Dans un délai de deux mois à compter de la date de publication de la présente délibération, 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. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique Télérecours citoyens accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>

## Résultats d'exécution du budget principal et des budgets des services non personnalisés

26900 - VENDOME BP

Exercice 2022

	RESULTAT A LA CLOTURE DE L'EXERCICE PRECEDENT : 2021	PART AFFECTEE A L'INVESTISSEMENT : EXERCICE 2022	RESULTAT DE L'EXERCICE 2022	TRANSFERT OU INTEGRATION DE RESULTATS PAR OPERATION D'ORDRE NON BUDGETAIRE	RESULTAT DE CLOTURE DE L'EXERCICE 2022
I - Budget principal					
Investissement	-2 462 017,00		1 955 312,90		-506 704,10
Fonctionnement	1 752 743,35	1 752 743,35	2 652 900,89		2 652 900,89
<b>TOTAL I</b>	<b>-709 273,65</b>	<b>1 752 743,35</b>	<b>4 608 213,79</b>		<b>2 146 196,79</b>
II - Budgets des services à caractère administratif					
<b>TOTAL II</b>					
III - Budgets des services à caractère industriel et commercial					
<b>TOTAL III</b>	<b>-709 273,65</b>	<b>1 752 743,35</b>	<b>4 608 213,79</b>		<b>2 146 196,79</b>
<b>TOTAL I + II + III</b>	<b>-709 273,65</b>	<b>1 752 743,35</b>	<b>4 608 213,79</b>		<b>2 146 196,79</b>

**Département de Loir-et-Cher**  
**COMMUNE DE VENDÔME**

-----  
Hôtel de ville et de communauté - BP 20107 - 41106 Vendôme cedex  
-----



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL MUNICIPAL**

**Séance du jeudi 22 juin 2023**

Délibération n° VVD20230622-13	Nombre de conseillers au moment du vote				Résultat du vote		
	En exercice : 33	Présents : 21	Pouvoirs : 10	Votants : 31	Pour : 26	Contre : 0	Abstentions : 5

**OBJET : STRATEGIE FINANCIERE : Compte administratif - Année 2022**

Le jeudi 22 juin 2023, à 19 heures, les membres du conseil municipal de la commune de Vendôme, se sont réunis, salle de réunions, aile Saint-Jacques, parc Ronsard à Vendôme, selon les modalités fixées dans la convocation adressée par Laurent Brillard, maire, le jeudi 15 juin 2023, conformément aux articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du code général des collectivités territoriales.

**PRÉSENTS** : Laurent BRILLARD, Benoît GARDRAT, Philippe CHAMBRIER, Béatrice ARRUGA, Simon HOUDEBERT, Tural KESKINER, Minthy MABIALA-BOUSSI, Jimmy MARCILLY, Alia HAMMOUDI, Yolande MORALI, Floriane CASSAUD, Marwane CHABBI, Clara DODIN, Nicolas HASLÉ, Sam BA, Nathalie MARTELLIÈRE, Maryline AUBERT-NEILZ, Guillaume MEZAN DE MALARTIC (à partir de la délibération n° VVD20230622-15), Stéphane BRUN, Christophe CHAPUIS, Patrick CALLU, Florent GROSPART, Pierre FOURNET-FAYARD

**ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION** : Michèle CORVAISIER à Philippe CHAMBRIER, Agnès MACGILLIVRAY à Benoît GARDRAT, Thierry FOURMONT à Laurent BRILLARD, Sylvie BONNET à Alia HAMMOUDI, Reyhan DOGAN à Tural KESKINER, Muriel RÉGNARD à Nathalie MARTELLIÈRE, Guillaume MEZAN DE MALARTIC à Minthy MABIALA-BOUSSI (jusqu'à la délibération n° VVD20230622-14), Françoise THILLIER à Simon HOUDEBERT, Caroline BESNARD à Patrick CALLU, Annie GUELLIER à Florent GROSPART, Marlène GÉRARD à Pierre FOURNET-FAYARD

Laurent BRILLARD, maire de Vendôme, préside la séance.

Le conseil municipal, réuni au nombre prescrit par l'article L. 2121-17 du code général des collectivités territoriales (CGCT), nomme Simon Houdebert et Minthy Mabilia-Boussi, deux de ses membres, pour secrétaires, conformément à l'article L. 2121-15 dudit code.

Vu l'arrêté n° VVSG20200603-10 du 3 juin 2020 donnant délégation de fonction et de signature à Simon Houdebert ;  
Simon Houdebert, Maire-adjoint délégué à la stratégie financière, donne lecture du rapport suivant :

**DESTINATAIRES** :  
- 1 ex. Dossier séance  
- 1 ex. Dossier SG  
- 1 ex. Trésorerie

**EXPOSÉ :**

Vous venez d'examiner le compte de gestion 2022 établi par le comptable public. Il vous est proposé à présent d'étudier le compte administratif 2022 du budget de la Ville de Vendôme.

La loi du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République modifiée par l'ordonnance n° 2005-1027 du 26 août 2005, détermine la nature et le contenu des annexes à joindre aux documents budgétaires.

