

DE LA CHARENTE **Préfecture**

DE LA COMMUNE DE RUELLE SUR TOUVRE

016-211602917-20240429-CM_290424_01-DE
Reçu le 02/05/2024*****
SÉANCE 29 AVRIL 2024

Nombre de Conseillers Municipaux	Nombre de Conseillers Municipaux en exercice	Nombre de Conseillers Municipaux présents	Nombre de Conseillers Municipaux votants
29	29	18	28

DATE DE CONVOCATION

23 AVRIL 2024

DATE D'AFFICHAGE

02 MAI 2024

L'an deux mil vingt-quatre, lundi vingt-neuf avril à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette commune, convoqué en session ordinaire, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Jean-Luc VALANTIN.

Étaient présents : M. Jean-Luc VALANTIN Maire, M. Yannick PERONNET Maire-Adjoint, Mme Annie MARC Maire-Adjointe, M. Lionel VERRIERE Maire-Adjoint, Mme Muriel DEZIER, Maire-Adjointe, M. Patrick DELAGE Maire-Adjoint, Mme Catherine DESCHAMPS Maire-Adjointe, M. Christophe CHOPINET, Mme Chantal THOMAS, M. Alain BOUSSARIE, M. Mehdi BENOUARREK, M. Julien DELAGE, Mme Alexia RIFFE, Mme Minerve CALDERARI, M. Thomas DAYGRES, Mme Christelle ROBUCHON, M. Richard CHAULET et M. Yves MERINE, Conseiller-ère-s Municipaux-ales.

Absents excusés : M. Alain DUPONT Maire-Adjoint, Mme Fatna ZIAD, M. André ALBERT, M. Alain CHAUME, Mme Agnès ALT DRUGE, M. Guillaume ROUZAUD, Mme Aline GRANET, Mme Séverine MANAT, Mme Audrey ALLARD, M. Olivier BEINCHET, Conseiller-ère-s Municipaux-ales.

Absent : M. Julien AUDEBERT, Conseiller municipal.

Pouvoirs : M. DUPONT à M. VERRIERE, Mme ZIAD à Mme THOMAS, M. ALBERT à M. CHOPINET, M. CHAUME à M. P DELAGE, Mme ALT DRUGE à Mme DEZIER, M. ROUZAUD à M. VALANTIN, Mme GRANET à Mme MARC, Mme MANAT à M. PERONNET, Mme ALLARD à M. J DELAGE, M. BEINCHET à M. BOUSSARIE.

M. Thomas DAYGRE a été nommé secrétaire de séance.

Objet de la Délibération.

SIGNATURE DE L'ACTE NOTARIE SUR LA CONSTITUTION D'UNE OBLIGATION REELLE ENVIRONNEMENTALE (ORE) POUR LA MISE EN ŒUVRE DE MESURES COMPENSATOIRES DU PROJET DE CONSTRUCTION D'UN BATIMENT ICPE DE LA MAROQUINERIE DU SUD-OUEST SUR LA COMMUNE DE L'ISLE D'ESPAGNAC (16).

Exposé :

« Monsieur le maire rappelle au Conseil Municipal que la Maroquinerie du Sud-Ouest construit un bâtiment ICPE sur la commune de l'Isle d'Espagnac (16), générant une obligation de compensation écologique sur une durée de 30 ans, dont la mise en œuvre de mesures en faveur de 2 espèces non protégées mais menacées et vulnérables en Poitou-Charentes. Il s'agit de l'Ascalaphe ambré (*Libelloides longicornis*), et la Cigarette argentée (*Tettigetina argentata*).

La commune de Ruelle sur Touvre dispose d'une zone naturelle propice à cette compensation dans les parcelles situées à l'arrière des terrains de Puyguillen. Ces parcelles d'une surface de 5,1520 ha, ont été étudiées par la CDC Biodiversité, organisme en charge de réaliser l'opération de compensation. C'est une opportunité pour reconstituer des pelouses calcicoles qui ont un réel intérêt écologique.

Par délibération en date du 11 décembre 2023, l'assemblée a décidé :

- de valider le principe de compensation écologique sur les parcelles de la commune de Ruelle sur Touvre dans le cadre de la construction d'un bâtiment ICPE sur la commune de l'Isle d'Espagnac (16) ;

- d'autoriser Monsieur le maire à signer la lettre d'engagement pour la réalisation d'un acte contenant la constitution d'une Obligation Réelle Environnementale (ORE) pour la mise en œuvre de mesures compensatoires du projet de construction d'un bâtiment ICPE de la Maroquinerie du Sud-Ouest sur la commune de l'Isle d'Espagnac (16).

Cette signature d'ORE sera bien-sûr soumise à la réalisation des conditions suspensives suivantes :

- L'obtention des autorisations administratives (purgées de tous recours) par la Maroquinerie du Sud-Ouest pour le Projet cité ci-dessus,

- La signature d'un contrat de gestion entre la Maroquinerie du Sud-Ouest et la

016-211602917-20240429-CM_290424_01-DE
Reçu le 02/05/2024

Monsieur le maire précise que la commune propriétaire des terrains est le débiteur de l'obligation réelle environnementale et que le CDC Biodiversité est le créancier de l'ORE.

Il est proposé à l'assemblée de l'autoriser à signer l'acte notarié contenant la constitution d'une Obligation Réelle Environnementale (ORE) pour la mise en œuvre de mesures compensatoires du projet de construction d'un bâtiment ICPE de la Maroquinerie du Sud-Ouest sur la commune de l'Isle d'Espagnac (16).

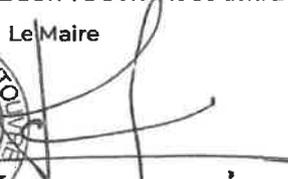
Le projet d'acte est joint à la présente délibération.

La commission « Personnel, Finances et Intercommunalité », réunie le 22 avril 2024, a examiné le dossier. »

Délibéré :

Le Conseil Municipal, par 24 voix pour et 4 abstentions (Mme Caldérari, M. Daygre, Mme Robuchon, M. Chaulet), autorise Monsieur le maire à signer l'acte notarié contenant la constitution d'une Obligation Réelle Environnementale (ORE) pour la mise en œuvre de mesures compensatoires du projet de construction d'un bâtiment ICPE de la Maroquinerie du Sud-Ouest sur la commune de l'Isle d'Espagnac (16).

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits.
Pour extrait certifié conforme,
Mairie de RUELLE SUR TOUVRE le 30 avril 2024.

Le Maire

Jean-Luc VALANTIN

Acte rendu exécutoire

Après dépôt en Préfecture

Le 02 MAI 2024

Et publication ou notification

Du 02 MAI 2024

Pour le Maire, la DGS


Caroline COUTARD




9622701
VPAUP/CAM

L'AN DEUX MILLE VINGT-QUATRE,
LE
A PARIS, au siège de l'Office Notarial, ci-après nommé,

Maitre Aurélien LORTO, Notaire au sein de la SAS « RL », Société par actions simplifiée, titulaire d'un office notarial à Paris 75002 3 rue de la Bourse, identifié sous le numéro CRPCEN 75008, conseil de la société MAROQUINERIE DU SUD-OUEST,

Avec la participation à distance de Maître Xinh-Vy NGUYEN, notaire à PESSAC, assistant la société dénommée CDC BIODIVERSITE comparante aux présentes,

Avec la participation à distance de Maître Paul CHAUVEAU, notaire à ROUILLET-SAINT-ESTIÈRE, assistant la Commune de Ruelle-sur-Touvre comparante aux présentes

A REÇU le présent acte contenant CONSTITUTION D'UNE OBLIGATION RÉELLE ENVIRONNEMENTALE (« ORE ») à la requête des personnes ci-après identifiées.

1. IDENTIFICATION DES PARTIES

1- La Commune de Ruelle-sur-Touvre, collectivité territoriale personne morale de droit public située dans le département de la Charente, dont l'adresse est à Ruelle-sur-Touvre au SIREN sous le numéro

Présenté(e) par :
Monsieur Jean-Luc Valentin, Maire, ayant tous pouvoirs pour agir aux présentes en vertu de la délibération du conseil municipal du [...] transmise à la Préfecture de [...] le [...]

(Annexe n° 1 POUVOIR DU REPRESENTANT DE LA COMMUNE)

Figurant ci-après indistinctement sous la dénomination de « MAITRE DE L'OUVRAGE RESPONSABLE DES MESURES DE COMPENSATION » ou « SOCIETE PROJET ».

DEUXIEME PARTI

Ci-après collectivement dénommées les « Parties » et individuellement une/la « Partie ».

2. PREAMBULE

Afin de faciliter la compréhension des présentes, les parties exposent d'abord ce qu'il suit :

CDC Biodiversité, filiale de 1er rang de la Caisse des Dépôts, a pour objet d'accompagner les entreprises, les collectivités, les maîtres d'ouvrage, les pouvoirs publics, dans leurs actions volontaires ou réglementaires, en faveur de la biodiversité remarquable comme ordinaire. Comme société de services, CDC Biodiversité inscrit son action dans une double logique contractuelle de résultats écologiques et économiques, en apportant notamment l'assurance d'un suivi de longue durée et la stabilité d'un tiers de confiance. Pour la réalisation des programmes de suivis, elle fait intervenir des acteurs de terrain et les spécialistes les plus qualifiés dont elle soutient les actions par des partenariats de long terme.

Dans le cadre de la réalisation d'un bâtiment ICPE sur la commune d'Ile d'Espagnac (16) et de la mise en œuvre de la séquence Éviter-Réduire-Compenser, la société La Maroquinerie du Sud-Ouest est redevable d'une obligation de compensation concernant 2 espèces non protégées mais menacées et vulnérables en Poitou-Charentes : l'Ascalaphe ambré (Libellulidae longicornis) et la Cigarette argentée (Tetralonia orientalis). Afin de répondre à ses obligations, La Maroquinerie du Sud-Ouest a souhaité solliciter les services d'un opérateur-expert qui ait la capacité de l'accompagner dans la mise en œuvre et le suivi des mesures de compensation ex-situ objets de la présente ORE sur une durée de 30 ans.

Les parcelles visées par la présente ORE et faisant l'objet des mesures de compensation sont la propriété du DEBTEUR DE L'ORE.

Considant et soudeux de l'intérêt écologique potentiel de son patrimoine naturel, le DEBTEUR DE L'ORE souhaite contribuer à agir pour la valorisation et la préservation de la biodiversité sur lesdits terrains.

Un plan de gestion (le « PLAN DE GESTION »), commandé par la SOCIETE PROJET, a été rédigé par CDC Biodiversité en septembre 2023. Ce plan de gestion définit la vision à long terme et la programmation opérationnelle à court et moyen terme pour la zone de compensation. Les conditions de jouissance et les actions prévues sont conformes à ce plan de gestion, annexé à l'acte ORE.

Un arrêté préfectoral (« L'ARRETE PREFECTORAL ») portant prescriptions spécifiques relatives à la préservation d'espèces non protégées mais menacées et vulnérables a été pris en date du 21 février 2024. Cet arrêté est annexé aux présentes. Il précise que le bénéficiaire est tenu de mettre en œuvre les mesures de compensation conformément au dossier de demande d'autorisation ICPE.

Figurant ci-après indistinctement sous la dénomination « PROPRIETAIRE » ou « DEBTEUR DE L'ORE ».

DE PREMIERE PARTI

2-La Société dénommée CDC BIODIVERSITE, Société par actions simplifiée à associé unique ou société par actions simplifiée unipersonnelle, dont le siège est à PARIS 17EME ARRONDISSEMENT (75017), 141 avenue de Clichy, identifiée au SIREN sous le numéro 50169557 et immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris.

Présenté(e) par :

Monsieur Vincent PERERA, Directeur de l'Agence Nouvelle-Aquitaine ayant reçu tous pouvoirs de Monsieur Jean-Christophe BENOIT, Directeur du Développement Territorial et Renaturation de CDC Biodiversité, aux termes d'une délégation de pouvoirs en date à PARIS du 16 octobre 2023, qui a lui-même reçu tous pouvoirs de Madame LOURADOUR Marianne, Présidente de CDC Biodiversité, aux termes d'une délégation de pouvoirs en date du 18 septembre 2023.

(Annexe n° 2 POUVOIR DU REPRESENTANT DE CDC BIODIVERSITE)

Figurant ci-après indistinctement sous la dénomination de « CREANCIER DE L'ORE » ou « CDC Biodiversité ».

DE SECONDE PARTI

3-La Société dénommée LA MAROQUINERIE DU SUD-OUEST, Société par actions simplifiée au capital de 5000000 €, dont le siège est à MONTRON (24000), 5 ROUTE DE SAINT-MARTIN-LE-PIN, identifiée au SIREN sous le numéro 48223043 et immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de PESSIGUEUX.

Présenté(e) par :

Monsieur Mathieu MAMERE, directeur du Pôle Sud-Ouest, professionnellement domicilié à MONTRON (24) 256, route de Saint Martin le Pin, lequel agit aux présentes en vertu d'un pouvoir sous seing privé en date à PANTIN du [...]. Il consent par Monsieur Emmanuel POMMIER, président de ladite société et disposant de tous les pouvoirs nécessaires pour agir aux présentes tant en vertu de la loi que des statuts.

(Annexe n° 3 POUVOIR DU REPRESENTANT DE LA MAROQUINERIE DU SUD-OUEST)

Etant ici précisé que la Société projet agit en tant que société détentrice des mesures de compensation écologiques en raison d'activités portées à la biodiversité dans le cadre de la réalisation du projet cité ci-après, et dont elle est maître d'ouvrage, valée à la mise en œuvre desdites mesures conformément à l'article L.163.1 et L.163.5 du Code de l'environnement, ainsi qu'il sera expliqué ci-après.

déposé par La Maroquinerie du Sud-Ouest le 19 avril 2023. La signature de la présente ORE s'inscrit dans les prescriptions de cet ARRETE PREFECTORAL.

L'ORE est passée entre le DEBTEUR DE L'ORE - PROPRIETAIRE, qui souhaite contribuer à la préservation des espèces et de leurs habitats à l'occasion de la mesure de compensation à la charge de la SOCIETE PROJET en finançant lui-même dans les objectifs poursuivis, la société CDC Biodiversité CREANCIER DE L'ORE, et la SOCIETE PROJET. Le DEBTEUR DE L'ORE - PROPRIETAIRE souhaite ainsi accompagner la mise en œuvre du programme, et cela dans les conditions fixées par la présente ORE.

Il est ici précisé que les prestations confiées au CREANCIER DE L'ORE par la SOCIETE PROJET font l'objet d'un contrat séparé (convention de gestion).

Il est ci-après littéralement relaté les dispositions de l'article L.132-3 du Code de l'environnement issu de la loi pour la reconquête de la biodiversité, de la nature et des paysages numéro 2016-1087 du 8 août 2016.

« Les propriétaires de biens immobiliers peuvent conclure un contrat avec une collectivité publique, un établissement public ou une personne morale de droit privé agissant pour la protection de l'environnement en vue de faire naître à leur charge, ainsi qu'à la charge des propriétaires ultérieurs du bien, les obligations réelles que bon leur semble, dès lors que de telles obligations ont pour finalité le maintien, la conservation, la gestion ou la restauration d'éléments de la biodiversité ou de fonctions écologiques.

Les obligations réelles environnementales peuvent être créées à des fins de compensation.

La durée des obligations, les engagements réciproques et les possibilités de révision et de résiliation doivent figurer dans le contrat.

Etabli en la forme authentique, le contrat faisant naître l'obligation réelle n'est pas passible de droits d'enregistrement et ne donne pas lieu à la perception de la taxe de publicité foncière prévue, respectivement, aux articles 652 et 663 du code général des impôts.

Le propriétaire qui a consenti un bail rural sur son fonds ne peut, à peine de nullité absolue, mettre en œuvre une obligation réelle environnementale qu'avec l'accord préalable du preneur et sous réserve des droits des tiers. L'absence de réponse à une demande d'accord dans le délai de deux mois vaut acceptation. Tout refus doit être motivé. La mise en œuvre d'une obligation réelle environnementale ne peut en aucune manière remettre en cause ni les droits liés à l'exercice de la chasse, ni ceux relatifs aux réserves cynégétiques. »

Le CREANCIER DE L'ORE déclare rentrer dans le champ d'application des dispositions légales susvisées, ayant le statut de personne morale de droit privé agissant pour la protection de l'environnement.

En conséquence, en vertu du nouvel article L.132-3 du Code de l'environnement issu de la loi pour la reconquête de la biodiversité numéro 2016-1087 du 8 août 2016, LA PROPRIETAIRE, DEBTEUR DE L'ORE consentira sur les BIENS ci-dessous désignés une ORE conformément aux dispositions de l'article L.132-3 du code de l'environnement.

Cette obligation, dont le contenu est défini par les dispositions du présent acte, pour le porteur de parcelles dans les conditions ci-dessus énoncées et sur les biens dont le statut est précisé en Annexe n° 4.

016-211602947-00240429-CM_290424_01-DE
Reçu le 03/05/2024.

Diverses parcelles figurant au cadastre sous les références suivantes (des BIENS ou le Périmètre d'Action) :

Commune (INSEE)	Section	Parcelles	Surface cadastrale de la parcelle entière (en m²)	Surface faisant l'objet de FORÊT (en m²)	Remarques		
Ruelle-sur-Touvre (16291)	AW	6	2 045	2 045	Parcelle cadastrale entière		
		8	4 632	4 632	Parcelle cadastrale entière		
		10	663	663	Parcelle cadastrale entière		
		12	1 016	1 016	Parcelle cadastrale entière		
		14	580	580	Parcelle cadastrale entière		
		15	950	950	Parcelle cadastrale entière		
		28	340	340	Parcelle cadastrale entière		
		31	644	644	Parcelle cadastrale entière		
		32	455	455	Parcelle cadastrale entière		
		36	142	142	Parcelle cadastrale entière		
		40	115	115	Parcelle cadastrale entière		
		42	4 651	4 651	Parcelle cadastrale entière		
		43	263	263	Parcelle cadastrale entière		
		44	334	334	Parcelle cadastrale entière		
		45	194	194	Parcelle cadastrale entière		
		46	193	193	Parcelle cadastrale entière		
		49	322	322	Parcelle cadastrale entière		
		52	1 137	1 137	Parcelle cadastrale entière		
		55	972	972	Parcelle cadastrale entière		
		56	1 899	1 899	Parcelle cadastrale entière		
		57	13 895	13 895	Parcelle cadastrale entière		
		58	1 225	1 225	Parcelle cadastrale entière		
		62	2 112	2 112	Parcelle cadastrale entière		
		63	2 722	2 722	Parcelle cadastrale entière		
		AX	499	8 993	8 993	Parcelle cadastrale entière	
		Surface totale (en m²)			92 546		
		Surfaces boisées (en m²)			0	0%	

Un plan des parcelles est annexé aux présentes.

(Annexe n° 4. PLAN CADASTRAL)

programme de travaux indiqué dans le PLAN DE GESTION et l'ARRETE PREFECTORAL.

DUREE DE L'ORE

L'OBLIGATION REELLE ENVIRONNEMENTALE est constituée par le DEBITEUR DE L'ORE au profit du CREANCIER DE L'ORE pour une durée de 30 ans à compter de la date de signature des présentes, soit jusqu'en 2054.

CONSTITUTION DE L'ORE - REVISION

Constitution de l'ORE

L'ORE a pour finalité une compensation écologique au titre des mesures prescrites par les autorisations administratives et prévues au sein du PLAN DE GESTION et de l'ARRETE PREFECTORAL sur toute la durée du présent acte, conformément aux obligations de moyens que la SOCIETE PROJET s'est engagée à assumer.

Le DEBITEUR DE L'ORE autorise sans restriction la réalisation sur ses BIENS objets des présentes de l'ensemble des mesures contenues dans le PLAN DE GESTION et l'ARRETE PREFECTORAL, destinés à restaurer, maintenir, conserver, ou gérer les éléments de la biodiversité ou plus largement les fonctionnalités écologiques qui y sont liées, et s'engage à les respecter pendant toute la durée du présent contrat ORE.

Les actions entreprises dans le cadre de la présente ORE devront obligatoirement converger avec les objectifs de ce PLAN DE GESTION et de l'ARRETE PREFECTORAL.

Chaque partie reconnaît être pleinement informée des objectifs écologiques poursuivis, des actions envisagées sur les BIENS objets des présentes et de leurs implications.

Programme des travaux

Les parcelles compensatoires sont exclues de toute exploitation et de tout projet d'aménagement ou d'urbanisation futur.

Les travaux de gestion, consistent en :

- la réouverture de milieux fermés
- Tenretien de milieux secs ouverts
- la libre évolution des boisements.

Les milieux, la faune et la flore feront l'objet de mesures de suivi afin de s'assurer de l'efficacité des mesures.

Si les bilans de suivi réalisés à N+5 et N+10, démontrent que les mesures compensatoires en faveur des espaces cibles de la dégradation ne sont pas efficaces, des mesures correctives et/ou complémentaires seront proposées par SOCIETE PROJET, en accord avec le CREANCIER DE L'ORE, à la DREAL SPW.

Situation exceptionnelle

Le DEBITEUR DE L'ORE déclare que les parcelles susvisées ne sont pas envahies et qu'elles sont accessibles depuis la voie publique.

4. EFFET RELATIF - ORIGINE DE PROPRIÉTÉ

4.1. EFFET RELATIF

Acquisition suivant acte reçu par Maître [...]

4.2. ORIGINE DE PROPRIÉTÉ

[...]

5. JOUSSANCE DU BIEN GREVÉ DE L'ORE

Le DEBITEUR DE L'ORE déclare que les BIENS objets des présentes sont libres de toute location, occupation ou tout autre droit d'usage ou de jouissance, ainsi que libres de tout empiètement.

Le DEBITEUR DE L'ORE autorise la SOCIETE PROJET, le CREANCIER DE L'ORE au titre de sa mission et toutes les personnes agissant pour leur nom et pour leur compte, à pénétrer librement sur les BIENS objets des présentes dans le but de réaliser les mesures de compensation visées ci-dessus.

Il est toutefois convenu entre les parties que le DEBITEUR DE L'ORE conservera la jouissance des parcelles supports des ORE pendant toute la durée du présent contrat ORE à condition que cette jouissance soit compatible avec celui-ci et avec la mise en œuvre par le CREANCIER DE L'ORE des mesures de compensation.

En conséquence, sauf pour les besoins de la mise en œuvre par le CREANCIER DE L'ORE ou par ses mandataires (notamment tout sous-traitant) des actions mises à sa charge par contrat séparé (convention de gestion), le DEBITEUR DE L'ORE conserve la jouissance intégrale et exclusive du bien objet des présentes situé dans le périmètre d'action mais s'oblige irrévocablement à ne rien faire ni laisser faire sur les BIENS qui porterait atteinte aux actions menées au titre de FORÊT ce à quoi le DEBITEUR DE L'ORE s'engage irrévocablement.

Pendant toute la durée de FORÊT, le DEBITEUR DE L'ORE s'interdit toute location, autorisation d'occupation, même temporaire, et, en tout état de cause, toute autre nouvelle obligation emportant « droit réel » sur ces terrains au profit de tiers et/ou susceptibles de grever lesdites parcelles de restrictions aux interventions du CREANCIER DE L'ORE pendant toute la durée du présent contrat ORE.

A cet effet, le DEBITEUR DE L'ORE déclare et garantit que la parcelle objet des présentes n'est pas soumise au statut du fermage et du métayage, conformément aux articles L. 411-1 et L. 411-2 du Code rural.

De plus, le DEBITEUR DE L'ORE demeure gardien exclusif de ladite parcelle et demeurera personnellement tenue au paiement de toutes taxes, impôts ou redevances afférents auxdits terrains (notamment la taxe foncière).

En outre, le DEBITEUR DE L'ORE s'engage à ce que le bien susvisé objet du présent contrat ORE soit géré raisonnablement et exploité ou utilisé dans le respect du

En cas de situation exceptionnelle, présentant un risque pour la sécurité des personnes et/ou un risque sanitaire pour les parcelles environnantes, ou en cas de nécessité de respecter une réglementation s'imposant à lui, le DEBITEUR DE L'ORE peut réaliser, à ses frais exclusifs, des travaux non prévus dans le programme des travaux, dans la stricte mesure où ces travaux présentent un caractère impératif et sont nécessaires pour supprimer ou limiter ces risques.

Dans tous les cas, il en informe le CREANCIER DE L'ORE et la SOCIETE PROJET au minimum 15 jours avant leur réalisation et, en concertation avec le CREANCIER DE L'ORE et la SOCIETE PROJET, il établit des modes d'intervention respectant les termes du contrat ORE.

Gestion et suivi du Périmètre d'Action :

Seules et toutes les actions décrites dans le présent acte, le plan de gestion et l'ARRETE PREFECTORAL pourront et devront être mises en œuvre sur les terrains du Périmètre d'Action.

Régimes de FORÊT

Il est ici précisé que les mesures de compensation environnementale pourront être révisées et redéfinies librement par la SOCIETE PROJET en accord avec le CREANCIER DE L'ORE à condition de respecter les limites de l'emprise du BIEN, de maintenir l'objectif d'une compensation environnementale et d'en tenir informé le DEBITEUR DE L'ORE.

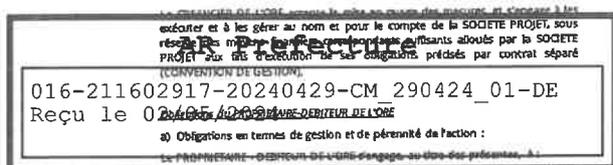
Ces mesures pourront être modifiées, notamment, selon les demandes des administrations dans le cadre du contrôle de l'exécution desdites mesures. Dans ce cas, une mise à jour sera réalisée, chaque fois que nécessaire, sans avoir à les formaliser par avenant aux présentes, ce que les Parties acceptent expressément. En cas de modifications susceptibles de remettre en cause les engagements initiaux, un avenant à la présente ORE pourra être proposé, après accord de chacune des Parties.

REGLATION DES MESURES DE COMPENSATION ENVIRONNEMENTALE OBLIGATION DES PARTIES

Compte-tenu de ce qui précède, le DEBITEUR DE L'ORE autorise la SOCIETE PROJET, maître d'ouvrage des mesures de compensation environnementale énumérées ci-dessus, de mettre en œuvre sous sa pleine et entière responsabilité lesdites mesures de compensation environnementale.

A cet effet, la SOCIETE PROJET a conclu par contrat séparé la mission au CREANCIER DE L'ORE qui dispose des compétences techniques requises afin d'assister la SOCIETE PROJET dans son rôle de maître d'ouvrage des mesures de compensation environnementale susvisées.

Le DEBITEUR DE L'ORE reconnaît expressément la légitimité d'intervention du CREANCIER DE L'ORE ou de la SOCIETE PROJET pour mettre en œuvre les mesures de compensation écologiques sur lesdites parcelles ci-dessus visées et cadastrées lui appartenant.



a) Obligations en termes de gestion et de pérennité de l'action :

- o Mettre graduellement à disposition le bien susvisé et à maintenir leur vocation écologique jusqu'au terme de la présente ORE ;
- o Ne mener aucune action et à ne consentir aucun droit à des tiers, de quelque nature que ce soit, qui traitent à l'encontre des objectifs du projet ou susceptible de contrarier sa réalisation, sauf obligation légale contraire. Il s'agit dans ce cas de prendre toute disposition pour en limiter les effets ;
- o Assurer la surveillance des terrains objet du Contrat ORE et à signaler au CREANCIER DE L'ORE, dans les quarante-huit heures (48h) à compter de sa connaissance, tout risque ou dommage affectant le BIEN susvisé ;
- o Ne conclure aucune convention d'occupation ou portant sur la jouissance par un tiers qui remette en cause le respect des termes du présent Contrat ORE ;
- o Ne conclure aucune convention d'occupation ou portant sur la jouissance par un tiers sans l'accord préalable et écrit du CREANCIER DE L'ORE et de la SOCIETE DE PROJET ;
- o Faciliter l'accès au BIEN susvisé aux représentants et personnels du CREANCIER DE L'ORE, de la SOCIETE DE PROJET, des partenaires du Projet, des services de l'Etat ou toute personne mandatée par le CREANCIER DE L'ORE et sous sa responsabilité ;
- o Prendre toutes les dispositions nécessaires pour faire respecter les termes du présent Contrat ORE auprès de ses sous-traitants et ayants-droits ;

b) Obligations en termes d'information

Le PROPRIETAIRE - DEBITEUR DE L'ORE s'engage, au titre des présentes, à :

- o Informer par écrit les propriétaires ultérieurs de tout ou partie du bien objet des présentes, de l'existence d'obligations réelles environnementales, qui seront transférées à ce dernier en cas de transfert de propriété sous quelque forme que ce soit.
- o Informer la SOCIETE DE PROJET et le CREANCIER DE L'ORE de tout transfert de propriété sous quelque forme que ce soit, de toute limitation au droit de propriété (servitudes d'utilité publique ...) qui viendrait à être constituée postérieurement à la signature du Contrat ORE, quels qu'en soient les effets, comme de toute limitation civile légale (servitude de passage en cas d'enclave ...) ;

11

usage personnel (sans faculté de les communiquer à quiconque sans accord préalable et écrit du CREANCIER DE L'ORE), dans le cadre de la réalisation des actions mises à sa charge au titre des présentes ;

- o Informer le PROPRIETAIRE - DEBITEUR DE L'ORE de toute action de communication réalisée par le CREANCIER DE L'ORE concernant la mise en œuvre des actions sur le Bien ;
- o Apporter toute information nécessaire au PROPRIETAIRE - DEBITEUR DE L'ORE pour la réalisation de ses engagements au titre des présentes et qui serait raisonnablement demandée par lui ;

* Du profit de LA SOCIETE PROJET

Pour mémoire, LE CREANCIER DE L'ORE s'est notamment engagé, par contrat séparé, à :

- o Mettre en œuvre toutes actions et/ou travaux ainsi que leur suivi conformément au Plan de gestion validé par les autorités compétentes, jusqu'à la date d'expiration des présentes, en conformité avec les obligations légales et réglementaires fixés dans l'Arrêté Préfectoral Incombant à la SOCIETE PROJET ;
- o Etablir un reporting à la SOCIETE PROJET selon les modalités indiquées dans le Plan de gestion

Obligations de LA SOCIETE PROJET

- o Pour mémoire, la SOCIETE PROJET s'est notamment engagée par contrat séparé à :
- o Laisser le CREANCIER DE L'ORE Juge des moyens à mobiliser pour l'atteinte des objectifs définis par l'arrêté Préfectoral ;
- o Rémunérer les missions du CREANCIER DE L'ORE conformément à la convention de gestion négociée entre la SOCIETE PROJET et le CREANCIER DE L'ORE ;
- o Informer les autorités administratives et les personnes concernées de l'existence du présent contrat et à fournir au CREANCIER DE L'ORE toute information utile en sa possession pour la mise en œuvre de sa mission ;

OBIGATION DE L'ORE AUX PROPRIETAIRES OU AYANTS-DROITS SUCCESSIFS

L'OBLIGATION REELLE ENVIRONNEMENTALE présentement constituée étant conçue in situ et conformément au nouvel article L.132-3 du Code de l'environnement, cette charge foncière se transmet automatiquement aux propriétaires ou titulaires de droits réels immobiliers ou ayants-droits successifs, lesquels devront s'obliger à imposer le respect de cette obligation réelle environnementale dans les actes qu'ils pourront être amenés à conclure sur le BIEN.

RESOLUTION

c) Obligation de communication :

Le PROPRIETAIRE - DEBITEUR DE L'ORE s'engage, au titre des présentes, à ne pas s'opposer à l'organisation de visites du site qui pourraient être à l'initiative de la SOCIETE PROJET ou du CREANCIER DE L'ORE, par exemple à destination de parlementaires ou des services de l'Etat.

Droits d'utilisation des photographies :

La SOCIETE PROJET et le CREANCIER DE L'ORE ou leur partenaires et prestataires ont été et seront amenés à prendre des photographies au sein du Périmètre d'Action faisant l'objet de l'ORE ou de services éventuels(s) amenés(s) avant / après chantiers ; espèces ; état des milieux ; etc.).

Le PROPRIETAIRE - DEBITEUR DE L'ORE donne son accord à la SOCIETE PROJET et au CREANCIER DE L'ORE pour l'utilisation de ces images, sans limite de temps et sans exiger le versement de quelconques droits en contrepartie.

d) Limitation de responsabilité :

La responsabilité du PROPRIETAIRE - DEBITEUR DE L'ORE ne sera pas recherchée en cas de préjudice sur des terrains, plots ou du bâti voisins, suite aux actions menées par le CREANCIER DE L'ORE sur le bien susvisé. Le CREANCIER DE L'ORE s'engage à prendre à sa charge la gestion d'éventuels contentieux à ce titre.

Obligations du CREANCIER DE L'ORE

* Du profit du PROPRIETAIRE - DEBITEUR DE L'ORE

LE CREANCIER DE L'ORE s'engage, au titre des présentes, à :

- o Mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires ou utiles à la réalisation des actions à sa charge, dans les conditions prévues aux présentes et dans le Plan de gestion (travaux et suivis) ;
- o Être assuré vis-à-vis de tout accident et de tout dommage qui pourrait être commis sur les terrains par les personnels intervenant pour son compte ou par ses sous-traitants dans le cadre de la mise en œuvre des actions mises à sa charge ; LE CREANCIER DE L'ORE déclare avoir souscrit une assurance à ce titre qui demeure annexée aux présentes.
- o Présenter au PROPRIETAIRE - DEBITEUR DE L'ORE, à première demande de ce dernier, le programme des interventions à la charge du CREANCIER DE L'ORE, prévues pour l'année suivante sur le Bien susvisé, nécessaires et/ou utiles à la bonne réalisation du Plan de gestion
- o Informer le PROPRIETAIRE - DEBITEUR DE L'ORE des résultats des inventaires et analyses diverses réalisées dans le cadre de la mise en œuvre des actions. Ces études, inventaires et analyses demeureront la propriété exclusive du CREANCIER DE L'ORE et/ou de ses prestataires ; toutefois, le PROPRIETAIRE - DEBITEUR DE L'ORE pourra en avoir un libre

12

1°) Résiliation en cas d'arrêt de la mise en œuvre des mesures compensatoires à la demande de la SOCIETE PROJET

Compte-tenu de ce qui précède, le présent acte, portant constitution d'obligations réelles environnementales en lien direct avec les prescriptions de mesures de compensation écologiques dont la SOCIETE PROJET est débitrice, pourra être juridiquement résilié en cas d'arrêt de la mise en œuvre des mesures compensatoires avant son échéance à la demande de la SOCIETE DE PROJET, pour un motif autre qu'une faute de l'une des Parties aux présentes et sans indemnité due de part et d'autre. La SOCIETE PROJET devra dans ce cas faire son affaire personnelle de l'ensemble des conséquences de cette résiliation vis-à-vis des autorités administratives ayant délivré en amont les autorisations nécessaires au projet de la SOCIETE DE PROJET.

2°) Résiliation en cas de rupture du contrat liant le CREANCIER DE L'ORE et la SOCIETE PROJET

Le présent acte, portant constitution d'obligations réelles environnementales en lien direct avec les prescriptions de mesures de compensation écologiques dont la SOCIETE PROJET est débitrice, pourra être résilié par le CREANCIER DE L'ORE en cas de résiliation du contrat le liant avec la SOCIETE PROJET, et sans que ce dernier ne se substitue au CREANCIER DE L'ORE pour l'exécution des présentes. Le présent contrat sera résilié sans indemnité de part et d'autre.

Pour être valable, la faculté pour le CREANCIER DE L'ORE de résilier l'ORE devra être exercée par lettre recommandée avec accusé de réception.

