

**Buzançais, le 23 novembre 2023**

J'ai l'honneur de vous prier de bien vouloir assister à la réunion du conseil Municipal qui aura lieu le jeudi 30 novembre 2023 à 19h00, salle des Mariages de la Mairie de Buzançais

Régis BLANCHET



*Conseil municipal du 30 novembre 2023*

### **AFFAIRES FINANCIERES**

- POINT N°1** - Ouverture de crédits d'investissement 2024 (annexe 1)
- POINT N°2** - Décision modificative n°1 au budget général de la commune (annexe 2)
- POINT N°3** – Mise à jour tarifaire
- POINT N°4** - Dépenses à imputer au compte 6232 « fêtes et cérémonies »
- POINT N°5** – Demande de subvention pour l'opération d'aménagement des Grands Jardins
- POINT N°6** – Demande de subvention pour la mise en place d'un éclairage public en 100% LED
- POINT N°7** - Demande de subvention pour la réalisation des études de faisabilité d'un habitat inclusif
- POINT N°8** - Subvention complémentaire aux associations au titre de l'année 2023

### **HABITAT**

- POINT N°9** - Prime à l'accession dans le cadre de l'OPAH de renouvellement urbain
- POINT N°10** - Abondement des subventions de l'Agence Nationale de l'Habitat (ANAH) dans le cadre de l'OPAH de renouvellement

### **AFFAIRES FONCIERES**

- POINT N°11** - Cession de la parcelle 730 (annexe 3)
- POINT N° 12** - Signature du bail emphytéotique administratif avec la société SOLEIL DES BOISCHAUT pour la pose de panneaux photovoltaïques

### **EAU ET ASSAINISSEMENT**

- POINT N°13** - Adhésion au groupement de commande pour l'étude de diagnostic de pression (AAC de la Grosse Planche) (annexe 4)
- POINT N°14** - Mise à jour du règlement du service de l'eau et de l'assainissement (annexe 5)

### **SECURITE**

- POINT N°15** - Identification des caméras du système de vidéo protection et qualification des infractions

## **ENFANCE JEUNESSE**

**POINT N°16** - Règlement intérieur du service du Multi Accueil (annexe 6)

**POINT N°17** - Signature de la convention avec Châteauroux Métropole pour la répartition intercommunale des charges de fonctionnement des écoles publiques accueillant des enfants de plusieurs communes (annexe 7)

## **RESSOURCES HUMAINES**

**POINT N°18** - Signature de la convention avec le Centre de gestion de l'Indre pour l'adhésion au dispositif de signalement des actes de violences, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes (annexe 8)

**POINT N°19** - Signature de la convention, avec le Centre de gestion de l'Indre, pour l'adhésion à la convention de participation conclue pour le risque prévoyance (annexe 9)

**POINT N°20** – Mise en place d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle à certains agents publics de la fonction publique territoriale

## **ENERGIES RENOUVELABLES**

**POINT N°21** – Avis sur la demande présentée par la société ELICIO France pour l'exploitation d'un parc éolien, composé de quatre aérogénérateurs sur les communes de Saint-Lactencin et de Villedieu-sur-Indre.

*Information au conseil municipal*

\* Relevé des décisions prises en vertu de la délégation du conseil au Maire

## Conseil municipal du 30 novembre 2023

### Note de synthèse

#### AFFAIRES FINANCIERES

##### **POINT N° 1 - Ouverture de crédits d'investissement 2024 (annexe 1)**

La continuité des travaux de la Ville de Buzançais impose la réalisation d'opérations d'investissement avant le vote du budget primitif 2024. Pour cela, deux méthodes comptables sont cumulées :

- Concernant les opérations engagées sur le budget 2023, la Commune peut reporter les crédits prévus et non dépensés sur l'exercice comptable suivant. Cette technique sera utilisée pour les opérations en cours qui ne seront pas terminées au 31 décembre 2023.
- Concernant des opérations courantes ou les dépenses systématiques (type emprunt), le code général des collectivités territoriales autorise les communes à régler des factures d'investissement avant le vote budgétaire, dans la limite du quart des crédits prévus sur chaque chapitre budgétaire du budget précédent.

Le Conseil municipal autorise annuellement ce mécanisme. Il est sollicité pour voter l'ouverture des crédits d'investissement sur 2024, dans la limite du quart des sommes inscrites aux chapitres d'investissement en 2023, sur le budget principal et les budgets annexes de la régie des eaux et de l'assainissement.

**La commission des finances a donné un avis favorable sur ce dossier.**

##### **POINT N° 2 - Décision modificative n°1 au budget général de la commune (annexe 2)**

L'examen des dépenses effectuées au titre de l'année 2023, tant en investissement qu'en fonctionnement, appelle un ajustement des crédits afin de pouvoir faire face aux dépenses supplémentaires envisagées au titre de l'année 2023, dont vous trouverez le détail ci-dessous :

- Avenants au marché de travaux de construction de bureaux à l'Hôtel de Ville : 20 000 €
- Opération d'aménagement des Grands Jardins : 2 000 €
- Déploiement de la vidéoprotection : 1 500 €
- Révision de prix du marché de rénovation de la piscine : 22 500 €
- Construction d'une buvette pour la section Football : 20 000 €

- Mise en place d'une main courante autour du terrain de rugby : 37 200 €. La collectivité est en attente d'un devis comparatif pour engager cette dépense. Il s'agit d'une dépense obligatoire formulée par le Comité Régional de Rugby.
- Remplacement d'une caméra de vidéoprotection défectueuse : 1 180 €
- Subventions aux associations : 2 000 €
- Mise en place de la prime pouvoir d'achat : 27 000 €. Selon les collectivités, les positions sont très différentes. La ville de Buzançais souhaite instaurer ce dispositif, sur la base de 50% des plafonds (voir point 20)

Le Conseil municipal est sollicité pour approuver la décision modificative n°1 au budget général permettant la réalisation des dépenses supplémentaires au titre de l'année 2023.

**La commission des finances a donné un avis favorable sur ces dossiers.**

### **POINT N°3 - Mise à jour tarifaire**

Le Maire propose au Conseil municipal d'actualiser certains tarifs communaux au 1<sup>er</sup> janvier 2024.

\*Par délibération en date du 28 mai 2008 les droits de place relatifs à l'installation des cirques ont été définis comme suit :

<b>Cirques</b>	Cirques de moins de 200 places	50,00 €
	cirques de plus de 200 places	200,00 €

Le Maire sollicite le Conseil municipal pour actualiser les tarifs comme suit :

<b>Cirques</b>	Cirques de moins de 200 places	250,00 €
	Cirques de plus de 200 places	400,00 €

\*Les tarifs actuellement en vigueur pour les services de l'eau sont les suivants :

EAU				
Consommation normales	Le mètre cube HT pour les consommateurs de - de 12 000m <sup>3</sup> (tranche 1)	1,45 €	01/01/2023	01/12/2022 délib 2022-80
	Le mètre cube HT pour les consommateurs de + de 12 000m <sup>3</sup> (tranche 2)	1,15 €	01/01/2023	01/12/2022 délib 2022-80
	L'abonnement annuel	60,00 €	01/01/2023	01/12/2022 délib 2022-80
	tarif fermeture en cas de départ sans avertissement	100,00 €	20/06/2014	20/06/2014
	majoration tarifaire pour interventions, prestations hors des heures d'ouverture et travaux non urgents	100,00 €	11/07/2017	délib 2017/44 28-6-2017
	tarif résiliation abonnement	25,00 €	01/01/2018	

La Ville de Buzançais doit faire face à un important risque de pénurie d'eau potable. Deux projets sont développés pour répondre à cette raréfaction de la ressource :

- Recherche de nouvelles ressources en eau
- Interconnexion du réseau (projet, en cours de conception, estimé à 4 millions €)

Par ailleurs, la Ville de Buzançais investit également pour améliorer la qualité de l'eau. Les charges pesant sur le budget de l'eau sont donc impactées.

Le Conseil municipal est sollicité pour actualiser les tarifs des services de l'eau au 1<sup>er</sup> janvier 2024. Les tarifs suivants sont proposés :

EAU		Tarif en vigueur	Proposition d'actualisation + 5%
Consommation	Le mètre cube HT pour les consommateurs de - de 12 000 m <sup>3</sup> (tranche 1)	1,45 €	1,50 €
	Le mètre cube HT pour les consommateurs de + de 12 000 m <sup>3</sup> (tranche 2)	1,15 €	1,25 €
	L'abonnement annuel	60,00 €	63 €
	Tarif fermeture en cas de départ sans avertissement	100,00 €	150 €
	Majoration tarifaire pour interventions, prestations hors des heures d'ouverture et travaux non urgents	100,00 €	125 €
	Tarif résiliation abonnement	25,00 €	30 €

La commission des finances a donné un avis favorable sur la mise à jour des tarifs telle que proposée ci-dessus.

\*La Ville de Buzançais est fortement impactée par l'actuelle situation d'inflation, particulièrement en ce qui concerne l'achat de denrées alimentaires pour son service de restauration scolaire. Le Maire sollicite le Conseil municipal pour actualiser les tarifs des repas comme suit (augmentation de 2%) :

		TARIF 2023	TARIF 2024 + 2%
		PRIX REPAS	PRIX REPAS
BUZANCEENS	MATERNELLE	2,89	2,95
	PRIMAIRE	3,09	3,15
	COLLEGE	3,62	3,70
NON BUZANCEENS	MATERNELLE	3,35	3,40
	PRIMAIRE	3,60	3,70
	COLLEGE	3,86	3,95
SOCIAL	MATERNELLE	2,17	2,20
	PRIMAIRE	2,32	2,40
	COLLEGE	2,65	2,70
	AUTRES CATEGORIES	6,07	6,20
	Portage repas à domicile	8,67	8,85

La commission des finances a donné un avis favorable sur la mise à jour des tarifs telle que proposée ci-dessus.

#### POINT N° 4 - Dépenses à imputer au compte 6232 « fêtes et cérémonies »

L'article D 1617-19 du code général des collectivités territoriales impose aux collectivités de faire procéder à l'adoption, par le Conseil municipal, d'une délibération précisant les principales caractéristiques des dépenses à impacter au compte 6232 « fêtes et cérémonies », conformément aux instructions réglementaires et aux dispositions comptables propres à cet article budgétaire.

Le Conseil municipal est sollicité pour approuver la liste des dépenses suivantes qui seront prises en charge au compte 6232, dans la limite des crédits inscrits au budget :

- D'une manière générale, l'ensemble des biens, services, objet et denrées divers ayant trait aux fêtes et cérémonies, les dépenses liées aux diverses manifestations organisées par la collectivité, les denrées et cocktail servis lors

- de cérémonies officielles, d'inaugurations, de réunions de travail avec des représentants d'autres collectivités,
- Les fleurs, bouquets, les gravures, médailles et présents offerts à l'occasion de divers évènements et notamment lors des mariages, décès, naissances, départs, récompenses sportives, culturelles ou lors de réceptions officielles, chèques cadeaux,
  - Les frais de restaurations des élus, des employés communaux, des bénévoles liés aux actions communales ou à l'occasion d'évènements ponctuels,
  - Le règlement des factures de sociétés et troupes de spectacles et autres frais liés à leurs prestations ou contrats,
  - Les frais d'annonce et de publicité ainsi que les parutions liées aux manifestations organisées par la collectivité.

**La commission des finances a donné un avis favorable sur ce dossier.**

### **POINT N°5 - Demande de subvention pour l'opération d'aménagement des Grands Jardins**

Les Grands Jardins étaient les jardins du château de Buzançais, brûlé le 30 août 1944. Leur vocation de jardin a été perdue avec le temps. Aujourd'hui, c'est un espace enherbé, bordé d'une double allée de tilleuls que leur état sanitaire invite à retirer. Cet espace est peu fréquenté et utilisé.

Dans la continuité de l'aménagement du Nouveau Centre, importante requalification des espaces publics liant le secteur église - Hôtel de Ville - Salle des fêtes au centre-ville commerçant (Place aux légumes, Rue Grande), la Ville de Buzançais souhaite réinvestir les Grands Jardins pour en faire un parc urbain inclusif et intergénérationnel à vocations multiples.