L'article L. 2121-14 du code général des collectivités territoriales prévoit que « dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote. »

**COMPTE ADMINISTRATIF 2022**

	<b>Section de fonctionnement</b>	<b>Section d'investissement</b>	<b>Total des sections</b>
<b>Résultat de clôture 2021 (A)</b>	<b>1 752 743,35</b>	<b>-2 462 017,00</b>	<b>-709 273,65</b>
<b>Part affectée à l'investissement (1068) exercice 2022 (B)</b>	<b>-1 752 743,35</b>	<b>1 752 743,35</b>	<b>0,00</b>
<b>Exercice 2022</b>			
Recettes (a)	22 999 337,78	7 105 987,26	30 105 325,04
Dépenses (b)	20 346 436,89	6 903 417,71	27 249 854,60
<b>Résultat de l'exercice 2022 (C) : a-b</b>	<b>2 652 900,89</b>	<b>202 569,55</b>	<b>2 855 470,44</b>
<b>Résultat de clôture 2022 : A+B+C</b>	<b>2 652 900,89</b>	<b>-506 704,10</b>	<b>2 146 196,79</b>

Ces résultats sont identiques à ceux du compte de gestion 2022 établi par le comptable.

L'intégration interviendra après décision de reprise et d'affectation lors de l'adoption du budget supplémentaire 2023.

**PROPOSITION :**

Conformément aux dispositions du code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2121-14, il vous est proposé :

- d'élire le président de l'assemblée municipale qui présidera le débat sur ce compte administratif ;
- d'adopter le compte administratif 2022 et ses annexes du budget de la Ville de Vendôme ;
- d'autoriser le maire ou le maire-adjoint délégué à la stratégie financière à signer toute pièce ou acte relatif à cette question et à prendre toutes les mesures nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Ce dossier a été présenté en commission générale le mardi 20 juin 2023.

**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,

*ELIT Simon Houdebert président de l'assemblée municipale pour présider le débat sur ce compte administratif ;*

après en avoir délibéré,  
conformément à l'article L. 2121-21 du CGCT,  
Laurent Brillard ayant quitté la salle au moment du vote,  
à l'unanimité des votes exprimés,  
Christophe Chapuis, Parick Callu, Florent Grospart et par procuration Caroline Besnard et Annie Guellier s'abstenant,  
le conseil municipal,

*ADOpte le compte administratif 2022 et ses annexes du budget de la Ville de Vendôme ;*

*AUTORISE le maire ou le maire-adjoint délégué à la stratégie financière à signer toute pièce ou acte relatif à cette question et à prendre toutes les mesures nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.*

Les secrétaires de séance,  
Simon HOUDEBERT

Minthy MABIALA-BOUSSI

Le 22 juin 2023, à Vendôme  
POUR EXTRAIT CONFORME,  
Le président de séance,  
Simon HOUDEBERT

**PJ** : Compte administratif 2022 et ses annexes

DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS

La présente délibération sera transmise au représentant de l'Etat dans le département et publiée.

Dans un délai de deux mois à compter de la date de publication de la présente délibération, 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. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique

Télérecours citoyens accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>

**Département de Loir-et-Cher**  
**COMMUNE DE VENDÔME**



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

Hôtel de ville et de communauté - BP 20107 - 41106 Vendôme cedex

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL MUNICIPAL**

**Séance du jeudi 22 juin 2023**

Délibération n° VVD20230622-14	Nombre de conseillers au moment du vote				Résultat du vote		
	En exercice : 33	Présents : 22	Pouvoirs : 11	Votants : 33	Pour : 33	Contre : 0	Abstention : 0

**OBJET : STRATEGIE FINANCIERE : Reprise et affectation du résultat 2022 sur 2023**

Le jeudi 22 juin 2023, à 19 heures, les membres du conseil municipal de la commune de Vendôme, se sont réunis, salle de réunions, aile Saint-Jacques, parc Ronsard à Vendôme, selon les modalités fixées dans la convocation adressée par Laurent Brillard, maire, le jeudi 15 juin 2023, conformément aux articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du code général des collectivités territoriales.

**PRÉSENTS** : Laurent BRILLARD, Benoît GARDRAT, Philippe CHAMBRIER, Béatrice ARRUGA, Simon HOUDEBERT, Tural KESKINER, Minthy MABIALA-BOUSSI, Jimmy MARCILLY, Alia HAMMOUDI, Yolande MORALI, Floriane CASSAUD, Marwane CHABBI, Clara DODIN, Nicolas HASLÉ, Sam BA, Nathalie MARTELLIÈRE, Maryline AUBERT-NEILZ, Guillaume MEZAN DE MALARTIC (à partir de la délibération n° VVD20230622-15), Stéphane BRUN, Christophe CHAPUIS, Patrick CALLU, Florent GROSPART, Pierre FOURNET-FAYARD

**ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION** : Michèle CORVAISIER à Philippe CHAMBRIER, Agnès MACGILLIVRAY à Benoît GARDRAT, Thierry FOURMONT à Laurent BRILLARD, Sylvie BONNET à Alia HAMMOUDI, Reyhan DOGAN à Tural KESKINER, Muriel RÉGNARD à Nathalie MARTELLIÈRE, Guillaume MEZAN DE MALARTIC à Minthy MABIALA-BOUSSI (jusqu'à la délibération n° VVD20230622-14), Françoise THILLIER à Simon HOUDEBERT, Caroline BESNARD à Patrick CALLU, Annie GUELLIER à Florent GROSPART, Marlène GÉRARD à Pierre FOURNET-FAYARD

Laurent BRILLARD, maire de Vendôme, préside la séance.