3°) Résiliation pour manquement ou défaut d'exécution

Le présent acte pourra être résilié par l'une des parties si une autre partie commet un manquement grave compromettant définitivement et irréversiblement la biodiversité ou les fonctions écologiques du site ou n'exécute pas l'ensemble de ses obligations décrites aux présentes conformément aux dispositions des articles 1224 et suivants du code civil. Toute résiliation devra préalablement être motivée et de bonne foi.

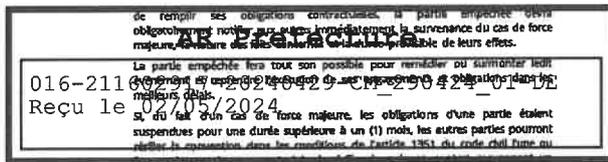
Etant entendu entre les parties que toute résiliation du Contrat ORE ne fera pas obstacle à la possibilité pour la partie lésée d'exercer une action en dommages et intérêts pour indemniser du préjudice subi.

Pour être valable, la faculté pour les parties de résilier le Contrat ORE devra être exercée dans les conditions définies ci-dessous :

- Un courrier de mise en demeure sera adressé à la partie défaillante par lettre recommandée avec accusé de réception, justifiant le manquement concerné, puis
- Si ledit courrier de mise en demeure reste sans effet après un délai de 30 jours, la résiliation du Contrat ORE sera effective.

4°) Résiliation pour force majeure

En cas de survenance d'un cas de force majeure, caractérisée au sens de l'article 1218 du code civil et dûment justifiée à ce titre par l'incapacité de l'une des parties



de remplir ses obligations contractuelles, la partie empêchée devra obligatoirement notifier aux autres parties, immédiatement, la survenance du cas de force majeure, à l'heure des faits, sous peine de nullité de leurs effets.

La partie empêchée fera tout son possible pour remédier ou surmonter le cas de force majeure, et sera tenue de notifier aux autres parties, immédiatement, la survenance du cas de force majeure, à l'heure des faits, sous peine de nullité de leurs effets.

Si, du fait d'un cas de force majeure, les obligations d'une partie étaient suspendues pour une durée supérieure à un (1) mois, les autres parties pourront réclamer la résolution dans les conditions de l'article 1351 du Code civil. Une copie de ce document est adressée à l'autre partie sans qu'aucune indemnité de quelque nature que ce soit ne soit due à l'autre partie.

En cas de résolution pour force majeure, chaque partie renonce à réclamer tous dommages et intérêts aux autres parties.

Précision faite par les parties que le cas de force majeure ne s'applique pas aux événements couverts par les assurances ci-dessus visées.

ASSURANCE

Le CREANCIER DE L'ORE s'engage à souscrire une assurance en responsabilité civile professionnelle, couvrant ses interventions pendant toute sa durée et à fournir les justificatifs correspondants au DEBTEUR DE L'ORE à première demande.

ETAT DES BIENS (Article 11)

PLAN DE PREVENTION DES RISQUES

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

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

DIAGNOSTICS ENVIRONNEMENTAUX (seront complétés par les notaires)

ETAT DES RISQUES ET POLLUTIONS

Un état des risques et pollutions en date de ce jour fondé sur les informations mises à disposition par le Préfet est annexé aux présentes après mention.

Le PROPRIETAIRE - DEBTEUR DE L'ORE déclare qu'à sa connaissance, les terrains objets des ORE n'ont jamais connu de sinistres résultant de catastrophes naturelles ou technologiques.

• Zone réglementaire existant en cas de catastrophe

Les terrains sont situés dans une zone de stabilité XXX (ZONE XXX).

• Base de données GEORISQUES :

La base de données suivante a été consultée

La consultation de la base GEORISQUES notamment pour connaître l'existence d'un secteur d'information sur les sols.

Une copie de cette recherche est annexée aux présentes après mention.

SITUATION HYPOTHECAIRE

Les états hypothécaires demandés sur les BIENS objets des présentes, demeurant annexés au présent acte, ne révèlent aucune inscription.

Le PROPRIETAIRE - DEBTEUR DE L'ORE déclare que la situation hypothécaire est identique à la date de ce jour et n'est susceptible d'aucun changement.

DECLARATIONS FISCALES

Il résulte des dispositions de l'article L. 132-3 du Code de l'environnement, qu'étant en la forme authentique, le contrat faisant l'objet de la présente n'est pas passible de droits d'enregistrement et ne donne pas lieu à la perception de la taxe de publicité foncière prévue, respectivement, aux articles 662 et 663 du Code général des impôts.

EXONERATION DE TAXE DE PUBLICITE FONCIERE

Les présentes sont exonérées de taxe de publicité foncière.

EVALUATION POUR LES BESOINS DE LA PUBLICITE FONCIERE

- Conservation d'indemnité versée au PROPRIETAIRE - DEBTEUR DE L'ORE

[X] € pour les besoins de la publicité foncière.

CONTRIBUTION DE SECURITE IMMOBILIERE

En fonction des dispositions du présent acte, la contribution de sécurité immobilière fixée par l'article 879 du Code général des impôts s'élève à la somme de XXX Euros.

COPIE EXCERPTAIRE

Une copie excerptaire des présentes sera remise à première demande au PROPRIETAIRE - DEBTEUR DE L'ORE.

PUBLICITE FONCIERE

Le présent acte sera publié au service de la publicité foncière de XXX par les soins du notaire soussigné dans les conditions et délais prévus par les dispositions législatives et réglementaires.

RENONCIATION A L'IMPREVISION

Le mécanisme de l'imprévision nécessite un changement de circonstances imprévisible lors de la conclusion du contrat, changement dont aucune des parties n'avait souhaité assumer le risque, et qui rend l'exécution du contrat excessivement onéreuse.

Ce mécanisme est prévu à l'article 1195 du Code civil dont les dispositions sont rétroactivement rapportées.

"Si un changement de circonstances imprévisible lors de la conclusion du contrat rend l'exécution excessivement onéreuse pour une partie qui n'avait pas accepté d'en assumer le risque, celle-ci peut demander une renégociation du contrat à son cocontractant. Elle continue à exécuter ses obligations durant la renégociation.

En cas de refus ou d'échec de la renégociation, les parties peuvent convenir de la résolution du contrat, à la date et aux conditions qu'elles déterminent, ou demander d'un commun accord au juge de procéder à son adaptation. A défaut d'accord dans un délai raisonnable, le juge peut, à la demande d'une partie, réviser le contrat ou y mettre fin, à la date et aux conditions qu'il fixe."

Les parties écartent de leur contrat les dispositions de l'article 1195 du Code civil permettant la révision du contrat pour imprévision, estimant que compte tenu du caractère des présentes, cette renonciation n'aura pas de conséquences déraisonnables à l'encontre de l'une d'entre elles. Par suite, elles ne pourront pas solliciter judiciairement la renégociation des présentes s'il survient un événement imprévisible rendant l'exécution excessivement onéreuse pour l'une d'entre elles. Toutefois cette renonciation n'aura d'effet que pour les événements qui n'auraient pas été prévus aux termes des présentes.

Une telle renonciation ne concerne pas le cas de force majeure caractérisé par l'imprévisibilité et l'imprévisibilité qui impliquent l'impossibilité pour le débiteur d'exécuter son obligation et dont seul le débiteur peut se prévaloir.

Aux termes de l'article 1218 du Code civil "Il y a force majeure en matière contractuelle lorsqu'un événement échappant au contrôle du débiteur, qui ne pouvait être raisonnablement prévu lors de la conclusion du contrat et dont les effets ne peuvent être évités par des mesures appropriées, empêche l'exécution de son obligation par le débiteur.

Si l'empêchement est temporaire, l'exécution de l'obligation est suspendue à moins que le retard qui en résulterait ne justifie la résolution du contrat. Si l'empêchement est définitif, le contrat est résolu de plein droit et les parties sont libérées de leurs obligations dans les conditions prévues aux articles 1351 et 1351-1."

CONFIDENTIALITE

Pendant toute la durée de l'ORE, les parties sont tenues à une obligation de secret professionnel et de confidentialité pour tout ce qui concerne la documentation

relative aux parcelles de compensation, aux mesures compensatoires elles-mêmes et, d'une manière générale, à tout acte qui serait lié à l'exécution du contrat ORE, à fortiori le contrat ORE lui-même.

Les parties peuvent toutefois se prévaloir, dans le cadre de leurs opérations de communication ou de référencement professionnel, des prestations réalisées dans le cadre du contrat ORE, dans des conditions qui ne remettent pas en cause le secret professionnel et préservent le strict anonymat de la SOCIETE PROJET ou du Groupe Hermès. Toute communication quelle qu'elle soit devra en conséquence être soumise à la SOCIETE PROJET pour accord exprès, écrit et préalable.

Les relations entre les parties issues du présent article ne remettent pas en cause les obligations de communication dont elles sont tenues à l'égard de l'administration et des tiers, en application de la réglementation.

Pendant comme au-delà de l'expiration du contrat ORE, toute partie s'abstient de toute action ou de tout comportement qui conduirait à dénigrer de façon injustifiée l'autre partie, ainsi que les actions qu'elle conduit ou a conduit dans le cadre du contrat.

CONVENTIONS ANTERIEURES

Les parties reconnaissent que le présent contrat constitue l'intégralité de l'accord conclu entre elles et se substitue à toute offre, disposition ou accord antérieurs, écrits ou verbaux.

CESSION DU CONTRAT

Dans l'hypothèse d'une cession à un tiers, sous quelque forme que ce soit, de tout ou partie du BIEN, les obligations réelles environnementales objet du Contrat sont transférées au tiers susmentionné conformément à l'article L.132-3 du Code de l'environnement.

DESIGNATION DE LA LOI APPLICABLE AUX OBLIGATIONS CONTRACTUELLES CONTENUES DANS L'ACTE

Les parties, déclinent de le soumettre à la loi française, le présent contrat.

Compte tenu du choix de la loi française, les parties entendent que les juridictions françaises puissent être compétentes en cas de difficultés.

FRAIS

Les frais, droits et émoluments des présentes sont à charge de la SOCIETE PROJET.

CONCLUSION DU CONTRAT

Les parties déclarent que les dispositions de ce contrat ont été, en respect des dispositions impératives de l'article 1104 du Code civil, négociées de bonne foi et qu'en application de celles de l'article 1112-1 du même Code, toutes les

Informations connues de votre base d'information ont été déterminées pour le
 consentement de l'autre ont été vérifiées.
 Elles affirment que le présent contrat relève l'indivisible voulu par chacun d'eux.

AR Prefecture

016-211602917-20240429-CM_290424_01-DE
 Reçu le 02/05/2024

Les parties et/ou l'office
 • en leur siège respectif pour l'exécution des présentes et de leurs suites,

es - l'Office notarial pour la publicité foncière - l'acte des actes et la
 correspondance s'y rapportant.

MENTION SUR LA PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

L'Office notarial traite des données personnelles concernant les personnes mentionnées aux présentes, pour l'accomplissement des activités notariales, notamment de formalités d'actes.

Ce traitement est fondé sur le respect d'une obligation légale et l'exécution d'une mission relevant de l'exercice de l'autorité publique délégués par l'Etat dont sont investis les notaires, officiers publics, conformément à l'ordonnance n°45-2590 du 2 novembre 1945.

Ces données seront susceptibles d'être transférées aux destinataires suivants :

- les administrations ou partenaires légalement habilités tels que la Direction Générale des Finances Publiques, ou, le cas échéant, le bureau foncier, les instances notariales, les organismes du notariat, les fichiers centraux de la profession notariale (Fichier Central Des Dernières Volontés, Minutier Central Electronique des Notaires, registre du PACS, etc.),
- les offices notariaux participant ou concourant à l'acte,
- les établissements financiers concernés,
- les organismes de conseils spécialisés pour la gestion des activités notariales,
- le Conseil supérieur du notariat ou son délégué, pour la production des statistiques permettant l'évaluation des biens immobiliers, en application du décret n° 2013-803 du 3 septembre 2013,
- les organismes publics ou privés pour des opérations de vérification dans le cadre de la recherche de personnalités politiquement exposées ou ayant fait l'objet de gel des avoirs ou sanctions, de la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme. Ces vérifications font l'objet d'un transfert de données dans un pays situé hors de l'Union Européenne disposant d'une législation sur la protection des données reconnue comme équivalente par la Commission européenne.

La communication de ces données à ces destinataires peut être indispensable pour l'accomplissement des activités notariales.

Les documents permettant d'établir, d'enregistrer et de publier les actes sont conservés 30 ans à compter de la réalisation de l'ensemble des formalités. L'acte

authentique et ses annexes sont conservés 75 ans et 100 ans lorsque l'acte porte sur des personnes mineures ou majeures protégées. Les vérifications liées aux personnalités politiquement exposées, au blanchiment des capitaux et au financement du terrorisme sont conservées 5 ans après la fin de la relation d'affaires.

Conformément à la réglementation en vigueur relative à la protection des données personnelles, les intéressés peuvent demander l'accès aux données les concernant. Le cas échéant, ils peuvent demander la rectification ou l'effacement de celles-ci, obtenir la limitation du traitement de ces données ou s'y opposer pour des raisons tenant à leur situation particulière. Ils peuvent également définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de leurs données personnelles après leur décès.

L'Office notarial a désigné un Délégué à la protection des données que les intéressés peuvent contacter à l'adresse suivante : de@notaires.fr.

Si ces personnes estiment, après avoir contacté l'Office notarial, que leurs droits ne sont pas respectés, elles peuvent introduire une réclamation auprès d'une autorité européenne de contrôle, la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés pour la France.

PDUVOIRS

Les parties, agissant dans un intérêt commun, donnent tous pouvoirs nécessaires à tout officier de l'Office notarial dénommé en tête des présentes, à l'effet de faire dresser et signer tous actes complémentaires ou rectificatifs.

Certification d'identité

Le notaire soussigné certifie que l'identité complète des parties dénommées dans le présent document telle qu'elle est indiquée en tête des présentes à la suite de leur nom ou dénomination lui a été régulièrement justifiée.

Formalisme lié aux annexes

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

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

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

DU NT ACTE sans renvoi

Généré en l'Office notarial et visualisé sur support électronique aux lieu, jour, mois et an indiqués en en-tête du présent acte.

Et lecture faite, les parties ont certifié exactes les déclarations les concernant, avant d'apposer leur signature manuscrite sur tablette numérotée.

Le notaire participant à distance a recueilli l'image de la signature de la ou des parties, présentes ou représentées, au sein de son office et a lui-même apposé sa signature manuscrite, puis signé au moyen d'un procédé de signature électronique qualifié.

De son côté, le notaire soussigné a également recueilli l'image de la signature de la ou des parties, présentes ou représentées, au sein de son office et a lui-même apposé sa signature manuscrite, puis signé au moyen du même procédé de signature électronique qualifié.

AR Prefecture

016-211602917-20240429-CM_290424_01-DE
Reçu le 02/05/2024

DE LA CHARENNE **Mairie Prefecture**

DE LA COMMUNE DE RUELLE SUR TOUVRE

016-211602917-20240429-CM_29042024_02-DE
Reçu le 02/05/2024*****
SÉANCE 29 AVRIL 2024

Nombre de Conseillers Municipaux	Nombre de Conseillers Municipaux en exercice	Nombre de Conseillers Municipaux présents	Nombre de Conseillers Municipaux votants
29	29	18	28

DATE DE CONVOCATION
23 AVRIL 2024

DATE D'AFFICHAGE
02 MAI 2024

L'an deux mil vingt-quatre, lundi vingt-neuf avril à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette commune, convoqué en session ordinaire, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Jean-Luc VALANTIN.

Étaient présents : M. Jean-Luc VALANTIN Maire, M. Yannick PERONNET Maire-Adjoint, Mme Annie MARC Maire-Adjointe, M. Lionel VERRIERE Maire-Adjoint, Mme Muriel DEZIER, Maire-Adjointe, M. Patrick DELAGE Maire-Adjoint, Mme Catherine DESCHAMPS Maire-Adjointe, M. Christophe CHOPINET, Mme Chantal THOMAS, M. Alain BOUSSARIE, M. Mehdi BENOUARREK, M. Julien DELAGE, Mme Alexia RIFFE, Mme Minerve CALDERARI, M. Thomas DAYGRES, Mme Christelle ROBUCHON, M. Richard CHAULET et M. Yves MERINE, Conseiller-ère-s Municipaux-ales.

Absents excusés : M. Alain DUPONT Maire-Adjoint, Mme Fatna ZIAD, M. André ALBERT, M. Alain CHAUME, Mme Agnès ALT DRUGE, M. Guillaume ROUZAUD, Mme Aline GRANET, Mme Séverine MANAT, Mme Audrey ALLARD, M. Olivier BEINCHET, Conseiller-ère-s Municipaux-ales.

Absent : M. Julien AUDEBERT, Conseiller municipal.

Pouvoirs : M. DUPONT à M. VERRIERE, Mme ZIAD à Mme THOMAS, M. ALBERT à M. CHOPINET, M. CHAUME à M. P DELAGE, Mme ALT DRUGE à Mme DEZIER, M. ROUZAUD à M. VALANTIN, Mme GRANET à Mme MARC, Mme MANAT à M. PERONNET, Mme ALLARD à M. J DELAGE, M. BEINCHET à M. BOUSSARIE.

M. Thomas DAYGRE a été nommé secrétaire de séance.

Objet de la Délibération.

CREATION DE 12 POSTES SAISONNIERS - ETE 2024 - A TEMPS COMPLET

Exposé :

« Afin d'assurer le bon fonctionnement des services municipaux durant la période du 1^{er} juillet au 31 août 2024 notamment en raison des départs en congés annuels, mais également de permettre à des jeunes de 16 à 18 ans d'acquérir une première expérience professionnelle, la Commune souhaite recourir à des emplois saisonniers.

Ces emplois saisonniers seraient pourvus par période de deux semaines, soit 3 agents contractuels du 8 juillet au 20 juillet, 3 agents contractuels du 22 juillet au 3 août, 3 agents contractuels du 5 août au 17 août et 3 agents contractuels du 19 août au 31 août 2024.

12 agents contractuels seraient recrutés à temps complet, pour être affectés aux services techniques de proximité, services administratifs et/ou à la médiathèque, selon les nécessités des services, dont 4 agents seraient recrutés à temps complet (du mardi au samedi) pour être mis à disposition du club de canoé de la ville à raison de 21/35^{ème} et affectés à l'un des autres services pour 14/35^{ème}.

Monsieur le maire propose à l'assemblée de :

- CREER 12 emplois contractuels à temps complet pour la période du 1^{er} juillet au 31 août 2024 ;
- FIXER la rémunération au 1^{er} échelon du 1^{er} grade de catégorie C : Indice brut 367 – Indice majoré 366 ;
- L'AUTORISER à signer à convention de mise à disposition de personnel telle qu'annexée ;
- L'AUTORISER à signer les contrats de nomination ainsi que tous les actes nécessaires.

La commission « Personnel, Finances et Intercommunalité », réunie le 22 avril 2024, a examiné le dossier. »

Délibéré :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment son article 3,
Vu le décret n° 2015-1912 du 29 décembre 2015 portant diverses dispositions relatives aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,
Vu le budget communal,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, :

- Décide de créer 12 emplois contractuels à temps complet pour la période du 1^{er} juillet au 31 août 2024 ;
- Décide de fixer la rémunération au 1^{er} échelon du 1^{er} grade de catégorie C : Indice brut 367 – Indice majoré 366 ;
- Autorise Monsieur le maire à signer à convention de mise à disposition de personnel telle qu'annexée ;
- Autorise Monsieur le maire à signer les contrats de nomination ainsi que tous les actes nécessaires.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits.
Pour extrait certifié conforme,
Maire de RUELLE SUR TOUVRE, le 30 avril 2024.



Le Maire

Jean-Luc VALANTIN

Acte rendu exécutoire
Après dépôt en Préfecture
Le 02 MAI 2024
Et publication ou notification
Du 02 MAI 2024
Pour le Maire, la DCS

Caroline COUTARD



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL	
AR Prefecture	EMPLOI ETE 2024
CSA Ruelle Canoë/ Commune de Ruelle Sur Touvre	
016-211602917-20240429- <u>CM_25042024_02-DE</u>	
Reçu le 02/05/2024	

Entre

La Commune de Ruelle sur Touvre, représentée par son Maire, Monsieur Jean-Luc VALANTIN, dénommée ci-après « La Commune »

et

Le CSA Canoë représenté par sa Présidente, Madame Ophélie MILLET, dénommé ci-après « Club de Canoë-Kayak »

Vu le Code Général de la Fonction Publique, et notamment l'article L. 332-23, 2°,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu le décret n° 85-1081 du 8 octobre 1985 modifié, relatif au régime de la mise à disposition des fonctionnaires territoriaux,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**Article 1 : Objet et durée de la mise à disposition**

La Commune de Ruelle Sur Touvre met à disposition du Club de Canoë-Kayak :

- 1 agent non titulaire du cadre d'emplois des adjoints techniques pour exercer les fonctions d'agent polyvalent, sur un temps de travail de 21 heures hebdomadaires, du 8 au 20 juillet 2024,
- 1 agent non titulaire du cadre d'emplois des adjoints techniques pour exercer les fonctions d'agent polyvalent, sur un temps de travail de 21 heures hebdomadaires, du 22 juillet au 3 août 2024,
- 1 agent non titulaire du cadre d'emplois des adjoints techniques pour exercer les fonctions d'agent polyvalent, sur un temps de travail de 21 heures hebdomadaires, du 5 au 17 août 2024,
- 1 agent non titulaire du cadre d'emplois des adjoints techniques pour exercer les fonctions d'agent polyvalent sur un temps de travail de 21 heures du 19 au 31 août 2024,

Article 2 : Conditions d'emploi

Le travail de ces agent.e.s mis à disposition est organisé par le Club de Canoë-Kayak :

- Horaires :
 - du mardi au vendredi de 14 heures à 18 heures
 - le samedi de 14 heures à 19 heures

Missions confiées :

- Accueil physique et téléphonique
- Manutention de matériel de navigation
- Entretien du club (intérieur/extérieur)

Pour chacune des périodes le jeune mis à disposition sera sous l'autorité et la responsabilité hiérarchique de Madame Ophélie MILLET.

La situation administrative (*congés de maladie, absences justifiées, discipline, ...*), de ces agent mis à disposition est gérée par la Commune.

Article 3 : Remunération

Versement : La Commune versera à ces agents la rémunération correspondant à leur grade d'origine (traitement de base, indemnité de résidence, supplément familial). En dehors des remboursements de frais, la collectivité ne peut verser à l'intéressé aucun complément de rémunération.

Remboursement : Cette mise à disposition étant faite à titre gracieux, le Club de Canoë-Kayak est dispensé du remboursement à la Commune des montants de la rémunération et charges sociales afférentes à ces agents mis à disposition.

Le Club de Canoë-Kayak devra valoriser dans ses écritures comptables cette mise à disposition des jeunes aux associations à titre gracieux en tenant compte des éléments suivants :

- Coût de la rémunération et charges par quinzaine : 554,93 €
Soit un coût total pour l'ensemble de la mise à disposition de 2 219,72 €.

ARTICLE 4 - Fin de la mise à disposition

La mise à disposition peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 3 de la présente convention à la demande :

- du Club de Canoë-Kayak
- de la Commune

sous réserve d'un préavis de un mois.

ARTICLE 5 - Juridiction compétente en cas de litige

Tous les litiges qui peuvent résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Poitiers.

ARTICLE 6 - La présente convention sera portée à la connaissance des agent.e.s concerné.e.s qui l'accepteront par signature de leur arrêté individuel de nomination mentionnant cette mise à disposition.

Fait à ,
Le ,
Pour le Club de Canoë-Kayak,
La Présidente,

Ophélie MILLET

Fait à Ruelle sur Touvre,
Le 15 avril 2024
Pour la collectivité d'origine,
Le Maire adjoint aux Ressources
Humaines,

Yannick PERONNET

DE LA CHARTE **AD Prefecture**

DE LA COMMUNE DE RUELLE SUR TOUVRE

016-211602917-20240429-CM_29042024_03-DE
Reçu le 02/05/2024*****
SÉANCE 29 AVRIL 2024

Nombre de Conseillers Municipaux	Nombre de Conseillers Municipaux en exercice	Nombre de Conseillers Municipaux présents	Nombre de Conseillers Municipaux votants
29	29	18	28

DATE DE CONVOCATION

23 AVRIL 2024

DATE D'AFFICHAGE

02 MAI 2024

L'an deux mil vingt-quatre, lundi vingt-neuf avril à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette commune, convoqué en session ordinaire, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Jean-Luc VALANTIN.

Étaient présents : M. Jean-Luc VALANTIN Maire, M. Yannick PERONNET Maire-Adjoint, Mme Annie MARC Maire-Adjointe, M. Lionel VERRIERE Maire-Adjoint, Mme Muriel DEZIER, Maire-Adjointe, M. Patrick DELAGE Maire-Adjoint, Mme Catherine DESCHAMPS Maire-Adjointe, M. Christophe CHOPINET, Mme Chantal THOMAS, M. Alain BOUSSARIE, M. Mehdi BENOUARREK, M. Julien DELAGE, Mme Alexia RIFFE, Mme Minerve CALDERARI, M. Thomas DAYGRES, Mme Christelle ROBUCHON, M. Richard CHAULET et M. Yves MERINE, Conseiller-ère-s Municipaux-ales.

Absents excusés : M. Alain DUPONT Maire-Adjoint, Mme Fatna ZIAD, M. André ALBERT, M. Alain CHAUME, Mme Agnès ALT DRUGE, M. Guillaume ROUZAUD, Mme Aline GRANET, Mme Séverine MANAT, Mme Audrey ALLARD, M. Olivier BEINCHET, Conseiller-ère-s Municipaux-ales.

Absent : M. Julien AUDEBERT, Conseiller municipal.

Pouvoirs : M. DUPONT à M. VERRIERE, Mme ZIAD à Mme THOMAS, M. ALBERT à M. CHOPINET, M. CHAUME à M. P DELAGE, Mme ALT DRUGE à Mme DEZIER, M. ROUZAUD à M. VALANTIN, Mme GRANET à Mme MARC, Mme MANAT à M. PERONNET, Mme ALLARD à M. J DELAGE, M. BEINCHET à M. BOUSSARIE.

M. Thomas DAYGRE a été nommé secrétaire de séance.

Objet de la Délibération.

MODIFICATION du TABLEAU des EFFECTIFS – SUPPRESSIONS de POSTES

Exposé :

« Monsieur le maire explique à l'assemblée que suite à des départs à la retraite, mutations externes, avancement de grade suite à promotion interne, douze postes sont à supprimés.

Aussi, il présente les postes à supprimer :

Filière technique catégorie C :

- 1 POSTE D'ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1^{ère} CLASSE – TEMPS NON COMPLET (34,75/35^{ème})
- 1 POSTE D'AGENT DE MAÎTRISE PRINCIPAL – TEMPS COMPLET
- 1 POSTE D'AGENT DE MAÎTRISE PRINCIPAL – TEMPS NON COMPLET (32/35^{ème})

Filière médico - sociale catégorie C :

- 1 POSTE D'AGENT SOCIAL TERRITORIAL – TEMPS COMPLET.

Monsieur le maire propose à l'assemblée :

- De supprimer, à compter du 1^{er} mai 2024 :

- 1 poste d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe, à temps non complet (34,75/35^{ème}),
- 1 poste d'agent de maîtrise principal, à temps complet,
- 1 poste d'agent de maîtrise principal, à temps non complet (32/35^{ème}),
- 1 poste d'agent social territorial, à temps complet,

La commission « Personnel, Finances et Intercommunalité », réunie le 22 avril 2024, a examiné le dossier. »

Délibéré :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée notamment par la loi n°94-1134 du 27 décembre 1994 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le budget communal,
Vu le tableau des effectifs,
Vu la délibération du Conseil municipal du 22 janvier 2018 déterminant les taux de promotion pour les avancements de grade,
Vu l'arrêté de radiation des effectifs d'1 agent pour démission,
Vu l'arrêté de radiation des effectifs de 3 agents pour départ à la retraite,
Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial du 15 avril 2024 relatif à la suppression des postes préalablement mentionnés,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :

- De supprimer, à compter du 1^{er} mai 2024 :
 - 1 poste d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe, à temps non complet (34,75/35^{ème}),
 - 1 poste d'agent de maîtrise principal, à temps complet,
 - 1 poste d'agent de maîtrise principal, à temps non complet (32/35^{ème}),
 - 1 poste d'agent social territorial, à temps complet.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits.
Pour extrait certifié conforme,
Mairie de RUELLE SUR TOUVRE, le 30 avril 2024.

Le Maire



Jean-Luc VALANTIN

Acte rendu exécutoire
Après dépôt en Préfecture
Le 02 MAI 2024
Et publication ou notification
Du 02 MAI 2024
Pour le Maire, la DGS

Caroline COUTARD



AR Prefecture
DE LA CHARENTE
016-211602917-20240429-CM_29042024_04-DE Reçu le 02/05/2024

DE LA COMMUNE DE RUELLE SUR TOUVRE

SÉANCE 29 AVRIL 2024

Nombre de Conseillers Municipaux	Nombre de Conseillers Municipaux en exercice	Nombre de Conseillers Municipaux présents	Nombre de Conseillers Municipaux votants
29	29	18	28

DATE DE CONVOCATION
23 AVRIL 2024

DATE D'AFFICHAGE
02 MAI 2024

L'an deux mil vingt-quatre, lundi vingt-neuf avril à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette commune, convoqué en session ordinaire, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Jean-Luc VALANTIN.

Étaient présents : M. Jean-Luc VALANTIN Maire, M. Yannick PERONNET Maire-Adjoint, Mme Annie MARC Maire-Adjointe, M. Lionel VERRIERE Maire-Adjoint, Mme Muriel DEZIER, Maire-Adjointe, M. Patrick DELAGE Maire-Adjoint, Mme Catherine DESCHAMPS Maire-Adjointe, M. Christophe CHOPINET, Mme Chantal THOMAS, M. Alain BOUSSARIE, M. Mehdi BENOUARREK, M. Julien DELAGE, Mme Alexia RIFFE, Mme Minerve CALDERARI, M. Thomas DAYGRES, Mme Christelle ROBUCHON, M. Richard CHAULET et M. Yves MERINE, Conseiller-ère-s Municipaux-ales.

Absents excusés : M. Alain DUPONT Maire-Adjoint, Mme Fatna ZIAD, M. André ALBERT, M. Alain CHAUME, Mme Agnès ALT DRUGE, M. Guillaume ROUZAUD, Mme Aline GRANET, Mme Séverine MANAT, Mme Audrey ALLARD, M. Olivier BEINCHET, Conseiller-ère-s Municipaux-ales.

Absent : M. Julien AUDEBERT, Conseiller municipal.

Pouvoirs : M. DUPONT à M. VERRIERE, Mme ZIAD à Mme THOMAS, M. ALBERT à M. CHOPINET, M. CHAUME à M. P DELAGE, Mme ALT DRUGE à Mme DEZIER, M. ROUZAUD à M. VALANTIN, Mme GRANET à Mme MARC, Mme MANAT à M. PERONNET, Mme ALLARD à M. J DELAGE, M. BEINCHET à M. BOUSSARIE.

M. Thomas DAYGRE a été nommé secrétaire de séance.

Objet de la Délibération.

MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DES PERSONNELS DE LA COMMUNE ET DU CCAS

Exposé :

« Monsieur le maire explique à l'assemblée que le règlement intérieur a pour ambition de définir de manière claire, précise et réfléchie, un certain nombre de règles qui régissent les relations sociales au sein de la commune et du CCAS.

Il a pour objectif d'organiser la vie et les conditions d'exécution du travail dans la commune en :

- fixant les règles de discipline intérieure,
- rappelant les garanties qui sont attachées à l'application de ces règles,
- précisant les règles relatives à l'hygiène et à la sécurité.

Il s'applique à l'ensemble des personnels de la commune et du CCAS, quel que soit leur statut. Il s'adresse à chacun dès lors qu'il se trouve sur son lieu de travail, voire en dehors s'il effectue une tâche au nom de la commune et/ou du CCAS. Il concerne l'ensemble des locaux.

Le Maire propose à l'assemblée à compter du 1^{er} mai 2024 :

- **DE MAINTENIR pour l'article 1: Horaires :**

- 1.1 **Les agents doivent respecter les horaires retenus et fixés, en vigueur.** Ainsi, toute adaptation ou modification d'horaires doit faire l'objet d'une demande du supérieur hiérarchique qui en informe la Direction Générale. Un accord sera octroyé en fonction des nécessités de service. En aucun cas, il ne pourra être accordé d'effectuer un temps de travail inférieur au temps de travail fixé par le présent règlement.

Cette condition s'applique aussi à un retard, sachant que cet évènement doit rester très exceptionnel.

L'horaire quotidien peut être continu (affaires culturelles, sportives, services techniques de

proximité en horaires d'été, ...) ou discontinu (services administratifs, agents des écoles,...), mais ne peut excéder dix heures. L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à douze heures. Les agents doivent bénéficier d'un repos minimum de onze heures entre 2 jours consécutifs de travail.

016-211602917-20240429-CM_29042024_04-DE

Reçu le 02/05/2024

Le recours au travail de nuit doit être **exceptionnel**. La période de travail de nuit **commence au plus tôt à 22 heures et s'achève au plus tard à 7 heures**.

Cette période comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de **7 heures consécutives** comprises **entre 22 heures et 7 heures**.

- **DE MODIFIER** pour l'article 1.2

1.2 Horaires des services administratifs : ouverture au public

- o Lundi, mardi, mercredi et jeudi : 8h30-12h / 13h30-17h30
- o Lundi : permanence accueil / état civil (sur rendez-vous) : 17h30-18h30
- o Vendredi : 8h30-12h / 13h30-16h30

Amplitude quotidienne : pour les services en horaires aménagés ou sans accueil du public :

- Heure de prise du service le matin : entre 8h00 et 9h00 – fin du service entre 12h00 et 13h00
- Heure de prise du service l'après-midi : entre 13h30 et 14h00 – fin du service entre 17h00 et 18h30 du lundi au jeudi et entre 16h et 17h30 le vendredi.

La pause méridienne devra obligatoirement être de 45 minutes minimum.

à raison d'un temps de travail de :

- 7h45 / jour du lundi au jeudi
- 6h30 le vendredi.

La permanence (horaires du lundi de 17h30 à 18h30) est obligatoirement assurée par le personnel en charge de l'accueil et de l'état civil.

- **D'AJOUTER** :

➤ Les horaires de période dite « Canicule » :

- ✓ La reconnaissance de canicule est déclarée par arrêté préfectoral ;
- ✓ Elle est ensuite enclenchée par la Directrice Générale des Services ou en son absence la Directrice Générale Adjointe ;
- ✓ **Les horaires sont** : 7 heures – 15 heures 30 avec une pause de 45 minutes.
- ✓ Les agents concernés et qui souhaitent bénéficier de cet aménagement horaires sont : les agents des services administratifs, à l'exception de ceux du service accueil, état civil, cimetière, qui devront assurer un service minimum.

- **DE MODIFIER** pour l'article 1.2.2

Le congé de paternité est accordé au père de l'enfant, ou à la personne qui, sans être le père de l'enfant, est mariée, pacsée ou vit maritalement avec la mère. Sa durée est de 25 jours calendaires maximum en cas de naissance d'un enfant et de 32 jours calendaires maximum en cas de naissances multiples. Le congé doit débuter au cours des 6 mois suivant la naissance de l'enfant, ou, s'agissant du père, au cours des 6 mois suivant la fin de l'hospitalisation de l'enfant ou la fin du congé postnatal de maternité, en cas d'hospitalisation de l'enfant ou de décès de la mère. L'agent peut demander à bénéficier d'un congé d'une durée inférieure à la durée maximum. Le congé est fractionnable, 4 jours doivent obligatoirement pris consécutivement et immédiatement après le congé de naissance de 3 jours. La période restante de 21 jours peut être prise de manière continue ou fractionnée en deux périodes maximum d'au moins 5 jours chacune.