Ce lieu sera ainsi dédié à la détente et aux rencontres, aux promenades, à une sensibilisation à la permaculture et à la biodiversité, aux essences de plantes présentes, aux festivités et aux découvertes culturelles. Il offrira un réel îlot de fraîcheur de centre-ville, un lieu attractif générant du flux dans le Nouveau Centre, valorisant le patrimoine végétal et captant les cyclistes qui circulent sur l'Indre à vélo.

L'aménagement permettra de renaturer le centre-ville et d'en développer fortement la biodiversité avec un parc urbain paysagé et arboré de 3 000 m<sup>2</sup>. Le projet garantit la sobriété en eau, le développement de la biodiversité et du patrimoine végétal, et redonne à ces Grands Jardins leur splendeur.

Ce parc urbain sera le cœur de ville, offrant une richesse patrimoniale, culturelle, touristique, économique, environnementale et sociétale. Le parc sera accessible à l'année, comme depuis toujours. Une programmation et un plan de gestion du site est déjà réalisé, de sorte à créer un parc urbain adapté aux enjeux liés aux changements climatiques. Les opérations de travaux ont fait l'objet d'une étude préalable validée par le CAUE. Le plan de financement de cette opération est établi comme suit :

<u>Coût total du projet</u>	<u>Financement</u>	<u>Assiette éligible</u>	<u>Taux sur l'assiette éligible</u>	<u>Montant</u>	<u>Taux sur le coût total du projet</u>
432 842 €	CRST	400 287 €	40%	160 100 €	37,00%
	Fonds Vert	206 578 €	46,30%	95 650 €	22,00%
	FAR	400 287 €	2,50%	10 000 €	2,00%
	MSA	400 287 €	10,20%	40 800 €	9,50%
	CAF	400 287 €	10,20%	40 800 €	9,50%
	Total subventions			347 350 €	80,00%
	Autofinancement			85 492 €	20,00%
	Coût total du projet			432 842 €	100,00%

Le Maire sollicite le Conseil municipal pour approuver le projet d'aménagement des Grands Jardins, son plan de financement et solliciter les organismes susceptibles de financer cette opération.

La commission des finances a donné un avis favorable sur ce dossier.

#### POINT N° 6 - Demande de subvention pour la mise en place d'un éclairage public en 100% LED

Des opérations de passage de l'éclairage public en LED ont été menées depuis 2017. La Ville de Buzançais souhaite passer en 100 % LED sur une dernière phase de travaux.

Il reste actuellement 154 points lumineux à modifier pour atteindre l'objectif de passer en 100 % LED. Le passage en 100 % LED permettra de réaliser 75 % d'économies d'énergie par an, dans un contexte de flambée des coûts de l'énergie. L'audit « éclairage public » montre que le projet permet de réduire de 75% la consommation d'énergie par rapport à la situation d'origine.

Le plan de financement de cette opération est établi comme suit :

<u>DEPENSES</u>	<u>MONTANTS</u>	<u>RECETTES</u>	<u>MONTANTS</u>	<u>Taux</u>
Dépose éclairage public existant	5 795,02 €	CRST	47 474,20 €	30%
Fourniture et pose de luminaires LED	142 108,12 €	BONIFICATION DU CRST	15 824,73 €	10%
Estimation par secteur de la modification du fonctionnement de l'éclairage, dossier des ouvrages	10 344,18 €			
		Total subventions	63 298,93 €	40%
		Autofinancement	94 948,39 €	60,00%
		Coût total du projet	158 247,32 €	100,00%

Le Maire sollicite le Conseil municipal pour approuver l'opération de mise en place d'un éclairage public en 100% LED, son plan de financement et solliciter les organismes susceptibles de financer cette opération.

**La commission des finances a donné un avis favorable sur ce dossier.**

#### **POINT N°7 - Demande de subvention pour la réalisation des études de faisabilité d'un habitat inclusif**

Dans le cadre global de sa politique d'accueil de population et de soutien au commerce local, la commune de Buzançais souhaite répondre aux besoins d'habitat adapté de la population autonome âgée, handicapée, ou seule.

l'Habitat Inclusif et tout particulièrement son association avec l'Aide à la Vie Partagée (AVP), sont en mesure de répondre à ce besoin d'accompagnement et de « veille », permettant la vigilance à l'endroit d'un public fragilisé.

Le projet d'habitat inclusif de Buzançais est inscrit dans le programme Petites Villes de Demain et dans le projet de mandat municipal 2020/2026, comme il l'était déjà dans les actions envisagées de l'appel à projet « revitalisation des centre bourg » de 2014.

Le projet d'Habitat Inclusif est lauréat de l'Appel à Projet du Département de l'Indre pour la création d'un Habitat Inclusif dans le département et de l'attribution d'une Aide à la Vie Partagée.

La Commune a réalisé les étapes préalables à l'étude pré-opérationnelle (réflexion globale, identification d'un terrain potentiel destiné à accueillir la résidence sénior inclusive, rapprochement avec l'UDAF pour la gestion et l'animation de l'établissement).

Il convient de réaliser une étude pré-opérationnelle et de recherche du porteur de l'opération immobilière (montage juridique et financier).

La ville de Buzançais souhaite réaliser une étude pré-opérationnelle et une étude de montage juridique et financier. La Banque des Territoires participerait au financement de ces études, dans le cadre de ces crédits affectés aux communes PVD (petites villes de demain). Le plan de financement serait le suivant :

désignation	dépense hors taxes	Financement		
étude pré-opérationnelle, programme	6 000	Banque des Territoires (PVD : co-financement des études d'ingénierie)	50%	3 000
montage juridique et financier (portage)	4 000		50%	2 000
		autofinancement	50%	5 000
<b>TOTAL</b>	<b>10 000</b>	<b>TOTAL</b>		<b>10 000</b>

Le Conseil municipal est sollicité pour solliciter la Banque des Territoires susceptible d'accompagner financièrement la phase d'étude pré-opérationnelle d'étude de montage juridique et financier.

La commission des finances a donné un avis favorable sur ce dossier.

#### POINT N° 8- Subvention complémentaire aux associations au titre de l'année 2023

Les subventions aux associations, octroyées au titre de l'année 2023, ont été votées en Conseil municipal du 11 mai 2023. A défaut de communication d'un dossier de demande dûment complété, les demandes de subventions n'ayant pas pu être examinées lors du Conseil municipal du 11 mai 2023 sont reportées à un vote ultérieur du conseil municipal.

L'association Buzançais Rugby Val de l'Indre Brenne, ayant communiqué son dossier dans le courant du mois de septembre 2023, sollicite l'octroi d'une subvention exceptionnelle de 5 901 € à l'occasion de la réception du club de rugby de Saltash les 7, 8 et 9 avril 2023.

Le Maire sollicite le Conseil municipal pour examiner ce dossier de demande de subvention exceptionnelle.

La commission des finances propose d'octroyer une subvention exceptionnelle de 1 000 € à l'association Buzançais Rugby Val de l'Indre Brenne.

## HABITAT

### **POINT N°9 - Prime à l'accession dans le cadre de l'OPAH de renouvellement urbain**

La convention d'OPAH de renouvellement urbain signée le 31 mai 2018 prévoit l'octroi par la Ville de Buzançais d'une prime de 3 000 € pour toute acquisition dans le périmètre de revitalisation urbain. Le règlement d'application a été approuvé par les délibérations du 12 juin 2019 et du 17 février 2020.

Une demande a été déposée dans le cadre de ce dispositif par M. Valentin PASCO Valentin et Mme Laura JOLLIVET domiciliés 44 Rue de Mousseaux, 36000 Châteauroux, pour l'acquisition d'une maison située 17 Avenue du 11 Novembre à Buzançais pour en faire un logement locatif.

Le Conseil municipal est sollicité pour autoriser l'octroi d'une prime de 3 000 € au bénéfice de M. Valentin PASCO Valentin et Mme Laura JOLLIVET pour l'acquisition d'une maison située 17 Avenue du 11 Novembre à Buzançais pour en faire un logement locatif.

**La commission des finances a donné un avis favorable sur ce dossier.**

### **POINT N°10 - Abondement des subventions de l'Agence Nationale de l'Habitat (ANAH) dans le cadre de l'OPAH de renouvellement urbain**

La convention d'OPAH de renouvellement urbain signée le 31 mai 2018 prévoit la possibilité d'abonder les subventions octroyées par l'ANAH en cas de remise sur le marché locatif de logement vacant ou de transformation d'usage situé dans le périmètre ORT valant OPAH-RU.

La Ville de Buzançais est sollicitée pour l'attribution de deux abondements dans le cadre de ce dispositif.

ADAM Michel - 3 Avenue du 11 Novembre - 36500 Buzançais	3 000 €
GAY DESJARDINS - 1 Cour de la Turquerie - 36500 Buzançais	3 000 €
<b>Total des abondements pour 2 projets locatifs</b>	<b>6 000 €</b>

Le Conseil municipal est sollicité pour autoriser l'abondement des subventions octroyées par l'ANAH au bénéfice de Monsieur Michel ADAM pour 3 000 € et Madame GAY DESJARDINS pour 3 000 €

**La commission des finances a donné un avis favorable sur ce dossier.**

## AFFAIRES FONCIERES

### **POINT N° 11 - Cession de la parcelle cadastrée F 730 située sur la commune de Villegouin (annexe 3)**

La Ville de Buzançais est propriétaire de la parcelle cadastrée F 730, d'une superficie de 3 051m<sup>2</sup> située sur la commune de Villegouin.

Madame Laurence BEAUDOIN domiciliée 4 Château Gaillard - 36500 Villegouin, sollicite la Ville de Buzançais pour acquérir cette parcelle.

En l'absence de projet dédié sur cette parcelle, la collectivité peut donner une suite favorable à la demande de Mme BEAUDOIN.

Une demande d'estimation au service des domaines a été formulée en date du 28 août 2023.

Le conseil municipal est sollicité pour approuver la vente de la parcelle cadastrée F 730 située sur la commune de Villegouin au montant de 1 500 € TTC. Les frais de rédaction de l'acte seront à la charge de l'acquéreur.

**La commission des finances a donné un avis favorable sur ce dossier.**

### **POINT N° 12 - Signature du bail emphytéotique administratif avec la société SOLEIL DES BOISCHAUT pour la pose de panneaux photovoltaïques**

Par délibération n°2023/65 du 21 septembre 2023, le conseil municipal autorisait Monsieur le Maire ou son représentant à signer le bail emphytéotique administratif pour une durée de 40 ans avec la société SOLEIL DES BOISCHAUT pour l'implantation d'une centrale photovoltaïque au sol, sur un terrain situé au lieu-dit les Sables de la Perrière, propriété de la Commune de Buzançais.

Il convient de compléter cette délibération en ajoutant la mention suivante :  
« vu l'avis du service des domaines demandé en date du 10 octobre 2023.

## EAU ET ASSAINISSEMENT

### **POINT N° 13 - Adhésion au groupement de commande pour l'étude de diagnostic de pression (AAC de la Grosse Planche) (annexe 4).**

La Communauté d'agglomération Châteauroux Métropole, la Ville de Buzançais et le Syndicat des eaux de Levroux souhaitent constituer un groupement de commandes, conformément aux dispositions de l'article L.2113-6 et suivants du code de la commande publique, dans l'optique de lancer un marché relatif à la réalisation d'un diagnostic et d'un plan d'actions, en vue de protéger la ressource en eau de leurs territoires.

Pour la Ville de Buzançais, l'ouvrage sur lequel porte la réalisation d'une analyse des pratiques agricoles, d'un diagnostic des pressions, et d'un plan d'actions, en vue de protéger la ressource en eau des territoires est le forage de la Grosse Planche.

Il est proposé de nommer Châteauroux Métropole comme coordonnateur, chargé de procéder, dans le respect des règles de la commande publique, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection d'un ou de plusieurs opérateurs économiques pour la réalisation des prestations à mener.

L'objectif de ce groupement est de mutualiser les besoins dans un souci d'efficacité économique et de simplification administrative. Chaque membre du groupement supporte les charges liées à leurs besoins propres tels que préalablement définis. Pour la Ville de Buzançais, le montant des études a été estimé à 97 282,29 € HT.