Le conseil municipal, réuni au nombre prescrit par l'article L. 2121-17 du code général des collectivités territoriales (CGCT), nomme Simon Houdebert et Minthy Mabilia-Boussi, deux de ses membres, pour secrétaires, conformément à l'article L. 2121-15 dudit code.

Vu l'arrêté n° VVSG20200603-10 du 3 juin 2020 donnant délégation de fonction et de signature à Simon Houdebert ;

Simon Houdebert, Maire-adjoint délégué à la stratégie financière, donne lecture du rapport suivant :

**DESTINATAIRES** :  
- 1 ex. Dossier séance  
- 1 ex. Dossier SG  
- 1 ex. Trésorerie

**EXPOSÉ :**

La comptabilité M14 impose au conseil municipal de délibérer sur l'affectation des résultats de l'exercice antérieur.

Les résultats pour le budget de la Ville de Vendôme à la clôture de l'exercice 2022 s'établissent ainsi :

- **Résultat de la section de fonctionnement à affecter :**

<b>Résultat de l'exercice</b>	Excédent	2 652 900,89
<b>Résultat reporté de l'exercice antérieur</b>		0
<b>Résultat comptable cumulé</b>	<b>Excédent</b>	<b>2 652 900,89</b>

- **Besoin réel de financement de la section d'investissement :**

<b>Résultat de l'exercice (avec compte 1068)</b>	Excédent	1 955 312,90
<b>Résultat reporté de l'exercice antérieur</b>	Déficit	2 462 017,00
<b>Résultat comptable cumulé</b>	<b>Déficit</b>	<b>506 704,10</b>
<b>Dépenses d'investissement engagées non mandatées</b>		839 049,89
<b>Recettes d'investissement restant à réaliser</b>		2 192 558,68
<b>Solde des restes à réaliser</b>		1 353 508,79
<b>Excédent de financement</b>		<b>846 804,69</b>

- **Affectation du résultat de la section de fonctionnement résultat excédentaire :**

En couverture du besoin réel de financement dégagé à la Section d'Investissement (recette budgétaire au compte R1068)	0,00
En dotation complémentaire en réserve (recette budgétaire au compte R1068)	0,00
<b>SOUS TOTAL (R 1068)</b>	<b>0,00</b>
En excédent reporté à la Section de Fonctionnement (ligne budgétaire R002)	2 652 900,89
<b>TOTAL</b>	<b>2 652 900,89</b>

- **Transcription budgétaire de l'affectation du résultat :**

Section de fonctionnement		Section d'investissement	
Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes
D 002 : excédent reporté <b>0,00</b>	R 002 : excédent reporté <b>2 652 900,89</b>	D 001 : solde d'exécution N-1 <b>506 704,10</b>	R 001 : solde d'exécution N-1 <b>0,00</b> R 1068 : excédent de fonctionnement capitalisé <b>0,00</b>

**PROPOSITION :**

Il vous est proposé :

- de reprendre le solde disponible en excédent de fonctionnement (R 002 résultat de fonctionnement reporté) pour la somme de 2 652 900,89 euros au budget 2023 de la ville de Vendôme ;
- de reprendre le déficit d'investissement à hauteur de 506 704,10 euros au budget 2023 de la ville de Vendôme (D 001) ;
- d'autoriser le maire ou le maire-adjoint délégué à la stratégie financière à signer toute pièce ou acte relatif à cette question et à prendre toutes les mesures nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Ce dossier a été présenté en commission générale le mardi 20 juin 2023.

**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 reprendre le solde disponible en excédent de fonctionnement (R 002 résultat de fonctionnement reporté) pour la somme de 2 652 900,89 euros au budget 2023 de la ville de Vendôme ;*
- *de reprendre le déficit d'investissement à hauteur de 506 704,10 euros au budget 2023 de la ville de Vendôme (D 001) ;*

*AUTORISE le maire ou le maire-adjoint délégué à la stratégie financière à signer toute pièce ou acte relatif à cette question et à prendre toutes les mesures nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.*

Les secrétaires de séance,  
Simon HOUDEBERT

Minthy MABIALA-BOUSSI

Le 22 juin 2023, à Vendôme  
POUR EXTRAIT CONFORME,  
Le Maire-adjoint,  
Simon HOUDEBERT

**DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS**

La présente délibération sera transmise au représentant de l'Etat dans le département et publiée.

Dans un délai de deux mois à compter de la date de publication de la présente délibération, 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. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique Télérecours citoyens accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>

**Département de Loir-et-Cher**  
**COMMUNE DE VENDÔME**

-----  
Hôtel de ville et de communauté - BP 20107 - 41106 Vendôme cedex  
-----



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL MUNICIPAL**

**Séance du jeudi 22 juin 2023**

Délibération n° VVD20230622-15	Nombre de conseillers au moment du vote				Résultat du vote		
	En exercice : 33	Présents : 23	Pouvoirs : 10	Votants : 33	Pour : 33	Contre : 0	Abstention : 0

**OBJET : STRATEGIE FINANCIERE : Budget supplémentaire 2023**

Le jeudi 22 juin 2023, à 19 heures, les membres du conseil municipal de la commune de Vendôme, se sont réunis, salle de réunions, aile Saint-Jacques, parc Ronsard à Vendôme, selon les modalités fixées dans la convocation adressée par Laurent Brillard, maire, le jeudi 15 juin 2023, conformément aux articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du code général des collectivités territoriales.