La commission « Personnel, Finances et Intercommunalité », réunie le 22 avril 2024, a examiné le dossier. »

Délibéré :

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique,
Vu le décret 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail,
Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial du 15 avril 2024,

AR Prefecture

Considérant que le présent règlement intérieur soumis aux instances paritaires a pour ambition, sur la base des dispositions encadrant l'activité des personnels communal et du CCAS, de faciliter l'application des prescriptions édictées par le statut de la Fonction Publique Territoriale et de l'ensemble des textes qui le régissent, notamment en matière :

1. d'organisation du travail et du temps de travail
2. d'hygiène et de sécurité
3. de règles de vie dans la collectivité
4. de gestion du personnel
5. de discipline
6. de mise en œuvre du règlement

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :

- DE MAINTENIR pour l'article 1 : Horaires :

- 1.2 Les agents doivent respecter les horaires retenus et fixés, en vigueur. Ainsi, toute adaptation ou modification d'horaires doit faire l'objet d'une demande du supérieur hiérarchique qui en informe la Direction Générale. Un accord sera octroyé en fonction des nécessités de service. En aucun cas, il ne pourra être accordé d'effectuer un temps de travail inférieur au temps de travail fixé par le présent règlement.

Cette condition s'applique aussi à un retard, sachant que cet événement doit rester très exceptionnel.

L'horaire quotidien peut être continu (affaires culturelles, sportives, services techniques de proximité en horaires d'été, ...) ou discontinu (services administratifs, agents des écoles,...), mais ne peut excéder dix heures. L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à douze heures. Les agents doivent bénéficier d'un repos minimum de onze heures entre 2 jours consécutifs de travail.

Le recours au travail de nuit doit être exceptionnel. La période de travail de nuit commence au plus tôt à 22 heures et s'achève au plus tard à 7 heures. Cette période comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprises entre 22 heures et 7 heures.

- DE MODIFIER pour l'article 1.2

1.3 Horaires des services administratifs : ouverture au public

- o Lundi, mardi, mercredi et jeudi : 8h30-12h / 13h30-17h30
- o Lundi : permanence accueil / état civil (sur rendez-vous) : 17h30-18h30
- o Vendredi : 8h30-12h / 13h30-16h30

Amplitude quotidienne : pour les services en horaires aménagés ou sans accueil du public :

- Heure de prise du service le matin : entre 8h00 et 9h00 – fin du service entre 12h00 et 13h00
 - Heure de prise du service l'après-midi : entre 13h30 et 14h00 – fin du service entre 17h00 et 18h30 du lundi au jeudi et entre 16h et 17h30 le vendredi.
- La pause méridienne devra obligatoirement être de 45 minutes minimum.

à raison d'un temps de travail de :

- 7h45 / jour du lundi au jeudi
- 6h30 le vendredi.

La permanence (horaires du lundi de 17h30 à 18h30) est obligatoirement assurée par le personnel en charge de l'accueil et de l'état civil.

- D'AJOUTER :

- Les horaires de période dite « Canicule » :

- ✓ La reconnaissance de canicule est déclarée par arrêté préfectoral ;
- ✓ Elle est ensuite enclenchée par la Directrice Générale des Services ou en son absence, la Directrice Générale Adjointe ;

AR, Préfecture
 016-211602917-2024040900041
 Reçu le 02/05/2024

Les horaires sont : 7 heures - 15 heures 30 avec une pause de 45 minutes.
 Les agents concernés et qui souhaitent bénéficier de cet aménagement horaires sont : les agents des services administratifs, à l'exception de ceux du service accueil, état civil, cimetière, qui devront assurer un service minimum.

- DE MODIFIER pour l'article 1 2.2

Le congé de paternité est accordé au père de l'enfant, ou à la personne qui, sans être le père de l'enfant, est mariée, pacsée ou vit maritalement avec la mère. Sa durée est de 25 jours calendaires maximum en cas de naissance d'un enfant et de 32 jours calendaires maximum en cas de naissances multiples. Le congé doit débuter au cours des 6 mois suivant la naissance de l'enfant, ou, s'agissant du père, au cours des 6 mois suivant la fin de l'hospitalisation de l'enfant ou la fin du congé postnatal de maternité, en cas d'hospitalisation de l'enfant ou de décès de la mère. L'agent peut demander à bénéficier d'un congé d'une durée inférieure à la durée maximum. Le congé est fractionnable, 4 jours doivent obligatoirement pris consécutivement et immédiatement après le congé de naissance de 3 jours. La période restante de 21 jours peut être prise de manière continue ou fractionnée en deux périodes maximum d'au moins 5 jours chacune.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits.
 Pour extrait certifié conforme,
 Mairie de RUELLE SUR TOUVRE, le 30 avril 2024.



Le Maire

Jean-Luc VALANTIN

Acte rendu exécutoire
 Après dépôt en Préfecture
 Le 02 MAI 2024
 Et publication ou notification
 Du 02 MAI 2024
 Pour le Maire, la DGS

[Signature]
 Caroline COUTARD





REGLEMENT INTERIEUR DES PERSONNELS

DE LA COMMUNE DE RUELLE SUR TOUVRE

ET

DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (CCAS) DE RUELLE SUR TOUVRE

Table des matières

PREAMBULE3

CHAPITRE I : DISPOSITIONS RELATIVES A L'ORGANISATION DU TRAVAIL3

Article 1 : Horaires3

Article 2 : Durée hebdomadaire et Repos hebdomadaire6

Article 3 : Télétravail6

Article 4 : Heures supplémentaires6

Article 5 : Heures complémentaires7

Article 6 : Retards, absences non justifiées, sorties pendant les heures de travail8

CHAPITRE II : DISPOSITIONS RELATIVES A LA STRUCTURE8

Article 7 : Utilisation des véhicules de service et frais de déplacements8

Article 8 : Remboursement des frais9

Article 9 : Infractions/Amendes9

Article 10 : Jours fériés10

Article 11 : Congés annuels10

Article 12 : Absences pour accident, congés de maladie, congés de maternité/paternité11

Article 13 : Autorisations d'absence pour événements familiaux12

Article 14 : Autorisation d'absence pour formation du personnel13

Article 15 : Autorisation spéciale d'absence (ASA)14

Article 16 : Panneaux d'affichage14

Article 17 : Réunions de personnel15

Article 18 : Usage du matériel de la collectivité15

CHAPITRE III : DROITS ET OBLIGATIONS DES FONCTIONNAIRES15

Article 19 : Les droits des fonctionnaires16

Article 20 : Les obligations des fonctionnaires18

Article 21 : Le droit disciplinaire20

CHAPITRE IV : DISPOSITIONS RELATIVES A L'HYGIENE ET A LA SECURITE21

Article 22 : Alcool et stupéfiants sur le lieu de travail21

Article 23 : Nouvelles dispositions réglementaires23

PREAMBULE

Le règlement rappelle et récapitule une partie de la réglementation qui s'applique aux fonctionnaires territoriaux (droits et obligations des fonctionnaires territoriaux, divers décrets, ...) et l'ensemble des règles édictées au sein de la collectivité et de l'établissement public CCAS, relevant soit de l'appréciation de l'autorité territoriale (exemple diverses notes de services, autorisations d'absences exceptionnelles, ...) soit de décisions collégiales (exemple RTT, ...).

Il s'applique à l'ensemble du personnel communal, sans distinction de filière, de grade, ou de statut (titulaire ou stagiaire de la fonction publique territoriale et contractuel de droit public et privé).

CHAPITRE I : DISPOSITIONS RELATIVES A L'ORGANISATION DU TRAVAIL

Article 1 : Horaires

1.1 Les agents doivent respecter les horaires retenus et fixés, en vigueur. Ainsi, toute adaptation ou modification d'horaires doit faire l'objet d'une demande du supérieur hiérarchique qui en informe la Direction Générale. Un accord sera octroyé en fonction des nécessités de service. En aucun cas, il ne pourra être accordé d'effectuer un temps de travail inférieur au temps de travail fixé par le présent règlement.

Cette condition s'applique aussi à un retard, sachant que cet événement doit rester très exceptionnel.

L'horaire quotidien peut être continu (affaires culturelles, sportives, services techniques de proximité en horaires d'été, ...) ou discontinu (services administratifs, agents des écoles...), mais ne peut excéder dix heures. L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à douze heures. Les agents doivent bénéficier d'un repos minimum de onze heures entre 2 jours consécutifs de travail.

Le recours au travail de nuit doit être exceptionnel. La période de travail de nuit commence au plus tôt à 22 heures et s'achève au plus tard à 7 heures. Cette période comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprises entre 22 heures et 7 heures.

1.2 **Horaires des services administratifs : ouverture au public**

- o Lundi, mardi, mercredi et jeudi : 8h30-12h / 13h30-17h30
- o Lundi : permanence accueil / état civil sur rendez-vous : 17h30-18h30
- o Vendredi : 8h30-12h / 13h30-16h30

Amplitude quotidienne : pour les services en horaires aménagés ou sans accueil du public :

- Heures de prise du service le matin : entre 8h00 et 9h00 – fin du service entre 12h00 et 13h00
- Heures de prise du service l'après-midi : entre 13h30 et 14h00 – fin du service entre 17h30 et 18h30 du lundi au jeudi et entre 16h et 17h30 le vendredi
- La pause méridienne devra obligatoirement être de 45 minutes minimum.
- à raison d'un temps de travail de :
 - 7h45 / jour du lundi au jeudi
 - 6h30 le vendredi.

La permanence (horaires du lundi de 17h30 à 18h30) est **obligatoirement assurée** par le personnel en charge de l'accueil et de l'état civil.

Les horaires de période dite « Canicule » :

- La reconnaissance de canicule est déclarée par arrêté préfectoral ;
- Elle est ensuite enclenchée par la Directrice Générale des Services ou son absence la Directrice Générale Adjointe ;
- Les horaires sont : 7 heures – 15 heures 30 avec une pause de 45 minutes ;
- Les agents concernés et qui souhaitent bénéficier de cet aménagement horaires sont : les agents des services administratifs, à l'exception de ceux du service accueil, état civil, cimetière, qui devront assurer un service minimum.

1.3 **Horaires des services techniques de proximité (cf. protocole temps de travail annuel) :**

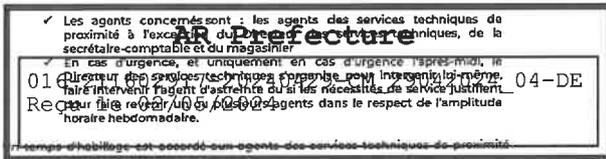
- **Le temps de travail des agents techniques est annualisé**

Un planning est fixé par le Directeur des services techniques est annexé au règlement.

Plusieurs périodes horaires sont planifiées, y compris :

➢ **Les horaires de période dite « Canicule » :**

- ✓ La reconnaissance de canicule est déclarée par arrêté préfectoral
- ✓ Elle est ensuite enclenchée par le Directeur Générale Adjoint (DGA) technique ou le Directeur des Services Techniques (DST) après information auprès du DGA Administratif
- ✓ Les horaires sont : 6 heures – 13 heures 30 avec une pause de 20 minutes qui doit obligatoirement être prise après 6 heures de travail effectif
- ✓ Les agents concernés sont : les agents des services techniques de proximité à l'exception du Directeur des services techniques, de la secrétaire-comptable et du magasinier
- **Les horaires de période dite « Forte chaleur » :**
 - ✓ Du 1er juin au 31 août sur décision du DST avec décal de prévenance fixé au jeudi précédent
 - ✓ Les horaires sont : 6 heures – 13 heures 30 avec une pause de 20 minutes qui doit obligatoirement être prise après 6 heures de travail effectif



- 5 minutes à chaque prise de poste,
 - 10 minutes à chaque fin de demi-journée de travail.
 Ce temps pourra être relevé, à l'appréciation du chef de service, en cas de situation particulière (intempéries, tâche entraînant une grande salissure...).

1.4 **Horaires des services rattachés aux établissements scolaires :**

Les agents concernés (agents d'animation, ATSEM, agents d'entretien, multi accueil...) doivent se conformer au planning nominatif et actualisé qui leur est remis par leur supérieur hiérarchique en début d'année scolaire.

1.5 **Horaires du Multi accueil :**

Horaires d'ouverture de la structure :
 o Lundi au jeudi : 7h30-18h15
 o Vendredi : 7h30-17h45

Les agents doivent se conformer au planning nominatif qui leur est remis par leur supérieur hiérarchique. Le temps de travail des agents est organisé de 7h15 à 18h15 du lundi au jeudi, et de 7h15 à 17h45 le vendredi.
 Pour la bonne marche de la structure, les agents doivent aussi se conformer au règlement interne du Multi accueil.

↳ **Les horaires de période dite « Canicule » :**

- ✓ La reconnaissance de canicule est déclarée par arrêté préfectoral
- ✓ Le responsable prend les mesures nécessaires après en avoir informé le DCA Administratif.

1.6 **Horaires de la médiathèque :**

Horaires d'ouverture de la structure au public (les changements à venir seront présentés en Comité technique) :

- o Mardi de 14h00 à 18h00
 - o Mercredi de 10h00 à 18h00
 - o Vendredi de 14h00 à 19h00
 - o Samedi de 9h00 à 13h30
- } Soit 21 heures

Les agents doivent se conformer au planning nominatif qui leur est remis par leur supérieur hiérarchique. Le temps de travail des agents est organisé du mardi au samedi ou du lundi au vendredi de 9h à 19h.

5

Pour la bonne marche de la structure, les agents doivent aussi se conformer au règlement interne à la médiathèque (cf. Conseil municipal du 18 janvier 2017), et veiller à le faire respecter par les utilisateurs.

Article 2 : Durée hebdomadaire et Repos hebdomadaire :

2.1 La durée hebdomadaire légale est de 35 heures. La durée hebdomadaire au sein des services de la ville et du CCAS modifie le protocole ARTT du 23 janvier 2002 comme suit :

- SERVICES ADMINISTRATIFS (y compris AFFAIRES SCOLAIRES)
 - SERVICES TECHNIQUES
 - MEDIATHEQUE
- } **37 heures 30** donnant droit à **15 Jours de RTT** pour les agents à temps complet
- MULTI ACCUEIL
- } **36 heures 00** donnant droit à **6 Jours de RTT** pour les agents à temps complet

La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder 48 heures ou 44 heures sur une période quelconque de 12 semaines consécutives.

Le repos hebdomadaire ne peut être inférieur à 35 heures y compris le dimanche.

En application de la réglementation, aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans qu'un agent ne bénéficie d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes.

Article 3 : Télétravail

3.1 La collectivité organise le recours au télétravail tel que défini dans la charte (Délibération Conseil municipal en vigueur)

Article 4 : Heures supplémentaires (décret n°2002-80 du 14 janvier 2002)

4.1 Les membres du personnel à temps complet peuvent être amenés, à titre exceptionnel, à effectuer des heures supplémentaires.

4.2 Ces heures supplémentaires ne sont effectuées qu'après commande ou accord préalable du supérieur hiérarchique, dans la limite de 25 heures supplémentaires par mois (sauf arrêté de l'autorité territoriale justifiant le motif du dépassement de la borne), qui décidera :

- Si elles sont récupérées, dans des conditions compatibles avec le bon fonctionnement et la continuité du service ;
- Si elles sont rémunérées, étant entendu que la collectivité a une préférence pour le temps récupéré. Toutefois, en cas de nécessité de service, l'appréciation est laissée au supérieur hiérarchique, qui pourra valider le temps en rémunération,

4.3 Les heures supplémentaires sont celles effectuées au-delà des horaires de travail et pour des nécessités de service (réunion, déplacement, ...).

4.4 La rémunération des heures supplémentaires ne concerne que les fonctionnaires des catégories C et B et les agents non titulaires de droit public de grade équivalent.

4.5 Le temps de récupération accordé est égal à la durée des travaux supplémentaires effectués : 1 heure effectuée est égale à 1 heure de récupération.

4.6 Pour les heures supplémentaires rémunérées une majoration est appliquée comme suit :

• Pour les heures supplémentaires effectuées entre 7 heures et 22 heures :

IHTS des 14 premières heures : (traitement brut annuel / 1820) x 1,25
 IHTS des 11 heures suivantes : (traitement brut annuel / 1820) x 1,27

• Pour les heures supplémentaires effectuées entre 22 heures et 7 heures :

IHTS des 14 premières heures : (traitement brut annuel / 820) x 1,25 x 2
 IHTS des 11 heures suivantes : (traitement brut annuel / 1820) x 1,27 x 2

• Pour les heures supplémentaires effectuées un dimanche ou un jour férié :

IHTS des 14 premières heures : (traitement brut annuel / 1820) x 1,25 + (traitement brut annuel / 1820) x 1,25 x 2/3
 IHTS des 11 heures suivantes : (traitement brut annuel / 1820) x 1,27 + (traitement brut annuel / 1820) x 1,27 x 2/3

Les majorations de nuit et de dimanche ou jour férié ne se cumulent pas.

4.7 Pour les agents à temps partiel, le taux horaire est déterminé en divisant le montant annuel du traitement brut de l'agent par 52 fois la durée réglementaire de service par semaine.

4.8 Pour les agents travaillant à temps plein, le nombre d'heures supplémentaires (semaine, nuit, dimanche ou jour férié) ne peut excéder 25 heures mensuelles avant majoration (art 6 du décret du 14 janvier 2002). Toutefois, ce contingent peut être dépassé lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et ce, pour une durée limitée, sur décision du supérieur hiérarchique qui en informe immédiatement les représentants du personnel au comité technique compétent.

Article 5 : Heures complémentaires

5.1 Les membres du personnel à temps non complet peuvent exceptionnellement être amenés à effectuer des heures complémentaires jusqu'à concurrence de 35 heures hebdomadaires et des heures supplémentaires au-delà.

5.2 La rémunération des heures complémentaires concerne tous les agents (titulaires et contractuels) à temps non complet.

5.3 Ces heures complémentaires ne sont effectuées qu'après commande ou accord préalable du supérieur hiérarchique, qui décidera :

- Si elles sont récupérées, dans des conditions compatibles avec le bon fonctionnement et la continuité du service ;
- Si elles sont rémunérées, étant entendu que la collectivité a une préférence pour le temps récupéré. Toutefois, en cas de nécessité de service, l'appréciation est laissée au supérieur hiérarchique, qui pourra valider le temps en rémunération.

Article 6 : Retards, absences non justifiées, sorties pendant les heures de travail

6.1 Tout retard doit être justifié auprès du supérieur hiérarchique direct ou à défaut, de la Direction Générale et récupéré dans la journée. Les retards réitérés non justifiés peuvent entraîner une sanction prévue par les textes réglementaires.

6.2 Toute absence non justifiée répétée, sortie anticipée sans motif légitime et autorisation, feront l'objet d'une procédure disciplinaire. Ce cadre s'applique sous réserve des dispositions légales qui permettent à l'agent de se soustraire à une situation présentant un danger grave et imminent. Tout agent qui n'a pas accompli son service n'a pas droit à sa rémunération. C'est le cas notamment :

- de l'agent en situation d'absence irrégulière (absence non couverte par un certificat médical: délai de transmission 48 heures), congé annuel non autorisé,
- de l'agent en grève,
- de l'agent faisant l'objet d'une exclusion temporaire de fonctions.

6.3 La retenue pour absence de service fait n'est ni une sanction pécuniaire, ni une sanction disciplinaire, mais simplement l'application d'une règle de comptabilité publique qui n'est soumise à aucune procédure particulière. L'administration est en situation de compétence liée et n'a d'autre choix que d'opérer cette retenue.

6.4 Les sorties pendant les heures de travail doivent être exceptionnelles et sont subordonnées à une autorisation délivrée par le supérieur hiérarchique direct ou à défaut, la Direction Générale, sauf cas de force majeure ou de danger.

6.5 Les représentants du personnel élus ou désignés doivent, pour des raisons d'organisation de service, informer le Maire avant de quitter leur poste de travail.

CHAPITRE II : DISPOSITIONS RELATIVES A LA STRUCTURE

Article 7 : Utilisation des véhicules de service et frais de déplacements

7.1 Tout déplacement hors de la collectivité (rendez-vous, réunion, stage, congrès, journée d'information, ...) doit faire l'objet d'un accord préalable de l'autorité territoriale. Un ordre de mission est établi et transmis pour signature, même si le déplacement n'engendre pas le remboursement de frais.

7.2 Le principe est l'usage d'un véhicule de service. Le véhicule personnel ne devant être utilisé qu'en cas d'indisponibilité d'un véhicule de service ou si la durée de déplacement est incompatible avec l'immobilisation d'un véhicule. Les agents qui utilisent leur véhicule personnel pour les besoins du service sur autorisation de l'autorité territoriale, conformément aux dispositions préalablement mentionnées, doivent être en règle avec l'obligation d'assurance. Pour cela, ils doivent souscrire auprès de leur assureur

une police d'assurance d'extension de garantie « utilisation du véhicule à usage professionnel » garantissant la responsabilité personnelle des agents en matière de responsabilité personnelle aux termes des articles 1382, 1383, 1384 du code de procédure civile et de la responsabilité de la commune en matière de responsabilité des agents en matière de responsabilité personnelle.

7.3 La police d'assurance doit aussi comprendre l'assurance contentieuse.

7.4 Les agents ne peuvent pas être autorisés à effectuer des déplacements effectués au sein du département de la résidence administrative.

7.4 Les strictement interdits de fumer et de vapoter dans les véhicules de service.

Article 8 : Remboursement des frais

8.1 Dès lors que les agents se déplacent pour les besoins du service, et dans les conditions susvisées, ils peuvent être remboursés des frais occasionnés (déplacement (si véhicule personnel), restauration, hébergement, frais de parking) pour cette utilisation (Décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 « règlement de formation de la ville »).

8.2 Le paiement est effectué en fonction du kilométrage parcouru depuis le 1^{er} janvier de chaque année, et conformément aux barèmes fixés (selon arrêtés en vigueur).

Article 9 : Infractions/Amendes

9.1 Depuis le 1^{er} janvier 2017, l'article L 121-6 du Code de la route impose aux employeurs propriétaires de véhicules utilisés par leurs agents de révéler l'identité du conducteur ayant commis une infraction routière.

Selon les articles R 121-6 et R 130-11 du Code de la route introduits par le décret n°2016-1955 du 28 décembre 2016, il s'agit de 12 types d'infractions routières constatées par des appareils de contrôle automatique homologués, qui portent sur :

- Le port de la ceinture de sécurité ;
- L'usage du téléphone tenu en main ;
- L'usage des voies et chaussées réservées à certaines catégories de véhicules ;
- La circulation sur les bandes d'arrêt d'urgence ;
- Le respect des distances de sécurité entre les véhicules ;
- Le franchissement et le chevauchement des lignes continues ;
- Les signalisations imposant l'arrêt des véhicules ;
- Les vitesses maximales autorisées ;
- Les dépassements (ex. : dépassements à droite).

La contravention relative à une de ces infractions, sera donc à la charge de l'agent identifié pour le déplacement.

9.2 Dans le cas où un agent qui participe à une réunion/conférence/formation, est verbalisé pour dépassement du temps de stationnement payé, au motif d'un retard lié à la responsabilité de l'organisateur, le montant de l'amende sera pris en charge par la collectivité si l'agent peut apporter la preuve du retard.

Article 10 : Jours fériés

10.1 Un jour de repos tombant un jour férié ne donne droit à aucune récupération ni gratification.

10.2 En dehors de la journée de la fête du 1^{er} mai qui est obligatoirement chômée, le calendrier des jours fériés se conforme à la circulaire du Ministère de la Fonction Publique fixant, pour chaque année scolaire, un calendrier des fêtes légales.

10.3 Le Maire propose aux membres du Comité technique pour avis selon le calendrier 3 points pour l'année civile suivante, avec fermeture des services. Ces 3 journées devront être déduites du droit à congés annuels (sauf Journée de solidarité), RTT ou récupération de chaque agent, à l'exception des agents placés en astreinte.

Article 11 : Congés annuels

11.1 L'article 1^{er} du décret 85-1250 du 26 novembre 2005 stipule que tout fonctionnaire territorial a droit pour une année de service accompli du 1^{er} janvier au 31 décembre, à des congés annuels. Les fonctionnaires qui n'exercent pas leurs fonctions pendant la totalité de la période de référence ont droit à des congés dont la durée est calculée au prorata de la durée des services accomplis.

11.2 Les congés sont pris sur le temps de travail effectif de l'agent.

11.3 La date limite de report des congés dus pour une année est fixée à la fin du mois de février de l'année suivante, ou au plus tard le dernier jour des vacances scolaires d'hiver. Un congé non pris ne peut pas donner lieu à une indemnité compensatrice.

11.4 Le droit à congés légaux est de 25 jours pour un agent à temps complet, auxquels s'ajoutent :

- 2 jours pour congés pris hors période tel que prévu au décret précité : 1 jour supplémentaire pour 5, 6 ou 7 jours et 1 deuxième jour supplémentaire au-delà de 8 jours posés entre le 1^{er} novembre de l'année N-1 au 30 avril de l'année N.

La totalité de ces droits est proratisée pour les agents à temps non complet ou à temps partiel, et/ou n'ayant pas effectué une année de service accompli.

Auxquels s'ajoutent pour les agents à temps complet :

- 15 jours de congés ARTT pour les agents à temps complets des services administratifs (y compris Affaires scolaires), techniques et de la Médiathèque : 1,25 jours/mois travaillé,
- 6 jours de congés ARTT pour les agents à temps complet du Multi accueil : 0,50 jour/mois travaillé,

11.5 Chaque année, les services de la collectivité seront fermés le lundi de pentecôte et 2 jours ponts fixés par le Comité technique. Ces 3 jours devront être posés en congés (sauf journée de solidarité), RTT ou récupération.

11.6 Les agents intervenant dans les écoles, dont le temps de travail est annualisé, doivent impérativement prendre leurs congés sur les périodes de vacances scolaires sauf dispositions particulières ou nécessités de service.

11.7 Les congés annuels sont accordés par le maire, après visa du responsable du service. L'autorité territoriale peut les refuser pour des motifs tirés des nécessités de service.

11.8 Aucun congé ne peut être pris sans accord préalable du hiérarchique direct.

11.9 La demande de congés doit être déposée auprès du supérieur hiérarchique au moins 4 jours avant pour tout congé supérieur à 2 jours.

Article 12 : Absences pour accident, congés de maladie et congés de maternité/paternité

12.1 En cas de maladie ou d'accident, l'agent concerné doit en avvertir le responsable de service le plus rapidement possible par tous moyens utiles, et lui adresser dans les 48 heures un certificat médical.

12.2 Le congé de paternité est accordé au père de l'enfant, ou à la personne qui, sans être le père de l'enfant, est mariée, pacsée ou vit maritalement avec la mère. Sa durée est de 11 jours calendaires maximum en cas de naissance d'un enfant et de 18 jours calendaires maximum en cas de naissances multiples. Le congé doit débuter au cours des 4 mois suivant la naissance de l'enfant, ou, s'agissant du père, au cours des 4 mois suivant la fin de l'hospitalisation de l'enfant ou la fin du congé postnatal de maternité, en cas d'hospitalisation de l'enfant ou de décès de la mère. L'agent peut demander à bénéficier d'un congé d'une durée inférieure à la durée maximum. Le congé n'est pas fractionnable.

12.3 Les incidences sur les droits à congés, les jours RTT (Circulaire NOR COTB1117639C et Décret n° 85-1250 du 26/11/1985) :

- Le temps passé en congé de maladie ordinaire, de longue maladie ou de longue durée ouvre droit à congé annuel. Dans ces trois cas, l'agent ne peut prendre son congé annuel que s'il a été au préalable reconnu apte à reprendre ses fonctions. En outre, le droit à congé annuel acquies au titre d'une année civile en cours ne peut être reporté sur l'année suivante, et n'est accordé à la date demandée par le fonctionnaire, éventuellement immédiatement à la suite d'un congé de maladie, que si les nécessités de service le permettent.
- Un agent qui n'exerce pas ses fonctions pendant la totalité de la période de référence (12 mois) a droit à un congé annuel dont la durée est calculée au prorata de la durée des services accomplis.

12.4 Incidence sur le versement des primes de traitement et primes de régime indemnitaire :

- Supplément familial de traitement (SFT)
Le SFT est versé en intégralité durant toutes les périodes de congé y compris pendant les jours de carence.
- Nouvelle bonification Indiciaire (NBI) / primes / indemnités de régime indemnitaire
La NBI est versée dans les mêmes proportions que le traitement indiciaire.

Conformément aux principes posés par la Direction Générale de l'Administration et de la Fonction Publique (DGAFP), l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) est une prime attachée à l'exercice effectif des fonctions.

Par conséquent, l'agent placé en congé de longue maladie (CLM) ou en congé de longue durée (CLD) relève en matière d'abattement des primes et indemnités des dispositions de l'article 37 du décret n° 86-442 du 14 mars 1986 qui prévoient qu'« au traitement ou au demi-traitement s'ajoutent les avantages familiaux et la totalité ou la moitié des indemnités accessoires, à l'exclusion de celles qui sont attachées à l'exercice des fonctions ou qui ont le caractère de remboursement de frais ».

Aussi, l'IFSE ne pourra être versée aux intéressés placés en CLM, CLD ou en congé de maladie, en application de ces dispositions même si le congé pour maladie est accordé à la suite d'un accident de service ou de maladie professionnelle. De même, l'IFSE ne sera pas versée à un agent qui bénéficie d'une Période Préparatoire au Reclassement (PPR) ou qui est sanctionné d'une exclusion temporaire de fonctions.

Lorsque l'agent est placé en congé de maladie ordinaire (CMO), accident de service, maladie professionnelle, l'IFSE est maintenue dans les mêmes proportions que le traitement en application, cette fois, des dispositions de l'article 1^{er} du décret n° 2010-997 du 26 août 2010.

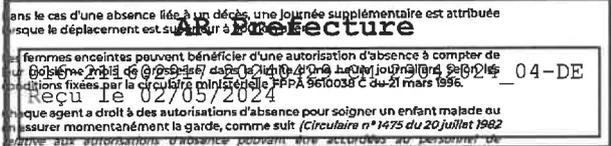
Article 13 : Autorisations d'absence pour événements familiaux

13.1 Liste des événements ouvrant droits à une autorisation d'absence

- 3 jours pour la naissance d'un enfant,
- 5 jours pour le mariage/PACS d'un agent,
- 1 jour pour le mariage/PACS d'un enfant,
- 5 jours pour le décès du conjoint,
- 7 jours pour le décès d'un enfant :
 - o âgé de moins de 25 ans ;
 - o quel que soit son âge, s'il était lui-même parent ;
 - o d'une personne de moins de 25 ans à la charge effective et permanente de l'agent
- 5 jours pour le décès des père ou mère,
- 1 jour pour le décès des grands-parents,
- 2 jours pour le décès des frères ou sœurs,
- 2 jours pour le décès des beaux-parents (père ou mère du conjoint)
- 1 jour pour le décès des beaux-frères ou belles-sœurs,
- 2 jours ou 4 demi-journées pour rendez-vous pour l'agent chez un spécialiste,

Le congé exceptionnel est pris au moment de l'évènement générateur du droit.

- 8 jours de congé dit « congé de deuil » cumulable avec le congé pour décès d'un enfant :
 - o âgé de moins de 25 ans ;
 - o ou d'une personne de moins de 25 ans à sa charge effective et permanente.
 L'agent pourra prendre ces 8 jours de façon fractionnée (dans des conditions qui seront détaillées dans un décret à paraître) mais il devra prendre ce congé dans un délai d'un an à compter du décès de l'enfant.



- 13.2 Femmes enceintes pouvant bénéficier d'une autorisation d'absence à compter de la 6^{ème} semaine de grossesse pour un jour par semaine (10 jours par trimestre) dans les conditions fixées par la circulaire ministérielle FPPA 9610038 C du 21 mars 1996.
- 13.3 Chaque agent a droit à des autorisations d'absence pour soigner un enfant malade ou assurer momentanément la garde, comme suit (Circulaire n° 1475 du 20 juillet 1962 relative aux autorisations d'absence pour le personnel de l'Administration pour soigner un enfant malade ou pour assurer momentanément la garde):
- Temps complet (5 Jours + 1 jour) soit 6 jours d'autorisation d'absence,
 - Temps partiel 90% (6 Jours x 90 %) soit 5,4 arrondis à 5,5 jours d'autorisation d'absence,
 - Temps partiel 80% (6 Jours x 80 %) soit 4,8 arrondis à 5 jours d'autorisation d'absence,
 - Temps partiel 50% (6 Jours x 50 %) soit 3 jours d'autorisation d'absence
 - Temps non complet (4 Jours + 1 jour) soit 5 Jours d'autorisation d'absence.

L'enfant concerné doit être âgé au maximum de 16 ans, ou être en situation de handicap quel que soit son âge.

13.4 L'autorité territoriale peut refuser une autorisation d'absence pour des motifs tirés des nécessités de service.

L'autorisation d'absence est accordée sur présentation d'une pièce justificative.

Article 14 : Autorisation d'absence pour formation du personnel

14.1 L'ensemble du personnel de la collectivité a la possibilité de bénéficier des moyens de formation en application de la réglementation en vigueur, sous réserve de la continuité du service (décret n°2008-573 du 29 mai 2008).

Pour les agents à temps complet, le temps de formation est compris dans le temps de travail. Pour les agents à temps non complet, les heures de formation effectuées sur une journée non travaillée sont récupérées.

14.2 Un plan de formation est mis en place après avis du CT.

14.3 Une autorisation spéciale d'absence est accordée pour :

- Passer un examen professionnel : une journée d'absence par journée d'examen (épreuves écrites et orales) ;
- Passer un concours : une journée d'absence par journée de concours (épreuves écrites et orales).

14.4 Les déplacements doivent faire l'objet de l'utilisation d'un véhicule de service. Les frais kilométriques générés par l'utilisation du véhicule personnel sont pris en charge par la collectivité uniquement si aucun véhicule de service n'est disponible à la date de convocation.

14.5 Les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration, engagés pour participer à une session de formation organisée par le CNEEL, sont remboursés par lettre-chèque ou virement bancaire adressé directement au domicile de l'agent par le CNFPT. L'agent doit donc impérativement utiliser son véhicule personnel pour se rendre au lieu de formation.

Pour les formations non dispensées par le CNFPT, ou non prises en charge (préparation concours, ...) la prise en charge des frais, par la collectivité, comprend :

- Le déplacement : indemnités kilométriques ou voyage SNCF/RER/RATP aller-retour en 2^{ème} classe (si plus économique pour la collectivité), frais de parking,
- L'hébergement, conformément au décret en vigueur (incluant la chambre et le petit-déjeuner),
- La restauration, conformément au décret en vigueur.

Le remboursement n'est effectué que sur présentation des justificatifs.

Article 15 : Autorisation spéciale d'absence (ASA)

15.1 Les autorisations spéciales d'absence pour la participation à un jury d'assises :

L'agent devant participer à une session d'assises en tant que juré bénéficie, sur présentation de sa convocation, d'une autorisation d'absence de droit. L'indemnité supplémentaire de séance peut être déduite de sa rémunération sachant que le traitement est maintenu pendant la session.

15.2 Les autorisations d'absence pour motif syndical :

Les agents désignés par leur organisation syndicale sont susceptibles de bénéficier d'ASA pour participer à des congrès, réunions statutaires des organismes directeurs d'organisations syndicales d'un autre niveau que les congrès, réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations de syndicats ou congrès ou réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales.