La convention constitutive du groupement de commandes (jointe en annexe) définit les missions du coordinateur, les obligations de chaque acheteur public cocontractant du point de vue des modalités d'exécution et du financement de cette opération, ainsi que les règles de fonctionnement du groupement de commandes.

Conformément à l'article L 1414-3 du code général des collectivités locales (CGCT), une commission d'appel d'offres *ad hoc* sera composée de 2 représentants de chaque collectivité membre du groupement (1 titulaire, 1 suppléant). Il convient de désigner le représentant titulaire de la Ville de Buzançais et le représentant suppléant de la Ville de Buzançais.

Le Conseil municipal est sollicité pour :

- Valider le principe de l'adhésion au groupement de commandes pour une étude relative à la protection de la ressource en eau
- Autoriser Monsieur le Maire à signer la présente convention et tous documents relatifs à la réalisation de l'étude relative à la protection de la ressource en eau
- Désigner XXX représentant titulaire de la Ville de Buzançais et XXX représentant suppléant de la Ville de Buzançais (ils doivent être des membres de la CAO de la Ville de Buzançais). Par délibération n°2020/47 du 18 juin 2020 les membres suivants ont été élus titulaires à la Commission d'Appel d'offres :
  - ✓ Madame Françoise ORZAKIEWICZ
  - ✓ -Madame Michelle YVERNAULT-TROTIGNON
  - ✓ -Monsieur Jean-Claude JACQUET
  - ✓ -Madame Josette AYALA
  - ✓ -Monsieur Nicolas THOMAS

La commission des finances a donné un avis favorable sur ce dossier.

#### **POINT N° 14 - Mise à jour du règlement du service de l'eau et de l'assainissement (annexe 5)**

Il convient de mettre à jour le règlement du service de l'eau et de l'assainissement, afin de procéder aux ajustements suivants :

- L'harmonisation au taux de 70% de la consommation n -1 pour la facturation de l'acompte en juin et la facturation des usagers mensualisés (article 3.5 pour ce qui est de l'eau et 3.3 pour ce qui est de l'assainissement). Actuellement, la facture d'acompte semestrielle est calculée sur la base de 40% de la consommation n-1. Les échéanciers pour les usagers mensualisés s'effectuent sur

la base de 70 % de la consommation n-1 (selon le règlement actuellement en vigueur). Il s'agit d'harmoniser les pratiques sur ce point.

- Le périmètre d'application de la loi WARSMANN en cas de fuite sur les canalisations (article 3.5.2). Il s'agit de disposer d'un texte de référence afin de pouvoir statuer sur les demandes de dégrèvement.
- La mise à jour des textes visés aux articles 2.2 et 6.1

Le Maire sollicite le Conseil municipal pour approuver les mises à jour du règlement du service de l'eau et de l'assainissement.

La commission des finances a donné un avis favorable sur ce dossier.

## SECURITE

### POINT N° 15 - Identification des caméras du système de vidéo protection et qualification des infractions dans le cadre de la vidéo verbalisation

Dans le cadre du déploiement du système de vidéo protection sur le territoire de la Ville de Buzançais, les services de l'Etat sollicitent de la collectivité une délibération mentionnant l'intitulé des caméras installées et la qualification des infractions verbalisables. Seuls les secteurs des écoles et du centre-ville sont concernés par cette disposition de vidéoverbalisation.

<u>Localisation</u>	<u>Type de caméra</u>	<u>Qualification des infractions</u>
Rue Grande- Rue Aristide Briand	23-Rte Argis-31-LPR1 Argis-32-LPR2 Argis	Stop-sens interdit-stationnements
Place aux Légumes	22-place légumes	Stationnements
Avenue de la République	3-Mairie1-5-Mairie-3-4Mairie2-1-av Rep	Stop-sens interdit-stationnements
Avenue du Général Leclerc	14-leclerc1-18-leclerc2	Stop-stationnements
Allée du Landais	24-Maison Médicale	Sens interdit-stationnements
Philippe CHABOT	25-garderie ID-26 poste	Sens interdit-stationnements

Les clichés sont effectués par double capture d'écran et conservés au sein du service de Police Municipale pendant cinq ans.

Des panneaux indiquant la présence d'un système de vidéoverbalisation devront être apposés à chaque entrées de ville.

La vacation pour cette mission est fixée à 4 heures par agent et par jour.

## ENFANCE JEUNESSE

### **POINT N° 16 - mise à jour du règlement intérieur du service du Multi Accueil (annexe 6)**

En 2019, les services de la Caisse d'Allocations Familiales de l'Indre ont effectué un contrôle de la structure du multi accueil de Buzançais. Dans son rapport de contrôle définitif en date du 23 février 2021, la Caisse d'Allocations Familiales de l'Indre préconise une mise à jour du règlement de fonctionnement de la structure.

La mise à jour porte sur les points suivants :

- indiquer la dernière date de mise à jour. Cette mention doit figurer, puisqu'elle permet de vérifier la validité du document.
- mentionner des textes de référence de la Caisse nationale des allocations familiales (Cnaf) dans le règlement. Ces textes sont en effet à l'origine d'un certain nombre de dispositions prises dans le règlement de fonctionnement. A cet effet, une mention précisant que « la structure fonctionne conformément aux dispositions réglementaires et aux instructions en vigueur de la Cnaf, toutes modifications étant applicables » est à ajouter.
- Faire référence à la Charte de la laïcité. La Convention d'objectifs et de financement prévoit que « le gestionnaire s'engage à respecter la Charte de la laïcité ». Cette notion d'engagement est à faire figurer dans le règlement de fonctionnement.
- mentionner la compagnie auprès de laquelle est assurée la structure.
- mentionner Le logiciel utilisé pour le suivi de l'activité de la structure (logiciel Noé).
- indiquer la participation de la structure à l'enquête Filoué.
- Préciser la modulation horaire liée à la capacité d'accueil de la structure (18 places à partir du 1er février 2019).
- préciser les modalités de prévenance des familles en cas de fermetures exceptionnelles. D'une manière générale, les modes de communication utilisés par la structure vers les familles sont à préciser (courrier, affiches, site Internet etc.)
- ajouter la mention de l'accueil des enfants dont les parents sont en parcours d'insertion sociale et professionnelle. Il s'agit de la mise en application du principe d'ouverture à tous, exposé dans le point 2.2 de la circulaire Cnaf C2014-009 du 26 mars 2014.
- préciser la mention de l'année de l'avis d'imposition dans les pièces à fournir par les familles (avis d'imposition N-1 sur les ressources N-2).
- Le libellé du Portail partenaire doit être modifié : il s'agit désormais de Cdap, et non plus Cafpro.
- A la suite à la parution de la circulaire Cnaf n° 2019-005 du 5 juin 2019 sur les évolutions récurrentes du barème national des participations familiales, les taux d'efforts sont à modifier et doivent être appliqués par le gestionnaire. Par

ailleurs, les montants plancher et plafond sont à définir et leur montant est à mentionner. Enfin, la date d'actualisation des nouveaux barèmes est à indiquer : il s'agit du 1er février pour l'année 2021 et du 1er janvier à partir du 2022.

- Ajouter l'application du montant plancher de ressources pour les enfants placés en famille d'accueil au titre de l'Ase.
- mentionner dans le règlement de fonctionnement que les heures réalisées et facturées sont arrondies au quart d'heure, en accueil régulier et occasionnel, avec une tolérance de 5 minutes, pratiquées sur l'heure d'arrivée ou celle de départ.
- modifier le mode de facturation : le règlement indique que le paiement se fait d'avance, alors que dans les faits, la facture est éditée à terme échu.
- Pour plus de clarté indiquer au début du règlement l'information sur l'aide apportée par la CAF.
- Préciser les éléments consultés sous Cdap pour la tarification des familles : ressources N-2, nombre d'enfants, nombre d'enfants en situation de handicap.

#### **POINT N° 17 - Signature de la convention avec Châteauroux Métropole pour la répartition intercommunale des charges de fonctionnement des écoles publiques accueillant des enfants de plusieurs communes (annexe 7)**

Lorsqu'un élève de niveau maternelle ou élémentaire veut s'inscrire dans une autre école que celle où il est rattaché, le Maire de la commune de rattachement doit donner son avis sur cette dérogation (ou le Président de la Communauté de communes, lorsque la compétence est transférée).

En cas d'accord, cela implique pour la commune de rattachement qu'elle accepte de participer aux frais de fonctionnement de l'école où l'enfant est inscrit. Par ailleurs, la dérogation est de droit lorsque les parents de l'enfant travaillent et qu'il n'existe pas de structures périscolaires (garderie, cantine) dans l'école de rattachement ; dans ce cas, la participation de la commune d'origine est obligatoire, même en cas de désaccord du maire sur la dérogation.

Le montant de la participation est librement négocié entre les communes. Les montants des participations ne sont donc pas uniformes et varient suivant les communes de scolarisation. Des conventions sont en vigueur entre Buzançais et diverses communes pour convenir du montant de ces participations.

A titre indicatif, pour les élèves non-buzancéens fréquentant nos écoles, la participation versée par leur collectivité de référence est de 336 € par année scolaire pour un élève d'élémentaire et 800 € par année scolaire pour un élève de maternelle (délibération du 10 mai 2015).

Il convient de renouveler la convention qui nous lie à la commune de Châteauroux qui accueille actuellement un élève buzancéen.

Le Maire sollicite le Conseil municipal pour accepter le renouvellement de la participation votée par Châteauroux Métropole en cas d'inscription dans une école castelroussine d'un enfant buzancéen pour lequel un avis favorable a été donné, soit 526,35 € par élève d'élémentaire et 1 333,39 € par élève de maternelle au titre de l'année scolaire 2023-2024. Ce coût sera revalorisé de 2 % chaque année scolaire jusqu'en 2026 (article 5.3 de la convention)

La commission des finances a donné un avis favorable sur ce dossier.

## RESSOURCES HUMAINES

**POINT N° 18 - Signature de la convention avec le Centre de gestion de l'Indre pour l'adhésion au dispositif de signalement des actes de violences, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes (annexe 8)**

Il s'agit d'un nouveau dispositif initié (notamment) par :

- Le code général de la fonction publique et notamment ses articles L.135-6 et L.452-43
- Le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale
- La circulaire du 9 mars 2018 relative à la lutte contre les violences sexuelles et sexistes dans la fonction publique
- La loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019
- Le décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique

Cela concerne tous les fonctionnaires et agents contractuels. Ce dispositif devait entrer en vigueur au plus tard le 1<sup>er</sup> mai 2020. Il s'agit de :

- Recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes ou témoins d'un tel acte
- Les orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitement des faits signalés
- Orienter les agents vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée et assurer le traitement des faits signalés

Les collectivités peuvent, au choix :

- Organiser elles-mêmes leur dispositif
- Choisir de mutualiser entre plusieurs structures
- Confier ce dispositif à un centre de gestion.

C'est ce que propose le Centre de gestion de l'Indre par la signature d'une convention. Ce dispositif externalisé permet la garantie d'une stricte confidentialité des informations communiquées et l'anonymat des signalements. Le Centre de gestion propose donc de créer une cellule avec une adresse mail spécifique. Cette

équipe de spécialistes est composée de juristes et de professionnels de la santé et de la prévention afin de permettre un regard croisé et une approche globale.

Les agents pourront s'adresser directement à cette cellule qui procèdera dans un premier temps à une analyse de la situation notamment au regard de la qualification des faits. L'agent pourra également être accompagné. Il sera orienté vers les acteurs (services et professionnels compétents) identifiés comme étant les plus à même de gérer la situation. Dans ce cadre, le Centre de gestion a signé une convention de partenariat avec Le Relais 18 (France Victimes 36) dont les objectifs sont :

- Orientation des victimes présumées ou témoins vers les équipes de France Victimes 36 (fiche de saisine)
- Premier contact avec la personne dans un délai de 72 heures
- Ecoute, information et accompagnement de la personne selon les besoins (juridique, social, psychologique)
- Soutien des personnes victimes tout au long de leur parcours
- Passage de relais vers l'équipe du CDG si une intervention auprès de la collectivité doit être entreprise (avec accord de la personne concernée)

Enfin, le Centre de gestion pourra accompagner la collectivité. Avec l'accord de la personne concernée, la collectivité pourra être alertée afin de traiter les faits et de mettre en place des actions de prévention. La collectivité devra notamment :

- Procéder à une enquête interne pour vérifier les faits, leur ampleur ou leur gravité
- Protéger la victime et le témoin, via la mise en œuvre de la protection fonctionnelle
- Sanctionner l'auteur présumé des faits par l'engagement d'une procédure disciplinaire et/ou par le dépôt d'une plainte pénale (deux procédures qui peuvent être menées parallèlement, étant indépendantes l'une de l'autre).