**PRÉSENTS** : Laurent BRILLARD, Benoît GARDRAT, Philippe CHAMBRIER, Béatrice ARRUGA, Simon HOUDEBERT, Tural KESKINER, Minthy MABIALA-BOUSSI, Jimmy MARCILLY, Alia HAMMOUDI, Yolande MORALI, Floriane CASSAUD, Marwane CHABBI, Clara DODIN, Nicolas HASLÉ, Sam BA, Nathalie MARTELLIÈRE, Maryline AUBERT-NEILZ, Guillaume MEZAN DE MALARTIC (à partir de la délibération n° VVD20230622-15), Stéphane BRUN, Christophe CHAPUIS, Patrick CALLU, Florent GROSPART, Pierre FOURNET-FAYARD

**ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION** : Michèle CORVAISIER à Philippe CHAMBRIER, Agnès MACGILLIVRAY à Benoît GARDRAT, Thierry FOURMONT à Laurent BRILLARD, Sylvie BONNET à Alia HAMMOUDI, Reyhan DOGAN à Tural KESKINER, Muriel RÉGNARD à Nathalie MARTELLIÈRE, Guillaume MEZAN DE MALARTIC à Minthy MABIALA-BOUSSI (jusqu'à la délibération n° VVD20230622-14), Françoise THILLIER à Simon HOUDEBERT, Caroline BESNARD à Patrick CALLU, Annie GUELLIER à Florent GROSPART, Marlène GÉRARD à Pierre FOURNET-FAYARD

Laurent BRILLARD, maire de Vendôme, préside la séance.

Le conseil municipal, réuni au nombre prescrit par l'article L. 2121-17 du code général des collectivités territoriales (CGCT), nomme Simon Houdebert et Minthy Mabilia-Boussi, deux de ses membres, pour secrétaires, conformément à l'article L. 2121-15 dudit code.

Vu l'arrêté n° VVSG20200603-10 du 3 juin 2020 donnant délégation de fonction et de signature à Simon Houdebert ;  
Simon Houdebert, Maire-adjoint délégué à la stratégie financière, donne lecture du rapport suivant :

**DESTINATAIRES** :  
- 1 ex. Dossier séance  
- 1 ex. Dossier SG  
- 1 ex. Trésorerie

**EXPOSÉ :**

Lors de la séance du 26 janvier 2023, le budget primitif 2023 du budget de la Ville de Vendôme a été adopté.

Au cours de l'exécution de ce budget, il convient de procéder à certaines évolutions pour intégrer l'affectation du résultat 2022 et apporter des ajustements budgétaires :

**SECTION DE FONCTIONNEMENT : RECETTES**

Chapitre / articles	BP	RP	BS	BT
R002 Excédent de fonction. reporté			2 652 900,89	2 652 900,89
R 013 Atténuation de charges	90 000,00			90 000,00
R 70 Produits d'exploitation	1 847 816,00			1 847 816,00
	12 144			12 291
R 73 Produits fiscaux	831,00		146 447,00	278,00
R 74 Dotations participations	5 496 514,00		301 755,00	5 798 269,00
R 75 Autres prod de gestion c.	119 120,00			119 120,00
R 76 Produits financiers	0,00			0,00
R 77 Produits exceptionnels	1 490,00			1 490,00
	<b>19 699</b>		<b>3 101</b>	<b>22 800</b>
<b>Produits réels</b>	<b>771,00</b>	<b>0,00</b>	<b>102,89</b>	<b>873,89</b>
R 042 Transfert entre sections	196 310,00	0,00	1 630,00	197 940,00
<i>QP subv. inv. transférée</i>	<i>11 000,00</i>		<i>1 630,00</i>	<i>12 630,00</i>
<i>Neutr. amor. subv équip versées</i>	<i>185 310,00</i>			<i>185 310,00</i>
<b>Produits d'ordre</b>	<b>196 310,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1 630,00</b>	<b>197 940,00</b>
<b>Section de fonctionnement produits</b>	<b>19 896</b>	<b>0,00</b>	<b>3 102</b>	<b>22 998</b>
	<b>081,00</b>	<b>0,00</b>	<b>732,89</b>	<b>813,89</b>

**SECTION DE FONCTIONNEMENT : DEPENSES**

Chapitre / articles	BP	RP	BS	BT
D 002 Déficit de fonction. reporté				0,00
D 011 Ch à c. général	4 560 217,00		418 774,00	4 978 991,00
	10 642			11 016
D 012 Ch de personnels	536,00		373 608,00	144,00
D 014 Att de produits	104,00			104,00
D 65 Autre ch de gestion C	1 531 874,00		600,00	1 532 474,00
D 66 frais fi	201 542,00			201 542,00
D 67 charges exceptionnelles	87 000,00		57 606,00	144 606,00
D 68 Prov. pour cr. douteuses	15 000,00			15 000,00
D 022 Dépenses imprévues	200 000,00			200 000,00
	<b>17 238</b>			<b>18 088</b>
<b>Charges réelles</b>	<b>273,00</b>	<b>0,00</b>	<b>850 588,00</b>	<b>861,00</b>
			2 183	
D 023 Virement	1 856 808,00	0,00	144,89	4 039 952,89
D 042 Amortissements	801 000,00		69 000,00	870 000,00
			<b>2 252</b>	
<b>Charges d'ordre</b>	<b>2 657 808,00</b>	<b>0,00</b>	<b>144,89</b>	<b>4 909 952,89</b>
<b>Section de fonctionnement charges</b>	<b>19 896</b>	<b>0,00</b>	<b>3 102</b>	<b>22 998</b>
	<b>081,00</b>	<b>0,00</b>	<b>732,89</b>	<b>813,89</b>