Sur présentation d'une convocation, ils doivent faire une demande, dans un délai d'au moins 3 jours avant la date d'absence. L'administration est tenue, dans la limite du contingent, d'accorder l'autorisation, en l'absence d'un motif s'y opposant et qui doit être tiré des nécessités du service.

Le crédit de temps syndical est calculé proportionnellement au nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale du Comité technique (CT). Une heure d'ASA pour 1000 heures de travail accompli par les électeurs au CT.

Article 16 : Panneau d'affichage

16.1 Un panneau d'affichage est mis à la disposition du personnel dans un lieu fréquenté par l'ensemble du personnel.

Ce panneau reçoit toutes les informations, notes de services et documents de référence (réglement Intérieur, consignes de sécurité, compte rendu CT, CHSCT, avis de concours/examens, ...) destinés au personnel.

Article 17 : Réunions de personnel

17.1 Des réunions de personnel régulières ou exceptionnelles peuvent être organisées à l'initiative de l'autorité territoriale, du responsable de service ou à la demande de l'ensemble du personnel.

Tous les membres du personnel concernés sont tenus d'assister à ces réunions. Les heures de réunions hors temps de travail sont récupérées : une heure effectuée est égale à une heure récupérée.

Article 18 : Usage du matériel de la collectivité

18.1 Tout membre du personnel est tenu de conserver en bon état tout le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail. Le matériel doit être rangé après chaque utilisation.

18.2 Le matériel professionnel mis à disposition des agents (téléphone, ordinateur portable, appareil photo, ...) ne doit pas être utilisé à des fins personnelles, en dehors des conditions expressées de prêt de matériel.

18.3 Il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans les véhicules à usage professionnel.

18.4 Il est interdit d'emporter sans autorisation des objets appartenant à la collectivité. A la suite de la cessation de son contrat, l'agent doit, avant de quitter son poste, restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à la collectivité.

18.5 Droit à la déconnexion des agents connectés en dehors des heures de bureau (repos, congé, déplacement, formation, ...) : Afin de mieux respecter les temps de repos, congé, formation, déplacement, mais aussi la vie personnelle et familiale des agents, et conformément à l'article 55 de la loi du 9 août 2016 dite « loi Travail », chaque agent dispose d'un droit à la déconnexion de tous outils numériques disponibles dans la collectivité et mis à sa disposition. La collectivité applique depuis le 1^{er} juillet 2021 une charte du droit à la déconnexion.

CHAPITRE III : DROITS ET OBLIGATIONS DES FONCTIONNAIRES

Le fonctionnaire territorial a une mission de service public qui vise à satisfaire des besoins d'intérêt général. Cela implique qu'il a des devoirs en contrepartie desquels il bénéficie de droits fondamentaux. Ces dispositions s'appliquent également aux contractuels, à l'exception du droit à un déroulement de carrière.

Inscrits dans la loi 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, ceux-ci ont été complétés par la loi 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires.

Article 19 : Les droits du fonctionnaire

Les droits inscrits dans le statut

19.1 La liberté d'opinion

« Aucune distinction ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle, de leur âge, de leur patronyme, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race » (art. 6 alinéa 1^{er} de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983).

19.2 Le droit syndical

Le droit syndical s'exerce dans le cadre de l'article 100 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, du décret n° 85-397 du 3 avril 1985 et de la circulaire du 25 novembre 1985 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale.

19.3 Le droit de grève

Il s'exerce dans le cadre des lois qui le réglementent. Tout agent a le droit de cesser de manière concertée le travail pour la défense d'intérêts professionnels.

L'exercice du droit de grève implique une retenue sur la rémunération de l'agent gréviste à hauteur de la durée de l'interruption de travail, laquelle ne saurait être considérée comme inférieure à une heure. La retenue porte sur le traitement indiciaire ainsi que sur les primes et indemnités. Les jours de grève ne peuvent en aucun cas être considérés comme des jours de congés, ni ne pourront être compensés par des récupérations.

19.4 Le droit à participation

Le fonctionnaire peut exercer son droit à participation dans les instances existantes : CAP auprès du Centre de gestion de la Charente, CT et CHSCT auprès de la collectivité, groupe de travail, ...

19.5 Le droit à la protection Juridique

« La collectivité publique est tenue de protéger les fonctionnaires contre les menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages dont ils pourraient être victimes à l'occasion de leurs fonctions, et de réparer le cas échéant, le préjudice qui en est résulté » (art. de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983).

Désormais, depuis la loi de déontologie, cette protection peut aussi s'étendre à sa famille. La collectivité prend en charge la réparation du préjudice subi, les frais de procédures et facilite les démarches administratives pour le fonctionnaire et sa famille.

19.6 Le droit à la protection contre le harcèlement dans les relations de travail

Les agissements qualifiés de harcèlement sexuel et harcèlement moral sont condamnés sur les plans disciplinaire et pénal (art. 6 ter, art. 6 quinquies de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée art. 222-33-2 du code pénal).

19.7 Le droit d'accès à son dossier individuel

Tout fonctionnaire a droit à :

- La communication obligatoire de son dossier individuel dans le cadre d'une procédure disciplinaire,

L'accès à son dossier individuel sur la base de l'article 5 de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978.

AR Prefecture

Compte tenu des informations relatives au principe de libre accès au dossier individuel s'applique. Sa communication est réservée au seul Intéressé ou en cas de décès de celui-ci à ses proches. Le droit de consultation est exercé par l'Intéressé ou par un proche d'au moins 13 ans en vertu de l'article 111-7 du code de la santé publique.

4-DE

Le fonctionnaire a droit à une rémunération après service fait. Cette rémunération peut être complétée par une indemnité de fin de carrière. *(art. 10 à 12 du décret du 24 octobre 1985)* un supplément familial de traitement. *(art. 10 à 12 du décret du 24 octobre 1985)*, une nouvelle bonification indiciaire. *(Loi n° 91-73 du 18 janvier 1991 modifiée et décrets 2006-779 et 2006-780 du 3 juillet 2006)*.

Le régime Indemnitaire est lui institué par la délibération du 11 décembre 2017 et s'applique pour la mise en œuvre du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement professionnel (RIFSEEP). Un montant annuel est attribué à chaque agent par arrêté individuel.

19.9 Le droit à un déroulement de carrière

Le fonctionnaire a vocation à occuper un ensemble d'emplois tout au long de sa carrière. La carrière possède un caractère évolutif comprenant des avancements, des promotions, des changements de position et des mutations dans d'autres collectivités. Les changements de positions et les mutations s'effectuent à la demande des agents.

Certains éléments du déroulement de carrière, tel que l'avancement d'échelon, constituent un droit.

Les autres éléments tels que l'avancement de grade ou la promotion interne relient de la seule volonté et de la décision de l'autorité territoriale.

Pour la promotion interne soumise à quotas, différents selon les cadres d'emplois et les filières, qui contingentent le passage d'un cadre d'emplois à celui immédiatement supérieur, l'autorité territoriale propose les agents promouvables.

L'évolution de la carrière fait l'objet d'un arrêté notifié à l'intéressé pour :

- L'avancement d'échelon ;
- L'avancement de grade sur décision de l'autorité territoriale ;
- La promotion interne sur décision du Président du Centre de gestion de la Charente (inscription sur liste d'aptitude) et nomination par l'autorité territoriale.

Les droits inscrits dans la loi de déontologie

19.10 Des agents référents pour accompagner l'agent

Le référent déontologue est chargé d'aider le fonctionnaire à respecter ses obligations déontologiques en lui donnant des conseils. Tout fonctionnaire a le droit d'être accompagné d'un référent déontologue. Ce référent assiste aussi les militaires et leur hiérarchie pour déterminer les conflits d'intérêts.

17

La loi de déontologie complète cette obligation, en inscrivant que dorénavant, il est interdit au fonctionnaire de créer ou de reprendre une entreprise donnant lieu à immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers à affiliation au régime prévu à l'article L. 133-6-8 du code de la sécurité, s'il occupe un emploi à temps complet et qu'il exerce ses fonctions à temps plein. En revanche, les agents à temps partiel peuvent cumuler un emploi permanent à temps complet avec un ou plusieurs autres emplois permanents à temps complet.

Le cumul d'un emploi à temps complet avec un ou plusieurs emplois à temps non complet reste en revanche possible sous réserve de respecter la durée totale de service prévue à l'article 8 du décret n° 91-298 du 20/03/1991 (115 % d'un temps complet).

Les dispositions mettent ainsi fin à la possibilité pour les agents à temps complet de créer ou de reprendre une entreprise (plus de cumul possible d'un emploi exercé à temps complet avec une création ou une reprise d'entreprise).

L'avis de la commission de déontologie peut, dans des cas déterminés, être requis.

20.3 L'obligation de secret, de discrétion professionnelle, de réserve et de neutralité

Les fonctionnaires sont tenus à la discrétion professionnelle pour les faits, informations ou documents dont ils ont eu connaissance à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions et au secret professionnel pour toutes les informations confidentielles dont ils sont dépositaires, notamment toutes informations à caractère médical, social, familial ou financier relatives à des personnes.

Le secret professionnel est obligatoirement levé dans les circonstances suivantes : dénonciation de crimes ou délits, sévices et privations infligés à un mineur de moins de 15 ans.

Le fonctionnaire se doit de respecter une certaine tenue dans les opinions qu'il exprime en public, particulièrement dans l'exercice de ses fonctions. L'obligation de réserve constitue la corollaire de la liberté d'opinion.

Le fonctionnaire doit être neutre dans la manière d'accomplir ses fonctions et impartial à l'égard des usagers du service public.

20.4 L'obligation de non-ingérence

Un fonctionnaire ne peut avoir des intérêts dans une entreprise qui est en relation avec sa collectivité.

20.5 L'obligation de satisfaire aux demandes d'information du public

Toute personne a droit à communication des documents administratifs non nominatifs à condition qu'ils existent et qu'ils soient achevés. *(loi n° 78-753 du 17 juillet 1978)*.

20.6 L'obligation d'obéissance hiérarchique

Le fonctionnaire doit se conformer aux instructions de son autorité hiérarchique sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

19.11 Une protection pour les lanceurs d'alerte

Un lanceur d'alerte, est une personne qui veut mettre fin à une action illégale ou irrégulière en interpellant les pouvoirs en place ou en suscitant une prise de conscience. Jusqu'alors, la protection des lanceurs d'alerte dans la fonction publique ne concernait que la dénonciation des crimes et délits, elle concerne aussi désormais les conflits d'intérêts. L'agent public ne peut pas être sanctionné pour avoir dénoncé de bonne foi un conflit d'intérêts. En outre, aucune mesure qui viendrait freiner sa carrière ne peut être prise contre lui.

Cette protection s'étend désormais aux militaires. Aucune forme de sanction ne peut être prise contre un militaire qui, de bonne foi, a témoigné de faits constitutifs d'un délit, d'un crime ou d'un possible conflit d'intérêts.

19.12 Encourager la représentation équilibrée des femmes et des hommes

La commission de déontologie de la fonction publique est un organe paritaire. D'autre part, les listes de candidats aux élections professionnelles sont composées d'un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes inscrits sur la liste électorale. Les conseils supérieurs et le conseil commun de la fonction publique sont également soumis aux règles de la représentation équilibrée des femmes et des hommes.

19.13 Une clarification de la situation des contractuels

Les contractuels sont désormais soumis aux mêmes droits et obligations que les fonctionnaires.

Articles 20 : Les obligations du fonctionnaire

Les obligations inscrites dans le statut

20.1 L'obligation de servir

Le fonctionnaire consacre la totalité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées.

Pendant le temps de travail, les agents ne peuvent en aucun cas ni sous aucun prétexte :

- Être chargés ou se livrer à une occupation étrangère au service,
- Quitter leur poste de travail sans autorisation préalable du responsable de service,
- Recevoir des visiteurs personnels, donner des appels téléphoniques personnels sans l'autorisation préalable du responsable de service.

20.2 L'obligation de non-cumul d'activités et de rémunération

Le fonctionnaire consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Il ne peut exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative de quelle que nature que ce soit sous réserve des dérogations prévues aux articles 25 septies.

Le non-respect des dispositions qui suivent : les interdictions de cumul, l'exercice d'une activité interdite, ..., entraîne, outre l'engagement d'une procédure disciplinaire, le reversement des sommes perçues au titre des activités interdites, par voie de retenue sur le traitement.

Les dispositions relatives au cumul d'activités sont également applicables aux collaborateurs de cabinet des autorités territoriales.

18

20.7 La tenue

Le fonctionnaire doit avoir une tenue convenable.

Ses missions le nécessitent, il doit se soumettre aux dispositions réglementaires en portant l'équipement de protection individuelle (EPI) mis à sa disposition.

Les agents qui ne sont pas soumis à l'obligation de porter des EPI sont autorisés à porter des vêtements adaptés à la saison, dans la limite d'une tenue correcte.

Il doit respecter l'interdiction de fumer et de vapoter dans tous lieux publics et/ou espaces professionnels réservés aux agents (salle de pause, bureaux, ateliers, véhicules de service et véhicules professionnels, ...).

Les obligations inscrites dans la loi de déontologie

20.8 Des valeurs respectées par tous les fonctionnaires

Le fonctionnaire exerce ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité. Il doit aussi faire preuve de neutralité et respecter le principe de laïcité.

20.9 Empêcher les « parachutes dorés »

Un fonctionnaire parti travailler sous contrat comme cadre dirigeant dans un organisme public ou dans une entreprise privée bénéficiant de concours public, et qui réintègre la fonction publique ne peut bénéficier d'indemnités autres que celles liées à ses congés payés.

Article 21 : Le droit disciplinaire

21.1 Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité territoriale qui peut, dans le respect de la procédure disciplinaire, d'une manière discrétionnaire, sanctionner un agent ayant commis un fait constitutif d'une faute et ce de manière proportionnée au vu de la gravité dudit fait. *(art. 89 et suivants de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et son décret n° 89-677 du 18 septembre 1989)*.

Les sanctions, applicables aux titulaires, sont réparties en quatre groupes. *(art. 89 susvisé)* et aucune autre sanction ne peut être prise. Les sanctions du 1^{er} groupe ne nécessitent pas la réunion du conseil de discipline contrairement aux 2^e, 3^e et 4^e groupes :

- 1^{er} groupe : avertissement, blâme, exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours,
- 2^e groupe : abaissement d'échelon, exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours,
- 3^e groupe : rétrogradation, exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans,
- 4^e groupe : mise à la retraite d'office, révocation.

La collectivité relève, pour les sanctions des groupes 2 à 4, du Conseil de discipline (CD) auprès du Centre de gestion de la fonction de la Charente. Le CD émet un avis qui ne lie pas l'autorité territoriale. Dans le cas où l'autorité territoriale prend une décision contraire à l'avis du CD, celle-ci doit être argumentée.

19

20

Les sanctions applicables aux stagiaires sont énumérées à l'article 6 du décret n° 92-94 du 4 novembre 1992 et au **Annexe Procédure** l'article 36 du décret n° 88 145 du 15 février 1988.

04-DE

CHAPITRE IV - DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES À LA PRÉVENTION

Pour les règles relatives à l'hygiène et à la sécurité se référer :

- Au registre d'hygiène et sécurité,
- Au document unique : évaluation des risques professionnels

Les agents chargés de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (Assistant de prévention), et les représentants du personnel au Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) sont à la disposition de tout le personnel qui peut avoir à signaler des anomalies, ou obtenir des informations.

Article 22 : Alcool et stupéfiants sur le lieu de travail

22.1 **Législation :** Aucune boisson alcoolisée autre que le vin, la bière, le cidre et le poiré n'est autorisée sur le lieu de travail (Art. 4228-20 du Code du travail).

Ainsi, il est interdit à toute personne d'introduire, de distribuer et à tout chef de service ou personne ayant autorité sur les agents, de laisser introduire ou de laisser distribuer dans les locaux, pour être consommés par le personnel, toutes boissons alcoolisées autres que le vin, la bière, le cidre et le poiré. Cependant, l'introduction de ces alcools n'exclut pas une faute de l'agent qui se trouverait en état d'ébriété après consommation.

L'introduction par un agent de boissons autorisées, ci-dessus énumérées, pour une occasion (anniversaire, promotion, départ à la retraite, ...) doit faire l'objet d'une demande écrite d'autorisation préalable auprès du supérieur hiérarchique.

Conformément à l'article R.4228-21 du Code du travail « Il est interdit de laisser entrer ou séjourner dans les lieux de travail des personnes en état d'ivresse », applicable à la fonction publique territoriale par renvoi prévu à l'article 108-1 de la loi n°84-53 « Dans les services des collectivités et établissements mentionnés à l'article 2, les règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité sont celles définies par les livres Ier à V de la quatrième partie du code du travail et par les décrets pris pour leur application, ainsi que par l'article L. 717-9 du code rural et de la pêche maritime. Cette interdiction crée des obligations à la charge de tout agent et en particulier des supérieurs hiérarchiques, qui peuvent voir leur responsabilité pénale ou disciplinaire engagée à ce titre.

Par ailleurs, être en état d'ébriété sur le lieu de travail constitue une faute susceptible d'être sanctionnée. En application des principes généraux de prévention (articles

L4121-1 et suivants du Code du travail), l'employeur est tenu à une obligation de sécurité à l'égard de ses agents en matière de prévention des risques professionnels. L'article L.4122-1 du même code précise en outre qu'il incombe à chaque travailleur de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail.

Pour des raisons de sécurité, tout agent qui constate un état manifeste d'ébriété chez un collègue doit le signaler au hiérarchique direct de l'agent concerné (Article L. 4131-1 du Code du travail).

22.2 **Les procédures à mettre en œuvre :**

Le supérieur hiérarchique informe l'agent qu'il ne lui semble pas apte à assurer son service, lui rappelle les consignes de sécurité et la loi concernant l'interdiction de présenter un état d'ivresse sur son lieu de travail. Le supérieur doit également informer l'agent de la suite de la procédure :

- si l'agent est violent, il est préférable de faire intervenir les forces de l'ordre,
- si l'agent reconnaît qu'il n'est pas en état de travailler et accepte de quitter son poste momentanément, un rapport doit être rédigé par le supérieur et signé par l'agent. L'agent est alors raccompagné à son domicile (seulement si une personne peut le prendre en charge à son arrivée) par un tiers habilité.
- si l'agent ne reconnaît pas son incapacité à travailler et refuse de quitter son poste, il conviendra de suivre la procédure telle qu'elle est définie ci-après.

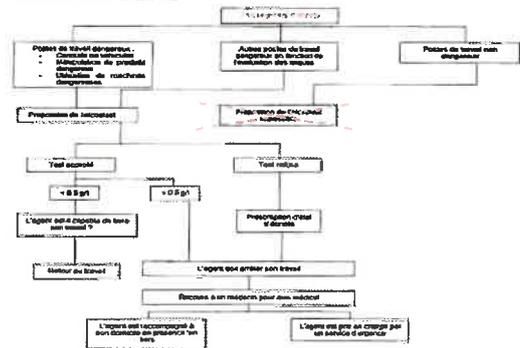
22.3 **Liste des postes dangereux :**

- Conduite de véhicules
- Utilisation de produits ou de machines dangereuses
- Travail en hauteur
- Travail sur la voirie
- Conduite de véhicules, notamment avec transport de personnes
- Travail exposant à un risque de noyade
- Port d'armes
- Fonctions liées à une catégorie d'usagers particulière (enfants, personnes âgées, personnes handicapées, ...)
- Travail isolé

Cette liste n'est pas exhaustive, le danger peut concerner l'agent lui-même, des collègues ou des tiers comme les usagers du service public.

22.4 **Modalités d'utilisation d'un alcootest ou d'un test salivaire (Stupéfiants) :**

Procédure de recours à l'alcootest



22.5 **Détermination des personnes habilitées à faire pratiquer un alcootest ou un test salivaire (Stupéfiants) :**

Sous la condition d'une formation préalable :

- Le Directeur des Services Techniques,
- Le Directeur des ressources humaines,
- Le Policier municipal.

Article 23 : Nouvelles dispositions réglementaires

Toute nouvelle disposition réglementaire à venir s'appliquera aux agents.

Règlement Intérieur modifié et présenté en Comité Social Territorial le 15 avril 2024 : adopté à l'unanimité des membres présents.
Délibération du Conseil municipal du 29 avril 2024.

DE LA CHARTE DE LA PREFECTURE

DE LA COMMUNE DE RUELLE SUR TOUVRE

016-211602917-20240429-CM_29042024_05-DE
Reçu le 02/05/2024*****
SÉANCE 29 AVRIL 2024

Nombre de Conseillers Municipaux	Nombre de Conseillers Municipaux en exercice	Nombre de Conseillers Municipaux présents	Nombre de Conseillers Municipaux votants
29	29	18	28

DATE DE CONVOCATION
23 AVRIL 2024

DATE D'AFFICHAGE
02 MAI 2024

L'an deux mil vingt-quatre, lundi vingt-neuf avril à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette commune, convoqué en session ordinaire, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Jean-Luc VALANTIN.

Étaient présents : M. Jean-Luc VALANTIN Maire, M. Yannick PERONNET Maire-Adjoint, Mme Annie MARC Maire-Adjointe, M. Lionel VERRIERE Maire-Adjoint, Mme Muriel DEZIER, Maire-Adjointe, M. Patrick DELAGE Maire-Adjoint, Mme Catherine DESCHAMPS Maire-Adjointe, M. Christophe CHOPINET, Mme Chantal THOMAS, M. Alain BOUSSARIE, M. Mehdi BENOUARREK, M. Julien DELAGE, Mme Alexia RIFFE, Mme Minerve CALDERARI, M. Thomas DAYGRES, Mme Christelle ROBUCHON, M. Richard CHAULET et M. Yves MERINE, Conseiller-ère-s Municipaux-ales.

Absents excusés : M. Alain DUPONT Maire-Adjoint, Mme Fatna ZIAD, M. André ALBERT, M. Alain CHAUME, Mme Agnès ALT DRUGE, M. Guillaume ROUZAUD, Mme Aline GRANET, Mme Séverine MANAT, Mme Audrey ALLARD, M. Olivier BEINCHET, Conseiller-ère-s Municipaux-ales.

Absent : M. Julien AUDEBERT, Conseiller municipal.

Pouvoirs : M. DUPONT à M. VERRIERE, Mme ZIAD à Mme THOMAS, M. ALBERT à M. CHOPINET, M. CHAUME à M. P DELAGE, Mme ALT DRUGE à Mme DEZIER, M. ROUZAUD à M. VALANTIN, Mme GRANET à Mme MARC, Mme MANAT à M. PERONNET, Mme ALLARD à M. J DELAGE, M. BEINCHET à M. BOUSSARIE.

M. Thomas DAYGRE a été nommé secrétaire de séance.

Objet de la Délibération.

AVIS DE LA COMMUNE SUR LE PROJET DE PLAN PARTENARIAL DE GESTION DE LA DEMANDE ET D'INFORMATION DES DEMANDEURS

Exposé :

« Par délibération n°119 du conseil communautaire du 7 juillet 2022, GrandAngoulême a lancé les travaux d'élaboration de son Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information des Demandeurs (PPGDID) de logements sociaux pour la période 2024-2029.

Ce projet de plan a reçu un avis favorable le 8 février 2024 lors de la Conférence Intercommunale du Logement (CIL), instance partenariale de la politique de l'habitat, coprésidée par le Président de GrandAngoulême et la Préfète de Département.

Conformément à l'article L 441-2-8 du Code de la Construction et de l'Habitat (CCH), il revient ensuite aux communes de se positionner sur ce document stratégique et d'émettre un avis dans un délai de 2 mois à compter de sa réception.

Avec pour enjeu d'améliorer le parcours du demandeur, le Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information des Demandeurs définit les orientations et les actions destinées à :

1. Délivrer une information complète et homogène aux demandeurs
2. Apporter plus de transparence et d'équité dans le processus d'attributions
3. Proposer un service de qualité à destination des demandeurs
4. Coordonner l'intervention des acteurs pour harmoniser les pratiques

Après un an de travail partenarial, associant les communes et les acteurs du logement, le plan pour la période 2024-2029 a été construit autour de 4 volets et 11 actions :

- Volet 1 : satisfaire le droit à l'information
- Volet 2 : assurer la gestion partagée de la demande
- Volet 3 : mettre en place la cotation de la demande
- Volet 4 : examiner les ménages en difficulté et les demandes de mutation

Les communes sont tout particulièrement concernées par la mise en place de deux nouveaux outils :

- En tant que lieu de proximité des habitants, par le service d'information et d'accueil des demandeurs de logements sociaux (SIAD). Il doit garantir et harmoniser l'information délivrée aux demandeurs de logements sociaux.
- En tant que membre des Commissions d'Attribution de Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL), par la cotation de la demande de logement social. Elle doit être un outil d'aide à la décision pour l'attribution des logements.

Monsieur le maire propose au conseil municipal de bien vouloir :

- ÉMETTRE un avis favorable sur le projet de Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information des Demandeurs de GrandAngoulême,
- ENGAGER la commune à mettre en œuvre les moyens nécessaires et relevant de ses compétences.

La commission « Personnel, Finances et Intercommunalité », réunie le 22 avril 2024, a examiné le dossier. »

Délibéré :

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de la construction et de l'habitation,

Vu la délibération n°119 du conseil communautaire du 7 juillet 2022, engageant la procédure d'élaboration du Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information des Demandeurs,

Vu l'avis favorable en bureau communautaire du 7 décembre 2023,

Vu l'avis favorable de la Conférence Intercommunale du Logement du 8 février 2024.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, :

- émet un avis favorable sur le projet de Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'Information des Demandeurs de GrandAngoulême,
- engage la commune à mettre en œuvre les moyens nécessaires et relevant de ses compétences.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits.
Pour extrait certifié conforme,
Mairie de RUELLE SUR TOUVRE, le 30 avril 2024.



Le Maire

Jean-Luc VALANTIN

Acte rendu exécutoire

Après dépôt en Préfecture

Le 02 MAI 2024

Et publication ou notification

Du 02 MAI 2024

Pour le Maire, la DGS

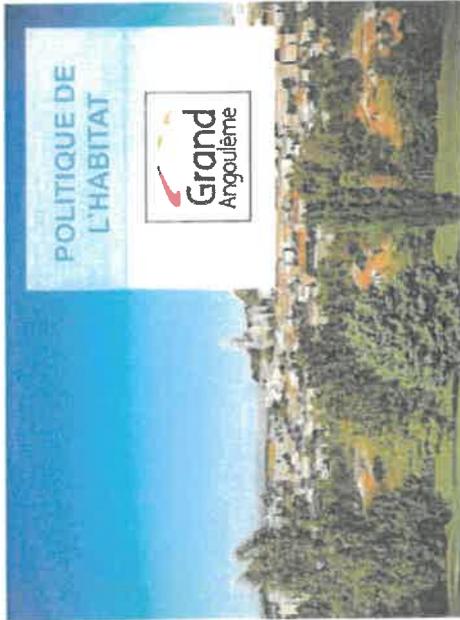
Caroline COUTARD



Version projet

Plan Partenarial
de Gestion de la
Demande et
d'Information des
Demandeurs
(PPGDID)

2023-2029



SOMMAIRE

MÉTHODOLOGIE

DIAGNOSTIC

PLAN D' ACTIONS

GOUVERNANCE ET ÉVALUATION

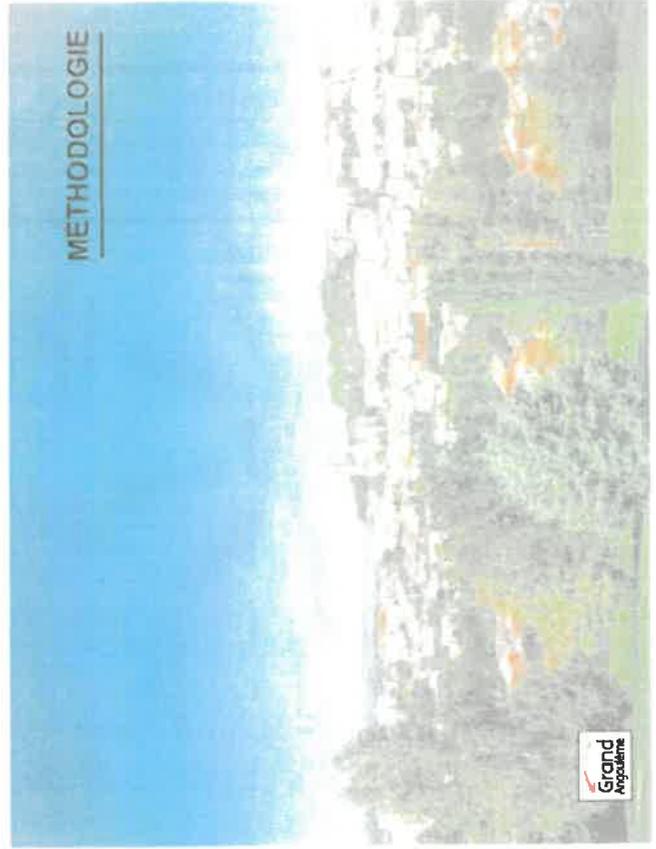


LEXIQUE

APIPADE : Association des fichiers partagés de la demande de logement social en Nouvelle-Aquitaine
AVDL : Accompagnement Vers et Dans le Logement
CALEQL : Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements
CCAPEX : Commission de Coordination des Actions de Prévention des Expulsions
CCH : Code de la Construction et de l'Habitat
DAHO : Droit à l'Hébergement Opposable
DALO : Droit Au Logement Opposable
DDETSPP : Direction Départementale de l'Emploi du Travail des Solidarités et la Protection Sociale
FSL : Fonds Solidaire Logement
MDS : Méison Dégardement des Solidarités
ORL : Opération de Renouvellement Urbain
PDALHPD : Plan Départemental d'Actions pour le Logement et l'Hébergement des Personnes en Difficulté
RPLS : Répertoire du Parc de Logements Sociaux
URHLM : Union Régionale des HLM de Nouvelle-Aquitaine

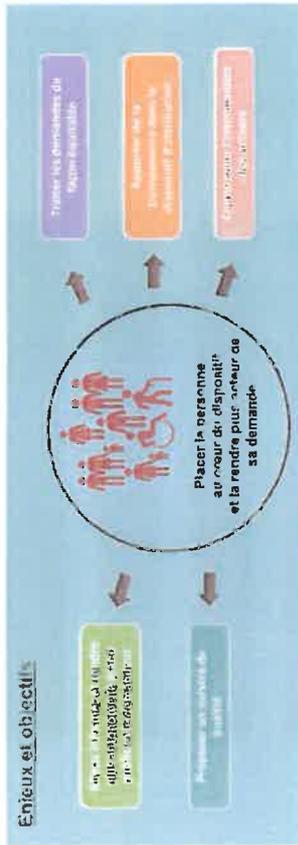


AR Prefecture
016-211662917-2023-0429_CM_29042024_05-DE
Reçu le 22/05/2024



► PLAN PARTENARIAL DE GESTION DE LA DEMANDE ET D'INFORMATION DES DEMANDEURS

Obligation réglementaire pour les EPCI avec un PLH approuvé (Loi Accès au Logement et un Urbanisme Renové (ALUR) de 2014)

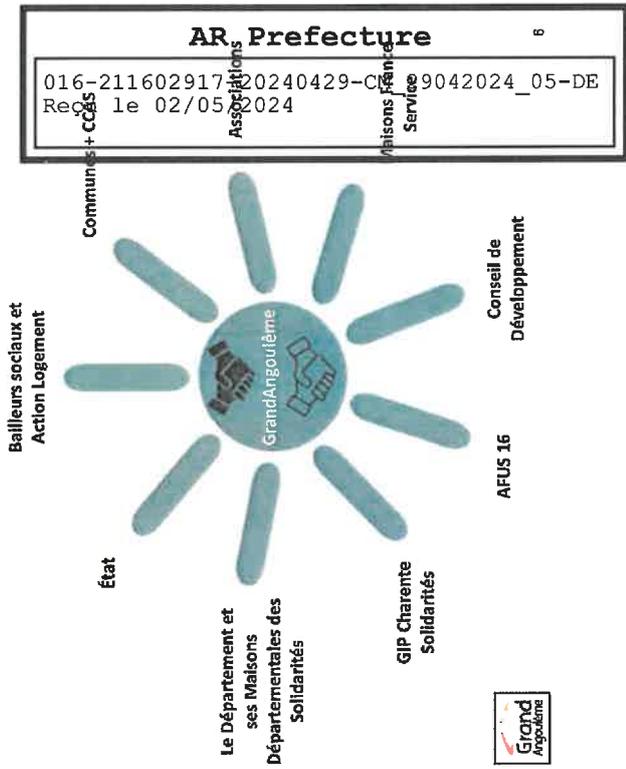


Durée de 6 ans

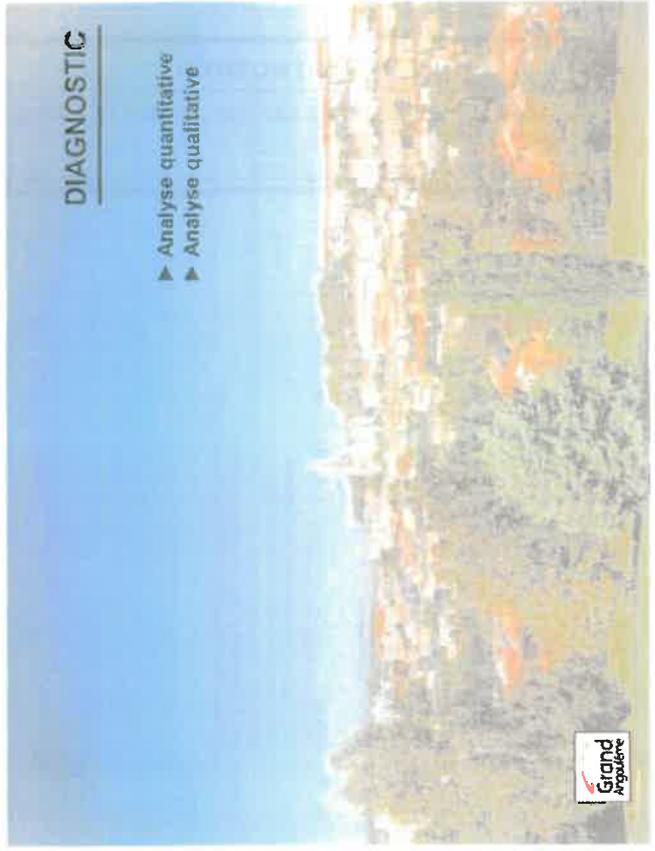
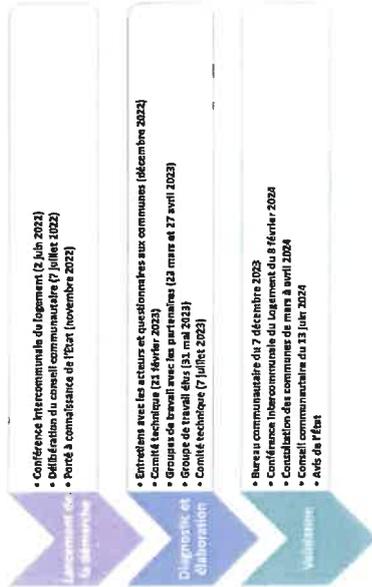
Deux nouveaux outils
 ❖ Service d'information et d'accueil des demandeurs (SIAD)
 ❖ Cotation de la demande de logement social



► PARTENAIRES ASSOCIÉS



► METHODOLOGIE - PLANNING



► ANALYSE QUANTITATIVE

Parc social concentré sur Angoulême et la zone conurbaine

→ 11 441 logements sociaux (RPLS 2021)
(16,7 % de l'ensemble des résidences principales)