La prestation du Centre de gestion relative à ce dispositif s'élève à 450 € par an. Le Maire sollicite le Conseil municipal pour examiner l'adhésion à ce dispositif.

**La commission des finances a donné un avis favorable sur ce dossier.  
Le comité social territorial a émis un avis favorable sur ce dossier.**

**POINT N° 19 - Signature de la convention, avec le Centre de gestion de l'Indre, pour l'adhésion à la convention de participation conclue pour le risque prévoyance (annexe 9)**

Les centres de gestion du Cher, de l'Indre, de l'Indre-et-Loire et du Loir-et-Cher ont lancé une procédure de mise en concurrence en vue de conclure une convention de participation pour le risque « prévoyance », conformément au décret n°2011-1474 du 08 novembre 2011 et au décret n°2022-581 du 20 avril 2022.

A l'issue de cette procédure, les centres de gestion du Cher, de l'Indre, de l'Indre-et-Loire et du Loir-et-Cher ont souscrit une convention de participation pour le risque « prévoyance » auprès de TERRITORIA MUTUELLE représenté par ALTERNATIVE

COURTAGE pour une durée de six ans. Cette convention a pris effet le 1<sup>er</sup> janvier 2023 et se terminera le 31 décembre 2028.

Les collectivités et établissements publics peuvent donc se rattacher à cette convention de participation sur délibération de leur assemblée délibérante, après consultation de leur comité technique. Pour acter ce rattachement, une convention d'adhésion sera à établir entre la collectivité et le centre départemental de gestion du ressort géographique de la structure souhaitant adhérer.

La Ville de Buzançais rappelle que le montant de la participation employeur institué pour le risque « prévoyance » est de 20 € (montant mensuel brut/agent). L'autorité territoriale précise que cette participation est attachée à la convention de participation et ne peut être versée dans le cas de contrats individuels souscrits auprès de prestataires labellisés.

Le Maire sollicite le Conseil municipal pour examiner :

- L'adhésion à la convention de participation pour le risque « prévoyance » conclue entre les centres de gestion du Cher, de l'Indre, de l'Indre-et-Loire et du Loir-et-Cher et ALTERNATIVE COURTAGE/TERRITORIA MUTUELLE, à effet au 1<sup>er</sup> janvier 2024,
- L'approbation de la convention d'adhésion à intervenir entre la Ville de Buzançais et le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Indre et d'autoriser le Maire à signer cette convention,
- L'octroi d'une participation financière aux fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels de droit public et de droit privé de la collectivité en activité ayant adhéré au contrat attaché à la convention de participation pour le risque « prévoyance ». Le niveau de participation financière de la collectivité s'élève à 20 € brut, par agent, par mois.

**La commission des finances a donné un avis favorable sur ce dossier.**

**Le comité social territorial a émis un avis favorable sur ce dossier.**

#### **POINT N° 20 - Mise en place d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle à certains agents publics de la fonction publique territoriale**

Les employeurs publics territoriaux peuvent verser une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle comprise entre 300 € et 800 € (Décret n°2023-1006 du 31 octobre 2023 portant création d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour certains agents publics de la fonction publique territoriale).

Ce décret prévoit que, pour bénéficier de cette prime, les agents publics doivent :

- Avoir été nommés ou recrutés par un employeur public à une date d'effet antérieure au 1<sup>er</sup> janvier 2023
- Être employés et rémunérés par un employeur public au 30 juin 2023
- Avoir perçu une rémunération brute inférieure ou égale à 39 000 euros au titre de la période courant du 1<sup>er</sup> juillet 2022 au 30 juin 2023

La rémunération brute perçue au cours de la période courant du 1<sup>er</sup> juillet 2022 au 30 juin 2023 est déterminée, en déduisant l'indemnité dite de la garantie individuelle du pouvoir d'achat (GIPA) ainsi que les indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS).

Le texte définit l'employeur compétent pour le versement de la prime et détermine les modalités de calcul de la rémunération brute précitée en cas de pluralité d'employeurs ou en cas d'emploi et de rémunération sur une partie de la période courant du 1<sup>er</sup> juillet 2022 au 30 juin 2023 (article 2 III du décret du 31 juillet 2023). Il fixe le barème applicable en fonction de la rémunération brute perçue au titre de la période du 1<sup>er</sup> juillet 2022 au 30 juin 2023, comme suit (ce sont des plafonds maximums) :

- Inférieure ou égale à 23 700 € : 800 €
- Supérieure à 23 700 € et inférieure ou égale à 27 300 € : 700 €
- Supérieure à 27 300 € et inférieure ou égale à 29 160 € : 600 €
- Supérieure à 29 160 € et inférieure ou égale à 30 840 € : 500 €
- Supérieure à 30 840 € et inférieure ou égale à 32 280 € : 400 €
- Supérieure à 32 280 € et inférieure ou égale à 33 600 € : 350 €
- Supérieure à 33 600 € et inférieure ou égale à 39 000 € : 300 €

La prime de pouvoir d'achat est réduite, le cas échéant, à proportion de la quotité de travail et de la durée d'emploi sur la période de référence. La prime peut être versée en une ou plusieurs fractions avant le 30 juin 2024.

Le Maire propose au Conseil municipal d'adopter cette prime dans la collectivité dans la limite de 50 % des plafonds fixés au décret.

**La commission des finances a donné un avis favorable sur ce dossier.**

**Le comité social territorial a émis un avis favorable sur ce dossier.**

## **ENERGIES RENOUVELABLES**

**POINT N° 21 - Avis sur la demande présentée par la société ELICIO France pour l'exploitation d'un parc éolien, composé de quatre aérogénérateurs sur les communes de Saint-Lactencin et de Villedieu-sur-Indre.**

Par arrêté n° 36-2023-07-27-00002 en date du 27 juillet 2023, le Préfet de l'Indre a soumis à enquête publique du 20 septembre 2023 au 20 octobre 2023, le projet d'exploitation d'un parc éolien comprenant quatre aérogénérateurs et un poste de livraison sur les communes de Saint-Lactencin et de Villedieu-sur-Indre. Le projet est développé par la société ELICIO France dont le siège social se trouve dans le 11<sup>ème</sup> arrondissement de Paris.

Le projet présente des incidences notables, à savoir :

- L'atteinte au paysage rural traditionnel,
- La dévalorisation financière des biens immobiliers situés autour du projet,

- La génération de nuisances en termes de bruit, portant ainsi atteinte à la qualité de vie des riverains,
- L'impact sur la santé et le bien être des habitants,
- L'artificialisation des sols (socle en béton),
- La réduction des surfaces agricoles
- La contradiction avec l'objectif de redynamisation de Villedieu-sur-Indre par le programme gouvernemental « Petites villes de demain ».

Le conseil municipal de Villedieu-sur-Indre a émis en date du 13 octobre 2023 un avis défavorable sur cette demande d'autorisation environnementale d'exploiter présentée par la société ELICIO France.

Conformément à l'article R181-38 du code de l'environnement, le Préfet demande l'avis du conseil municipal des communes mentionnées au III de l'article R.123-11, notamment au regard des incidences environnementales notables de celui-ci sur leur territoire. Sont au minimum désignées toutes les mairies des communes sur le territoire desquelles se situe le projet ainsi que celles dont le territoire est susceptible d'être affecté par le projet. La Ville de Buzançais est appelée à se prononcer à ce dernier titre.

Le Conseil Municipal est invité à émettre un avis sur la demande d'autorisation environnementale présentée par la société ELICIO France pour l'exploitation d'un parc éolien, composé de quatre aérogénérateurs sur les communes de Saint-Lactencin et de Villedieu-sur-Indre.

### Information au conseil municipal

\* Relevé des décisions prises en vertu de la délégation du conseil au Maire

DECISIONS PRISES EN VERTU DE LA DELEGATION DU CONSEIL AU MAIRE	
Décision du 30/9/2023	Signature du contrat de prestation de service d'exploitation de la station d'épuration et des postes de relèvement avec la société SUEZ EAU, Tour CB21 16, place de l'Iris 92040 PARIS LA DEFENSE Cedex pour une durée de trois ans à partir du 1er octobre 2023.
Décision du 03/10/2023	Signature d'un contrat de location d'un immeuble communal comprenant un commerce, situé 2, rue Grande à Buzançais (36500) avec Madame Laurence DEVOGE domiciliée 3 Le Moizeau 36140 CREVANT, pour un montant mensuel de 150 € TTC. La location est consentie du 6 octobre 2023 au 31 mars 2024.
Décision du 10/10/2023	Signature de l'avenant n°1 au lot n°3 (charpente bardage) du marché de travaux pour l'aménagement des bureaux de la Mairie de Buzançais avec l'entreprise CCBH, ZA 12 rue des Artisans, 36300 CIRON, Montant initial du marché : 42 055,51 € HT Montant de l'avenant n°1 : 4 595,95 € HT

	Le marché est porté à la somme de 46 651,46 € HT
<b>Décision du 10/10/2023</b>	Signature de l'avenant n°2 au lot n°5 (Menuiseries intérieures bois) du marché de travaux pour l'aménagement des bureaux de la Mairie de Buzançais avec l'entreprise DENIOT - Route de Beauvais - ZI Val de l'Indre - 36 500 BUZANCAIS, Montant initial du marché : 28 493,27 € HT Rappel du montant de l'avenant n°1 : 905,62 € HT Montant de l'avenant n°2 : 7 622,01 € HT Le marché est porté à la somme de 37 020,90 € HT
<b>Décision du 10/10/2023</b>	Signature de l'avenant n°1 au lot n°6 (doublage, cloisons, plafonds, isolation) du marché de travaux pour l'aménagement des bureaux de la Mairie de Buzançais avec l'entreprise Isobat 36 ancienne SAS Bernard Couture, ZI de Bel Air - 36110 LEVROUX, Montant initial du marché : 19 354 36 € HT Montant de l'avenant n°1 : 595,05 € HT Le marché est porté à la somme de 19 949,41 € HT
<b>Décision du 10/10/2023</b>	Signature de l'avenant n°1 au lot n°8 (électricité) du marché de travaux pour l'aménagement des bureaux de la Mairie de Buzançais avec l'entreprise Eiffage Energie Systèmes - 10 avenue de l'Occitanie 36250 SAINT MAUR, Montant initial du marché : 13 482,77 € HT Montant de l'avenant n°1 : 3 240,16 € HT Le marché est porté à la somme de 16 722,93 € HT
<b>Décision du 10/10/2023</b>	Signature de l'avenant n°1 au lot n°9 (plomberie, sanitaire, chauffage, ventilation) du marché de travaux pour l'aménagement des bureaux de la Mairie de Buzançais avec l'entreprise SAS Patrick Guillot - 135 Route d'Issoudun - 36130 DEOLS, Montant initial du marché : 16 379,15 € HT Montant de l'avenant n°1 : 2 779 € HT Le marché est porté à la somme de 19 158,15 € HT
<b>Décision du 10/11/2023</b>	Désignation de Maître Jessy RENNER 18, rue Henri Devaux 36000 CHÂTEAUROUX, pour assister le Maire et défendre les intérêts de la ville relative à la requête en indemnisation déposée par la société STELLA Télécom.