## SECTION D'INVESTISSEMENT : RECETTES

Chapitre / articles	BP	RP	BS	BT
<b>Section d'investissement :</b>				
<b>Recettes</b>				
R 001 Excédent reporté				0,00
R 024 Produits de cessions	0,00	517 200,00		517 200,00
R 1068 Excédent de F capitalisé		0,00		0,00
R 10 Fonds div. et réserves (FCTVA)	1 543 235,00	0,00		1 543 235,00
		1 512		
R 13 Subventions d'équipements	2 290 180,00	329,70		3 802 509,70
R 16 Mobilisation d'emprunts	7 609 416,00	0,00	-2 857 781,52	4 751 634,48
R 165 Dépôts et caution. reçus	2 000,00	0,00		2 000,00
R 23 Reprise sur immos en cours				0,00
R 4582 Opérations sous mandats	400 000,00	163 028,98	282 320,00	845 348,98
	<b>11 844</b>	<b>2 192</b>		<b>11 461</b>
<b>Ressources réelles</b>	<b>831,00</b>	<b>558,68</b>	<b>-2 575 461,52</b>	<b>928,16</b>
R 021 Virement	1 856 808,00	0,00	2 183 144,89	4 039 952,89
R 040 Amortissements	801 000,00	0,00	69 000,00	870 000,00
R 041 Opération patrimoniales	50 000,00	0,00	51 500,00	101 500,00
<b>Ressources d'ordre</b>	<b>2 707 808,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2 303 644,89</b>	<b>5 011 452,89</b>
	<b>14 552</b>	<b>2 192</b>		<b>16 473</b>
<b>Ressources d'investissement</b>	<b>639,00</b>	<b>558,68</b>	<b>-271 816,63</b>	<b>381,05</b>

## SECTION D'INVESTISSEMENT : DEPENSES

Chapitre / articles	BP	RP	BS	BT
<b>Section d'investissement :</b>				
<b>Dépenses</b>				
D 001 Déficit inv. reporté	0,00	0,00	506 704,10	506 704,10
D 10 Dotations rés. à reverser	82 636,00	646,02		83 282,02
D 1068 Reprise sur exc. de F. capitalisé			100819,66	100 819,66
D 13 Reprise sur subventions				0,00
D 16 Remb capital d'emprunts	1 134 720,00	0,00		1 134 720,00
D 165 Dépôts et caution. versés	2 000,00	0,00		2 000,00
D 20 Immos incorporelles	220 032,00	11 601,12	77 192,40	308 825,52
D 204 Subvention d'inv versées	334 000,00	19 700,00		353 700,00
D 21 Immos corporelles	5 531 785,00	588 666,58	89 226,00	6 209 677,58
D 23 Immos en cours	6 401 156,00	153 479,21	-27 700,00	6 526 935,21
D 4581 Opérations sous mandat	400 000,00	64 956,96	282 320,00	747 276,96
D 020 Dépenses imprévues	200 000,00	0,00		200 000,00
	<b>14 306</b>		<b>1 028</b>	<b>16 173</b>
<b>Dépenses réelles</b>	<b>329,00</b>	<b>839 049,89</b>	<b>562,16</b>	<b>941,05</b>
D 040 Transferts entre sections	196 310,00	0,00	1 630,00	197 940,00
<i>QP subv. Inv. transférées</i>	<i>11 000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>1 630,00</i>	<i>12 630,00</i>
<i>Neutr. amor. subv équip versées</i>	<i>185 310,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>185 310,00</i>
D 041 Opérations patrimoniales	50 000,00	0,00	51 500,00	101 500,00
<b>Dépenses d'ordre d'investissement</b>	<b>246 310,00</b>	<b>0,00</b>	<b>53 130,00</b>	<b>299 440,00</b>
<b>Dépenses totales d'investissement</b>	<b>14 552</b>		<b>1 081</b>	<b>16 473</b>
	<b>639,00</b>	<b>839 049,89</b>	<b>692,16</b>	<b>381,05</b>

**PROPOSITION :**

Il vous est proposé :

- d'adopter le budget supplémentaire 2023 du budget de la ville de Vendôme, tel qu'il figure annexé ;
- d'autoriser le maire ou le maire-adjoint délégué à la stratégie financière à signer tout document ou acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Ce dossier a été présenté en commission générale le mardi 20 juin 2023.