- 52 % à Angoulême
- 16 % à Soyaux
- 7 % à La Couronne
- 4 % à l'île d'Espagnac
- 4 % à Ruelle-sur-Touvre



→ 3 principaux bailleurs

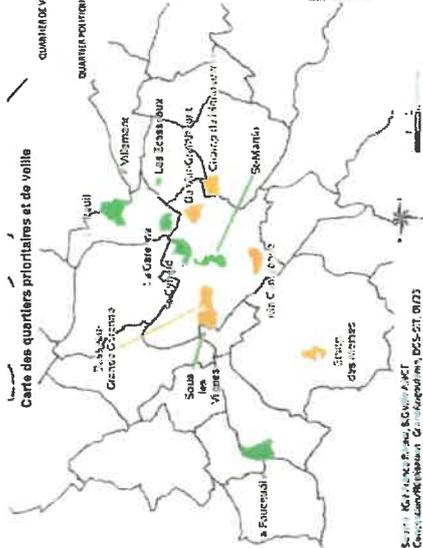


Logits : ■ DPH de l'Is. ■ Housi ■ Ensemble des autres bailleurs

Service de l'Information Territoriale - Grand'Angoulême - RPLS 2023

► ANALYSE QUANTITATIVE

52 % du parc en quartier prioritaires ou de veille



Grand Angoulême

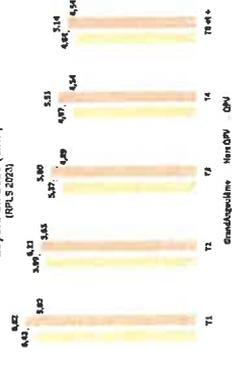
► ANALYSE QUANTITATIVE

Typologies plus grandes et loyers moins élevés en Quartier Prioritaire de la Ville (QPV)



→ 80 % du parc en grande typologie (73, 74 et 75) plus particulièrement élevé en QPV (94 %) Seullement 20 % en T1/T2 avec une part plus faible en QPV (16,2 %)

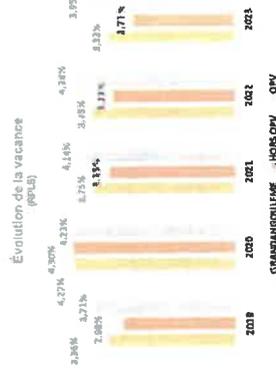
Loyers en 2023 (€/m²)



Des loyers en moyenne plus élevés pour les T1 et T2 Des loyers plus faibles en QPV en raison de l'ancienneté du parc social

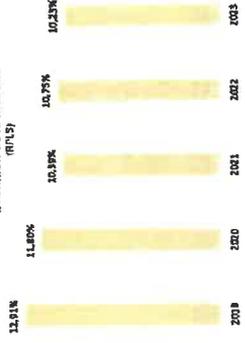
► ANALYSE QUANTITATIVE

Très peu de vacance et une mobilité en baisse



→ Une vacance faible et stable sur l'agglomération plus élevée en Quartier Prioritaire de la Ville (QPV)
Vacance plus élevée en 2020 liée à la période du confinement pendant le covid

Évolution de la mobilité (RPLS)



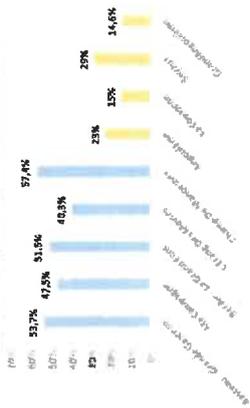
→ Moins de logements se libèrent pour répondre à la demande

Baisse de la mobilité de 2,68 points depuis 2019
En 2023, l'augmentation du coût de la vie bloque les locataires du parc social dans leur parcours résidentiel

ANALYSE QUANTITATIVE

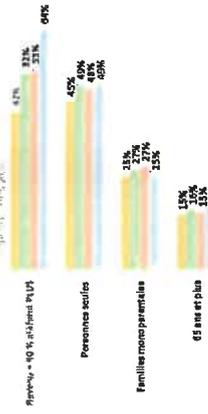
Leux de pauvreté plus fort pour les locataires en quartier populaire

Taux de pauvreté des locataires en 2022



→ Un taux de pauvreté deux fois plus important en Quartier Populaire de la Ville (QPV) (1/100 d'après notre base de données)

Composition du parc social en 2022



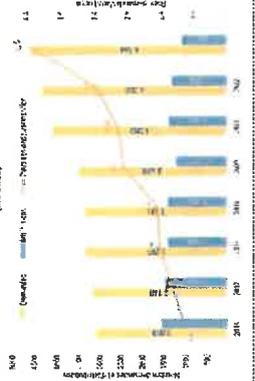
Répon. Département : DPO QPV

→ Une part importante de ménages avec des revenus très faibles en QPV
→ % des occupants représentés par des familles monoparentales et près de la moitié de personnes seules

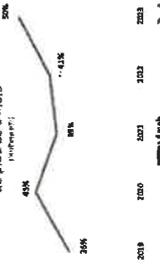
ANALYSE QUANTITATIVE

Tension sur la demande en augmentation. Ses dernières années

Evolution de la demande et des attributions (en nombre)



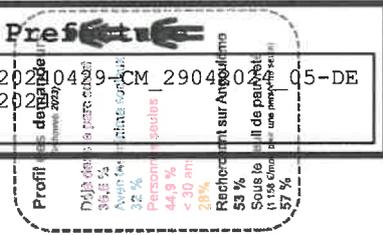
Evolution de délais d'attributions de plus de 6 mois (en nombre)



→ Augmentation du délai d'attributions

→ Forte hausse de la tension (+10 points) entre 2022 et 2023 (+1 point) il est le plus élevé dans leur parcours résidentiel

- les ménages restent dans le parc social
- de nouveaux demandeurs s'orientent vers le parc social de part les difficultés d'accès au logement privé-entente propriété
→ Pression particulièrement marquée pour une attribution (5 demandes pour une attribution)
Un des enjeux du Programme Local de l'Habitat 2020-2022 est d'encourager les bailleurs à produire plus de petites typologies dans leurs opérations



ANALYSE QUALITATIVE DES LIEUX D'ACCUEIL

Méthodologie

Consultation des communes

- Questionnaire transmis par mail aux 38 communes fin décembre 2022 (100% de réponse)
- Entretien bilatéral avec 6 communes en mai 2023 sur la base du volontariat

Consultation des partenaires

- 9 entretiens en présentiel en novembre et décembre 2022
- 7 entretiens par téléphone en décembre et janvier 2023
- Réunions avec les associations des locataires en octobre 2023 et le conseil de développement en décembre 2023

ANALYSE QUALITATIVE DES LIEUX D'ACCUEIL

Résultats du questionnaire aux communes/CCAS

→ % des 38 communes reçoivent en moyenne moins de 10 personnes recherchant un logement social avec un accueil en général par le secrétariat de la mairie et/ou les élus

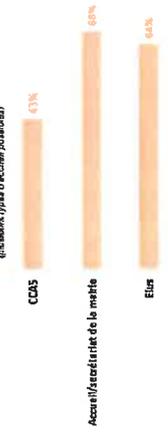
Nombre moyen de demandeurs reçus par mois en commune



Part des communes recevant des demandeurs de logement sociaux



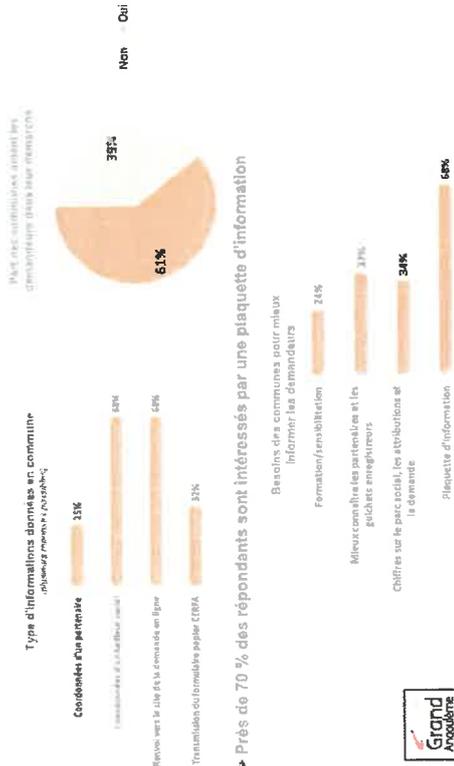
Modalités d'accueil du demandeur (habitants type d'accueil possible)



ANALYSE QUALITATIVE DES LIEUX D'ACCUEIL

Résultats du questionnaire aux communes/CCAS

L'information délivrée portant principalement sur le site internet de la commune ou le site ou les coordonnées d'un bailleur social et près de la moitié des communes accompagnent le public pour remplir sa demande



Près de 70 % des répondants sont intéressés par une plaquette d'information



Entretiens individuels réalisés

5 CCAS : La Couronne, Gond-Pontouvre, L'Isle d'Espagnac, Rueille-sur-Touvre et Soyaux

1 commune : Magnac-sur-Touvre

Besoins d'information

3 fonctionnements pour informer les demandeurs

- Élus du CCAS directement en lien avec le demandeur par téléphone
- 1 agent référent au sein du CCAS (informe avec ou sans RDV + accompagnement)
- Secrétaire de la mairie (informe sans RDV)

Concernant la possibilité d'être guichet enregistreur, un seul CCAS pour envisager MAIS à la condition de ne pas être seul pour une répartition équilibrée de la gestion de la demande



ANALYSE QUALITATIVE DES LIEUX D'ACCUEIL

Bailleurs sociaux : Logévia, Noalis et OPH Angoumois

Accueil et information du demandeur

LOGEVIA	NOALIS	OPH ANGOUMOIS
Une centaine de demandeurs/mois	Près de 100 demandeurs/mois	Près de 50 demandeurs/mois
<ul style="list-style-type: none"> 1 agent d'accueil au siège à Angoulême 5 lieux d'accueil physique sans rendez-vous (siège, Grand Font, Basseau, Ma Campagne et La Couronne) Accueil téléphonique Site internet Ordinateur disponible à l'accueil 	<ul style="list-style-type: none"> 2 agents d'accueil à Angoulême 1 lieu d'accueil physique sans rendez-vous à Angoulême Accueil téléphonique Site internet 	<ul style="list-style-type: none"> 2 agents d'accueil à mi-temps à Angoulême 1 lieu d'accueil au siège Accueil physique sur 4 jours sans RDV Accueil téléphonique Site internet

Les trois bailleurs sont guichets enregistreurs

- Enregistrement et actualisation sur Inthoweb toutes les demandes de logement social (numérisation des pièces justificatives)
- Validation sur Inthoweb les demandes enregistrées sur le site de la demande
- Utilisation le fichier partagé de la demande avec les événements survenus

Ils donnent de l'information d'ordre générale ...

- Règles générales d'accès au parc et modalités de dépôt d'une demande de logement social
- Formulaire papier à disposition pour la demande ou renvoi vers le site internet de la demande en ligne

OPH de l'Angoumois fait aussi le lien avec les mbs bailleurs et dispose d'un support d'information papier sur la demande.

... et sur leur patrimoine

- OPH transmet des éléments sur ses logements avec la grille tarifaire dans son support d'information
- Logévia transmet la liste des logements de son patrimoine et la grille tarifaire
- Noalis publie certains logements disponibles sur son site internet



ANALYSE QUALITATIVE DES LIEUX D'ACCUEIL

Bailleurs sociaux : Logévia, Noalis et OPH Angoumois

Accompagnement / suivi / orientation

LOGEVIA	NOALIS	OPH ANGOUMOIS
RDV téléphonique uniquement pour les demandeurs sélectionnés lors des propositions de logements (nouveau fonctionnement)	Accompagnement physique ou par téléphone avec ou sans RDV	Accompagnement uniquement par téléphone avec RDV
<ul style="list-style-type: none"> 1 lieu d'accueil au siège Accueil physique sur 4 jours sans RDV Accueil téléphonique Site internet 	<ul style="list-style-type: none"> Un chargé de suivi social dédié au public en difficulté ou fragile 	<ul style="list-style-type: none"> Une conseillère sociale pour des situations spécifiques
<p>Missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Complétude des dossiers - Etat d'avancement de la demande - Orientation et besoin vers un travailleur social 		
<p>Partenariats</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bailleurs bien identifiés par certains partenaires et les collectivités locales - Signalements journaliers aux bailleurs de situations fragiles par des élus, des maires, des associations, des Maisons Départementales des Solidarités ... - Partenariats existants : <ul style="list-style-type: none"> - Logévia avec Élus d'Angoulême (2 à 3 fois/an) - Logévia et Noalis avec le CCAS de Soyaux pour présenter / échanger sur des situations (1 fois/trimestre) - Échange avec les communes (résidents habitants) sur les logements à attribuer 		

Besoins et attentes

- > Renforcer et harmoniser la communication et l'information aux demandeurs
- > Se questionner sur le délai d'un mois max pour recevoir un demandeur après avoir enregistré sa demande
- > Renforcer le partenariat entre les bailleurs sur les pratiques et les difficultés
- > Besoin d'être devancé dans le questionnaire
- > Travaux à poursuivre entre tous les acteurs
- > Ressources pour stabiliser les autres acteurs



ANALYSE QUALITATIVE DES LIEUX D'ACCUEIL

Action Logement

Réservataire de logements sociaux (environ 2 000 en Charente) pour reloger les salariés d'une entreprise du secteur privé non agricole d'au moins 10 salariés ou de plus de 50 salariés pour le secteur agricole.

Un service action locative basé à Limoges couvrant 5 départements (Corrèze, Creuse, Charente, Dordogne et Haute-Vienne) et une agence à Angoulême.

- ❖ **Accueil et information**
- ↳ **Accueil principalement par téléphone et au sein des services RH des entreprises**
 - Accueil téléphonique avec plateforme nationale.
 - Accueil physique à l'agence d'Angoulême sur RDV mais essentiellement pour l'accession sociale et l'accompagnement.
 - Accueil physique au sein des services RH des entreprises sensibilisées par Action Logement.
 - Site internet.
- ↳ **Action Logement est guichet enregistreur pour les entreprises assujetties**

Dans la pratique, la demande en ligne est privilégiée, peu de demandes papier.
- ↳ **Information générale transmise par la plateforme nationale, le site internet et les entreprises**
 - Plaquette d'information existante.
 - Règles générales d'accès au parc et modalités de dépôt.
 - Renvoi vers le site de la demande en ligne.
 - Renvoi vers le site internet ALIN pour se positionner sur les logements disponibles.



ANALYSE QUALITATIVE DES LIEUX D'ACCUEIL

Action Logement

❖ Accompagnement / suivi / orientation

- ❑ **Hors agence d'Angoulême**
 - Les « conseillers logements personnalisés » accompagnent les publics dits « prioritaires » pour déposer la demande (basée à Beyonne, La Rochelle et à Bordeaux) (évolution en cours).
 - Les conseillers « demande de logement » instruisent les dossiers pour vérifier l'éligibilité à l'action logement avant l'envoi aux bailleurs avec l'indicateur de l'ordre de priorité avant les passages en CALEOL*.
 - Les conseillers « relations clients » (basés à Limoges et à Brive) aident, conseillent et orientent les demandeurs.
- *CALEOL : Commission d'attribution des Logements et d'Etamen de l'Occupation des Logements
- ❑ **À Angoulême**
 - Accompagnement si besoin par le travailleur social de l'entreprise ou par le conseiller d'Angoulême sur des situations orientées par les conseillers relations clients.
 - Signalement par une note sociale dans le dossier (et détection automatique sur la plateforme ALIN) des situations complexes (ou « public prioritaire ») aux bailleurs par le service action locale et l'agence d'Angoulême.

❖ Partenariats

- Bonnes relations avec les Missions Locales, Charente habitat jeune, Angoulême solidaires, CIP Charente solidaires...

Besoins et attentes

→ Mieux faire connaître les dispositifs d'Action Logement aux partenaires.



ANALYSE QUALITATIVE DES LIEUX D'ACCUEIL

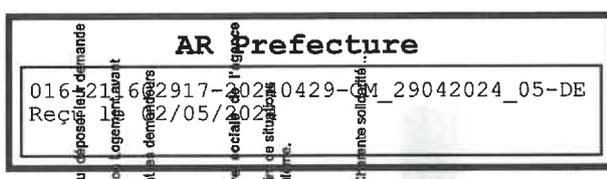
Action Logement

Réservataire de logements sociaux (près de 2 800 logts), avec 100 % de son contingent dédié au relogement des publics prioritaires (liste départementale) avec une gestion déléguée aux bailleurs sociaux

Direction Départementale de l'Emploi du Travail des Solidarités et de la Protection des Populations (DDETSPP)

La DDETSPP n'est pas un lieu d'accueil et d'information du demandeur mais a pour mission de reloger les publics prioritaires sur son contingent

- Pas de lieu d'accueil physique mais peut répondre aux appels basculés par l'accueil de la préfecture.
- Gère le logiciel SYPLO (Système Prioritaire Logement) pour le suivi des relogements sur le contingent Etat.
- Participe aux CALEOL* et aux instances en lien avec les publics prioritaires (cellule recours, les commissions des structures d'hébergement ...).
- Signale aux bailleurs les publics spécifiques (AFUS16, cellule recours ...) à reloger.



ANALYSE QUALITATIVE DES LIEUX D'ACCUEIL

Département

Chef de file de l'action sociale

Territoire d'action sociale de l'Angoumois réparti en 3 Maisons Départementales des Solidarités (MDS) (sud, nord et centre).

❖ Accueil et information

- Le secteur « secrétariat » accueille sans RDV tous les publics dont les demandeurs de logements sociaux.
 - Délivre de l'information générale via un guide des procédures.
 - Oriente si besoin vers les partenaires notamment France Services pour constituer par exemple un dossier de demande de logement.
- ### ❖ Accompagnement / suivi / orientation
- Le secteur « prévention-inserdon » accompagne les publics avec des difficultés liées au logement et oriente vers les dispositifs d'accompagnement social si besoin.

❖ Partenariats

- Les communes et d'autres partenaires peuvent orienter les publics vers les MDS.



Grand-Angoulême Habitat : service public d'amélioration de l'habitat
(ouverture depuis le 3 janvier 2022).

- Remplace l'habitant au cœur des dispositifs et facilite son parcours d'amélioration de l'habitat
- Coordonne les acteurs institutionnels et opérationnels afin de mieux mobiliser les aides publiques.

- Un service d'accueil ouvert à tous sans condition de ressources : point d'entrée unique couvrant toute question relative à l'amélioration de l'habitat
- Un projet partenarial : ANAH, communes, ADIL, CAUE, GIP Charente Solidarités, FFB, CAPEB, Action Logement.
- Un lieu dédié : 2 rue Jean Marmoz, à proximité immédiate du siège de Grand-Angoulême
- Une équipe dédiée : un agent d'accueil (information, orientation de tout public) et un conseiller rénovation énergétique (conseil technique personnalisés (tr) et assistance à maîtrise d'ouvrage



Agence Départementale d'Information sur le Logement (ADIL)

- Accueil physique ou par téléphone.
- Délivre de l'information générale et oriente vers le site d'enregistrement en ligne.
- Conseil juridique aux locataires.

Structures partenaires de France Services

- Centre social CAU Grand-Fort à Angoulême**
 - Accueille moins de 5 demandeurs par mois souvent sur orientation d'un travailleur social du CCAS d'Angoulême.
 - Soutient à la constitution de la demande sur RDV et essentiellement en ligne.
 - Accompagne dans le suivi de la demande si besoin.
- Entrepreneurs à l'habitat et Habitat**
 - Accueille moins de 5 demandeurs par mois parfois orientés par la MDS de La Couronne.
 - Soutient à la constitution de la demande principalement papier.
 - Accompagne dans le suivi de la demande si besoin (nombreuses sollicitations).
- MDS départementale des Solidarités (Angoulême/Bassac)**
 - Accueille en moyenne 2 demandeurs par semaine souvent suivi par une assistante sociale et orientés par la Maison Départementale des Solidarités.
 - Soutient à la constitution de la demande en ligne et papier mais aussi actualisation.
 - Oriente vers un partenaire si besoin.
- Département de la Charente**
 - Accueille moins de 5 demandeurs par mois.
 - Soutient à la constitution de la demande en ligne et papier mais aussi le renouvellement.
 - Soutient au montage des dossiers FSL...
 - Accompagne dans le suivi de la demande.
- La Poste à La Couronne**
 - Une dizaine de demandes par an.
 - Soutient à la constitution de la demande en ligne et papier mais aussi actualisation.
 - Orientation vers un partenaire si besoin.
 - Partenariat avec les assistantes sociales de la MDS de La Couronne, CCAS et Emmaüs.

→ La mairie de Brie et La Poste de Dignac reçoivent rarement ce public.



Charente Habitat Jeune pour le public 16 à 25 ans (service Locapart)

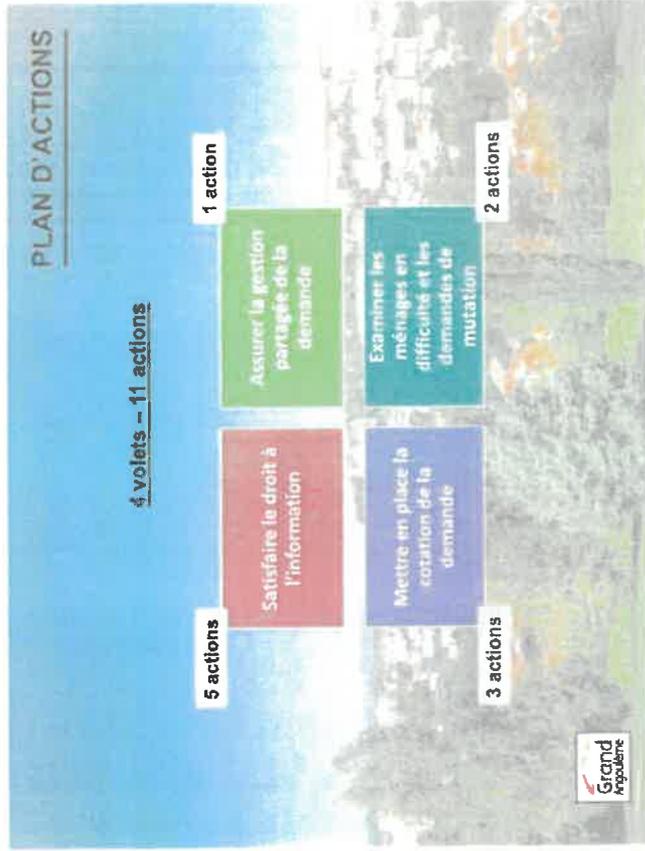
- Accueil physique et téléphonique avec permanences chez différents partenaires (CU, Mission Locale, Ecole 2nd chance ...).
- Délivre de l'information générale lors d'ateliers sur le logement.
- Accompagne sur RDV pour le dépôt et le suivi d'une demande.
- Oriente vers les partenaires si besoin.
- Partenariat privilégié avec Logélla pour reloger les jeunes.

AJUS 16 pour les publics hébergés près du logement

- N'est pas un lieu d'accueil dédié.
- Soutient les démarches de demande de logement social.
- Informe l'état des ménages prêts au logement avec une demande de logement social.

GIP Charente Solidarités pour les ménages avec une mesure d'accompagnement au logement

- N'est pas un lieu d'accueil dédié.
- Soutient les démarches de demande de logement social dans le cadre des dispositifs d'accompagnement.



► **VOLET 1 – SATISFAIRE LE DROIT À L'INFORMATION**
Organisation du Service d'Information et d'Accueil des Demandeurs SIAD

→ mise en réseau des lieux contribuant à délivrer de l'information, orienter et accompagner les demandeurs.

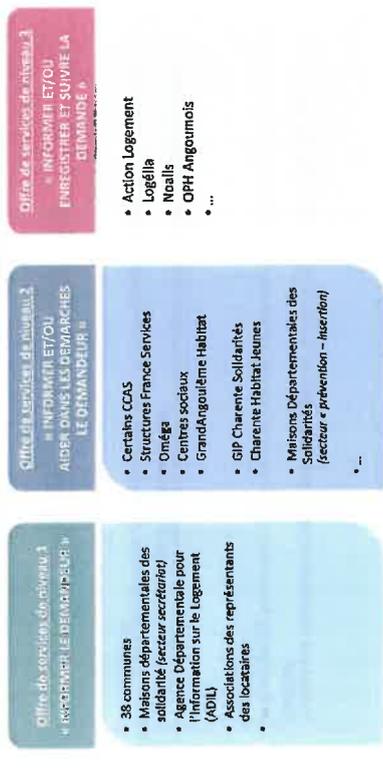
► Objectifs :

- Rendre lisible l'offre de services existante et proposée sur le territoire
- Améliorer le maillage territorial
- Proposer des outils harmonisés entre les acteurs du territoire



► **VOLET 1 – SATISFAIRE LE DROIT À L'INFORMATION**
Organisation du Service d'Information et d'Accueil des Demandeurs SIAD

Répartition des lieux d'accueil selon l'offre de services



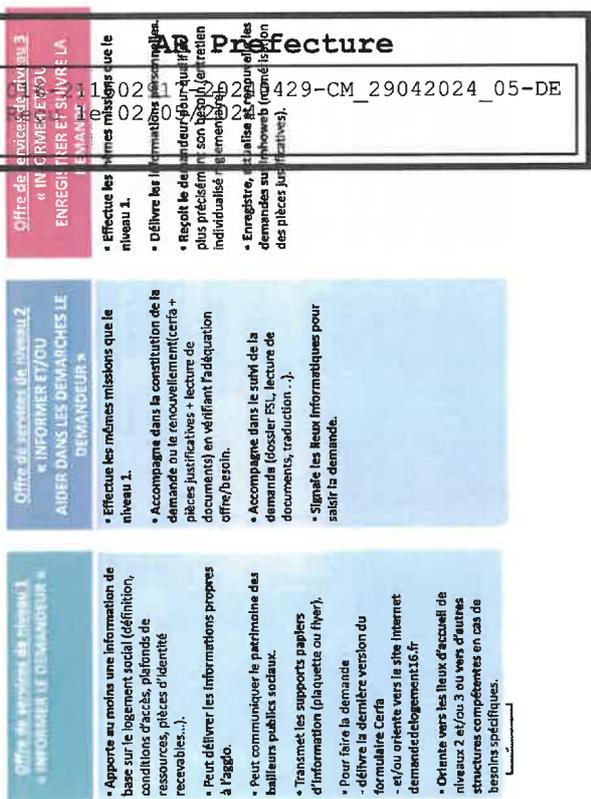
Evolutions

- Les 38 communes : lieux d'accueil de niveau 1
- GrandAngoulême Habitat : lieux d'accueil de niveau 2 avec création d'1/2 poste
- GrandAngoulême : animateur du réseau et centre de ressources



► **VOLET 1 – SATISFAIRE LE DROIT À L'INFORMATION**
Organisation du Service d'Information et d'Accueil des Demandeurs SIAD

3 niveaux d'offre de services



► **VOLET 1 – SATISFAIRE LE DROIT À L'INFORMATION**
Organisation du Service d'Information et d'Accueil des Demandeurs SIAD

Acteur:

Formaliser l'organisation et le fonctionnement du SIAD
 (art. R441-2-16 du Code de la Construction et de l'Habitat)

Enjeu :
Simplifier le parcours des demandeurs de logements sociaux

À réaliser :
 - Lister et cartographier les lieux d'accueil, préciser leurs missions et les modalités de diffusion de l'information
 - Faire adhérer les partenaires au SIAD et mobiliser l'ensemble des 38 communes
 - À l'échelle de chaque commune, clarifier le rôle de chacun des lieux d'accueil

Quand :
2024

Pilotes :
GrandAngoulême

Partenaires :
Tous les lieux d'accueil



► **VOLET 1 – SATISFAIRE LE DROIT À L'INFORMATION**
 Organisation du service d'information et d'accueil des demandeurs de logements sociaux

Action

Animer et coordonner le SIAD : rôle de GrandAngoulême

Enjeu :
 Être garant du bon fonctionnement du SIAD sur la qualité de l'accueil et la diffusion d'une information complète et harmonisée à l'échelle du territoire

À réaliser :

- Piloter le dispositif
- Mettre en place et suivre le dispositif
- Réaliser les bilans annuels quantitatifs et qualitatifs (qualité des lieux d'accueil, avis du grand public ...)

Animer le réseau des lieux d'accueil :

- Faire un listing des personnes ressources dans les lieux d'accueil
- Accompagner les communes dans les missions de lieu d'accueil
- Créer et actualiser les outils pour le grand public et les lieux d'accueil (guide pour renseigner le demandeur ...)
- Diffuser les outils et les documents divers (boîte à outil sur le cloud de GrandAngoulême ...)
- Proposer des rencontres avec les agents des lieux d'accueil (formation, groupes de travail comme sur la précarité énergétique ...)

Quand :
 Tout le long du plan

Pilotes :
 GrandAngoulême

Partenaires :
 Tous les lieux d'accueil



► **VOLET 1 – SATISFAIRE LE DROIT À L'INFORMATION**
 Modalités de diffusion actuelles

Information à délivrer au public et aux demandeurs de logements sociaux

Informations générales

Dans plusieurs lieux d'accueil (bailleurs, communes, CCAS, Frances Service, Maisons Départementales des Solidarités, associations ...)

Sur les sites internet sans être homogène

Informations personnelles

Partenaires : logelia, Noalis, Action Logement, logelia, Noalis, Groupement Adossés

Informations propres à l'agglomération

Caractéristiques du parc social des bailleurs sur leur propre site internet ou en version papier.

Niveau de satisfaction des demandes et liste des guichets enregistrés sur le site internet.



► **VOLET 1 – SATISFAIRE LE DROIT À L'INFORMATION**
 Information à délivrer au public et aux demandeurs de logements sociaux

Contenu réglementaire

(Articles L441-2-6, R441-2-17 et R441-2-15 du CCH)

Informations générales

- ✓ Règles générales d'accès au parc local social
- ✓ Modalités de dépôt de la demande
- ✓ Pièces justificatives à fournir
- ✓ Procédures d'attribution d'une demande (instruction, CALEOL)
- ✓ Priorités (DALO + CCH)

Informations propres à l'agglomération

- ✓ Caractéristiques du parc social
- ✓ Niveau de satisfaction des demandeurs
- ✓ Liste des guichets enregistrés
- ✓ Délai d'attente normale et long
- ✓ Système de colation*
- ✓ Modalités pour être reçu
- ✓ Conséquences de son refus

Informations personnelles

- ✓ Données disponibles dans le fichier Web
- ✓ Availability de son dossier
- ✓ Sa priorité
- ✓ Obligation de sa demande*
- ✓ Modalités de la CALEOL

* Obligation réglementaire à prévoir dans le PPGDID



► **VOLET 1 – SATISFAIRE LE DROIT À L'INFORMATION**
 Information à délivrer au public et aux demandeurs de logements sociaux

Action

Développer les outils de communication à destination du grand public et des demandeurs

Enjeu :
 Mieux informer le public et le demandeur avec un contenu harmonisé pour le rendre plus autonome dans son parcours

À réaliser :

- Créer les supports (plaque et flyer) adaptés selon l'autonomie des publics, le handicap visuel et définir les modalités de diffusion (site internet, lieux d'accueil ...)
- Simplifier la notice explicative du CERFA
- S'appuyer sur les sites internet des partenaires et de la demande en ligne comme outil de diffusion
- Compléter le contenu de l'information réglementaire par d'autres éléments comme la liste des logements foyers, structures d'hébergement (EHPAD, maisons relais ...)

Quand :
 A partir de 2024 et tout le long du plan

Pilotes :
 GrandAngoulême

Partenaires :
 Tous les lieux d'accueil



▶ **VOLET 1 – SATISFAIRE LE DROIT À L'INFORMATION**
 Information à délivrer au public et aux demandeurs de logements sociaux

Action

Délivrer une information sur la qualification de l'offre du parc public
 (L441-2-8 et R441-2-10 du CCH)

Enjeu :
 Améliorer l'information du public pour faire une demande en adéquation avec le parc social existant

À réaliser :
 - Définir les critères et l'échelle géographique d'analyse
 - Organiser la collecte, la mise à jour et la diffusion des données

Quand :
 2025

Pilote :
 GrandAngoulême

Partenaires :
 Afpade, URHLM-NA, bailleurs sociaux et Action Logement

Apports des ateliers de travail

- S'appuyer sur le Répertoire des logements localisés des bailleurs sociaux (RPLS)
- Critères proposés : type/collectif-individuel/charges/grille de tarifs/mode de chauffage/QPV-hors QPV
- Critères à envisager : Personnes à Mobilité Réduite/séniors

37



▶ **VOLET 1 – SATISFAIRE LE DROIT À L'INFORMATION**
 Information à délivrer au public et aux demandeurs de logements sociaux

Action

Définir les modalités pour recevoir un demandeur sur le territoire
 dans un délai d'un mois après l'enregistrement (L441-2-8 et R441-2-10 du CCH)

Enjeu :
 Améliorer l'information du demandeur sur le contenu et le suivi de son dossier

À réaliser :
 - Préciser les modalités d'organisation, les objectifs et le contenu de l'entretien individuel
 - les guichets enregistreurs

Quand :
 2024

Pilote :
 GrandAngoulême

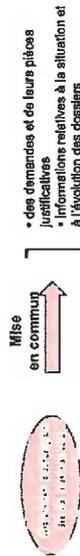
Partenaires :
 Bailleurs et Action Logement



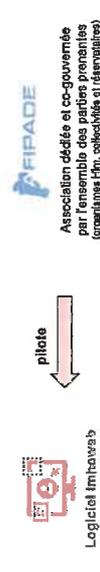
▶ **VOLET 2 – ASSURER LA GESTION PARTAGÉE DE LA DEMANDE**

Dispositif de gestion partagée

▶ Obligation réglementaire (en L441-2-7 du CCH)



▶ Dispositif de gestion partagée créé en 2011 en Charente



▶ Application sur GrandAngoulême

Guichets enregistreurs :
 Action Logement, Logifla, Noalla, QPV de l'Angoulême

- pour créer et traiter les demandes
- pour gérer les CALEOL
- pour accéder à une information complète et partagée (Avis, avis, propositions, intervention possible des partenaires...)

GrandAngoulême
 Accès aux données statistiques uniquement

- Conférence Intercommunale du Logement (état des demandes et bilan des attributions)

39



▶ **VOLET 2 – ASSURER LA GESTION PARTAGÉE DE LA DEMANDE**
 Localisation des guichets enregistreurs

Pour déposer sa demande parler :



Pour déposer sa demande en ligne :



40

▶ **VOLET 2 – ASSURER LA GESTION PARTAGÉE DE LA DEMANDE**
Action

Élargir et territorialiser l'accès à Imhoweb
(art. R441-2-1 et R441-2-6 du CCH)

Enjeu :
Renforcer le nombre de guichet enregistreur sur le territoire dans une logique de meilleur accessibilité
Améliorer le suivi des demandeurs par certains CCAS et le GIP Charente Solidarités

À réaliser :
- Mener une réflexion sur la délégation de la mission de guichet enregistreur aux maisons France services
- Mener une réflexion sur l'accès aux données personnelles en mode consultation dans Imhoweb par GrandAngoulême, certains CCAS et le GIP Charente Solidarités

Quand : Dès 2024 et sur tout le long du plan
Pilote : GrandAngoulême
Partenaires : Afpade, URHLM-NA, État, maisons France Services, CCAS, GIP Charente Solidarités, bailleurs, communes, Conseil départemental ...