## BUDGET COMMUNE 800 - OUVERTURE DE QUART DE CREDITS INVESTISSEMENT POUR 2024

COMPTE	LIBELLÉ	PRÉVISIONS 2023	DÉCISIONS MODIFICATIVES	OUVERTURE DES CRÉDITS 2024
I	INVESTISSEMENT			
D	DEPENSE	2 898 000,00		724 500,00
020	DEPENSES IMPREVUES	0,00		0,00
020	DEPENSES IMPREVUES	0,00		0,00
20	Autre matériel et outillage d'incendie et de défense civile	0,00		0,00
13	Subventions d'investissement	5 000,00		1 250,00
1328	Autres	5 000,00		1 250,00
1341	Dotation d'équipement aux territoires ruraux			
20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	15 000,00		3 750,00
202	Frais liés à la réalisation des documents Urbanisme et Num. Cadast	0,00		0,00
204	SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT VERSEES	57 500,00		14 375,00
2041511	GFP rat - Biens mobiliers, matériel et études			0,00
20422	Bâtiments et installations	57 500,00		14 375,00
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	687 119,55		171 779,89
2111	Terrains nus	10 000,00		2 500,00
2116	Terrains cimetiére	10 000,00		2 500,00
2121	Plantations d'arbres et d'arbustes	22 500,00		5 625,00
2128	Autres agencements et aménagements de terrains	3 500,00		875,00
21316	Equipements du cimetière	75 000,00		18 750,00
21318	Autres bâtiments publics	99 409,15		24 852,29
2132	immeubles de rapport	435 000,00		108 750,00
2152	Installations de voirie	0,00		0,00
21568	Autres matériels, outillages, incendie	20 478,40		5 119,60
2183	Matériels de bureau et informatique	10 000,00		2 500,00
2184	Mobilier	532,00		133,00
2188	Autres immobilisations corporelles	700,00		175,00
248	AMENAGEMENT VILLE	373 462,41		93 365,60
2031	Frais d'études	10 000,00		2 500,00
2128	Autres agencements et aménagements de terrains	50 000,00		12 500,00
2132	immeubles de rapport	82 500,00		20 625,00
2315	Installations, matériel et outillage techniques	230 962,41		57 740,60
403	PISCINE	35 500,00		8 875,00
2184	Mobilier	500,00		125,00
2313	Constructions	35 000,00		8 750,00
404	ECOLE RAOUL JANVOIE	1 900,00		475,00
2183	Matériel de bureau et matériel informatique	1 900,00		475,00
2188	Autres immobilisations corporelles	0,00		0,00
405	SERVICES TECHNIQUES	58 758,17		14 689,54
2031	Frais d'études	0,00		0,00
21318	Autres bâtiments publics	0,00		0,00
21571	Matériel roulant	0,00		0,00
21578	Autre matériel et outillage de voirie	40 500,00		10 125,00
2183	Matériel de bureau et matériel informatique	5 272,97		1 318,24
2184	Mobilier	0,00		0,00
2188	Autres immobilisations corporelles	11 700,00		2 925,00
408	RESTRUCTURATION ECLAIRAGE PUBLIC	200 000,00		50 000,00
2315	Installations, matériel et outillage techniques	200 000,00		50 000,00
409	TRAVAUX SUR VOIRIE	196 434,30		49 108,58
2031	Frais d'études	0,00		0,00
2152	Installations de voirie	51 788,00		12 947,00
2188	Autres immobilisations corporelles	29 646,30		7 411,58
21578	Autre matériel et outillage de voirie			0,00
2315	Installations, matériel et outillage techniques	115 000,00		28 750,00
411	MAIRIE	354 335,76		88 583,94
2031	Frais d'études	41 135,76		10 283,94
2183	Matériel de bureau et matériel informatique			0,00
2184	Mobilier	13 200,00		3 300,00
2188	Autres immobilisations corporelles			0,00

2313	Constructions	300 000,00		75 000,00
<b>412</b>	<b>MEDIATHEQUE ( ex dénomination Bibliothèque)</b>	<b>8 550,00</b>		<b>2 137,50</b>
2183	Matériel de bureau et matériel informatique	550,00		137,50
2188	Autres immobilisations corporelles	8 000,00		2 000,00
<b>414</b>	<b>ECOLE MATERNELLE</b>	<b>4 000,00</b>		<b>1 000,00</b>
2183	Matériel de bureau et matériel informatique	1 000,00		250,00
2184	Mobilier			0,00
2188	Autres immobilisations corporelles	3 000,00		750,00
<b>502</b>	<b>GYMNASÉ LES SABLONS</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>
2188	Autres immobilisations corporelles	0,00		0,00
<b>503</b>	<b>SALLE DE SPECTACLES</b>	<b>72 300,00</b>		<b>18 075,00</b>
2183	Matériel de bureau et matériel informatique	5 000,00		1 250,00
2188	Autres immobilisations corporelles	67 300,00		16 825,00
<b>504</b>	<b>CAMPING</b>	<b>9 500,00</b>		<b>2 375,00</b>
2188	Autres immobilisations corporelles	9 500,00		2 375,00
<b>505</b>	<b>MULTI ACCUEIL (ex dénomination Halte Garderie)</b>	<b>1 040,00</b>		<b>260,00</b>
2031	Frais d'études	0,00		0,00
2183	Matériel de bureau et matériel informatique	0,00		0,00
2184	Mobilier	400,00		100,00
2188	Autres immobilisations corporelles	640,00		160,00
2313	Constructions	0,00		0,00
<b>506</b>	<b>MAISON MEDICALE</b>	<b>8 500,00</b>		<b>2 125,00</b>
2183	Matériel de bureau et matériel informatique	0,00		0,00
2184	Mobilier	4 500,00		1 125,00
2188	Autres immobilisations corporelles	4 000,00		1 000,00
2315	Installations, matériel et outillage techniques	0,00		0,00
<b>507</b>	<b>BATIMENTS DIVERS</b>	<b>128 743,98</b>		<b>32 186,00</b>
2128	Autres agencements et aménagements de terrains	0,00		0,00
21318	Autres bâtiments publics	12 000,00		3 000,00
2138	Autres constructions	50 253,20		12 565,80
2183	Matériel de bureau et matériel informatique			0,00
2184	Mobilier			0,00
2188	Autres immobilisations corporelles	66 480,78		16 620,20
<b>508</b>	<b>CANTINE RESTAURATION SCOLAIRE</b>	<b>8 250,00</b>		<b>2 062,50</b>
2188	Autres installations, matériel et outillage techniques	7 900,00		1 975,00
2184	Mobilier	350,00		87,50
<b>509</b>	<b>POLICE MUNICIPALE</b>	<b>8 415,00</b>		<b>2 103,75</b>
2183	Matériel de bureau et matériel informatique			0,00
2184	Mobilier	319,00		79,75
2188	Autres immobilisations corporelles	8 096,00		2 024,00
<b>511</b>	<b>STADE</b>	<b>18 641,06</b>		<b>4 660,27</b>
2128	Aménagements terrains	4 000,00		1 000,00
2313	Constructions	14 641,06		3 660,27
<b>513</b>	<b>RESERVE FONCIERE (Terrains constructibles)</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>
2111	Terrains nus	0,00		0,00
<b>514</b>	<b>HALLE DES SPORTS</b>	<b>56 380,00</b>		<b>14 095,00</b>
2031	Frais d'études	56 380,00		14 095,00
2313	Provision pour construction d'une halle des sports	0,00		0,00
<b>515</b>	<b>RESEAU EAUX PLUVIALES</b>	<b>30 000,00</b>		<b>7 500,00</b>
2315	Voirie	30 000,00		7 500,00
<b>517</b>	<b>RPE INTERCOMMUNAL (ex RAM INTERCOMMUNAL)</b>	<b>400,00</b>		<b>100,00</b>
2183	Matériel de bureau et matériel informatique	0,00		0,00
2188	Autres immobilisations corporelles	400,00		100,00
<b>518</b>	<b>PRIEURE SAINTE-CROIX</b>	<b>82 202,97</b>		<b>20 550,74</b>
2031	Frais d'études	49 756,71		12 439,18
21318	Autres bâtiments publics	0,00		0,00
2138	Autres constructions	1 579,20		394,80
2313	Constructions	30 857,06		7 716,77
<b>519</b>	<b>VIDEO PROTECTION (ex VIDEO SURVEILLANCE)</b>	<b>8 000,00</b>		<b>2 000,00</b>
2188	Autres immobilisations corporelles	8 000,00		2 000,00
<b>520</b>	<b>ECOLE DE MUSIQUE</b>	<b>400,00</b>		<b>100,00</b>
2184	Mobilier	400,00		100,00
<b>521</b>	<b>CHAUFFERIE BIOMASSE</b>	<b>50 000,00</b>		<b>12 500,00</b>

2313	Constructions	30 000,00		7 500,00
2031	Frais d'études	20 000,00		5 000,00
523	PRAIRIE	4 625,00		1 156,25
2031	Frais d'études	4 635,00		1 158,75
2152	installations de voirie	0,00		0,00
<b>524</b>	<b>RESIDENCE SENIORS</b>	<b>20 000,00</b>		<b>5 000,00</b>
2631	Frais d'études	20 000,00		5 000,00

**Budget de la régie des eaux - ouverture du quart des crédits d'investissement pour 2024**

Compte	Libellé	Prévisions 2023	Décisions modificatives	Ouverture des crédits 2023
I	INVESTISSEMENT			
D	DEPENSE	1 439 300,00		359 825,00
020	DEPENSES IMPREVUES	20 000,00		5 000,00
020	DEPENSES IMPREVUES	20 000,00		5 000,00
500	MATERIEL-MOBLIER-VE HICULES	39 550,00		9 887,50
205 1	Concessions et droits similaires	2 550,00		637,50
218	Autres immobilisations corporelles	37 000,00		9 250,00
501	TRAVAUX SUR RESEAU	1 334 750,00		333 687,50
203	Frais d'études, de recherche et de développement et frais d'insertion	254 950,00		63 737,50
2156	Matériel spécifique d'exploitation	1 079 800,00		269 950,00

**Budget de la régie de l'assainissement - ouverture du quart des crédits d'investissement pour 2024**

Compte	Libellé	Prévisions	Décisions modificatives	Ouverture des crédits 2023
I	INVESTISSEMENT			
D	DEPENSE	1 090 300,00		272 575,00
020	DEPENSES IMPREVUES	20 000,00		5 000,00
020	DEPENSES IMPREVUES	20 000,00		5 000,00
040	OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	95 000,00		23 750,00
13911	Subventions d'équipement	95 000,00		23 750,00
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	15 000,00		3 750,00
211	Terrains	15 000,00		3 750,00
500	MATERIEL - MOBILIER VEHICULES	11 700,00		2 925,00
218	Autres immobilisations corporelles	11 700,00		2 925,00
501	TRAVAUX SUR RESEAU	762 300,00		190 575,00
203	Frais d'études, de recherche et de développement et frais d'insertion	1 000,00		250,00
2156	Matériel spécifique d'exploitation	734 800,00		183 700,00
218	Autres immobilisations corporelles	0,00		0,00
2315	Installations, matériel et outillage techniques	26 500,00		6 625,00
502	TRAVAUX SUR BATIMENT	56 000,00		14 000,00
2031	Frais d'études, de recherche et de développement et frais d'insertion	1 000,00		250,00
213	Construction	5 000,00		1 250,00
2313	Travaux en cours - construction	50 000,00		12 500,00

## COMMUNE DE BUZANCAIS - BUDGET DE LA COMMUNE - DECISION MODIFICATIVE N° 1

DATE : CM du 30 11 2023

Objet	Nature	Chapitre	Section	Crédits inscrits au budget supplémentaire du 27 06 2023		Décision modificative 1		Modification budgétaire	
				Dépense	Recettes	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes
<b>SECTION FONCTIONNEMENT</b>									
Dépenses imprévues	022	020	F	30 000 €		- 27 000 €		3 000 €	
		012	F	3 478 350 €		+ 27 000 €		3 505 350 €	

<b>SECTION INVESTISSEMENT</b>									
Opération 518	2031		I	49 756,71		- 47 000 €		2 756,71 €	
Opération 411	2313		I	300 000 €		+ 20 000 €		320 000 €	
Opération 403	2313		I	35 000 €		+ 22 500 €		57 500 €	
Opération 519	2188		I	8 000 €		+ 1 500 €		9 500 €	
Opération 248	2128		I	50 000 €		+ 2 000 €		52 000 €	
Opération 404	2183		I	1 900 €		+ 1 000 €		2 900 €	
<b>TOTAL</b>						<b>+ 47 000 €</b>			
Opération 518	2313		I	30 867,06		- 28 200		2 667,06 €	
Opération 507	2188		I	66 480,78		+ 28 200		94 680,78 €	