**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 budget supplémentaire 2023 du budget de la ville de Vendôme, tel qu'il figure annexé ;*

*AUTORISE le maire ou le maire-adjoint délégué à la stratégie financière à signer tout document ou acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.*

Les secrétaires de séance,  
Simon HOUDEBERT

Minthy MABIALA-BOUSSI

Le 22 juin 2023, à Vendôme  
POUR EXTRAIT CONFORME,  
Le Maire-adjoint,  
Simon HOUDEBERT

**PJ : Budget supplémentaire 2023****DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS**

La présente délibération sera transmise au représentant de l'Etat dans le département et publiée.

Dans un délai de deux mois à compter de la date de publication de la présente délibération, 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. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique
- Télérecours citoyens accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>

**Département de Loir-et-Cher**  
**COMMUNE DE VENDÔME**

-----  
Hôtel de ville et de communauté - BP 20107 - 41106 Vendôme cedex  
-----



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL MUNICIPAL**

**Séance du jeudi 22 juin 2023**

Délégation n° VVD20230622-16	Nombre de conseillers au moment du vote				Résultat du vote		
	En exercice : 33	Présents : 23	Pouvoirs : 10	Votants : 33	Pour : 33	Contre : 0	Abstention : 0

**OBJET : STRATEGIE FINANCIERE : Adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2024**

Le jeudi 22 juin 2023, à 19 heures, les membres du conseil municipal de la commune de Vendôme, se sont réunis, salle de réunions, aile Saint-Jacques, parc Ronsard à Vendôme, selon les modalités fixées dans la convocation adressée par Laurent Brillard, maire, le jeudi 15 juin 2023, conformément aux articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du code général des collectivités territoriales.

**PRÉSENTS** : Laurent BRILLARD, Benoît GARDRAT, Philippe CHAMBRIER, Béatrice ARRUGA, Simon HOUEBERT, Tural KESKINER, Minthy MABIALA-BOUSSI, Jimmy MARCILLY, Alia HAMMOUDI, Yolande MORALI, Floriane CASSAUD, Marwane CHABBI, Clara DODIN, Nicolas HASLÉ, Sam BA, Nathalie MARTELLIÈRE, Maryline AUBERT-NEILZ, Guillaume MEZAN DE MALARTIC (à partir de la délibération n° VVD20230622-15), Stéphane BRUN, Christophe CHAPUIS, Patrick CALLU, Florent GROSPART, Pierre FOURNET-FAYARD

**ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION** : Michèle CORVAISIER à Philippe CHAMBRIER, Agnès MACGILLIVRAY à Benoît GARDRAT, Thierry FOURMONT à Laurent BRILLARD, Sylvie BONNET à Alia HAMMOUDI, Reyhan DOGAN à Tural KESKINER, Muriel RÉGNARD à Nathalie MARTELLIÈRE, Guillaume MEZAN DE MALARTIC à Minthy MABIALA-BOUSSI (jusqu'à la délibération n° VVD20230622-14), Françoise THILLIER à Simon HOUEBERT, Caroline BESNARD à Patrick CALLU, Annie GUELLIER à Florent GROSPART, Marlène GÉRARD à Pierre FOURNET-FAYARD

Laurent BRILLARD, maire de Vendôme, préside la séance.

Le conseil municipal, réuni au nombre prescrit par l'article L. 2121-17 du code général des collectivités territoriales (CGCT), nomme Simon Houdebert et Minthy Mabilia-Boussi, deux de ses membres, pour secrétaires, conformément à l'article L. 2121-15 dudit code.

Vu l'arrêté n° VVSG20200603-10 du 3 juin 2020 donnant délégation de fonction et de signature à Simon Houdebert ;

Simon Houdebert, Maire-adjoint délégué à la stratégie financière, donne lecture du rapport suivant :

**DESTINATAIRES :**  
- 1 ex. Dossier séance  
- 1 ex. Dossier SG  
- 1 ex. Trésorerie

**EXPOSÉ :**

La nomenclature budgétaire et comptable M57 est l'instruction la plus récente, du secteur public local. Instauré au 1<sup>er</sup> janvier 2015 dans le cadre de la création des métropoles, le référentiel M57 présente la particularité de pouvoir être appliqué par toutes les catégories de collectivités territoriales (régions, départements, établissements publics de coopération intercommunale et communes). Il reprend les éléments communs aux cadres communal, départemental et régional existants et, lorsque des divergences apparaissent, retient plus spécialement les dispositions applicables aux régions.

Le référentiel M57 étend à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les régions offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires.

Ainsi :

- . en matière de gestion pluriannuelle des crédits : définition des autorisations de programme et des autorisations d'engagement, adoption d'un règlement budgétaire et financier pour la durée du mandat, vote d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement lors de l'adoption du budget, présentation du bilan de la gestion pluriannuelle lors du vote du compte administratif ;
- . en matière de fongibilité des crédits : faculté pour l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder à des mouvements de crédits entre chapitres (dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel) ;
- . en matière de gestion des crédits pour dépenses imprévues : vote par l'organe délibérant d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement de dépenses imprévues dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chacune des sections.

Le périmètre de cette nouvelle norme comptable sera celui des budgets gérés selon la M14 soit pour la Ville de Vendôme son budget principal.

Une généralisation de la M57 à toutes les catégories de collectivités locales est programmée au 1<sup>er</sup> janvier 2024.