▶ **VOLET 3 – METTRE EN PLACE LA COTATION DE LA DEMANDE**
Rappel réglementaire

AR Prefecture 42

06-2160917-20240409-CM_29042024_05-DE

Objetifs de la Convention Intercommunale d'Attribution du GrandAngoulême signée en 2021 :

- 20 % des attributions aux ménages prioritaires (CCH L44-1 et DALO) ;
- 25 % des attributions aux ménages du 1^{er} quartile hors QPV ;
- Au moins 50 % des attributions aux ménages des autres quartiles et QPV restants être octroyés à 75 %

Objectifs de la Convention Intercommunale d'Attribution du GrandAngoulême signée en 2021 :

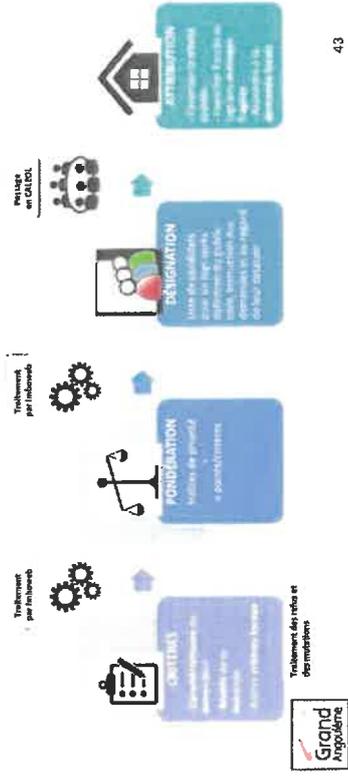
- Une prise en compte des publics prioritaires définis dans le Code de la Construction et des orientations d'attribution définies sur le territoire.



▶ **VOLET 3 – METTRE EN PLACE LA COTATION DE LA DEMANDE**
Fonctionnement de la cotation

- Attribution de points à chaque ménage en fonction des éléments déclarés dans sa demande.
- Attribution des points par le système de traitement: (logiciel Imhoweb) en fonction de critères choisis localement, associés à une pondération permettant de moduler leur poids dans la note totale.
- Nombre de points évaluable à partir du dépôt de la demande, en fonction :
 - de l'ancienneté de la demande;
 - des modifications et compléments apportés au dossier (justificatifs);
 - des éventuelles propositions de logement refusées par le demandeur.

Cette notation permet d'ordonner les demandes.



▶ **VOLET 3 – METTRE EN PLACE LA COTATION DE LA DEMANDE**
Grille de cotation

Proposition de grille avec des critères nationaux obligatoires (publics prioritaires du Code de la Construction et de l'Habitat) et des critères locaux (sauf d'un travail régional piloté par l'URHLM-NA en 2019)
Le cas proposé de ne pas prendre en compte les refus au moins pour la 1^{ère} année de mise en œuvre de la cotation

Annexe de la demande	
Par point d'attribuabilité	Logement attribué (ordre et valeur)
10	Propriétaire Locataire d'un logement social (PLM)
15	Locataire ou sous-locataire d'un logement privé
5	Propriétaire occupant
	Sans domicile*
25	Campélob
25	Habitat Mobile
20	Hôtel
20	Orléans sans titre, Spasol
20	Sans abris, habitat de fortune, bidonville
20	Hébergement ou logement à caractère temporaire
15	Hébergé chez un particulier
15	Hébergé chez vos parents ou vos enfants
20	Logement temporaire
10	Logement de fonction
20	Agence immobilière à vocation sociale (IRVSS)
25	Reservé étudiants ou universitaire
25	Centre départemental de l'enfance et de la famille ou centre maternel
25	Logement-foyer (FJL, FVA, FVA, FPH), en résidence sociale ou pension de famille (maison relais)*
25	Appartement de copropriété thérapeutique*
25	Structure d'hébergement (CHS, CHU, CADA, ...)*

▶ **VOLET 3 – METTRE EN PLACE LA COTATION DE LA DEMANDE**
Grille de cotation

Volets de la démarche (criteres communs)		
Nul		0
Changement de lieu de travail		20
Départ de personne à charge(s) du foyer		5
Divorce, séparation		10
Logement éloigné du lieu de travail		10
Logement dégradé au handicap ou à la perte d'autonomie		25
Logement indigne		25
Logement non économe		15
Logement non économe avec enfant mineur*		45
Logement repris ou mis en vente par son propriétaire		10
Procédure d'expulsion*		25
Rapprochement familial		10
Logement, bien-être et services		10
CDI, intérim		10
Sorte d'une période de chômage de longue durée*		5
Violence au sein du couple ou menace de violence		25
Personnes victimes de violences des filières humaines/route de substitution*		25
Situation dans le logement (structure, aménagement)		10
Sur-occupation		5
Sur-occupation avec enfant mineur*		5
Sous-occupation		5
Plus d'effort actif*		
Moins de 30 %		0
De 30 à 40 %		10
De 40 à 50 %		15
50 %		20
Pondération la plus forte		
CALEO*	Contingent	100
Point par attribution CAL (voir 2 ou 3)		
	CALEOL	5



▶ **VOLET 3 – METTRE EN PLACE LA COTATION DE LA DEMANDE**
Action:

Mettre en œuvre la cotation au sein du logiciel Imhoweb

Enjeu :
Déployer un outil de cotation et d'aide à la décision fonctionnelle

À réaliser :
- Paramétrer le système de cotation dans Imhoweb, en lien avec Afpade, et réaliser les tests associés à son intégration
- Mettre à jour le système de cotation dans Imhoweb à l'occasion de points réguliers sur l'utilisation de ce logiciel par les guichets enregistrés
- Regarder les évolutions possibles de la grille lors du bilan annuel (nouveaux critères, pondération, gestion des refus ...)

Quand :
Tout le long du plan

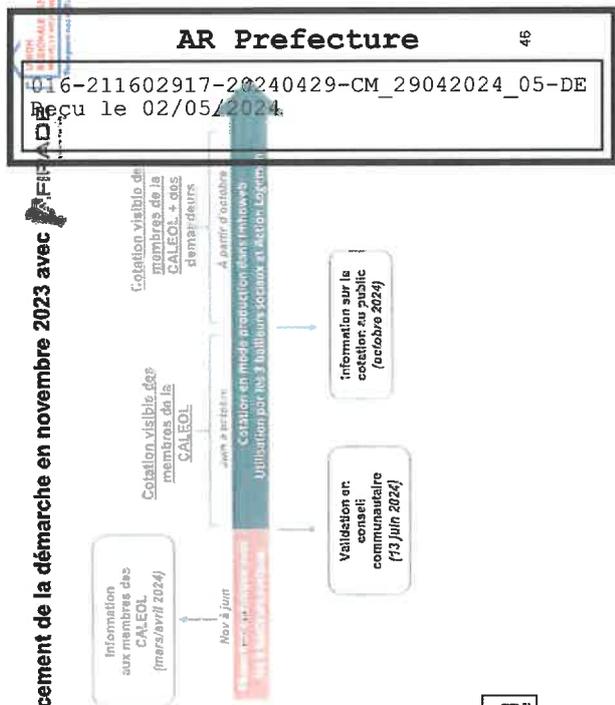
Pilote :
AIPADE, URHLM-NA

Partenaires :
GrandAngoulême, guichets enregistrés



▶ **VOLET 3 – METTRE EN PLACE LA COTATION DE LA DEMANDE**
Lancement de la démarche

→ **Lancement de la démarche en novembre 2023 avec** AIPADE



▶ **VOLET 3 – METTRE EN PLACE LA COTATION DE LA DEMANDE**
Action:

Évaluer annuellement la mise en œuvre de la cotation

Enjeu :
Vérifier l'efficacité et la cohérence de la cotation

À réaliser :
- Évaluer le dispositif tous les ans lors de la Conférence Intercommunale du Logement (CIL)

Évaluation qualitative :
- Regarder les apports et les contraintes de ce système au stade de la désignation des candidatures examinées et lors du passage en CALEOL
- Voir si ce système participe à une plus grande lisibilité du processus d'instruction et d'attribution

Évaluation quantitative :
- Définir les indicateurs de suivi lors de la 1^{ère} année de mise en œuvre

Quand :
Tous les ans

Pilote :
GrandAngoulême

Partenaires :
Guichets enregistrés, Afpade, URHLM-NA



► **VOLET 3 – METTRE EN PLACE LA COTATION DE LA DEMANDE**
Action

Définir les modalités et le contenu de l'information sur la cotation due aux demandeurs
(art. R641-2-1 et R641-2-6 du CCPL)

Enjeu :
Assurer une meilleure lisibilité et une plus grande transparence du processus d'instruction et d'attribution des logements sociaux
Permettre à chaque demandeur de mieux évaluer sa situation par rapport aux autres

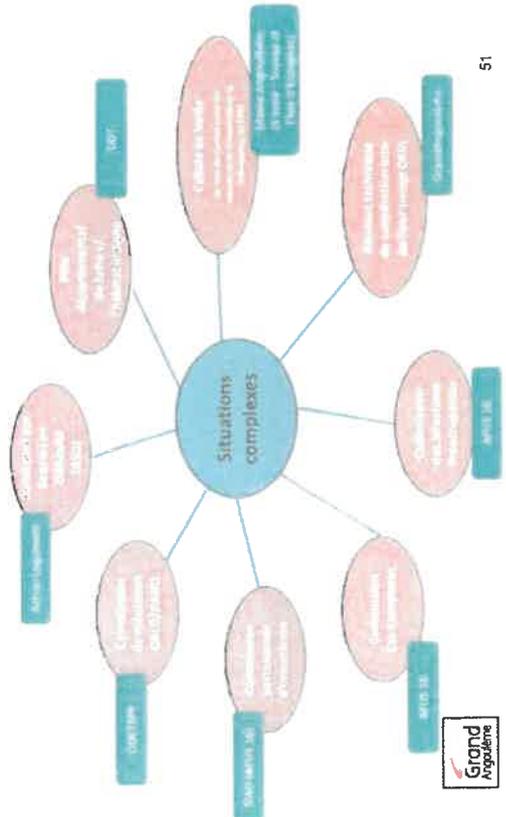
À réaliser :
- Intégrer les informations sur la cotation dans la plaquette/flyer d'information générale
- Organiser la diffusion de l'information sur les sites Internet de la demande en ligne et des partenaires
- Présenter la cotation dans les CALFOI des bailleurs
- Sensibiliser les lieux d'accueil du SIAD sur la cotation et l'enjeu d'une demande complète

Quand : Dès 2024 et sur toute la durée du plan
Pilote : GrandAngoulême
Partenaires : Afpipade, URHLM-NA et tous les lieux d'accueil



► **VOLET 4 – EXAMINER LES MENAGES EN DIFFICULTÉ ET LES DEMANDES DE MUTATION**

Examiner les ménages en difficulté
Instances spécifiques pour étudier les situations complexes



► **VOLET 4 – EXAMINER LES MENAGES EN DIFFICULTÉ ET LES DEMANDES DE MUTATION**

Examiner les ménages en difficulté

Liste des situations justifiant d'un examen particulier

- Situation de handicap
- Sorties d'appartement de coordination thérapeutique
- En repêché d'une activité après une période de chômage de longue durée
- Incidents de santé de la prothèse
- Victime de faits de tiers humains ou de proxénétisme
- Suroccupation
- Jours sortis de l'aide sociale à l'enfance

Ménages prioritaires relégués sur le contingent Etat en Charante

- Labellisé par une commission (PDALHPD, autre commission locale)
- Suivi FNAVDL en cours
- Délai anormalement long pour l'obtention d'un logement social
- Situation relevant du FSL
- Situation relevant du FSL
- Insertion nomadisme
- Réfugiés
- Renouvellement urbain



016-2116017-20240429-CM_29042024_05-DE
Reçu le 05/05/2024

Mémoires prioritaire au sein de l'art. R641-2-1 du CCPL
Labellisé par la commission

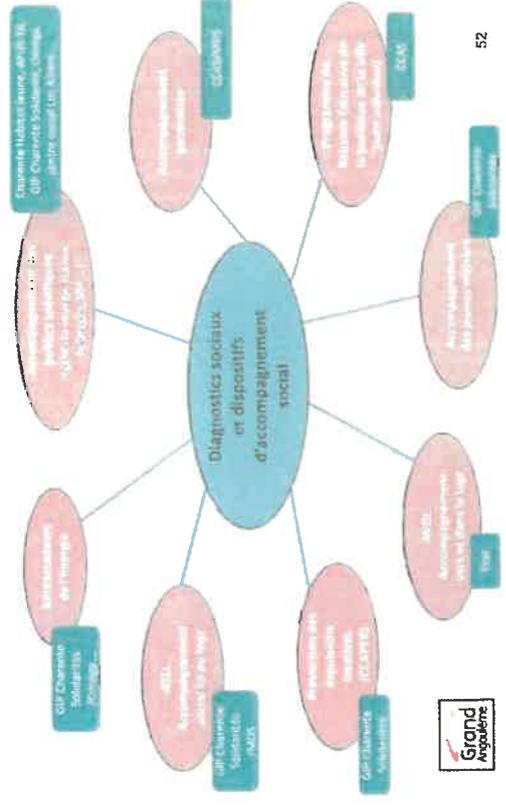
Prefecture

50

► **VOLET 4 – EXAMINER LES MENAGES EN DIFFICULTÉ ET LES DEMANDES DE MUTATION**

Examiner les ménages en difficulté

Diagnostique sociaux et dispositifs d'accompagnement social



VOLET 4 – EXAMINER LES MENAGES EN DIFFICULTÉ ET LES DEMANDES DE MUTATION

Examiner les ménages en difficulté

Action

Favoriser une meilleure orientation des ménages en difficulté

Enjeu :
Favoriser l'accès au logement des situations les plus fragiles

À réaliser :

- Favoriser l'interconnaissance des acteurs, des instances et des diagnostics
- Sensibiliser les lieux d'accueil aux situations nécessitant une attention particulière et les dispositifs (instances et accompagnement) pour les orienter

Quand :
Tout au long du plan

Pilotes :
GrandAngoulême
DDETSPP

Partenaires :
Tous les lieux d'accueil

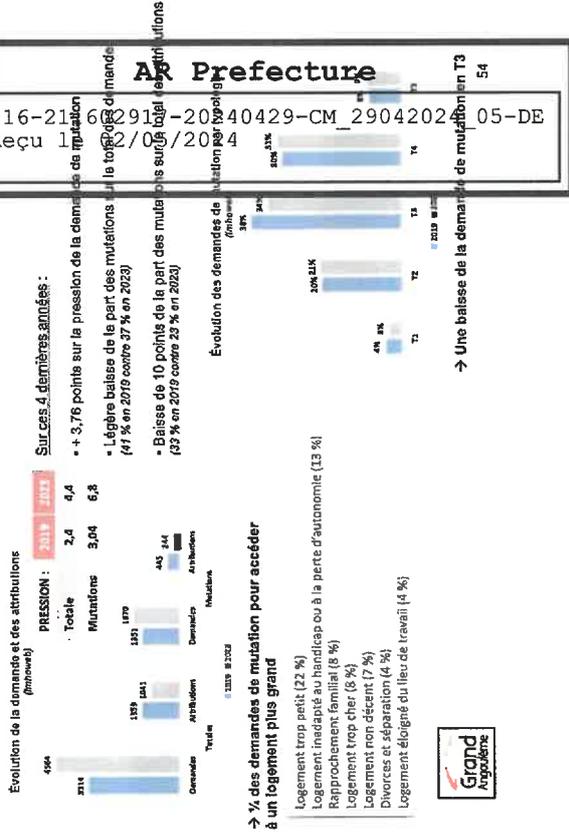


53

VOLET 4 – EXAMINER LES MENAGES EN DIFFICULTÉ ET LES DEMANDES DE MUTATION

Favoriser les mutations internes au sein du parc social

Demandes de mutation moins satisfaites face à la hausse globale des demandes



→ % des demandes de mutation pour accéder à un logement plus grand

- Logement trop petit (22 %)
- Logement inadapté au handicap ou à la perte d'autonomie (13 %)
- Rapprochement familial (8 %)
- Logement trop cher (8 %)
- Logement non décent (7 %)
- Divorces et séparation (4 %)
- Logement éloigné du lieu de travail (4 %)



VOLET 4 – EXAMINER LES MENAGES EN DIFFICULTÉ ET LES DEMANDES DE MUTATION

Favoriser les mutations internes au sein du parc social

mutualiser les biens chez les 3 bailleurs sociaux

→ Des pratiques homogènes entre les 3 bailleurs

- Traitement des demandes de mutation après un an d'occupation dans le parc social sauf si locataire avec besoin d'un relogement en urgence (troubles du voisinage...)
- Priorité aux mutations économiques et à celles liées au handicap et à la perte d'autonomie nécessitant un logement adapté
- Parcours résidentiel favorisé dans les programmes neufs
- Mutations pour confort non prioritaires sauf pour certaines demandes qualifiantes pouvant contribuer à la mixité sociale d'une résidence

Moyenne des mutations réalisées par les bailleurs

- 12 % pour Logévia
- 9 % pour Noalis
- 20 % pour l'OPH de l'Angoumois

→ Un très bon partenariat entre les 3 bailleurs : UNE FORCE

→ Des difficultés pour répondre aux demandes de mutation :

- Vacance rare des logements principalement recherchés (T2 et T5)
- Remise en état de deux logements lors d'une mutation au lieu d'un seul hors mutation



55

VOLET 4 – EXAMINER LES MENAGES EN DIFFICULTÉ ET LES DEMANDES DE MUTATION

Favoriser les mutations internes au sein du parc social

Action

Mener une réflexion sur les mutations dans le parc social

Enjeu :

Favoriser la fluidité du parcours résidentiel du demandeur

À réaliser :

- Définir les enjeux sur la question des mutations sur le territoire
- Réaliser un suivi annuel des mutations et selon une échelle à définir
- Réflexion sur les publics spécifiques (séniors, PMR ...) notamment à travers les labels

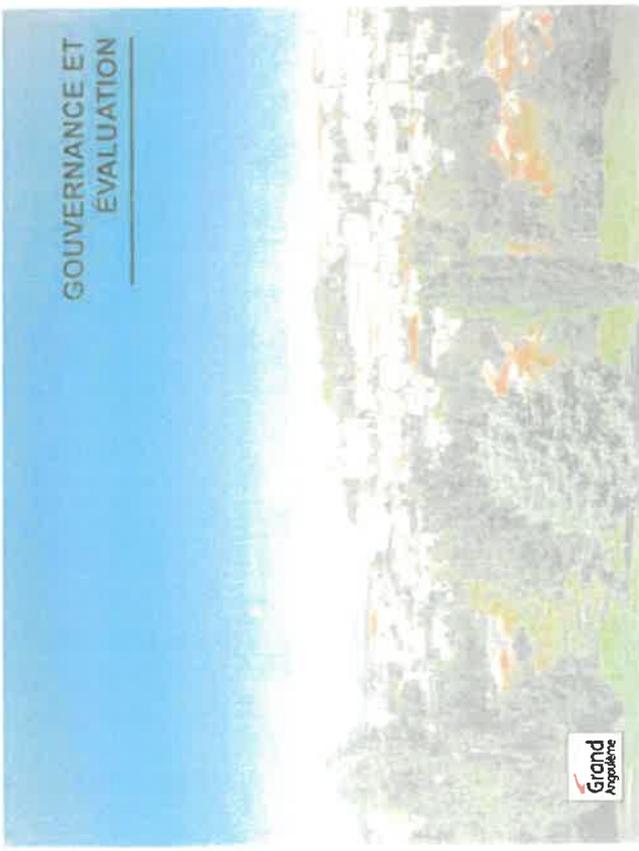
Quand :
À partir de 2025

Pilotes :
GrandAngoulême

Partenaires :
Bailleurs sociaux



56



► EVALUATION

► Evaluation réglementaire

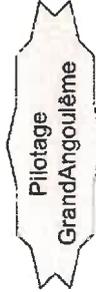


* S'appuyer sur les indicateurs de suivi de la Convention Intercommunale des Attributions aux différentes échelles de territoires (EPCI, communes et quartiers).

- l'offre,
- la demande,
- les attributions,
- la pression
- l'occupation du parc social

► Évaluations thématiques en groupe de travail avec les partenaires concernés

- Le SIAD avec la vision du grand public et des demandeurs
- La cotation



► GOUVERNANCE

► Conférence Intercommunale du Logement - comité de pilotage

- Co-présidée par le Président de l'EPCI et Madame le Préfète, elle se réunit un mois par mois
- Instance partenariale dédiée à l'animation de la politique du logement sur le territoire de la mixité sociale, de l'équilibre territorial et de l'accès au parc locatif social des demandeurs
- Missions définies dans la Convention Intercommunale d'Attribution (CIA) 2019-2024 et GrandAngoulême :
 - Adopter les orientations en matière d'attributions de logements et de modalités de réservation
 - modalités de logement et de coopération entre les bailleurs sociaux et les bailleurs de droit privé
 - Suivre la mise en œuvre, sur le ressort territorial de GrandAngoulême, du C.D.I.D. donne son avis sur le projet de plan, les bilans (annuels et triennal) et son évaluation
 - Suivre la mise en œuvre de la CIA

AR Prefecture

016-2116617-2024426 - CM_29042024_05-DE

Reçu le 05/02/2024

AR Prefecture

016-211602917-20240429-CM_29042024_05-DE
Reçu le 02/05/2024

DE LA CHARENTE	DE LA COMMUNE DE RUELLE SUR TOUVRE
Préfecture	
016-211602917-20240429-CM_29042024_06-DE	*****
Reçu le 02/05/2024	SEANCE 29 AVRIL 2024

Nombre de Conseillers Municipaux	Nombre de Conseillers Municipaux en exercice	Nombre de Conseillers Municipaux présents	Nombre de Conseillers Municipaux votants
29	29	18	28

DATE DE CONVOCATION
23 AVRIL 2024

DATE D'AFFICHAGE
02 MAI 2024

L'an deux mil vingt-quatre, lundi vingt-neuf avril à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette commune, convoqué en session ordinaire, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Jean-Luc VALANTIN.

Étaient présents : M. Jean-Luc VALANTIN Maire, M. Yannick PERONNET Maire-Adjoint, Mme Annie MARC Maire-Adjointe, M. Lionel VERRIERE Maire-Adjoint, Mme Muriel DEZIER, Maire-Adjointe, M. Patrick DELAGE Maire-Adjoint, Mme Catherine DESCHAMPS Maire-Adjointe, M. Christophe CHOPINET, Mme Chantal THOMAS, M. Alain BOUSSARIE, M. Mehdi BENOUARREK, M. Julien DELAGE, Mme Alexia RIFFE, Mme Minerve CALDERARI, M. Thomas DAYGRES, Mme Christelle ROBUCHON, M. Richard CHAULET et M. Yves MERINE, Conseiller-ère-s Municipaux-ales.

Absents excusés : M. Alain DUPONT Maire-Adjoint, Mme Fatna ZIAD, M. André ALBERT, M. Alain CHAUME, Mme Agnès ALT DRUGE, M. Guillaume ROUZAUD, Mme Aline GRANET, Mme Séverine MANAT, Mme Audrey ALLARD, M. Olivier BEINCHET, Conseiller-ère-s Municipaux-ales.

Absent : M. Julien AUDEBERT, Conseiller municipal.

Pouvoirs : M. DUPONT à M. VERRIERE, Mme ZIAD à Mme THOMAS, M. ALBERT à M. CHOPINET, M. CHAUME à M. P DELAGE, Mme ALT DRUGE à Mme DEZIER, M. ROUZAUD à M. VALANTIN, Mme GRANET à Mme MARC, Mme MANAT à M. PERONNET, Mme ALLARD à M. J DELAGE, M. BEINCHET à M. BOUSSARIE.

M. Thomas DAYGRE a été nommé secrétaire de séance.

Objet de la Délibération.

RENATURATION DE LA COUR DE LA MATERNELLE CENTRE : DEMANDES DE SUBVENTIONS

Exposé :

« Monsieur le maire indique que la commune a lancé en 2022 un budget participatif permettant aux Ruellois de proposer des projets sur leur commune. Le projet retenu, présenté par des parents d'élèves de l'école maternelle Centre concernait la restructuration de la cour de récréation pour une « cour renaturée, créative et non genrée ».

Monsieur le maire précise que le bureau de paysage « Interscene 3.0 » a été retenu pour la conception du projet, et que celui-ci a été co-construit avec l'équipe enseignante, les parents d'élèves et les agentes de la commune.

Les travaux consistent à désimperméabiliser la cour, réaliser une meilleure gestion des eaux de ruissellement, augmenter les surfaces plantées et mettre en place un mobilier non genré pour favoriser le mieux vivre ensemble.

Monsieur le maire rajoute que les travaux auront lieu pendant les vacances d'été 2024, et les plantations à l'automne.

Monsieur le maire informe que les travaux de la « cour renaturée, créative et non genrée » sont éligibles aux subventions « Fonds vert » et du département via le dispositif « Soutien à l'initiative locale ».

Le cout global de l'opération au 11/04/2024 d'un montant de 97 390,00 € HT est décomposé de la façon suivante :

- Maitrise d'œuvre : 7 750,00 € HT
- Travaux : 83 000,00 € HT
- Aléas 8% : 6 640,00 € HT

Le plan de financement est le suivant :

- Maître d'Ouvrage : Commune de RUELLE SUR TOUVRE
- Projet présenté : **TRAVAUX POUR UNE « COUR RENATUREE, CREATIVE ET NON GENREE »**

- Coût total: 97 390,00 € HT (116 868,00 € TTC)
AR Prefecture

le tableau de financement est le suivant:
 016-211602917-20240429-CM_29042024_06-DE
 Reçu le 02/05/2024

ORIGINE	DE LA DEPENSE SUBVENTIONNABLE € HT	POURCENTAGE	MONTANT SUBVENTION
			Escomptée
ETAT _ LE FONDS VERT Renaturation des villes et des villages	97 390,00 €	35%	34 086,50€
DEPARTEMENT Soutien à l'initiative locale	70 000,00 €	35%	24 500,00 €
AUTOFINANCEMENT : FONDS PROPRES		38 803,50 €	
TOTAL		97 390,00 € HT	

Aussi, Monsieur le Maire propose à l'assemblée :

- De valider le coût de l'opération et le plan de financement proposé ;
- De solliciter, à ce titre, toute subvention mobilisable et participations auprès de tout organisme public (Etat, Région, Département, Agence de l'eau, CDC biodiversité, Europe...)
- De signer la charte Charente 2030 du Département,
- De l'autoriser à signer tout document relatif à ces demandes de subvention.

La commission « Personnel, Finances et Intercommunalité », réunie le 22 avril 2024, a examiné le dossier. »

Délibéré :

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, :

- Valide le coût de l'opération et le plan de financement proposé ;
- Décide de solliciter, à ce titre, toute subvention mobilisable et participations auprès de tout organisme public (Etat, Région, Département, Agence de l'eau, CDC biodiversité, Europe...)
- Autorise Monsieur le maire à signer la charte Charente 2030 du Département,
- Autorise Monsieur le maire à signer tout document relatif à ces demandes de subvention.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits.
 Pour extrait certifié conforme,
 Mairie de RUELLE SUR TOUVRE, le 30 avril 2024.

Le Maire



Jean-Luc VALANTIN

Acte rendu exécutoire
 Après dépôt en Préfecture
 Le **02 MAI 2024**
 Et publication ou notification
 Du **02 MAI 2024**
 Pour le Maire, la DCS

Caroline COUTARD



DE LA CHARENTE

DE LA COMMUNE DE RUELLE SUR TOUVRE

016-211602917-20240429-CM_29042024_07-DE
Reçu le 02/05/2024*****
SÉANCE 29 AVRIL 2024

Nombre de Conseillers Municipaux	Nombre de Conseillers Municipaux en exercice	Nombre de Conseillers Municipaux présents	Nombre de Conseillers Municipaux votants
29	29	18	28

DATE DE CONVOCATION
23 AVRIL 2024

DATE D'AFFICHAGE
02 MAI 2024

L'an deux mil vingt-quatre, lundi vingt-neuf avril à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette commune, convoqué en session ordinaire, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Jean-Luc VALANTIN.

Étaient présents : M. Jean-Luc VALANTIN Maire, M. Yannick PERONNET Maire-Adjoint, Mme Annie MARC Maire-Adjointe, M. Lionel VERRIERE Maire-Adjoint, Mme Muriel DEZIER, Maire-Adjointe, M. Patrick DELAGE Maire-Adjoint, Mme Catherine DESCHAMPS Maire-Adjointe, M. Christophe CHOPINET, Mme Chantal THOMAS, M. Alain BOUSSARIE, M. Mehdi BENOUARREK, M. Julien DELAGE, Mme Alexia RIFFE, Mme Minerve CALDERARI, M. Thomas DAYGRES, Mme Christelle ROBUCHON, M. Richard CHAULET et M. Yves MERINE, Conseiller-ère-s Municipaux-ales.

Absents excusés : M. Alain DUPONT Maire-Adjoint, Mme Fatna ZIAD, M. André ALBERT, M. Alain CHAUME, Mme Agnès ALT DRUGE, M. Guillaume ROUZAUD, Mme Aline GRANET, Mme Séverine MANAT, Mme Audrey ALLARD, M. Olivier BEINCHET, Conseiller-ère-s Municipaux-ales.

Absent : M. Julien AUDEBERT, Conseiller municipal.

Pouvoirs : M. DUPONT à M. VERRIERE, Mme ZIAD à Mme THOMAS, M. ALBERT à M. CHOPINET, M. CHAUME à M. P DELAGE, Mme ALT DRUGE à Mme DEZIER, M. ROUZAUD à M. VALANTIN, Mme GRANET à Mme MARC, Mme MANAT à M. PERONNET, Mme ALLARD à M. J DELAGE, M. BEINCHET à M. BOUSSARIE.

M. Thomas DAYGRE a été nommé secrétaire de séance.

Objet de la Délibération.

**TRAVAUX DEUXIEME TRANCHE DE LA REQUALIFICATION DU QUARTIER DE VILLEMENT :
DEMANDES DE SUBVENTION _MISE A JOUR DU PLAN DE FINANCEMENT**

Exposé :

« Monsieur le maire rappelle que le conseil municipal a validé, par délibération en date du 13/12/2023, le lancement des phases 3 et 4 du projet de requalification du quartier de Villement ainsi que son plan de financement.

Monsieur le maire informe que de nouvelles possibilités de subventions sont apparues depuis le début de l'année 2024. L'agence de l'eau Adour Garonne pourrait subventionner ce projet dans le cadre du dispositif « Mise en œuvre de techniques de gestion intégrée des eaux pluviales en domaine public »

Monsieur le maire indique qu'il convient de mettre à jour le plan de financement afin de solliciter cette subvention.

Le plan de financement est le suivant :

- Maître d'Ouvrage : Commune de RUELLE SUR TOUVRE
- Projet présenté : **REQUALIFICATION DU QUARTIER DE VILLEMENT_ TRAVAUX TRANCHE 2**
- Coût total : 978 000 € HT (1 173 600 € TTC)

Le tableau de financement est le suivant :

ORIGINE	MONTANT	POURCENTAGE	MONTANT SUBVENTION
	DE LA DEPENSE SUBVENTIONNABLE € HT		Escomptée
AR Prefecture 016-211602917-20240429-CM_29042024-07-DE Reçu le 02/05/2024			
ETAT _ LE FONDS VERT Renaturation des villes et des villages	978 000,00 €	35%	342 300,00 €
DEPARTEMENT Phase 3 Valorisation, embellissement et aménagement des espaces publics	78 282,00 €	45%	35 226,00 €
DEPARTEMENT Phase 4 Valorisation, embellissement et aménagement des espaces publics	153 000,00 €	45%	68 850,00 €
AGENCE DE L'EAU ADOUR GARONNE Mise en œuvre de techniques de gestion intégrée des eaux pluviales en domaine public	272 748,00 €	50%	136 374,00 €
AUTOFINANCEMENT : FONDS PROPRES		395 250,00€	
TOTAL		978 000,00 € HT	

Aussi, Monsieur le Maire propose à l'assemblée :

- De valider le nouveau plan de financement proposé ;
- De solliciter, à ce titre, toute subvention mobilisable et participations auprès de tout organisme public (Etat, Région, Département, Agence de l'eau, CDC biodiversité, Europe...)
- De signer la charte Charente 2030 du Département,
- De l'autoriser à signer tout document relatif à ces demandes de subventions.

La commission « Personnel, Finances et Intercommunalité », réunie le 22 avril 2024, a examiné le dossier. »

Délibéré :

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, :
AR Préfecture

016-21112000
Reçu le 02/05/2024
Valide le nouveau plan de financement proposé ;

Décide de solliciter, à ce titre, toute subvention mobilisable et participations auprès de tout organisme public (Etat, Région, Département, Agence de l'eau, CDC biodiversité, Europe...)

- Autorise Monsieur le maire à signer la charte Charente 2030 du Département,
- Autorise Monsieur le maire à signer tout document relatif à ces demandes de subventions.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits.
Pour extrait certifié conforme,
Mairie de RUELLE SUR TOUVRE, le 30 avril 2024.

Le Maire



Jean-Luc VALANTIN

Acte rendu exécutoire
Après dépôt en Préfecture

Le 02 MAI 2024

Et publication ou notification

Du 02 MAI 2024

Pour le Maire, la DGS

Caroline COUTARD



AR Prefecture

016-211602917-20240429-CM_29042024_07-DE
Reçu le 02/05/2024

DE LA CHARENTE AR Prefecture	DE LA COMMUNE DE RUELLE SUR TOUVRE

SÉANCE 29 AVRIL 2024	
016-211602917-20240429-CM_29042024_08-DE Reçu le 02/05/2024	

Nombre de Conseillers Municipaux	Nombre de Conseillers Municipaux en exercice	Nombre de Conseillers Municipaux présents	Nombre de Conseillers Municipaux votants
29	29	18	28

DATE DE CONVOCATION
23 AVRIL 2024

DATE D'AFFICHAGE
02 MAI 2024

L'an deux mil vingt-quatre, lundi vingt-neuf avril à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette commune, convoqué en session ordinaire, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Jean-Luc VALANTIN.

Étaient présents : M. Jean-Luc VALANTIN Maire, M. Yannick PERONNET Maire-Adjoint, Mme Annie MARC Maire-Adjointe, M. Lionel VERRIERE Maire-Adjoint, Mme Muriel DEZIER, Maire-Adjointe, M. Patrick DELAGE Maire-Adjoint, Mme Catherine DESCHAMPS Maire-Adjointe, M. Christophe CHOPINET, Mme Chantal THOMAS, M. Alain BOUSSARIE, M. Mehdi BENOUARREK, M. Julien DELAGE, Mme Alexia RIFFE, Mme Minerve CALDERARI, M. Thomas DAYGRES, Mme Christelle ROBUCHON, M. Richard CHAULET et M. Yves MERINE, Conseiller-ère-s Municipaux-ales.

Absents excusés : M. Alain DUPONT Maire-Adjoint, Mme Fatna ZIAD, M. André ALBERT, M. Alain CHAUME, Mme Agnès ALT DRUGE, M. Guillaume ROUZAUD, Mme Aline GRANET, Mme Séverine MANAT, Mme Audrey ALLARD, M. Olivier BEINCHET, Conseiller-ère-s Municipaux-ales.

Absent : M. Julien AUDEBERT, Conseiller municipal.

Pouvoirs : M. DUPONT à M. VERRIERE, Mme ZIAD à Mme THOMAS, M. ALBERT à M. CHOPINET, M. CHAUME à M. P DELAGE, Mme ALT DRUGE à Mme DEZIER, M. ROUZAUD à M. VALANTIN, Mme GRANET à Mme MARC, Mme MANAT à M. PERONNET, Mme ALLARD à M. J DELAGE, M. BEINCHET à M. BOUSSARIE.

M. Thomas DAYGRE a été nommé secrétaire de séance.

Objet de la Délibération.