Département :  
INDRE

Commune :  
VILLEGOUIN

Section : F  
Feuille : 000 F 02

Échelle d'origine : 1/2500  
Échelle d'édition : 1/2000

Date d'édition : 29/06/2023  
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC47  
©2022 Direction Générale des Finances  
Publiques

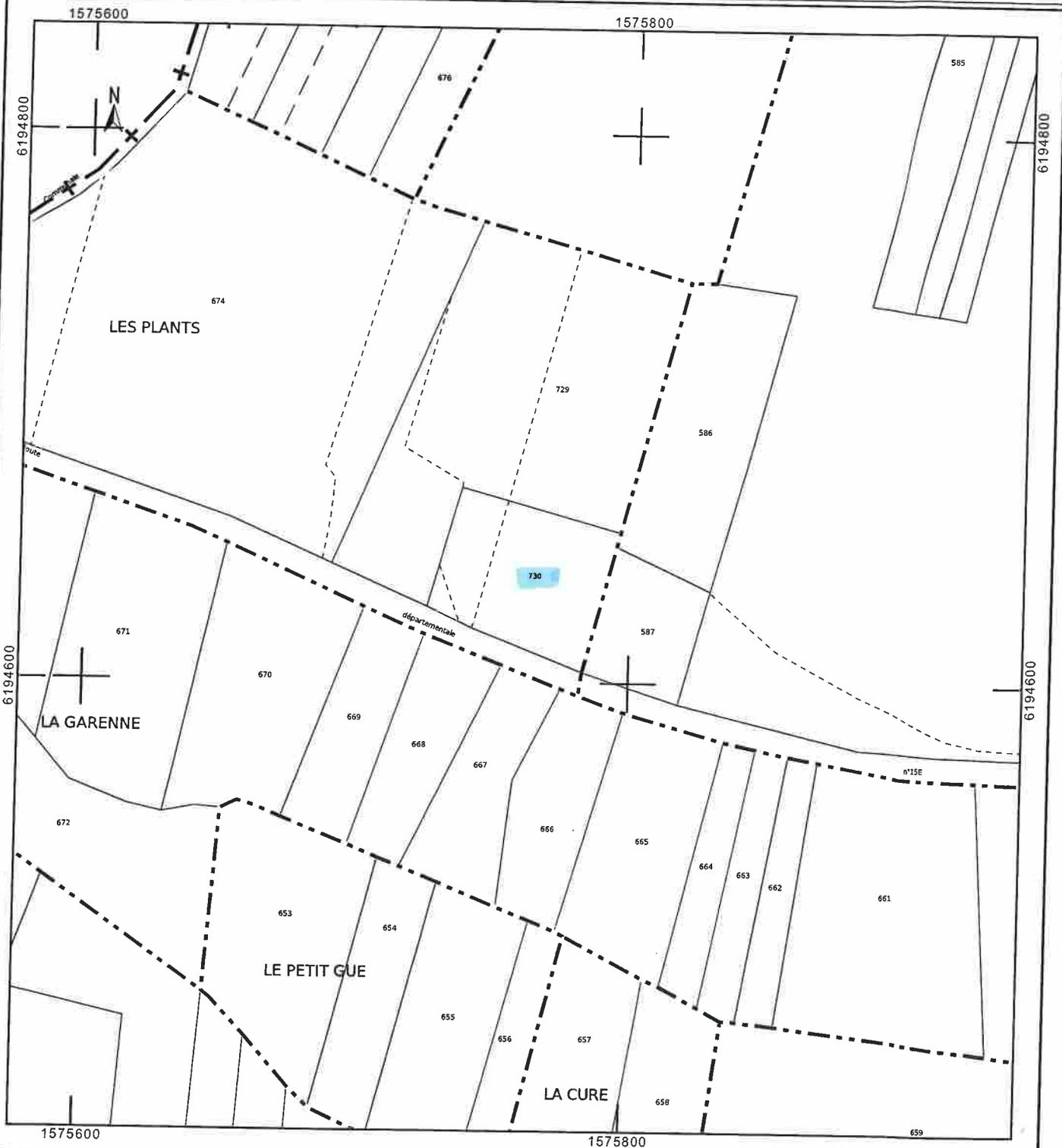
DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Le plan visualisé sur cet extrait est géré  
par le centre des impôts foncier suivant :  
CHATEAUROUX  
4 bis rue du 14ème RTA BP 591 36019  
36019 CHATEAUROUX CEDEX  
tél. 02 54 53 16 89 - fax 02 54 53 16 76  
cdif.chateauroux@dgfip.finances.gouv.fr

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr





**CONVENTION CONSTITUTIVE**

**D’UN GROUPEMENT DE COMMANDES POUR UNE ETUDE**

**RELATIVE A LA PROTECTION DE LA RESSOURCE EN EAU**

## **Préambule - Présentation des membres du groupement**

- Communauté d’agglomération Châteauroux Métropole, représentée par son Président, Monsieur Gil AVEROUS, dûment autorisé par délibération du Conseil communautaire à la date du 14 novembre 2022, ayant lui-même donné délégation de signature à son Directeur général des services, Monsieur Alexis CHOUTET,
- Commune de BUZANCAIS, représentée par son Maire, Monsieur Régis BLANCHET, dûment autorisé par une délibération en date du ...
- Syndicat des Eaux de LEVROUX, représentée par son Président, Monsieur Alexis ROUSSEAU-JOUHENNET dûment autorisé par une délibération en date du 14 décembre 2023.

### **Article 1 - Objet de la convention constitutive**

La Communauté d’agglomération Châteauroux Métropole, la Ville de Buzançais et le Syndicat des Eaux de LEVROUX décident de constituer un groupement de commandes, conformément aux dispositions de l’article L.2113-6 et suivants du Code de la commande publique, dans l’optique de lancer un marché relatif à la réalisation d’un diagnostic et d’un plan d’actions, en vue de protéger la ressource en eau de leurs territoires.

Un des membres assurera un rôle de coordonnateur, chargé de procéder, dans le respect des règles de la commande publique, à l’organisation de l’ensemble des opérations de sélection d’un ou de plusieurs opérateurs économiques pour la réalisation des prestations à mener.

L’objectif de ce groupement est de mutualiser les besoins dans un souci d’efficacité économique et de simplification administrative.

La présente convention définit les obligations de chaque acheteur public cocontractant du point de vue des modalités d’exécution et du financement de cette opération, ainsi que les règles de fonctionnement du groupement de commandes.

### **Article 2 - Durée de la convention**

La présente convention entre en vigueur à compter de la date de sa signature et s’achève à la réalisation complète du (ou des) marché(s).

### **Article 3 - Désignation du coordonnateur du groupement de commandes**

La Communauté d’agglomération Châteauroux Métropole est désignée coordonnateur du groupement pendant toute la durée de la convention, chargée d’organiser les opérations de consultation pour la sélection d’opérateurs économiques.

Elle et les membres constituant le groupement agissent en qualité d’entités adjudicatrices (opérateurs de réseaux), conformément aux dispositions du Code de la commande publique (art. L1212-1)

Le coordonnateur peut être représenté par le Directeur général des services.

Les points de contact du coordonnateur sont :

Châteauroux Métropole  
Direction de la Commande publique  
Hôtel de Ville  
CS 80509

36012 Châteauroux Cedex

#### **Article 4 - Missions du coordonnateur du groupement de commandes**

Le coordonnateur a pour missions :

- La définition du calendrier et de l’organisation administrative, juridique et technique de la (des) consultation(s) à lancer ;
- La rédaction des pièces constitutives du dossier de consultation des entreprises (DCE) ;
- L’engagement et le suivi des mesures de publicité liées à la consultation ;
- La mise en ligne du DCE sur son profil d’acheteur et la gestion de la procédure dématérialisée ;
- La gestion de la procédure de passation des marchés jusqu’à leur notification ;
- Le secrétariat du groupement de commandes et de la (des) commission(s) d’appel d’offres *ad hoc*, dans l’optique où elle serait amenée à se prononcer, telle que visée à l’article L 1414-3 du C.G.C.T. ;
- Les notifications aux candidats ;
- La signature des marchés au nom des autres membres du groupement ;
- L’envoi aux autres membres du groupement d’une copie du (des) marché(s) une fois sa (leur) notification effectuée ;
- La procédure de passation d’avenant(s) éventuel(s) ;

Le coordonnateur ne percevra aucune rémunération particulière du fait des missions découlant de la présente convention. Il supportera les frais matériels liés à la procédure (frais postaux, photocopies, téléphonie, ...).

#### **Article 5 – Commission d’appel d’offres *ad hoc* du groupement de commandes**

Conformément à l’article L 1414-3 du Code général des collectivités locales (C.G.C.T.), la commission d’appel d’offres *ad hoc* sus évoquée, est composée des personnalités suivantes :

- Monsieur Dominique Tourres, représentant titulaire de Châteauroux Métropole,
- Madame Catherine DUPONT, représentante suppléante de Châteauroux Métropole,
- Monsieur ....., représentant titulaire de la Ville de Buzançais,
- Monsieur ....., représentant suppléant de la Ville de Buzançais,
- Monsieur ....., représentant titulaire du Syndicat des Eaux de Levroux,
- Monsieur ....., représentant suppléant du Syndicat des Eaux de Levroux.

Le rapport d’analyse des offres qui servira de support à la prise de décision (selon la procédure, par le représentant de l’entité adjudicatrice assurant la coordination du groupement sur avis préalable de la commission d’appel d’offres du groupement, ou par la commission d’appel d’offres du groupement) sera réalisé conjointement par les différents services de Châteauroux Métropole.

Le coordonnateur s’engage à tenir informés les autres membres du groupement de tout ce qui aura trait à la consultation et à la passation du marché, les associant bien évidemment à la prise de décision sur le choix de l’AMO.

#### **Article 6 - Engagements des membres du groupement de commandes**

Chaque membre du groupement s’engage à :

- transmettre un état de ses besoins qualitatifs et quantitatifs prévisionnels pour le projet de prestations à réaliser sur l’ensemble de cette opération;
- participer aux réunions de la commission d’appel d’offres *ad hoc* du groupement, le cas échéant ;

- s’informer mutuellement sur tout litige né à l’occasion de la passation du marché et/ou de tout problème survenant dans l’exécution des marchés et à communiquer toute information ou pièce relative aux litiges et contentieux formés au titre de l’exécution du marché ;
- se conformer au respect des engagements découlant des choix effectués, notamment dans le cadre de la présente convention.

### **Article 7 - Cadre juridique des achats des membres du groupement**

Le coordonnateur organisera les mises en concurrence nécessaires à l’ensemble des prestations, dans le cadre des règles de la commande publique, telles qu’issues du Code de la Commande publique.

### **Article 8 – Définition des besoins de chaque membre**

Les ouvrages sur lesquels porte la réalisation d’une analyse des pratiques agricoles, d’un diagnostic des pressions, et d’un plan d’actions, en vue de protéger la ressource en eau des territoires sont les suivants :

#### Pour la commune de Buzançais

Le forage de la grosse PLANCHE

#### Pour la Communauté d’agglomération Châteauroux Métropole :

Les forages de « Montet » et de « Chambon » sur la commune de Déols

Le forage « Les Carreaux » sur la commune d’Ardentes

#### Pour le syndicat des eaux de Levroux :

Les forages F3 et F7 sur le site de Villegourdin, F5 et F6 sur le site de Gour.

### **Article 9 – Répartition financière entre chaque membre du groupement**

Chaque membre du groupement supporte les charges liées à leurs besoins propres tels que préalablement définis.

Pour la Commune de Buzançais, le montant des études a été estimé à 97 282,29 € HT

Pour la Communauté d’agglomération Châteauroux Métropole, le montant des études a été estimé à 169 932,29 € HT

Pour le syndicat des eaux de Levroux, le montant des études a été estimé à 49 342,08 € HT.