Pour information, cette modification de nomenclature comptable entraîne automatiquement un changement de maquette budgétaire. De ce fait, pour le budget primitif 2024, la colonne BP N-1 ne sera pas renseignée car appartenant à une autre nomenclature comptable.

Le passage au référentiel M57 nécessite des prérequis dont l'apurement du compte 1069.

Le compte 1069 est un compte non budgétaire créé lors de l'instauration en 1997 de l'instruction comptable M14 pour neutraliser l'incidence budgétaire résultant de la mise en place du rattachement des charges et des produits de l'exercice.

Dans le cadre du passage de la ville de Vendôme à la nomenclature M57 à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, il convient d'apurer préalablement le compte 1069 figurant sur le compte de gestion du budget de la Ville de Vendôme et qui présente un solde débiteur de 100 819,66 euros.

La Ville prévoit un apurement du compte 1069 sur l'exercice 2023.

L'apurement consiste en l'inscription des crédits en dépenses au compte 1068 du budget principal de la Ville et en l'émission d'un mandat d'ordre mixte au débit du compte 1068 « excédent de fonctionnement capitalisés » par le crédit du compte 1069 (opération d'ordre semi-budgétaire). Les crédits 2023 de 100 819,66 euros sont inscrits au budget en dépenses au compte 1068 à l'occasion du budget supplémentaire 2023.

Vu l'article L. 2121-29 du code général des collectivités territoriales ;

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

Vu l'arrêté interministériel du ministre de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales et du ministre de l'action et des comptes publics du 20 décembre 2018 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques ;

Vu le titre III de l'article 106 de la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle organisation territoriale de la République, dite loi NOTRe, précisé par le décret n°2015-1899 du 30 décembre 2015, offre la possibilité, pour les collectivités volontaires, d'opter pour la nomenclature M57 ;

Vu l'avis du comptable public du 7 avril 2023 pour l'application anticipée du référentiel M57 avec le plan comptable développé pour la Ville de Vendôme au 1<sup>er</sup> janvier 2024 ;

**PROPOSITION :**

Il vous est proposé :

- d'autoriser le changement de nomenclature budgétaire et comptable du budget principal de la ville de Vendôme au 1<sup>er</sup> janvier 2024 ;
- d'autoriser l'apurement du compte 1069 du budget de la ville de Vendôme d'un montant total de 100 819,66 euros, sur l'exercice 2023 par prélèvement sur le compte 1068 ;
- d'autoriser le maire ou le maire-adjoint délégué à la stratégie financière à signer tout document ou acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Ce dossier a été présenté en commission générale le mardi 20 juin 2023.

**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 changement de nomenclature budgétaire et comptable du budget principal de la ville de Vendôme au 1<sup>er</sup> janvier 2024 ;*

*AUTORISE l'apurement du compte 1069 du budget de la ville de Vendôme d'un montant total de 100 819,66 euros, sur l'exercice 2023 par prélèvement sur le compte 1068 ;*

*AUTORISE le maire ou le maire-adjoint délégué à la stratégie financière à signer tout document ou acte nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.*

Les secrétaires de séance,  
Simon HOUDEBERT

Minthy MABIALA-BOUSSI

Le 22 juin 2023, à Vendôme  
POUR EXTRAIT CONFORME,  
Le Maire-adjoint,  
Simon HOUDEBERT

**DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS**

La présente délibération sera transmise au représentant de l'Etat dans le département et publiée.

Dans un délai de deux mois à compter de la date de publication de la présente délibération, 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. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique
- Télérecours citoyens accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>

**Département de Loir-et-Cher**  
**COMMUNE DE VENDÔME**

-----  
Hôtel de ville et de communauté - BP 20107 - 41106 Vendôme cedex  
-----



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**  
**DU CONSEIL MUNICIPAL**

**Séance du jeudi 22 juin 2023**

Délibération n° VVD20230622-19	Nombre de conseillers au moment du vote				Résultat du vote		
	En exercice : 33	Présents : 23	Pouvoirs : 10	Votants : 33	Pour : 33	Contre : 0	Abstention : 0

**OBJET : MOTION pour un statut protecteur des élus victimes d'agressions verbales ou physiques**

Le jeudi 22 juin 2023, à 19 heures, les membres du conseil municipal de la commune de Vendôme, se sont réunis, salle de réunions, aile Saint-Jacques, parc Ronsard à Vendôme, selon les modalités fixées dans la convocation adressée par Laurent Brillard, maire, le jeudi 15 juin 2023, conformément aux articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du code général des collectivités territoriales.

**PRÉSENTS** : Laurent BRILLARD, Benoît GARDRAT, Philippe CHAMBRIER, Béatrice ARRUGA, Simon HOUDEBERT, Tural KESKINER, Minthy MABIALA-BOUSSI, Jimmy MARCILLY, Alia HAMMOUDI, Yolande MORALI, Floriane CASSAUD, Marwane CHABBI, Clara DODIN, Nicolas HASLÉ, Sam BA, Nathalie MARTELLIÈRE, Maryline AUBERT-NEILZ, Guillaume MEZAN DE MALARTIC (à partir de la délibération n° VVD20230622-15), Stéphane BRUN, Christophe CHAPUIS, Patrick CALLU, Florent GROSPART, Pierre FOURNET-FAYARD

**ABSENTS AYANT DONNÉ PROCURATION** : Michèle CORVAISIER à Philippe CHAMBRIER, Agnès MACGILLIVRAY à Benoît GARDRAT, Thierry FOURMONT à Laurent BRILLARD, Sylvie BONNET à Alia HAMMOUDI, Reyhan DOGAN à Tural KESKINER, Muriel RÉGNARD à Nathalie MARTELLIÈRE, Guillaume MEZAN DE MALARTIC à Minthy MABIALA-BOUSSI (jusqu'à la délibération n° VVD20230622-14), Françoise THILLIER à Simon HOUDEBERT, Caroline BESNARD à Patrick CALLU, Annie GUELLIER à Florent GROSPART, Marlène GÉRARD à Pierre FOURNET-FAYARD

Laurent BRILLARD, maire de Vendôme, préside la séance.