AMENAGEMENT DU PARKING DE LA CITE SCOLAIRE DE PUYGUILLEN – CONVENTION DE TRANSFERT TEMPORAIRE DE MAITRISE D'OUVRAGE (TTMO).

Exposé :

« Monsieur le maire indique que le GrandAngoulême, la Commune, le Département et la Région, ont œuvré ensemble, à la mise au point d'un projet d'aménagement de sécurité du parking de la cité scolaire de Puyguillen.

Une phase test, mise en place à l'automne 2022, a permis de s'assurer de l'adéquation entre ce projet et les besoins de réduction des conflits d'usage.

Ce projet consiste en :

- La séparation physique des flux de circulation (piéton, vélos, bus, automobiles) ;
- La sécurisation des modes de déplacements actifs par création de trottoirs, de zones de traversées piétonnes et de cheminements cycliste sécurisés ;
- La réfection totale des chaussées et trottoirs.

Après 1 an et ½ de test, de concertation et d'adaptations, le projet est désormais abouti et fait consensus.

Chacune des 4 collectivités, parties prenantes du projet, participera financièrement à cette opération en fonction de ses domaines de compétences et de ses règlements internes de financement.

GrandAngoulême assurera la Maitrise d'Ouvrage totale de cette opération. A ce titre, et en tant que financeur majeur, Grand Angoulême recherchera et accomplira toutes démarches nécessaires à l'obtention de subventions à son bénéfice.

GrandAngoulême percevra les participations du Département, de la Région et de la commune, sous la forme de fonds de concours, et suivant le plan de financement ci-dessous.

Afin de concrétiser ces points, il convient d'établir une convention de Transfert Temporaire de Maîtrise d'ouvrage, de la commune, au profit de GrandAngoulême (en annexe).

Le plan de financement prévisionnel de l'opération est le suivant :

016-211602917-20240429-CM_29042024_08-DE
Reçu le 02/05/2024
Maître d'Ouvrage : GrandAngoulême
Projet présenté : Aménagement du parking de la cité scolaire de Puyguillen
Coût total des travaux : 540 000 € TTC (450 000 € HT)

Origine	Participation aux travaux (HT)
GRANDANGOULEME (part travaux)	240 000 €
GRANDANGOULEME (part équipements)	30 000 €
DEPARTEMENT	60 000 €
REGION	60 000 €
COMMUNE	60 000 €
TOTAL	450 000 €

Monsieur le maire propose à l'assemblée :

- D'approuver le plan de financement des travaux ;
- De l'autoriser à signer tout document relatif au Transfert Temporaire de Maîtrise d'Ouvrage.

La commission « Personnel, Finances et Intercommunalité », réunie le 22 avril 2024, a examiné le dossier. »

Délibéré :

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, :

- approuve le plan de financement des travaux ;
- autorise Monsieur le maire à signer tout document relatif au Transfert Temporaire de Maîtrise d'Ouvrage.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits.
Pour extrait certifié conforme,
Mairie de RUELLE SUR TOUVRE, le 30 avril 2024.



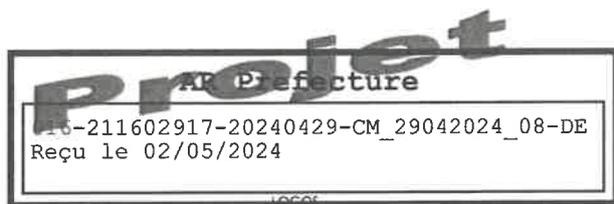
Le Maire

Jean-Luc VALANTIN

Acte rendu exécutoire
Après dépôt en Préfecture
Le 02 MAI 2024
Et publication ou notification
Du 02 MAI 2024
Pour le Maire, la DGS


Caroline COUTARD





AMENAGEMENT CITE SCOLAIRE

Convention de transfert temporaire de
maîtrise d'ouvrage

Grand Angoulême
Direction des Ressources - Service commun de la commande publique
25, boulevard Besson Bey - 16023 ANGOULÊME CEDEX
Tél. : 05 45 38 69 64 - Courriel: direction-des-ressources@grandangouleme.fr

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

La Ville de Ruelle-sur-Touvre, représentée par son **XXXXX** agissant en application de la délibération du Conseil **XXXXX** n° en date du

La Région Nouvelle-Aquitaine, représentée par son Président, agissant en application de la délibération de la Commission Permanente du Conseil Régional **XXXXXX** n° en date du

Ci-après désigné « les collectivités »

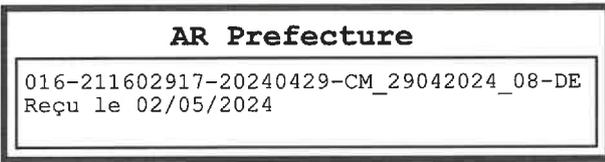
La Communauté d'agglomération du Grand Angoulême, représentée par son Président, Monsieur Xavier BONNEFONT, agissant en application de la délibération du Bureau communautaire n° 2022.03.023.B en date du 24 mars 2022.

Ci-après désigné « Grand Angoulême »

Ensemble désignées « les Parties ».

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	4
Article 1. OBJET DE LA CONVENTION.....	5
Article 2. RECOURS A LA MAITRISE D'OUVRAGE UNIQUE.....	5
Article 3. PROGRAMME ET ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE.....	5
3.1. Programme prévisionnel d'aménagement.....	5
3.2. Enveloppe financière prévisionnelle.....	6
Article 4. -GESTION DE PROJET ET COMITE DE SUIV.....	6
Article 5. ÉTENDUE DE LA MAITRISE D'OUVRAGE UNIQUE.....	7
5.1. Périmètre de la maîtrise d'ouvrage unique.....	7
5.2. Missions de la maîtrise d'ouvrage unique.....	7
Article 6. DELAIS PREVISIONNELS DE REALISATION DE L'OPERATION.....	8
Article 7. FINANCEMENT DE L'OPERATION.....	8
7.1. Assiette de financement.....	8
7.2. Plan de financement.....	8
7.3. Rémunération de la mission du Maître d'Ouvrage Unique.....	9
7.4. Appels et versements des fonds.....	9
7.5. Réexamen des conditions financières.....	10
Article 8. RESPECT DES RÉGLEMENTS ET NORMES EN VIGUEUR.....	10
Article 9. PASSATION ET SUIVI DES MARCHÉS.....	10
Article 10. EXECUTION DES TRAVAUX.....	11
10.1. Accès au chantier.....	11
10.2. Réception des ouvrages.....	11
10.3. Remise des ouvrages.....	12
Article 11. ACHEVEMENT DE LA MISSION.....	12
Article 12. RESPONSABILITÉS ET ASSURANCES.....	13
12.1. Responsabilités.....	13
12.2. Assurances.....	13
Article 13. ACTIONS EN JUSTICE.....	13
Article 14. DURÉE DE LA CONVENTION.....	13
Article 15. MODIFICATION OU RÉSILIATION.....	13
15.1. Modification.....	13
15.2. Résiliation.....	14
Article 16. DOMANIALITÉS FUTURES.....	14
Article 17. CONCERTATION ET COMMUNICATION.....	14
Article 18. TRAITEMENT DES LITIGES.....	15
Article 19. NOTIFICATIONS ET CONTACTS.....	15



PREAMBULE

Suite aux alertes des responsables des établissements de Puygüillen Cité Scolaire (collège et lycée) concernant des dysfonctionnements du site et des risques accidentologiques du parking, GrandAngoulême a confié à la SPL GAMA, en décembre 2019 une mission de diagnostic et d'étude de faisabilité pour le réaménagement du terminus « Cité Scolaire » situé à Ruelle-sur-Touvre.

Pour rappel, le périmètre d'étude a fait l'objet d'aménagements dans le cadre de la réalisation du projet de Bus à Haut Niveau de Service (BHNS). Ce périmètre correspond au terminus de la ligne BHNS A. Les aménagements réalisés et mis en service en septembre 2019 consistaient en la réalisation d'un quai de descente, d'un quai de montée et de certaines traversées piétonnes, le reste du périmètre n'a pas fait l'objet d'aménagement.

Les objectifs de l'étude partagés avec les établissements, la région Nouvelle-Aquitaine, le département de la Charente et la commune étaient de sécuriser les cheminements piétons, en particulier les cheminements des collégiens à l'heure d'entrée, de canaliser certaines traversées piétonnes des usagers du BHNS et d'intégrer un cheminement sécurisé pour les modes actifs.



Article 1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir notamment :

Il comprend la conception et la réalisation du programme validé lors des COPIL dans le périmètre défini au préambule de la présente convention.

2.1.1. Enveloppe financière prévisionnelle

Le traitement financier permettant la réalisation de cette opération est à la charge de l'agglomération de GrandAngoulême, de la commune de Ruelle-sur-Touvre, de la Région Nouvelle-Aquitaine. Pour l'ensemble du programme d'aménagement, l'enveloppe financière prévisionnelle en dépenses est estimée à 450 000 € HT.

Article 4. GESTION DE PROJET ET COMITÉ DE SUIVI

L'agglomération assure la gestion de projet : à ce titre elle définit et met en place une organisation adéquate : comité technique, instance de concertation, comité de suivi

Le comité de suivi de l'opération objet de la présente convention est constitué des représentants de Grand Angoulême et des collectivités.

Il est présidé par M. Xavier BONNEFONT, Président de GrandAngoulême ou son représentant à l'agglomération en y associant un représentant des collectivités partenaires.

Ce comité se réunit autant que de besoin.

Ce comité a pour objet d'informer les Parties de l'avancement de l'opération afin de leur permettre de s'accorder sur les orientations à prendre en cours de conception et de réalisation, en particulier dans le cas où le MOAU prévoit une modification du programme ou en cas de risque de dépassement du besoin de financement.

Suite à chaque réunion, l'agglomération de GrandAngoulême transmettra aux membres du comité un compte-rendu de l'avancement de l'opération. Les collectivités devront faire connaître leurs accords ou leurs observations, dans un délai de quinze (15) jours calendaires après réception de ce compte-rendu.

Toute proposition de décision ayant un impact sur le programme devra faire l'objet d'un accord exprès. Le silence observé dans un délai de quinze (15) jours vaudra par conséquent refus de la proposition.

Les collectivités pourront demander à tout moment à l'agglomération de GrandAngoulême la communication de toutes les pièces et contrats concernant la conception et la réalisation de l'opération. Les collectivités se réservent la faculté d'effectuer à tout moment les contrôles administratifs et techniques qu'elles estiment nécessaires.

Article 5. ÉTENDUE DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE UNIQUE

5.1. Phase de maîtrise d'ouvrage unique

La maîtrise d'ouvrage unique porte sur la phase réalisation de l'opération.

Le périmètre de maîtrise d'ouvrage unique comprend la réalisation des travaux nécessaires à la réalisation de l'ensemble du site dont le programme est défini en annexe:

- la désignation du maître d'ouvrage unique,
- la consistance des travaux de l'opération à réaliser,
- les modalités d'exercice de la maîtrise d'ouvrage unique,
- les conditions permettant au maître d'ouvrage unique de réaliser l'opération,
- les modalités d'exécution et de suivi des travaux,
- l'assiette de financement et le plan de financement,
- les modalités de versement des fonds.

La consistance de l'opération d'aménagement du site est décrite en annexe n°1 à la présente convention, laquelle en fait partie intégrante.

Article 2. RECOURS A LA MAÎTRISE D'OUVRAGE UNIQUE

Aux termes de l'article L2422-12 du Code de la commande publique :

« Lorsque la réalisation ou la réhabilitation d'un ouvrage ou d'un ensemble d'ouvrages relèvent simultanément de la compétence de plusieurs maîtres d'ouvrage mentionnés à l'article L. 2411-1 [...], ceux-ci peuvent désigner, par convention, celui d'entre eux qui assurera la maîtrise d'ouvrage de l'opération. Cette convention précise les conditions d'organisation de la maîtrise d'ouvrage exercée et en fixe le terme. »

La commune de Ruelle-sur-Touvre transfère temporairement à l'agglomération de GrandAngoulême sa maîtrise d'ouvrage pour l'opération objet de la présente convention.

La Région Nouvelle-Aquitaine transfère temporairement à l'agglomération de GrandAngoulême sa maîtrise d'ouvrage pour l'opération objet de la présente convention.

L'agglomération de GrandAngoulême, maître d'ouvrage unique, assure donc la Maîtrise d'Ouvrage de l'ensemble de l'opération pour ces deux collectivités.

L'agglomération de GrandAngoulême, en tant que maître d'ouvrage unique, exerce toutes les attributions de la maîtrise d'ouvrage définies par le Code de la commande publique.

Les termes de « maître d'ouvrage unique » ou « MOAU » désignent dans la présente l'agglomération de GrandAngoulême.

L'agglomération de GrandAngoulême souscrit toutes les assurances nécessaires dans l'exercice de sa mission.

Le transfert de Maîtrise d'ouvrage prendra fin selon les modalités prévues à l'Article 10 de la présente convention.

La présente convention est consentie à titre personnel et ne peut faire l'objet d'une cession sans l'accord des signataires.

Article 3. PROGRAMME ET ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE

L'opération a pour objet la réalisation d'un programme d'aménagement et de sécurisation des cheminements piétons en lien avec les aménagements réalisés sur le parking pour la desserte des bus et l'aménagement du terminus inhérent, annexé aux présentes, défini les objectifs de l'opération et les besoins qu'elle doit satisfaire ainsi que les contraintes et exigences de valorisation patrimoniale, de partage de l'espace public, d'intégration des transports publics et de mobilité active.

L'agglomération de GrandAngoulême exerce la maîtrise d'ouvrage unique, dans le respect des prescriptions administratives, de sécurité, de santé et d'environnement, de la présente convention de la présente convention et de la réglementation en vigueur, de l'obtention des autorisations d'urbanisme et environnementales nécessaires à l'aménagement de la réalisation de l'opération.

GrandAngoulême sera seule habilitée à signer, déposer et mettre en œuvre les demandes d'autorisation de l'opération. GrandAngoulême est en charge de la maîtrise d'ouvrage unique de l'opération. GrandAngoulême est en charge de la maîtrise d'ouvrage unique de l'opération. GrandAngoulême est en charge de la maîtrise d'ouvrage unique de l'opération.

Les missions prises en charge par le MOAU dans le cadre de l'opération litigieuse ci-dessus consistent, en :

- la définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles les ouvrages seront réalisés,
 - l'exécution de toute mission garantissant le bon déroulement de l'opération,
 - la gestion (dépôt, signature et mise en œuvre) des autorisations administratives ou des déclarations préalables nécessaires,
 - l'exécution des marchés de maîtrise d'ouvrage, de fourniture (le cas échéant) de travaux et des avenants à intervenir, selon ses propres procédures, conformément à la réglementation en vigueur à laquelle il est soumis,
 - le règlement des litiges afférents à l'exécution de sa mission jusqu'à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement ou de sa prolongation (le cas échéant), à l'expiration de la garantie de parfait achèvement ou de sa prolongation (le cas échéant), la commune et la Région sont subrogées de plein droit pour ce qui les concerne dans les droits de maîtrise d'ouvrage unique en ce qui concerne notamment l'exercice des garanties légales. Le MOAU s'engage à inscrire cette subrogation au profit de la commune et de la Région dans les documents contractuels de tous les litiges de marchés,
 - après réception des travaux, les parties d'ouvrage à inclure dans le domaine public communal ou régional leur sont remises par le MOAU.
- Le suivi financier de l'opération incluant les documents nécessaires à GrandAngoulême pour justifier des appels de fond et les éléments de réponse nécessaires à l'instruction du dossier par les financeurs à ce titre.

Article 6. DELAIS PREVISIONNELS DE REALISATION DE L'OPERATION

La durée prévisionnelle de l'opération est de six (6) mois à compter de la conclusion de la présente convention.

Le planning prévisionnel de réalisation des différentes phases d'études est le suivant :

- AYP : Validé en juillet 2023
- Démarrage des travaux : avril 2024
- Réception travaux : Octobre 2024.

Article 7. FINANCEMENT DE L'OPERATION

1. Montants des investissements

Le coût de l'opération s'établit donc à 450 000€ HT.

Pour mémoire, le plan de financement prévisionnel du projet approuvé par le bureau communal de la Ville de Ruelle-sur-Touvre le 1er Février 2024, est le suivant :

Dépenses	Montants HT	Recettes	Montants HT	%
Travaux	420 000 €	Etat - DSIL 2024 (Demande en cours)	180 000 €	40%
Equipements (abîmés et mobilier)	30 000 €	Département (demande en cours)	60 000 €	13,3 %
		Région Nouvelle-Aquitaine	60 000 €	13,3 %
		Commune de Ruelle (TMO)	60 000 €	13,4 %
		GrandAngoulême Autofinancement	80 000 €	20 %
TOTAL	450 000 €	TOTAL	450 000 €	100%

2. Garantie financière

La ville de Ruelle-sur-Touvre et la Région Nouvelle-Aquitaine s'engagent à rembourser intégralement l'agglomération de GrandAngoulême des montants mentionnés à l'article 7.1 précédent.

GrandAngoulême procédera auprès des collectivités aux demandes de remboursement aux conditions suivantes :

- Le 15 octobre 2024,
- transmission d'un relevé de factures établies au nom de « Agglomération de GrandAngoulême agissant au nom et pour le compte de la ville de Ruelle-sur-Touvre et la Région Nouvelle-Aquitaine », accompagné de la copie des factures et de l'attestation du comptable en certifiant le paiement. Cet état fera apparaître le montant HT, le montant de la TVA, et le montant TTC ;

Le cumul des fonds appelés ne pourra excéder le montant maximal à la charge des collectivités tel que défini supra.

Pour permettre un suivi comptable et fiscal (TVA), les différents dossiers de travaux réalisés devront identifier clairement le coût de réalisation des ouvrages sur le périmètre relevant de chacun des maîtres d'ouvrage identifiés dans la présente convention.

De même, les livraires du marché devront établir des factures distinctes par le maître d'ouvrage en fonction du périmètre des travaux leur relevant, les ouvrages destinés à revenir dans les actifs de la commune et de la Région comportant, outre les prescriptions légales, la mention « Au nom et pour le compte de ». Le MOAU s'assure d'inscrire cette obligation dans chacun des marchés concourant à la réalisation de l'opération. Ainsi, la part du projet confiée par les collectivités à GrandAngoulême ou liée de la délégation temporaire de maîtrise d'ouvrage devra apparaître distinctement dans le coût estimatif de réalisation.

Les modalités de versement de sa participation par la Région fera l'objet d'arrêté d'attribution de subvention notifié à GrandAngoulême.

Toute modification éventuelle de la présente convention devra s'effectuer par avenant, particulièrement lorsque les montants mentionnés à l'article 7.1 doivent être réévalués.

Article 8. RESPECT DES REGLEMENTS ET NORMES EN VIGUEUR

Le GrandAngoulême s'engage à respecter et faire respecter par les prestataires livraires des marchés conclus pour la mise en œuvre de la présente convention, l'ensemble des règlements et normes en vigueur.

Article 9. EXECUTION DES TRAVAUX

Le maître d'ouvrage unique assure la direction de la réalisation des ouvrages relevant de la présente convention et veille à son bon déroulement.

La ville de Ruelle-sur-Touvre et la Région sont autorisées à accéder au chantier, sous réserve d'en informer préalablement le MOAU dans un délai raisonnable préalablement à la visite envisagée.

Lors de ces visites, la ville de Ruelle-sur-Touvre et la Région s'abstiennent de donner des instructions aux livraires des marchés. Les dites instructions ne pourront être formulées qu'auprès du MOAU.

Les réceptions d'ouvrages seront organisées par GrandAngoulême selon les modalités suivantes :

Lors des opérations préalables à la réception (OPR) prévue à l'article 41.2 du CCAG Travaux, le MOAU organisera une visite des ouvrages à réceptionner à laquelle seront obligatoirement conviés les collectivités. Le GrandAngoulême s'engage à envoyer ladite invitation dans un délai minimum de huit (8) jours avant la date des OPR. Les observations soulevées par les collectivités lors de la visite seront, le cas échéant, consignées dans un constat contradictoire daté et signé par les parties, lequel sera transmis par le MOAU aux livraires des marchés.

GrandAngoulême transmettra par courrier ou mail ses propositions aux collectivités en ce qui concerne la décision de réception. Cette dernière fera connaître son avis à GrandAngoulême, par écrit, dans les 10 jours suivant la réception desdites propositions. Tout avis défavorable à la décision de réception sera accompagné d'une note explicative justifiant cet avis négatif.

Le défaut d'avis des collectivités dans ce délai vaudra accord tacite sur les propositions de GrandAngoulême.

GrandAngoulême établira ensuite la décision de réception, avec ou sans réserves, ou de refus et la notifiera aux livraires des marchés. Copie en sera notifiée aux collectivités.

La réception des ouvrages et l'avis favorable des collectivités à cette réception, emportent le transfert de la garde des ouvrages relevant de sa compétence, tels que précisés à l'Article 15 de la présente convention. GrandAngoulême en sera libérée.

GrandAngoulême sera alors exclusivement responsable de la gestion des éléments de l'ouvrage construit relevant de sa compétence.

Nonobstant la remise de l'ouvrage aux collectivités, les missions du MOAU se poursuivent jusqu'à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement ou, le cas échéant, de sa reconduction. Aussi, le MOAU assure notamment le suivi de l'intégrité de la levée des réserves constatées lors de la réception et la procédure de solde financier des marchés passés pour la réalisation de la présente opération.

La mission de maître d'ouvrage unique prend fin à l'expiration des périodes de garantie de parfait achèvement et après reprise des désordres éventuels couverts par cette garantie.

A l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement, la ville de Ruelle-sur-Touvre et la Région se trouve subrogée dans les droits et actions de GrandAngoulême en ce qui concerne notamment l'exercice des garanties légales (notamment la garantie décennale prévue par les articles 1792 et 2270 du Code civil). Jusqu'à l'expiration de cette période de garantie de parfait achèvement, GrandAngoulême demeure seule habilitée à exercer les actions et recours sur le fondement des garanties légales et contractuelles auprès des livraires concernés.

Après achèvement des travaux et avis favorable des collectivités à la réception des ouvrages, le MOAU remet à la ville de Ruelle-sur-Touvre et la Région les aménagements relevant de sa compétence, tels que décrits à l'Article 15, dans les conditions décrites ci-après.

La remise interviendra à la demande de GrandAngoulême et fera l'objet d'un procès-verbal de remise dressé contradictoirement entre le MOAU et les collectivités.

La mise en service se fera dès la remise des ouvrages.

La remise de l'ouvrage à la Ville de Ruelle-sur-Touvre et la Région par le maître d'ouvrage unique doit impérativement être accompagnée de la remise, par support papier et informatisé, des documents suivants :

- la copie des marchés et des éventuels avenants,
- le dossier des ouvrages exécutés (DOE),
- le dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage (DIUO),
- les procès-verbaux des opérations préalables à la réception (OPR),
- le procès-verbal de réception des ouvrages et les éventuels procès-verbaux de levée de réserves.

Article 10. ACHÈVEMENT DE LA MISSION

La mission de maître d'ouvrage unique de GrandAngoulême prend fin par le quitus délivré à la ville et la Région au plus tard trois mois après la fin de la garantie de parfait achèvement, ou par la résiliation de la convention dans les conditions fixées à l'article 14.2.

Le quitus sera délivré, après exécution complète des missions et notamment la réception des ouvrages, la levée des réserves de réception, la transmission du bilan financier général, la remise de l'ouvrage, et après l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement (1 an) ou de sa prolongation, le cas échéant.

Article 11. RESPONSABILITÉS ET ASSURANCES

En cas de faute commise dans le cadre de ses missions définies dans la présente convention, le MOAU supporte les conséquences pécuniaires des dommages corporels, matériels ou

Immatériels qui pourraient survenir du fait ou à l'occasion de l'exécution de l'opération faisant l'objet de la présente convention, et qui pourraient être causés :

- aux biens, installations, personnes des collectivités,
- aux tiers.

AR Prefecture

Le MOAU peut, partiellement ou totalement, se voir décharger de sa responsabilité en cas de dommages causés par les travaux de la présente opération, en tout ou partie, imputables à un cas de force majeure.

08-DE

GrandAngoulême s'engage à garantir aux collectivités ou ses cocontractants de toute action de réclamation qui pourrait être exercée contre elles par des tiers du fait des dommages ou nuisances qui sont ou pourraient être causés dans le cadre de la présente convention, seraient le résultat de l'opération réalisée dans le cadre de la présente convention, tels que, par exemple, des nuisances ou dommages imputables au chantier.

11. ASSURANCE

GrandAngoulême en tant que MOAU fait son affaire de la souscription éventuelle des polices d'assurance couvrant les risques mis à sa charge au titre de la présente convention.

Article 12. ACTIONS EN JUSTICE

Le MOAU exerce toutes les actions en justice liées à la présente opération, y compris celles qui sont liées aux réclamations d'entreprises, jusqu'à leur règlement, quand bien même ce dernier interviendrait postérieurement à la remise de l'ouvrage.

Toutefois, à l'issue du délai de garantie de parfait achèvement ou de sa prolongation, auquel sont soumises les entreprises titulaires des marchés de travaux, et dans l'hypothèse où le(s) contentieux ne serait(en)t définitivement posé(s), aux collectivités sera subrogé de plein droit dans les droits du maître d'ouvrage unique.

Ladite subrogation devra être mentionnée dans les contrats de tous les titulaires des marchés passés dans le cadre de la présente opération s'agissant du périmètre de maîtrise d'ouvrage confié par les collectivités.

Article 13. FIN DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à la date de signature par le dernier des signataires. Elle prend fin après remise de l'ensemble de l'ouvrage et dévance du quitus par les collectivités dans les conditions fixées à l'Article 10 de la présente convention.

Article 14. MODIFICATION OU RÉVISION

14.1. Modification

Toute modification de la présente convention donne lieu à l'établissement d'un avenant.

14.2. Résiliation

En cas de non-respect par l'une des parties de ses engagements au titre de la présente convention, celle-ci peut être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai de soixante jours (60) suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure, si cette dernière est restée infructueuse.

Le logo des parties et le logo des financeurs de l'opération devront figurer obligatoirement sur chaque outil de communication institutionnelle et il devra être de la même taille que les logos des autres partenaires du projet.

Les parties seront pleinement associées aux événements d'inauguration ou de mise en service des ouvrages ainsi réalisés.

Article 17. TRACEMMENT DES LITIGES

Le droit applicable dans le cadre de la présente convention est le Droit français.

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout différend qui pourrait s'élever entre elles à l'occasion de l'exécution de la présente convention. En effet, aucune des parties ne peut soumettre au tribunal administratif compétent ce différend avant l'expiration d'un délai de trois (3) mois suivant la date à laquelle le différend a fait l'objet d'une notification écrite à l'autre partie, sauf si l'application de ce délai laisse obstacle à l'exercice par l'une ou l'autre des parties de ses droits de recours.

A défaut d'accord amiable tous les litiges auxquels pourrait donner l'exécution de la présente convention relèvent du ressort du tribunal administratif compétent.

Article 18. NOTIFICATIONS ET CONTACTS

Toute notification faite par l'une des parties à l'autre pour les besoins de la présente convention sera adressée par écrit et envoyée par courrier simple ou en recommandé avec A/R ou courrier électronique à :

Pour la Ville de Ruelle-sur-Touvre,
Monsieur le Maire
XXXX
XXXX
Courriel :XXXX

Pour la Région Nouvelle-Aquitaine,
Monsieur le Président,
XXXX
XXXX
Courriel :XXXX

Pour GrandAngoulême,
Monsieur le Président
25, boulevard Besson Bay
16023 ANGOULÊME CEDEX
Courriel :dir@grandangouleme.fr

En cas de résiliation, il est procédé immédiatement à un constat contradictoire des prestations effectuées par GrandAngoulême dans le cadre des missions de maîtrise d'ouvrage unique que les collectivités lui ont confiées. Ce constat fait l'objet d'un procès-verbal qui précise en outre les mesures que les parties doivent prendre pour assurer la conservation et la sécurité des prestations exécutées, voire une remise en état initial des installations par GrandAngoulême.

Par ailleurs, le MOAU se réserve la faculté de mettre fin à la mission de maîtrise d'ouvrage unique sur le projet en cas de :

- non obtention du financement de l'opération nécessaire à l'achèvement de l'opération,
- non obtention des autorisations administratives nécessaires à la réalisation de l'opération,
- modification substantielle du programme de l'opération,
- manquement grave de l'une des parties à ses obligations au titre de la présente convention.

Dans ce cas, il est procédé le cas échéant à un constat contradictoire, comme indiqué dans le paragraphe précédent. Les collectivités s'engagent à rembourser, sur la base d'un relevé de dépenses final, les dépenses engagées par le MOAU jusqu'à la date de résiliation ainsi que les dépenses nécessaires à l'établissement d'une situation à caractère définitif au prorata de sa participation financière initiale au projet.

Article 15. DOMANIALITÉS FUTURES

La domanialité des aménagements à l'issue des travaux est répartie de la manière suivante :

GrandAngoulême est propriétaire des éléments suivants :

Conformément à la convention conclue le 17 décembre 2018, entre la commune et

Projet

le GRAND ANGOULÊME, « Pour la réalisation des travaux d'aménagement du projet BHNS »

La Ville de Ruelle-sur-Touvre est propriétaire de tout le reste. GrandAngoulême exerce la police de conservation de la voirie sur l'emprise de la station, tel que prévu dans la délibération n° 2014.05.147 de son conseil communautaire. La Région deviendra propriétaire des nouveaux ouvrages de clôtures et soutassements inhérents faisant suite au retrait de la limite physique du lycée Jean Caillaud.

Article 16. CONCERTATION ET COMMUNICATION

GrandAngoulême et les collectivités se chargent de la communication et de la concertation globale avec les riverains et les administrés.

Lors des travaux, pour permettre une gestion efficiente des services de transports publics, une démarche d'information spécifique sera mise en place en concertation avec la ville.

Toute communication relative aux travaux ou prestations qui font l'objet de la présente convention devra être concertée entre les parties. Chacune des parties s'engage donc à informer préalablement l'autre partie, pour avis, de toute action de communication institutionnelle qui sera réalisée sur l'opération.

Pour la Ville de Ruelle-sur-Touvre

Pour la Communauté d'Agglomération du Grand Angoulême

Pour la Région Nouvelle-Aquitaine

Identification, regroupement et sécurisation des cheminements piétons avec une liaison majeure entre la sortie des établissements et le parking véhicules légers ;

Quai de montée et de descente mieux maintenu et sécurisé avec l'installation pour le quai de descente de barrière afin d'éviter les flux piétons non traversés
Révisé le 02/05/2024

Zone de régulation commune pour les transports en commun urbain et régionaux en lieu et place de l'actuelle zone de régulation. Capacité de 7 véhicules ;

Identification des zones de stationnement et sécurisation des cheminements piétons pour les conducteurs ;

Reprise des sanitaires ;

Maintien de la zone de régulation et d'échange voyageurs pour les lignes régionales: Zone devient limitée à 6 autocars afin de ne plus assister à des manœuvres sur site ;

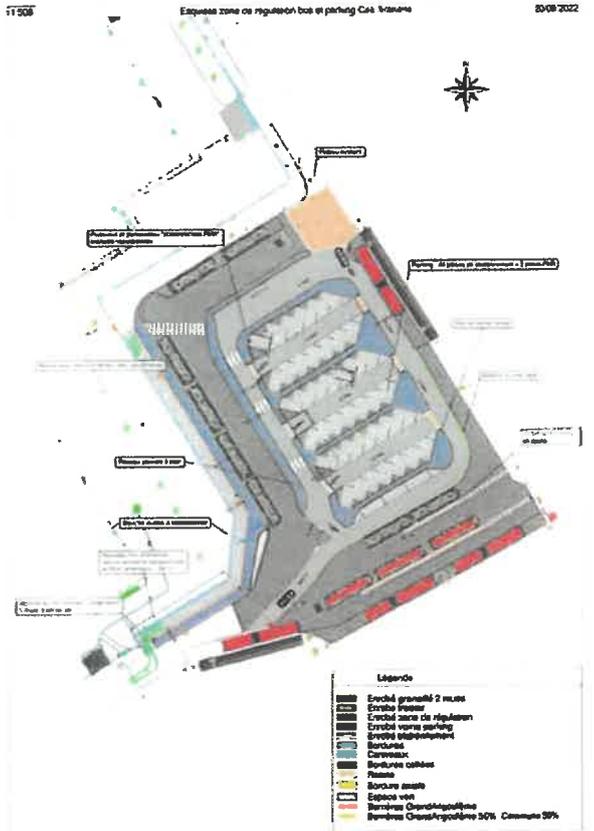
Renforcement des marquages et de la signalisation pour les voies de circulation réservées au transport en commun et les voies de circulation générale ;

Sens de circulation unique pour les véhicules légers autour et au sein du parking afin de réduire les zones de rencontre entre piétons et véhicules ;

Création d'une voie de dépose minute ;

Intégration d'un espace dédié aux cycles.

Dépose et repose d'une partie du mur d'enceinte et de clôture du lycée



AR Prefecture

016-211602917-20240429-CM_29042024_08-DE
Reçu le 02/05/2024

DE LA CHARENTE **Préfecture**

DE LA COMMUNE DE RUELLE SUR TOUVRE

016-211602917-20240429-CM_29042024_09-DE
Reçu le 02/05/2024*****
SÉANCE 29 AVRIL 2024

Nombre de Conseillers Municipaux	Nombre de Conseillers Municipaux en exercice	Nombre de Conseillers Municipaux présents	Nombre de Conseillers Municipaux votants
29	29	18	28

DATE DE CONVOCATION
23 AVRIL 2024

DATE D'AFFICHAGE
02 MAI 2024

L'an deux mil vingt-quatre, lundi vingt-neuf avril à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette commune, convoqué en session ordinaire, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Jean-Luc VALANTIN.

Étaient présents : M. Jean-Luc VALANTIN Maire, M. Yannick PERONNET Maire-Adjoint, Mme Annie MARC Maire-Adjointe, M. Lionel VERRIERE Maire-Adjoint, Mme Muriel DEZIER, Maire-Adjointe, M. Patrick DELAGE Maire-Adjoint, Mme Catherine DESCHAMPS Maire-Adjointe, M. Christophe CHOPINET, Mme Chantal THOMAS, M. Alain BOUSSARIE, M. Mehdi BENOUARREK, M. Julien DELAGE, Mme Alexia RIFFE, Mme Minerve CALDERARI, M. Thomas DAYGRES, Mme Christelle ROBUCHON, M. Richard CHAULET et M. Yves MERINE, Conseiller-ère-s Municipaux-ales.

Absents excusés : M. Alain DUPONT Maire-Adjoint, Mme Fatna ZIAD, M. André ALBERT, M. Alain CHAUME, Mme Agnès ALT DRUGE, M. Guillaume ROUZAUD, Mme Aline GRANET, Mme Séverine MANAT, Mme Audrey ALLARD, M. Olivier BEINCHET, Conseiller-ère-s Municipaux-ales.

Absent : M. Julien AUDEBERT, Conseiller municipal.

Pouvoirs : M. DUPONT à M. VERRIERE, Mme ZIAD à Mme THOMAS, M. ALBERT à M. CHOPINET, M. CHAUME à M. P DELAGE, Mme ALT DRUGE à Mme DEZIER, M. ROUZAUD à M. VALANTIN, Mme GRANET à Mme MARC, Mme MANAT à M. PERONNET, Mme ALLARD à M. J DELAGE, M. BEINCHET à M. BOUSSARIE.

M. Thomas DAYGRÉ a été nommé secrétaire de séance.

Objet de la Délibération.