Les besoins propres à chaque membre seront déterminés selon la répartition prévue par les cahiers des charges du (ou des) marché(s) et par tout détail quantitatif estimatif ou toute décomposition de prix forfaitaire(s) faisant apparaître les prestations à la charge de chacune des parties.

### **Article 10 - Nouvelle adhésion au groupement de commandes**

Aucune personne, aucun autre organisme de quelque forme que ce soit, non adhérent à la présente convention constitutive de groupement de commandes, ne peut bénéficier des prestations découlant du (ou des marchés) à venir, pour l’objet défini à l’article 1.

Un nouveau membre pourra être intégré au groupement de commandes sous réserve de la conclusion d’un avenant entre tous les membres du groupement. Cette nouvelle adhésion pourra intervenir avant le lancement de la procédure relative au marché concerné.

Le(s) futur(s) membre(s) s’engage(nt) à délibérer avant la signature dudit avenant.

**Article 11 – Retrait d’un membre du groupement de commandes**

Le retrait d’un membre du groupement de commandes n’est possible que sous réserve de la conclusion d’un avenant entre tous les membres du groupement. Ce retrait pourra intervenir avant le lancement de la procédure relative au(x) marché(s) concerné(s) par la présente convention. Il est également possible en cas de force majeure.

Si un seul membre venait à perdurer après cette modification, la présente convention deviendra caduque à la date de signature de l’avenant concerné.

**Article 12 - Avenant à la convention constitutive du groupement de commandes**

Le contenu de la présente convention constitutive ne peut être modifié que par la conclusion d’un avenant entre les membres du groupement.

**Article 13 – Litiges – Attribution de compétence juridictionnelle**

Les parties prenantes à la présente convention s’engagent à résoudre entre elles, à l’amiable, tout différend pouvant naître de l’interprétation et de l’exécution de la présente convention.

En cas d’échec, le litige persistant fera l’objet d’une tentative de conciliation organisée par le Président du Tribunal Administratif compétent du siège du coordonnateur, en application de l’article L 211-4 du Code de justice administrative.

En l’absence de l’aboutissement de la conciliation, le litige sera soumis au tribunal administratif de Limoges.

**SIGNATURES PORTANT ENGAGEMENT DES MEMBRES DU GROUPEMENT**

**Fait en un exemplaire original.**

**Une copie sera remise à chaque membre.**

**Pour Châteauroux Métropole,**

**Pour la Ville de Buzançais,**

**Pour le Président et par délégation,**

**Le Directeur général des services Alexis Choutet,**

**Monsieur Régis BLANCHET**

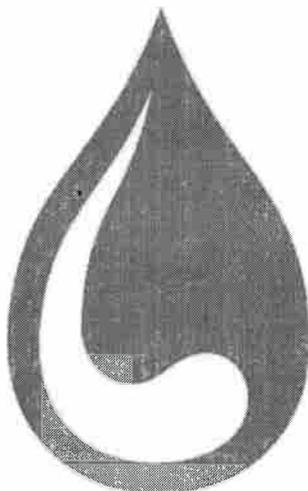
**Pour le Syndicat des eaux de Levroux**

**Monsieur Alexis ROUSSEAU-JOUHENNET**

Ville de Buzançais

Mail : [eauassainissementcompta@buzancais.fr](mailto:eauassainissementcompta@buzancais.fr)  
Lundi de 14h30 à 17h30  
Mardi au Vendredi de 09h à 12h et de 14h30 à 17h30

## REGLEMENT DU SERVICE DE L'EAU ET DE L'ASSAINISSEMENT



Modifié et approuvé par délibération du  
Conseil Municipal du 30/11/2023

# SOMMAIRE

## Table des matières

I- Règlement du service de l'eau .....	4
1-Le Service de l'Eau .....	4
1•1 La qualité de l'eau fournie .....	4
1•2 Les engagements du distributeur .....	4
1•3 Les règles d'usage de l'eau et des installations .....	5
1•4 Les interruptions du service .....	5
1•5 Les modifications prévisibles et restrictions du service .....	5
1•6 En cas d'incendie .....	6
2-Le contrat .....	6
2•1 La souscription du contrat .....	6
2•2 La résiliation du contrat .....	6
2•3 Si l'utilisateur loge en habitat collectif .....	7
2•4 En cas de déménagement .....	7
2•5 Cas particuliers .....	7
3-La facture .....	7
3•1 La présentation de la facture .....	7
3•2 L'évolution des tarifs .....	7
3•3 Le relevé de la consommation d'eau .....	8
3•4 Le cas de l'habitat collectif .....	8
3•5 Les modalités de facturation et délais de paiement - Fuite .....	8
3•5-1 - En cas de fuite : .....	10
3.5.2 LOI WARSMANN .....	10
3•6 En cas de non paiement .....	11
3•7 Le contentieux de la facturation .....	11
4-Le branchement .....	11
4•1 La description .....	11
4•2 L'installation et la mise en service .....	12
4•3 Le paiement .....	12
4•4 L'entretien .....	12
4•5 L'ouverture et la fermeture .....	12
4•6 Modification du branchement .....	12
5-Le compteur .....	13
5•1 Les caractéristiques .....	13
5•2 L'installation .....	13
5•3 La vérification .....	13
5•4 L'entretien et le renouvellement .....	13
6- Les installations privées .....	14
6•1 Les caractéristiques .....	14

6•2 L'entretien et le renouvellement .....	14
7- Modification du règlement du service .....	14
Annexe .....	15
II- Règlement du service de l'assainissement : .....	18
1-Le service de l'assainissement .....	18
1•1 - Les eaux admises .....	18
1•2 - Les engagements de l'exploitant.....	18
1•3 - Les règles d'usage du service de l'assainissement collectif .....	18
1•4 - Les interruptions du service.....	19
1•5 - Les modifications du service .....	19
2-Le contrat de déversement .....	19
2•1 - Caractéristiques du contrat de déversement .....	20
2•2 - La résiliation du contrat de déversement .....	20
2•3 Si l'utilisateur est en habitat collectif .....	20
3-La facture.....	20
3•1 - La présentation de la facture .....	20
3•2 - L'évolution des tarifs.....	20
3•3 - Les modalités et délais de paiement.....	21
3•4 - En cas de non-paiement .....	22
3•5 - Les cas d'écrêtement .....	22
3•6 - Le contentieux de la facturation .....	22
4-Le raccordement .....	22
4•1 - les obligations de raccordement.....	22
4•2 - Le branchement.....	23
4•3 - L'installation et la mise en service.....	23
4•4 - Le paiement .....	24
4•5 - L'entretien et le renouvellement .....	24
4•6 - La modification du branchement .....	24
5-Les installations privées .....	24
5•1 - Les caractéristiques .....	24
5•2 - Diagnostic assainissement collectif .....	25
5•3 - L'entretien et le renouvellement .....	26
6 - Modification du règlement du service .....	26

## **I- Règlement du service de l'eau**

### **1-Le Service de l'Eau**

*Le service de l'eau désigne l'ensemble des activités et installations nécessaires à l'approvisionnement en eau potable (production, traitement, distribution et contrôle de l'eau).*

#### **1•1 La qualité de l'eau fournie**

Le distributeur est tenu de fournir une eau présentant constamment les qualités imposées par la réglementation en vigueur sauf circonstances exceptionnelles dûment justifiées.

L'eau distribuée fait l'objet d'un contrôle régulier dont les résultats officiels sont affichés en mairie et vous sont communiqués au moins une fois par an.

L'utilisateur peut contacter à tout moment le distributeur pour connaître les caractéristiques de l'eau.

#### **1•2 Les engagements du distributeur**

En livrant l'eau chez l'utilisateur, le distributeur garantit la continuité du service sauf circonstances exceptionnelles : accidents et interventions obligatoires sur le réseau, incendie, mesures de restriction imposées par la collectivité ou le préfet.

Les prestations qui sont garanties à l'utilisateur sont les suivantes :

- un contrôle régulier de l'eau effectué par les services du Ministère chargé de la Santé, conformément à la réglementation en vigueur,
- une information régulière sur la qualité de l'eau, de même des informations ponctuelles en cas de dégradation de la qualité, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur,
- une pression minimale de 1,5 bars au niveau du compteur ou 50 % minimum de la pression statique si celle-ci est inférieure à 3 bars,
- une proposition de rendez-vous dans un délai de 8 jours en réponse à toute demande pour un motif sérieux, avec respect de l'horaire du rendez-vous dans une plage de 3 heures,
- une assistance technique au numéro de téléphone indiqué sur la facture, 7 jours sur 7, 24 heures sur 24, pour répondre aux urgences techniques concernant l'alimentation en eau avec un délai garanti d'intervention d'un technicien dans les 24 heures en cas d'urgence,
- un accueil téléphonique pour effectuer toutes démarches et répondre aux questions, au numéro de téléphone indiqué sur la facture aux horaires d'ouverture de la mairie,
- une réponse écrite aux courriers dans le mois suivant leur réception, qu'il s'agisse de questions sur la qualité de l'eau ou sur la facture,
- une permanence à disposition pour tout rendez-vous,
- pour l'installation d'un nouveau branchement d'eau :
  - l'envoi du devis sous 3 semaines après réception de la demande (ou après rendez-vous d'étude des lieux, si nécessaire),
  - la réalisation des travaux à la date qui convient à l'utilisateur ou au plus tard dans les 3 mois après acceptation du devis et obtention des autorisations administratives,
  - une mise en service de l'alimentation en eau au plus tard le troisième jour ouvré qui suit tout appel, lorsque l'utilisateur emménage dans un nouveau logement doté d'un branchement existant conforme.
  - une fermeture de branchement au plus tard le troisième jour ouvré suivant la demande, en cas de départ.

### 1•3 Les règles d'usage de l'eau et des installations

En bénéficiant du Service de l'Eau, l'utilisateur s'engage à respecter les règles d'usage de l'eau.

Ces règles vous interdisent :

- d'utiliser l'eau autrement que pour son usage personnel. L'utilisateur ne doit pas en céder à titre onéreux ou en mettre à la disposition d'un tiers, sauf en cas d'incendie ;
- d'utiliser l'eau pour d'autres usages que ceux déclarés lors de la souscription de votre contrat ;
- de prélever l'eau directement sur le réseau par un autre moyen que le branchement ou à partir des appareils publics.
- De même, l'utilisateur s'engage à respecter les conditions d'utilisation des installations mises à disposition. Ainsi, il ne peut pas :
  - modifier à son initiative l'emplacement du compteur, en gêner le fonctionnement ou l'accès, en briser le dispositif de protection ;
  - porter atteinte à la qualité sanitaire de l'eau du réseau public, en particulier par les phénomènes de retour d'eau, l'introduction de substances nocives ou non désirables, l'aspiration directe sur le réseau public ;
  - manœuvrer les appareils du réseau public ;
  - relier entre elles des installations hydrauliques qui sont alimentées par des branchements distincts, et en particulier relier un puits ou forage privé aux installations raccordées au réseau public ;
  - utiliser les canalisations d'eau du réseau public (ou d'un réseau intérieur relié au réseau public) pour la mise à la terre d'appareils électriques.

Le non-respect de ces conditions entraîne la fermeture de l'alimentation en eau après mise en demeure restée sans effet. Le distributeur se réserve le droit d'engager toutes poursuites.

Dans le cas de dommages aux installations ou de risques sanitaires, l'alimentation en eau est immédiatement interrompue afin de protéger les intérêts des autres abonnés.

Si, après la fermeture de l'alimentation en eau, l'utilisateur n'a pas suivi les prescriptions du distributeur ou présenté des garanties suffisantes dans le délai fixé, le contrat est résilié et le compteur enlevé.

L'utilisateur doit prévenir le distributeur en cas de prévision de consommation anormalement élevée (remplissage de piscine, ...).

### 1•4 Les interruptions du service

Le distributeur est responsable du bon fonctionnement du service. A ce titre, et dans l'intérêt général, il peut être tenu de réparer ou modifier les installations d'alimentation en eau, entraînant ainsi une interruption de la fourniture d'eau.

Dans toute la mesure du possible, le distributeur informe l'utilisateur 48 heures à l'avance des interruptions du service quand elles sont prévisibles (travaux de réparations ou d'entretien).