Le conseil municipal, réuni au nombre prescrit par l'article L. 2121-17 du code général des collectivités territoriales (CGCT), nomme Simon Houdebert et Minthy Mabilia-Boussi, deux de ses membres, pour secrétaires, conformément à l'article L. 2121-15 dudit code.

Laurent Brillard, Maire, donne lecture du rapport suivant :

**DESTINATAIRES** :  
- 1 ex. Dossier séance  
- 1 ex. Dossier Cabinet  
- 1 ex. Intéressé

**EXPOSÉ :**

Depuis des mois les associations d'élus alertent et font des propositions pour un statut protecteur des élus. Ces dernières heures confirment hélas l'urgente nécessité d'agir. La démission du maire de Saint-Brévin met en lumière partout en France la multiplication des violences, physiques et morales, subies de façon croissante par les maires : des agressions physiques aux menaces, au harcèlement et au dénigrement sur les réseaux sociaux comme dans leur vie privée ou professionnelle.

Pas un jour sans qu'une nouvelle affaire n'apparaisse : le véhicule de la maire de Plougrescant saboté début mai ; le maire de Montjoi harcelé par un influenceur ; d'autres élus qui affrontent la présence de zadistes et d'activistes comme dans les Deux-Sèvres ou le Gers ; le maire de Sevran poursuivi depuis des mois par une campagne de dénigrement anonyme qui voit aujourd'hui ses enfants menacés ; le maire de Morne-à-l'Eau jeté dans une rivière par un groupe de jeunes ; le cabinet médical du maire de Saint-Pierre-des-Corps incendié ; des maires placés sous protection policière comme le maire de Dreux après avoir reçu des menaces de mort ; ou celui de Bron en raison de son engagement contre le trafic de drogue dans sa commune ; le maire délégué du Tremblay violemment frappé par des automobilistes à la conduite dangereuse ; le maire de Plouer-sur-Rance menacé par arme à feu...

Malgré la circulaire du 7 septembre 2020 demandant aux procureurs de renforcer le suivi judiciaire des auteurs d'infractions commises contre les élus locaux et qualifiant d'outrage les insultes à leur endroit, jusque-là considérées comme injures, on observe par trop souvent un classement sans suite des plaintes déposées.

**CONSIDÉRANT** les menaces dont ont été victimes entre autres les maires de Saint-Brévin-les-Pins, Yannick Morez, de Trô, Jean-Luc Nexon, victime l'été dernier de violences verbales et physiques et plus proche de nous, de Vendôme, Laurent Brillard ;

**CONSIDÉRANT** que pour le premier l'issue a été de démissionner et quitter sa commune, pour le deuxième un simple rappel à la loi a été fait aux auteurs, et pour le dernier de constater un classement sans suite de sa plainte ;

**CONSIDÉRANT** que les agressions verbales et physiques contre les élus locaux ont augmenté de plus de 32 % entre 2021 et 2022, passant de 1720 à 2265 actes ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL**

**APPORTE** son plein et entier soutien aux Maires et à tous les élus victimes de menaces ou d'agressions physiques, verbales et écrites ;

**APPELLE** à une prise de conscience qui rétablisse le respect dû aux élus et donc à notre République ;

**APPELLE** à une mobilisation de l'ensemble des pouvoirs publics dans la lutte contre ces agressions et à ne montrer aucune tolérance pour quiconque enfreint les règles fondant notre vie en commun ;

**DEMANDE** à l'Etat d'instaurer et appliquer un réel statut protecteur de l'élu.

**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,

*APPORTE son plein et entier soutien aux Maires et à tous les élus victimes de menaces ou d'agressions physiques, verbales et écrites ;*

*APPELLE à une prise de conscience qui rétablisse le respect dû aux élus et donc à notre République ;*

*APPELLE à une mobilisation de l'ensemble des pouvoirs publics dans la lutte contre ces agressions et à ne montrer aucune tolérance pour quiconque enfreint les règles fondant notre vie en commun ;*

*DEMANDE à l'Etat d'instaurer et appliquer un réel statut protecteur de l'élu.*

Les secrétaires de séance,  
Simon HOUDEBERT

Minthy MABIALA-BOUSSI

Le 22 juin 2023, à Vendôme  
POUR EXTRAIT CONFORME,  
Le Maire,  
Laurent BRILLARD

**DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS**

La présente délibération sera transmise au représentant de l'Etat dans le département, notifiée et publiée.

Dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de la présente délibération, 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. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique

Télérecours citoyens accessible sur le site internet <http://www.telerecours.fr>