CESSION EMPRISE FONCIERE BALCONS ET RAMPES NOALIS_CITE VILLEMENT

Exposé :

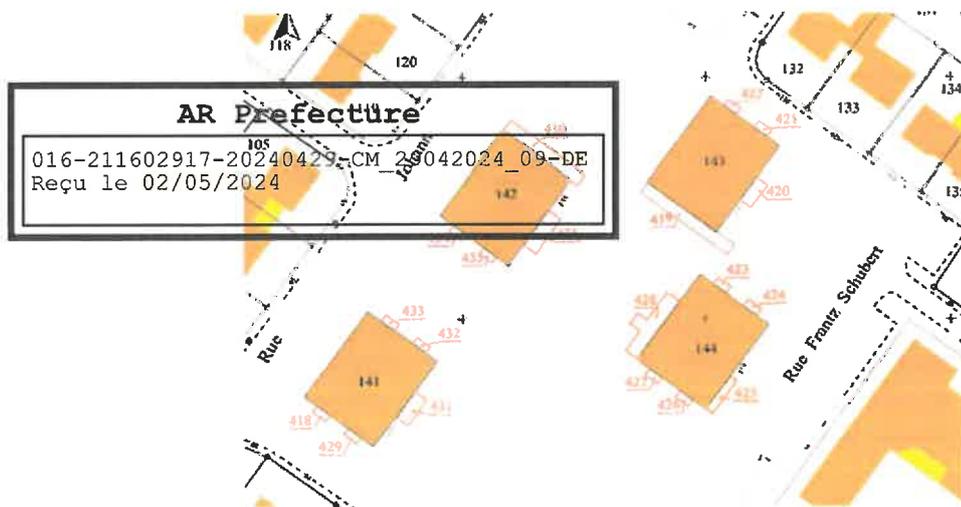
« Monsieur le Maire informe que la SA Noalis propriétaire des 4 bâtiments B1, B2, B3 et B4 situés rue Frantz Schubert à Villement a entrepris en 2022 de réaliser des balcons neufs en structure métallique en remplacement des balcons bétons suite à une étude technique menée en 2019 et révélant des problématiques structurelles sur les balcons existants.

Monsieur le Maire précise que les poteaux porteurs des balcons étant ancrés dans le sol, ceux-ci, ainsi que les balcons du rez-de-chaussée se trouvent sur le domaine public.

Monsieur le maire rajoute que la société NOALIS a également mené une campagne de mise en accessibilité de ces mêmes bâtiments en faisant réaliser des rampes d'accès aux entrées principales qui jusqu'alors possédaient uniquement des escaliers. Ces rampes empiètent également sur le domaine public.

Monsieur le Maire indique qu'il convient de régulariser la situation afin d'acter l'emprise des balcons et des rampes d'accès dans le domaine privé de la SA Noalis. Cette cession se ferait au prix d'un euro symbolique.

Monsieur le maire précise que l'ensemble des rampes d'accès et des balcons ont été référencés cadastralement afin de pouvoir les identifier précisément. Ils figurent au cadastre sous les numéros : section AD 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434 et 435.



Aussi, Monsieur le Maire propose à l'assemblée :

- de céder à l'euro symbolique à la SA Noalis les parcelles section AD 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434 et 435 constituant l'emprise des balcons et rampes d'accès des bâtiment B1 à B4,
- de choisir l'étude notariale de Maître Jean-Edouard DAMBIER, notaire à Angoulême pour rédiger l'acte authentique correspondant,
- de dire que les différents frais notariaux correspondants seront à la charge de Noalis,
- de l'autoriser à signer l'acte ainsi que tout document afférent.

La commission « Personnel, Finances et Intercommunalité », réunie le 22 avril 2024, a examiné le dossier. »

Délibéré :

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, :

- décide de céder à l'euro symbolique à la SA Noalis les parcelles section AD 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434 et 435 constituant l'emprise des balcons et rampes d'accès des bâtiment B1 à B4,
- choisit l'étude notariale de Maître Jean-Edouard DAMBIER, notaire à Angoulême pour rédiger l'acte authentique correspondant,
- dit que les différents frais notariaux correspondants seront à la charge de Noalis,
- autorise Monsieur le maire à signer l'acte ainsi que tout document afférent.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits.
Pour extrait certifié conforme,
Mairie de RUELLE SUR TOUVRE, le 30 avril 2024.



Le Maire

Jean-Luc VALANTIN

Acte rendu exécutoire
Après dépôt en Préfecture

Le 02 MAI 2024

Et publication ou notification

Du 02 MAI 2024

Pour le Maire, la DCS

Caroline COUTARD



DE LA CHARTE DE Prefecture

DE LA COMMUNE DE RUELLE SUR TOUVRE

016-211602917-20240429-CM_29042024_10-DE
Reçu le 02/05/2024*****
SÉANCE 29 AVRIL 2024

Nombre de Conseillers Municipaux	Nombre de Conseillers Municipaux en exercice	Nombre de Conseillers Municipaux présents	Nombre de Conseillers Municipaux votants
29	29	18	28

DATE DE CONVOCATION

23 AVRIL 2024

DATE D'AFFICHAGE

02 MAI 2024

L'an deux mil vingt-quatre, lundi vingt-neuf avril à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette commune, convoqué en session ordinaire, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Jean-Luc VALANTIN.

Étaient présents : M. Jean-Luc VALANTIN Maire, M. Yannick PERONNET Maire-Adjoint, Mme Annie MARC Maire-Adjointe, M. Lionel VERRIERE Maire-Adjoint, Mme Muriel DEZIER, Maire-Adjointe, M. Patrick DELAGE Maire-Adjoint, Mme Catherine DESCHAMPS Maire-Adjointe, M. Christophe CHOPINET, Mme Chantal THOMAS, M. Alain BOUSSARIE, M. Mehdi BENOUARREK, M. Julien DELAGE, Mme Alexia RIFFE, Mme Minerve CALDERARI, M. Thomas DAYGRES, Mme Christelle ROBUCHON, M. Richard CHAULET et M. Yves MERINE, Conseiller-ère-s Municipaux-ales.

Absents excusés : M. Alain DUPONT Maire-Adjoint, Mme Fatna ZIAD, M. André ALBERT, M. Alain CHAUME, Mme Agnès ALT DRUGE, M. Guillaume ROUZAUD, Mme Aline GRANET, Mme Séverine MANAT, Mme Audrey ALLARD, M. Olivier BEINCHET, Conseiller-ère-s Municipaux-ales.

Absent : M. Julien AUDEBERT, Conseiller municipal.

Pouvoirs : M. DUPONT à M. VERRIERE, Mme ZIAD à Mme THOMAS, M. ALBERT à M. CHOPINET, M. CHAUME à M. P DELAGE, Mme ALT DRUGE à Mme DEZIER, M. ROUZAUD à M. VALANTIN, Mme GRANET à Mme MARC, Mme MANAT à M. PERONNET, Mme ALLARD à M. J DELAGE, M. BEINCHET à M. BOUSSARIE.

M. Thomas DAYGRE a été nommé secrétaire de séance.

Objet de la Délibération.

PROVISION POUR CREANCES DOUTEUSES

Exposé :

Monsieur le maire informe le Conseil Municipal que l'instruction M57 prévoit la constitution de provisions pour créances douteuses en vertu du principe de prudence et de sincérité des comptes.

Le provisionnement des créances douteuses consiste à retracer dans les comptes de la Collectivité le risque de non recouvrement des titres de plus de deux ans pour lesquels le résultat des poursuites est incertain voire compromis.

A cet effet, il est nécessaire de constituer une provision à hauteur de 40 % des créances impayées depuis plus de deux ans, soit un total de 729,55 € (voir détail en annexe).

Le niveau de provision actuel étant de 667 € (voir c/4911), il convient de procéder à un ajustement à la hausse par l'émission d'un mandat de 63 € sur l'article 6817.

Monsieur le maire propose l'émission d'un mandat de 63 € sur l'article 6817.

Il demande à l'assemblée de se prononcer.

La commission « Personnel, Finances et Intercommunalité », réunie le 22 avril 2024, a examiné le dossier. »

Délibéré :

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide l'émission d'un mandat de 63 € sur l'article 6817.
AR Préfecture**

016-211602917-20240429-CM_29042024-10 DE
Reçu le 02/05/2024

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits.
Pour extrait certifié conforme,
Mairie de RUELLE SUR TOUVRE, le 30 avril 2024.



Le Maire

Jean-Luc VALANTIN

Acte rendu exécutoire

Après dépôt en Préfecture

Le **02 MAI 2024**

Et publication ou notification

Du **02 MAI 2024**

Pour le Maire, la DGS

Caroline COUTARD



DE LA CHARENNE **Prefecture**

DE LA COMMUNE DE RUELLE SUR TOUVRE

016-211602917-20240429-CM_29042024_11-DE
Reçu le 02/05/2024*****
SÉANCE 29 AVRIL 2024

Nombre de Conseillers Municipaux	Nombre de Conseillers Municipaux en exercice	Nombre de Conseillers Municipaux présents	Nombre de Conseillers Municipaux votants
29	29	18	28

DATE DE CONVOCATION
23 AVRIL 2024

DATE D'AFFICHAGE
02 MAI 2024

L'an deux mil vingt-quatre, lundi vingt-neuf avril à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette commune, convoqué en session ordinaire, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Jean-Luc VALANTIN.

Étaient présents : M. Jean-Luc VALANTIN Maire, M. Yannick PERONNET Maire-Adjoint, Mme Annie MARC Maire-Adjointe, M. Lionel VERRIERE Maire-Adjoint, Mme Muriel DEZIER, Maire-Adjointe, M. Patrick DELAGE Maire-Adjoint, Mme Catherine DESCHAMPS Maire-Adjointe, M. Christophe CHOPINET, Mme Chantal THOMAS, M. Alain BOUSSARIE, M. Mehdi BENOJARREK, M. Julien DELAGE, Mme Alexia RIFFE, Mme Minerve CALDERARI, M. Thomas DAYGRES, Mme Christelle ROBUCHON, M. Richard CHAULET et M. Yves MERINE, Conseiller-ère-s Municipaux-ales.

Absents excusés : M. Alain DUPONT Maire-Adjoint, Mme Fatna ZIAD, M. André ALBERT, M. Alain CHAUME, Mme Agnès ALT DRUGE, M. Guillaume ROUZAUD, Mme Aline GRANET, Mme Séverine MANAT, Mme Audrey ALLARD, M. Olivier BEINCHET, Conseiller-ère-s Municipaux-ales.

Absent : M. Julien AUDEBERT, Conseiller municipal.

Pouvoirs : M. DUPONT à M. VERRIERE, Mme ZIAD à Mme THOMAS, M. ALBERT à M. CHOPINET, M. CHAUME à M. P DELAGE, Mme ALT DRUGE à Mme DEZIER, M. ROUZAUD à M. VALANTIN, Mme GRANET à Mme MARC, Mme MANAT à M. PERONNET, Mme ALLARD à M. J DELAGE, M. BEINCHET à M. BOUSSARIE.

M. Thomas DAYGRE a été nommé secrétaire de séance.

Objet de la Délibération.

VOTE DES SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT 2024 AUX ASSOCIATIONS

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que la commission sport, associations et équipements réunie le 02 avril 2024 a instruit les différentes demandes de subventions de fonctionnement, considérant que toutes les pièces justificatives dans le cadre du dossier de demande de subvention ont été transmises.

Il expose à l'assemblée les différentes propositions de la commission sport et vie associative pour l'attribution des subventions de fonctionnement, ligne par ligne, pour chacune des associations.

ASSOCIATIONS	Subvention de fonctionnement 2023	Proposition commission sport et vie associative	Décision du Conseil Municipal	Vu l'article L2131-11 du CGCT, élus ne prenant pas part au vote
ASSOCIATIONS ORDINAIRES (Animation, action culturelle, enfance et jeunesse)				
APE Maternelle centre et Doisneau	400	400		
APE Villement	0	200		
AHVEC	900	900		
Association Musicale de Ruelle	1500	1500		
Club Photo de Ruelle	800	800		
Comité de Quartier de Villement	500	500		
Comité de Quartier des Riffauds	200	200		
FCPE collège Norbert Casteret	200	200		
Foyer des Jeunes des Riffauds (FJEP)	400	400		
La maison des Lycéens Jean caillaud	0	500		
Les gens des Seguins	0	250		
Poiplum	0	400		
Team Ghost Paranormal 16	0	0		
Union Locale des Anciens Combattants	570	570		

Université Populaire	6500	6500		
SOUS-TOTAL	11970	13320		
AR Prefecture				
ASSOCIATIONS HORS COMMUNE				
016-211608917-20240429-CM_29042024_11-DE Recu le 02/05/2024 Prévention Routière	370	370		
Ass. Souvenir des Fusillés de la Braconne	150	150		
Lire et faire lire	150	0		
SOLIHA (amélioration des conditions d'habitation)	0	0		
MFR Jarnac	0	0		
MFR Triac Lautrait	0	0		
Chambre des métiers et de l'artisanat	0	0		
Amicale des Donneurs de Sang	300	0		
SOUS-TOTAL	970	520		
SPORTS ORDINAIRES (Associations sportives ruelloises)				
Angoulême Natation Charente	0	0		
Association Sportive LP Jean Caillaud	150	150		
Billard Club des Diablotins	0	100		
CSAR Canoë-Kayak	1000	1000		
CSAR Cyclisme	500	500		
CSAR remise en forme	300	300		
CSAR Ski	300	300		
CSAR Plongée Sous-Marine	1200	1000		
G2A	4500	4200		
Gymnastique Volontaire des Riffauds	300	300		
Gymnastique Volontaire Ruelle s/Touvre	600	600		
Judo Club de Ruelle	2750	3000		
Karaté Club de Ruelle	1250	1250		
Les archers de la Touvre	1200	1200		
Olympique Football Club de Ruelle	11400	11500		
Pétanque Ruelloise	0	500		
Ruelle Basket Club	1500	1500		
Ruelle Gym	1800	1800		
Ruelle Olympique Collège Association (ROCA)	200	200		
Ruelle Volley-Ball	300	300		
Tennis Club de Ruelle	1800	0		
Union Ruelle-Mornac handball	5500	5500		
SOUS-TOTAL	36550	35200		
ASSOCIATIONS À VOCATION SOCIALE ET HUMANITAIRE				
ADAPEI	300	300		
AFSEP Sclérosés en plaques	100	100		
ADMR Angoulême	0	0		
Amicale des Donneurs de Sang	0	300		
APF France Handicap	0	100		
Banque alimentaire de la Charente	1000	1000		
France ADOT (don d'organes)	100	100		
Les clowns stéthoscopes	100	100		
Secours populaire de Ruelle	600	600		
VMEH (visites malades hôpitaux)	0	100		
Etoile clown	100	0		
L'enfant Soleil	100	0		
Ligue contre le cancer	100	0		
Un hôpital pour les enfants	100	0		
Les Restos du Coeur	1000	0		
SOUS-TOTAL	3600	2700		

Subventions exceptionnelles				
	2000	3140		
TOTAL	51490	51740		

016-211603917-20240429-CM-2904209-11-DEL
 Reçu le 02/05/2024

Aussi, Monsieur le Maire propose à l'assemblée :

L'attribuer les subventions de fonctionnement aux associations, conformément au tableau ci-dessus ;

La Commission « Sport, associations et équipements », réunie en date du 02 avril 2024, a examiné le dossier. »

Délibéré :

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide d'attribuer les subventions de fonctionnement aux associations conformément au tableau ci-dessous :

ASSOCIATIONS	Subvention de fonctionnement 2023	Proposition commission sport et vie associative	Décision du Conseil Municipal	Vu l'article L2131-11 du CGCT, élus ne prenant pas part au vote
ASSOCIATIONS ORDINAIRES (Animation, action culturelle, enfance et jeunesse)				
APE Maternelle centre et Doisneau	400	400	400	/
APE Villement	0	200	200	/
AHVEC	900	900	900	/
Association Musicale de Ruelle	1500	1500	1500	/
Club Photo de Ruelle	800	800	800	/
Comité de Quartier de Villement	500	500	500	/
Comité de Quartier des Riffauds	200	200	200	/
FCPE collège Norbert Casteret	200	200	200	/
Foyer des Jeunes des Riffauds (FJEP)	400	400	400	/
La maison des Lycéens Jean caillaud	0	500	500	/
Les gens des Seguins	0	250	250	/
Poiplum	0	400	400	/
Team Ghost Paranormal 16	0	0	0	/
Union Locale des Anciens Combattants	570	570	570	/
Université Populaire	6500	6500	6500	
SOUS-TOTAL	11970	13320	13320	
ASSOCIATIONS HORS COMMUNE				
Prévention Routière	370	370	370	/
Ass. Souvenir des Fusillés de la Braconne	150	150	150	/
Lire et faire lire	150	0	0	/
SOLIHA (amélioration des conditions d'habitation)	0	0	0	/
MFR Jarnac	0	0	0	/
MFR Triac Lautrait	0	0	0	/
Chambre des métiers et de l'artisanat	0	0	0	/
Amicale des Donneurs de Sang	300	0	0	/
SOUS-TOTAL	970	520	520	
SPORTS ORDINAIRES (Associations sportives ruelloises)				
Angoulême Natation Charente	0	0	0	/
Association Sportive LP Jean Caillaud	150	150	150	/
Billard Club des Diablotins	0	100	100	/
CSAR Canoë-Kayak	1000	1000	1000	/
CSAR Cyclisme	500	500	500	/
CSAR remise en forme	300	300	300	/
CSAR Ski	300	300	300	/

CSAR Plongée Sous-Marine	1200	1000	1000	/
G2A	4500	4200	4200	/
Gymnastique Volontaire Ruelle s/Touvre	300	300	300	/
Gymnastique Volontaire Ruelle s/Touvre	600	600	600	/
Base Club de Ruelle	2750	3000	3000	/
Karaté Club de Ruelle	1250	1250	1250	/
Les archers de la Touvre	1200	1200	1200	/
Olympique Football Club de Ruelle	11400	11500	11500	/
Pétanque Ruelloise	0	500	500	/
Ruelle Basket Club	1500	1500	1500	/
Ruelle Gym	1800	1800	1800	/
Ruelle Olympique Collège Association (ROCA)	200	200	200	/
Ruelle Volley-Ball	300	300	300	/
Tennis Club de Ruelle	1800	0	0	/
Union Ruelle-Mornac handball	5500	5500	5500	/
SOUS-TOTAL	36550	35200	35200	
ASSOCIATIONS À VOCATION SOCIALE ET HUMANITAIRE				
ADAPEI	300	300	300	/
AFSEP Sclérosés en plaques	100	100	100	/
ADMIR Angoulême	0	0	0	/
Amicale des Donneurs de Sang	0	300	300	/
APF France Handicap	0	100	100	/
Banque alimentaire de la Charente	1000	1000	1000	/
France ADOT (don d'organes)	100	100	100	/
Les clowns stéthoscopes	100	100	100	/
Secours populaire de Ruelle	600	600	600	/
VMEH (visites malades hôpitaux)	0	100	100	/
Etoile clown	100	0	0	/
L'enfant Soleil	100	0	0	/
Ligue contre le cancer	100	0	0	/
Un hôpital pour les enfants	100	0	0	/
Les Restos du Coeur	1000	0	0	/
SOUS-TOTAL	3600	2700	2700	
Subventions exceptionnelles				
	2000	3140	3140	
TOTAL	51490	51740	51740	

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits.
Pour extrait certifié conforme,
Mairie de RUELLE SUR TOUVRE, le 30 avril 2024.



Le Maire

Jean-Luc VALANTIN

Acte rendu exécutoire
Après dépôt en Préfecture
Le 02 MAI 2024
Et publication ou notification
Du 02 MAI 2024
Pour le Maire, la DGS

Caroline COUTARD



DE LA CHARTE DE LA **Prefecture** DE LA COMMUNE DE RUELLE SUR TOUVRE

016-211602917-20240429-CM_29042024_12-DE
Reçu le 02/05/2024

SÉANCE 29 AVRIL 2024

Nombre de Conseillers Municipaux	Nombre de Conseillers Municipaux en exercice	Nombre de Conseillers Municipaux présents	Nombre de Conseillers Municipaux votants
29	29	18	28

DATE DE CONVOCATION
23 AVRIL 2024

DATE D'AFFICHAGE
02 MAI 2024

L'an deux mil vingt-quatre, lundi vingt-neuf avril à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette commune, convoqué en session ordinaire, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Jean-Luc VALANTIN.

Étaient présents : M. Jean-Luc VALANTIN Maire, M. Yannick PERONNET Maire-Adjoint, Mme Annie MARC Maire-Adjointe, M. Lionel VERRIERE Maire-Adjoint, Mme Muriel DEZIER, Maire-Adjointe, M. Patrick DELAGE Maire-Adjoint, Mme Catherine DESCHAMPS Maire-Adjointe, M. Christophe CHOPINET, Mme Chantal THOMAS, M. Alain BOUSSARIE, M. Mehdi BENOUARREK, M. Julien DELAGE, Mme Alexia RIFFE, Mme Minerve CALDERARI, M. Thomas DAYGRES, Mme Christelle ROBUCHON, M. Richard CHAULET et M. Yves MERINE, Conseiller-ère-s Municipaux-ales.

Absents excusés : M. Alain DUPONT Maire-Adjoint, Mme Fatna ZIAD, M. André ALBERT, M. Alain CHAUME, Mme Agnès ALT DRUGE, M. Guillaume ROUZAUD, Mme Aline GRANET, Mme Séverine MANAT, Mme Audrey ALLARD, M. Olivier BEINCHET, Conseiller-ère-s Municipaux-ales.

Absent : M. Julien AUDEBERT, Conseiller municipal.

Pouvoirs : M. DUPONT à M. VERRIERE, Mme ZIAD à Mme THOMAS, M. ALBERT à M. CHOPINET, M. CHAUME à M. P DELAGE, Mme ALT DRUGE à Mme DEZIER, M. ROUZAUD à M. VALANTIN, Mme GRANET à Mme MARC, Mme MANAT à M. PERONNET, Mme ALLARD à M. J DELAGE, M. BEINCHET à M. BOUSSARIE.

M. Thomas DAYGRE a été nommé secrétaire de séance.

Objet de la Délibération.

VOTE DES SUBVENTIONS SUR PROJET 2024 AUX ASSOCIATIONS RUELLOISES

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que la commission sport, association et équipements réunie le 02 avril 2024 a instruit les différentes demandes de subventions sur projet, considérant que toutes les pièces justificatives dans le cadre du dossier de demande de subvention ont été transmises.

Il expose ensuite à l'assemblée les différentes propositions de la commission pour l'attribution des subventions sur projet, ligne par ligne, pour chacune des associations.

ASSOCIATIONS	Projet	Proposition Commission sport et vie associative	Décision du Conseil Municipal	Vu l'article L2131-11 du CGCT, élus ne prenant pas part au vote
ASSOCIATIONS EXTRAORDINAIRES (Animation, action culturelle, enfance et jeunesse)				
Association Parents Elèves Doisneau/Centre	Kermesse fin année	200		
Axe Humanitaire des Volontés Européennes et Camerounaises (AHVEC)	Initiation couture médiathèque	300		
Axe Humanitaire des Volontés Européennes et Camerounaises (AHVEC)	Réalisation d'un carnet de voyage	300		
Axe Humanitaire des Volontés Européennes et Camerounaises (AHVEC)	Initiation croquis médiathèque	300		
Association des Riffauds Animation	Vide grenier	100		
Association des Riffauds Animation	Marches mensuelles + intervention d'un guide conférencier pour la	100		

	marche du 10/04/24 au camp de la Braconne			
Association des Riffauds Animation AR Prefecture	Marche + repas marche « ronde des archers » 06/07/24	50		
Association des Riffauds Animation	Soirée Beaujolais	0		
Club photo	Ruelle info photo	500		
Club photo	Organisation coupe de France papier couleur	300		
Maison des Lycéens	Sortie Escape Game	500		
Maison des Lycéens	Sortie Laser Game	0		
Poiplum	Création d'un livre d'estampes sur la thématique "Terre mère"	500		
FCOL	Festival du Livre Jeunesse 2024	2000		
FJEP	Téléthon 2024	1200		
Association des Espagnols de Charente	Festival Rendez-vous avec l'Espagne	2000		
TOTAL		9350		

ASSOCIATIONS SPORTIVES EXTRAORDINAIRES				
(Associations sportives)				
Gym volontaire des Riffauds	Achat de matériel	250		
Les Archers de la Touvre	Préparation jeunes arches compétitions nationales individuel et équipe	1000		
G2A	Cross 14/01/2024	1200		
OFCR	Tournoi des As	1500		
OFCR	Stage de Pâques	400		
La pétanque Ruelloise	Le grand prix de la ville	500		
La pétanque Ruelloise	Achat uniforme club	0		
CSAR Canoë	Renouvellement équipement de sécurité	1200		
CSAR Plongée sous-marine	Formation moniteurs fédéral 1er degré	0		
Judo Club de Ruelle	Achat de kimono adhérents sport adapté	500		
URMBH	Mini handball tour	300		
URMBH	Hand nenette	300		
ROCA	Cross du collège	0		
ROCA	Voyage au Chambon	300		
Tennis Club de Ruelle	Tennis à l'école	0		
Ruelle Gym	Formation encadrement loisirs, baby et jugement compétition	500		
Ruelle Gym	Participation voyage Eurogym Norvège	900		
Association Sportive Lycée Jean Caillaud	Une année à vélo	120		
Angoulême Vélo Club	Course cycliste septembre	1800		

Subvention exceptionnelle		1000		
sur projet				
TOTAL AR Prefecture		10770		
016-211602917-20240429-CM_29042024_12-DE Totaux budgétisés		20120		

Aussi, Monsieur le Maire propose à l'assemblée :

- D'attribuer les subventions sur projet, aux associations, conformément au tableau ci-dessus ;
- De l'autoriser à signer les conventions de partenariat avec les associations.

La Commission « Sport, associations et équipements », réunie en date du 02 avril 2024, a examiné le dossier.

Délibéré :

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, :

- Décide d'attribuer les subventions sur projet, aux associations, conformément au tableau ci-dessous ;
- Autorise Monsieur le Maire à signer les conventions de partenariat avec les associations.

ASSOCIATIONS	Projet	Proposition Commission sport et vie associative	Décision du Conseil Municipal	Vu l'article L2131-11 du CGCT, élus ne prenant pas part au vote
ASSOCIATIONS EXTRAORDINAIRES (Animation, action culturelle, enfance et jeunesse)				
Association Parents Elèves Doisneau/Centre	Kermesse fin année	200	200	/
Axe Humanitaire des Volontés Européennes et Camerounaises (AHVEC)	Initiation couture médiathèque	300	300	/
Axe Humanitaire des Volontés Européennes et Camerounaises (AHVEC)	Réalisation d'un carnet de voyage	300	300	/
Axe Humanitaire des Volontés Européennes et Camerounaises (AHVEC)	Initiation croquis médiathèque	300	300	/
Association des Riffauds Animation	Vide grenier	100	100	/
Association des Riffauds Animation	Marches mensuelles + intervention d'un guide conférencier pour la marche du 10/04/24 au camp de la Braconne	100	100	/
Association des Riffauds Animation	Marche + repas marche « ronde des clochers » 06/07/24	50	50	/
Association des Riffauds Animation	Soirée Beaujolais	0	0	/
Club photo	Ruelle info photo	500	500	/
Club photo	Organisation coupe de France papier couleur	300	300	/
Maison des Lycéens	Sortie Escape Game	500	500	/
Maison des Lycéens	Sortie Laser Game	0	0	/
Poiplum	Création d'un livre d'estampes sur la thématique "Terre mère"	500	500	/
FCOL	Festival du Livre Jeunesse 2024	2000	2000	/
FJEP	Téléthon 2024	1200	1200	/

Association des Espagnols de Charente	Festival Rendez-vous avec l'Espagne	2000	2000	/
TOTAL	AR Prefecture	9350	9350	
016-211602917-20240429-CM 29042024 12-DE Reçu le 02/05/2024				
ASSOCIATIONS SPORTIVES EXTRAORDINAIRES (Associations sportives)				
Gym volontaire des Riffauds	Achat de matériel	250	250	/
Les Archers de la Touvre	Préparation jeunes arches compétitions nationales individuel et équipe	1000	1000	/
G2A	Cross 14/01/2024	1200	1200	/
OFCR	Tournoi des As	1500	1500	/
OFCR	Stage de Pâques	400	400	/
La pétanque Ruelloise	Le grand prix de la ville	500	500	500
La pétanque Ruelloise	Achat uniforme club	0	0	0
CSAR Canoë	Renouvellement équipement de sécurité	1200	1200	1200
CSAR Plongée sous-marine	Formation moniteurs fédéral 1er degré	0	0	0
Judo Club de Ruelle	Achat de kimono adhérents sport adapté	500	500	500
URMBH	Mini handball tour	300	300	300
URMBH	Hand nenette	300	300	300
ROCA	Cross du collège	0	0	0
ROCA	Voyage au Chambon	300	300	300
Tennis Club de Ruelle	Tennis à l'école	0	0	0
Ruelle Gym	Formation encadrement loisirs, baby et jugement compétition	500	500	500
Ruelle Gym	Participation voyage Eurogym Norvège	900	900	900
Association Sportive Lycée Jean Caillaud	Une année à vélo	120	120	120
Angoulême Vélo Club	Course cycliste septembre	1800	1800	1800
Subvention exceptionnelle sur projet		1000	1000	1000
TOTAL		10770	10770	10770
Totaux budgétisés		20120	20120	20120

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits.
Pour extrait certifié conforme,
Mairie de RUELLE SUR TOUVRE, le 30 avril 2024.



Le Maire

Jean-Luc VALANTIN

Acte rendu exécutoire
Après dépôt en Préfecture
Le 02 MAI 2024
Et publication ou notification
Du 02 MAI 2024
Pour le Maire, la D


Caroline COUTARD



DE LA CHARENNE

DE LA COMMUNE DE RUELLE SUR TOUVRE

016-211602917-20240429-CM_29042024_13-DE
Reçu le 02/05/2024*****
SÉANCE 29 AVRIL 2024

Nombre de Conseillers Municipaux	Nombre de Conseillers Municipaux en exercice	Nombre de Conseillers Municipaux présents	Nombre de Conseillers Municipaux votants
29	29	18	28

DATE DE CONVOCATION

23 AVRIL 2024

DATE D'AFFICHAGE

02 MAI 2024

L'an deux mil vingt-quatre, lundi vingt-neuf avril à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette commune, convoqué en session ordinaire, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Jean-Luc VALANTIN.

Étaient présents : M. Jean-Luc VALANTIN Maire, M. Yannick PERONNET Maire-Adjoint, Mme Annie MARC Maire-Adjointe, M. Lionel VERRIERE Maire-Adjoint, Mme Muriel DEZIER, Maire-Adjointe, M. Patrick DELAGE Maire-Adjoint, Mme Catherine DESCHAMPS Maire-Adjointe, M. Christophe CHOPINET, Mme Chantal THOMAS, M. Alain BOUSSARIE, M. Mehdi BENOUARREK, M. Julien DELAGE, Mme Alexia RIFFE, Mme Minerve CALDERARI, M. Thomas DAYGRES, Mme Christelle ROBUCHON, M. Richard CHAULET et M. Yves MERINE, Conseiller-ère-s Municipaux-ales.

Absents excusés : M. Alain DUPONT Maire-Adjoint, Mme Fatna ZIAD, M. André ALBERT, M. Alain CHAUME, Mme Agnès ALT DRUGE, M. Guillaume ROUZAUD, Mme Aline GRANET, Mme Séverine MANAT, Mme Audrey ALLARD, M. Olivier BEINCHET, Conseiller-ère-s Municipaux-ales.

Absent : M. Julien AUDEBERT, Conseiller municipal.

Pouvoirs : M. DUPONT à M. VERRIERE, Mme ZIAD à Mme THOMAS, M. ALBERT à M. CHOPINET, M. CHAUME à M. P DELAGE, Mme ALT DRUGE à Mme DEZIER, M. ROUZAUD à M. VALANTIN, Mme GRANET à Mme MARC, Mme MANAT à M. PERONNET, Mme ALLARD à M. J DELAGE, M. BEINCHET à M. BOUSSARIE.

M. Thomas DAYGRE a été nommé secrétaire de séance.

Objet de la Délibération.

LANCEMENT D'UN APPEL A MANIFESTATION D'INTERET POUR LA MISE EN PLACE DE PANNEAUX ET D'OMBRIERES PHOTOVOLTAÏQUES SUR LE TERRITOIRE

Exposé :

« Monsieur le Maire rappelle que la commune s'est engagée depuis plusieurs années dans la transition énergétique grâce à la sobriété et l'efficacité énergétique et le développement de projets d'énergies renouvelables. Il rappelle que la commune a déjà mis à disposition les 2 pans de toiture du gymnase Colette Besson à l'association FabriKwatt afin de produire de l'électricité grâce au panneaux photovoltaïques installés en toiture.

Monsieur le Maire indique que le groupe de travail « Energie » s'est réuni le 04 mars 2024, et a proposé de lancer un appel à manifestation d'intérêt (AMI) à destination de tiers investisseurs afin de mettre à disposition les toitures des bâtiments communaux : gymnase de Puyguillen, Harmonie Mutuelle, Secours populaire, école de musique, médiathèque ; ainsi que les parkings de Vaugeline, de Puyguillen et des Grands Champs pour la mise en place d'ombrières photovoltaïques.

Monsieur le Maire précise que les candidats pourront se positionner sur les sites qui leur semblent présenter le meilleur potentiel. Le candidat proposera soit une redevance pour occupation du domaine public, soit un tarif d'achat d'énergie préférentiel à la ville dans le cadre d'auto consommation collective des équipements de la commune.

Monsieur le Maire souligne que ces projets permettront à la commune de tendre vers l'indépendance énergétique grâce à une énergie produite localement.

Aussi, Monsieur le Maire propose à l'assemblée :

- de valider le lancement de l'AMI pour la mise en place de panneaux et d'ombrières photovoltaïques sur les bâtiments communaux gymnase de Puyguillen, Harmonie

Mutuelle, Secours populaire, école de musique, médiathèque ainsi que les parkings de Vaugeline, de Puyguillen et des Grands Champs,

- de publier un appel à manifestation d'intérêt afin de sélectionner le tiers investisseur qui assurera la maîtrise d'ouvrage et l'exploitation des installations photovoltaïques, Reçu le 02/05/2024
- de valider le principe de rachat de l'énergie au tiers investisseur retenu,

- de l'autoriser à signer tout document afférent à ce projet.

Les commissions « Aménagement Durable du Territoire, Cadre de Vie et Environnement » et « Travaux, Patrimoine, Mobilité et Sécurité », réunies le 02 avril 2024 ont examiné le dossier. »

Délibéré :

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, :

- valide le lancement de l'AMI pour la mise en place de panneaux et d'ombrières photovoltaïques sur les bâtiments communaux gymnase de Puyguillen, Harmonie Mutuelle, Secours populaire, école de musique, médiathèque ainsi que les parkings de Vaugeline, de Puyguillen et des Grands Champs,
- décide de publier un appel à manifestation d'intérêt afin de sélectionner le tiers investisseur qui assurera la maîtrise d'ouvrage et l'exploitation des installations photovoltaïques,
- valide le principe de rachat de l'énergie au tiers investisseur retenu,
- autorise Monsieur le maire à signer tout document afférent à ce projet.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits.
Pour extrait certifié conforme,
Mairie de RUELLE SUR TOUVRE, le 30 avril 2024.

Le Maire

Jean-Luc VALANTIN


Acte rendu exécutoire
Après dépôt en Préfecture
Le 02 MAI 2024
Et publication ou notification
Du 02 MAI 2024
Pour le Maire, la DCS


Caroline COUTARD