Pendant toute la durée d'interruption du service, l'utilisateur doit garder les robinets fermés, la remise en eau intervenant sans préavis.

Le distributeur ne peut être tenu pour responsable d'une perturbation de la fourniture d'eau due à un accident ou un cas de force majeure. Le gel, la sécheresse, les inondations ou autres catastrophes naturelles, sont assimilés à la force majeure.

Quand l'interruption du service est supérieure à 24 heures, le distributeur doit mettre à disposition des abonnés concernés de l'eau potable conditionnée en quantité suffisante pour l'alimentation.

### 1•5 Les modifications prévisibles et restrictions du service

Dans l'intérêt général, le distributeur peut être amené à modifier le réseau public ou son fonctionnement (pression par exemple). Dès lors que les conditions de distribution sont modifiées, le distributeur doit avertir l'utilisateur des conséquences correspondantes.

En cas de force majeure, de pollution ou de manque d'eau, le distributeur peut, à tout moment, en liaison avec les autorités sanitaires, imposer une restriction de la consommation d'eau ou une limitation des conditions de son utilisation pour l'alimentation humaine ou les besoins sanitaires.

## 1•6 En cas d'incendie

En cas d'incendie ou d'exercice de lutte contre l'incendie, les conduites du réseau de distribution peuvent être fermées sans qu'il soit possible de faire valoir un droit à dédommagement. La manœuvre des robinets sous bouche à clé, des bouches et poteaux d'incendie est réservée au distributeur et au service de lutte contre l'incendie.

## 2-Le contrat

*Pour bénéficier du Service de l'Eau, c'est-à-dire être alimenté en eau potable, l'utilisateur doit souscrire un contrat d'abonnement au Service de l'Eau.*

### 2•1 La souscription du contrat

Pour souscrire un contrat, une demande doit être faite par téléphone auprès de la Régie des eaux au 06 22.75.66.04.

L'utilisateur recevra alors le règlement du service et les conditions particulières du contrat, ainsi qu'un exemplaire du formulaire d'ouverture du compteur.

Le contrat prend effet, en présence de l'utilisateur ou en présence d'un mandataire munie d'une procuration qui sera remise au distributeur :

- soit à la date d'ouverture de l'alimentation en eau,
- soit à la date du relevé contradictoire du compteur, en cas de changement d'abonné sans fermeture du branchement.

Les indications fournies dans le cadre du contrat font l'objet d'un traitement informatique. L'utilisateur bénéficie ainsi du droit d'accès et de rectification prévu par la réglementation RGPD du 25/05/2018.

### 2•2 La résiliation du contrat

Le contrat est souscrit pour une durée indéterminée.

L'utilisateur peut effectuer la résiliation du contrat à tout moment en contactant la Régie des eaux au 06.22.75.66.04.

Le relevé du compteur entraînant la résiliation effective de l'abonnement est effectuée, en présence de l'utilisateur ou en présence d'un mandataire muni d'une procuration qui sera remise aux agents de la régie des eaux, au moment du rendez-vous. Une facture d'arrêt de compte est alors adressée.

L'abonné demandant une résiliation de son contrat reste responsable de toutes ses obligations jusqu'à la relève du compteur par l'agent du distributeur.

**Attention :** en partant, l'utilisateur doit fermer le robinet d'arrêt après compteur ou demander, en cas de difficulté, l'intervention du distributeur. Celui-ci ne pourra pas être tenu pour responsable des dégâts causés par des robinets intérieurs laissés ouverts.

*Le distributeur peut, pour sa part, résilier le contrat si vous l'utilisateur ne respecte pas les règles d'usage de l'eau et des installations.*

## 2.3 Si l'utilisateur loge en habitat collectif

Si ce n'est pas déjà le cas, une individualisation des contrats de fourniture d'eau sera mise en place à la demande du propriétaire ou son représentant (immeuble collectif ou lotissement privé).

La procédure de l'individualisation des contrats de fournitures d'eau est décrite en annexe du présent règlement.

Cette individualisation est soumise à la conformité des installations intérieures de l'habitat collectif aux prescriptions techniques détaillées dans l'annexe jointe au présent règlement.

Quand une individualisation des contrats de fourniture d'eau a été mise en place :

- tous les logements doivent souscrire un contrat d'abonnement individuel ;
- un contrat spécial dit "contrat collectif" doit être souscrit par le propriétaire de l'immeuble ou son représentant pour le compteur général collectif.

Quand aucune individualisation des contrats de fourniture d'eau n'a été mise en place dans un habitat collectif, le contrat prend en compte le nombre de logements desservis par le branchement et il est facturé autant de parties fixes (abonnements) que de logements, que ces derniers soient occupés ou vacants.

## 2.4 En cas de déménagement

Si l'utilisateur déménage et qu'il connaît son successeur, il est possible de ne pas fermer le branchement et de maintenir l'alimentation en eau, à condition que le relevé du compteur par l'agent du distributeur soit effectué contradictoirement en présence de toutes les parties. En cas d'absence d'un successeur lors du relevé du compteur, l'agent du distributeur procède à la fermeture du branchement, dont la réouverture sera alors facturée à tout nouvel abonné qui en fera la demande.

## 2.5 Cas particuliers

Toute demande de changement de nom du titulaire du compteur, reste à l'appréciation de la collectivité ; en cas de séparation, de décès, de transmission de bien entre ascendant et descendant. Elle devra être formulée par écrit auprès du distributeur.

## 3-La facture

### 3.1 La présentation de la facture

La facture comporte, pour l'eau potable, trois rubriques.

- La distribution de l'eau, couvrant les frais variables de fonctionnement du Service de l'Eau et permettant le financement des investissements nécessaires à la construction des installations de production et distribution d'eau. Cette rubrique est calculée en fonction de la consommation de l'utilisateur.
- Les redevances aux organismes publics : pollution. Elles reviennent à l'Agence de l'Eau (préservation de la ressource en eau et lutte contre la pollution des eaux). Cette redevance est calculée en fonction de la consommation de l'utilisateur.
- L'abonnement, (frais fixe) couvrant les frais fixes de fonctionnement du Service de l'Eau.

Tous les éléments de la facture sont soumis à la TVA au taux en vigueur.

La présentation de la facture sera adaptée en cas de modification des textes en vigueur.

### 3.2 L'évolution des tarifs

Les tarifs appliqués sont fixés :

- par décision de la collectivité, pour la part qui lui est destinée,
- par décision des organismes publics concernés ou par voie législative ou réglementaire, pour les taxes et redevances.

Si de nouveaux frais, droits, taxes, redevances ou impôts étaient imputés au Service de l'Eau, ils seraient répercutés de plein droit sur la facture.

L'utilisateur est informé des changements de tarifs à l'occasion de la première facture appliquant le nouveau tarif.

Toute information est disponible auprès du distributeur.

### 3•3 Le relevé de la consommation d'eau

Voir si passage à 2 relèves par an

Le relevé de consommation d'eau est effectué deux fois par an entre mai et juin et entre septembre et décembre. L'utilisateur doit, pour cela, faciliter l'accès des agents du distributeur chargés du relevé de votre compteur.

Si, au moment du relevé, l'agent du distributeur ne peut accéder au compteur, il laisse sur place un avis pour un second passage, qui fera l'objet d'une prise de rendez-vous.

Si, lors du second passage, le relevé ne peut encore avoir lieu, la consommation est provisoirement estimée sur la base des 3 dernières années. Le compte sera alors régularisé à l'occasion du relevé suivant.

En cas d'arrêt ou de blocage du compteur, la consommation de la période en cours est supposée être estimée sur la base des 3 dernières années, sauf preuve du contraire apportée par les soins de l'utilisateur ou par le distributeur.

A défaut d'historique, les consommations moyennes suivantes seront prises en compte :

1 adulte : 50 m<sup>3</sup>/an

2 adultes : 100 m<sup>3</sup>/an

2 adultes et 1 enfant : 125 m<sup>3</sup>/an

2 adultes et 2 enfants : 150 m<sup>3</sup>/an

L'utilisateur peut à tout moment contrôler lui-même la consommation indiquée au compteur.

En cas de surconsommation, l'agent du distributeur informe l'utilisateur au moyen d'un avis remis contre signature ou, en absence de l'utilisateur, dépose un avis de passage dans votre boîte aux lettres afin de convenir d'un rendez-vous. Si cette surconsommation dépasse le double de la consommation moyenne, un courrier en recommandé avec accusé de réception sera adressé dans les meilleurs délais expliquant les modalités pour prétendre au dégrèvement partiel de la part excédant le double de la consommation.

### 3•4 Le cas de l'habitat collectif

Quand une individualisation des contrats de fourniture d'eau a été mise en place :

Un relevé de tous les compteurs est effectué à la date d'effet de l'individualisation,

La consommation facturée au titre du contrat collectif correspond à la différence entre le volume relevé au compteur général collectif et la somme des volumes relevés aux compteurs individuels, si elle est positive.

Chaque contrat individuel fera l'objet d'une facturation séparée.

### 3•5 Les modalités de facturation et délais de paiement - Fuite

La facturation est semestrielle ou mensuelle.

FACTURATION SEMESTRIELLE :

La facturation semestrielle est automatique à défaut d'un choix autre.

Dans le cas d'une facturation semestrielle, la facturation se fera en deux fois :

- entre avril et juin : le montant qui est demandé est un acompte. Il comprend l'abonnement correspondant au premier semestre, ainsi qu'une consommation estimée calculée sur la base de 70 % de la consommation de l'année précédente.
- entre septembre et décembre : la facture de solde reprend la totalité des sommes dues annuellement au titre de l'abonnement et de la consommation ; le montant facturé correspond à la différence entre ces sommes dues au titre de l'année écoulée et l'acompte facturé précédemment.

En cas de période incomplète (début ou fin d'abonnement en cours de période de consommation), l'abonnement sera facturé prorata temporis.

Dans l'hypothèse d'une ouverture de contrat en cours d'année, le règlement sera effectué de la façon suivante suivant votre période d'arrivée :

- L'utilisateur arrive avant l'édition de l'acompte : Il règle l'abonnement prorata temporis à l'édition de l'acompte. Ensuite le solde annuel (consommation + abonnement - acompte) après le relevé annuel du compteur ainsi que les frais d'ouverture de branchement.
- L'utilisateur arrive après l'édition de l'acompte mais avant le relevé annuel de compteur : il ne règle qu'une facture annuelle comprenant la totalité de l'abonnement prorata temporis et la consommation annuelle ainsi que les frais d'ouverture de branchement
- L'utilisateur arrive après le relevé de compteur : il ne règle rien sur l'année (n) ; il règle l'abonnement semestriel à l'acompte de l'année (n+1). Au solde annuel de l'année (n+1), il règlera la totalité de la consommation depuis l'ouverture du branchement, le solde de l'abonnement du, déduction faite de l'acompte, ainsi que les frais d'ouverture de branchement.

#### **FACTURATION MENSUELLE :**

La mensualisation de la facturation est possible dès lors que l'utilisateur est abonné sur le branchement depuis un an afin que les mensualités puissent être estimées au mieux. A titre dérogatoire, le distributeur est seul décisionnaire de la possibilité de mettre en place une mensualisation dès lors que l'abonné présente un historique de moins de 12 mois, et que sa consommation est considérée comme représentative.

Un échéancier de prélèvement est alors établi. Les prélèvements seront étalés sur dix mois (janvier à octobre) et calculés sur 70% de votre consommation d'eau de l'année précédente et la moitié de l'abonnement annuel.

De façon exceptionnelle et motivée, la consommation de référence pourra être ajustée par le distributeur, qui reste seul décisionnaire (exemple : surconsommation sur l'année de référence, modification de la composition du foyer, etc...) La demande devra être formulée par écrit.

Après le 10ème acompte et sur la base du relevé de consommation effective, l'utilisateur recevra une facture de solde annuel qui comprendra le solde de l'abonnement annuel ainsi que la consommation de l'année écoulée, déduction faite des acomptes facturés mensuellement.

Le solde annuel est prélevé uniquement si l'utilisateur est redevable d'une consommation et d'une redevance envers le fournisseur. Si le fournisseur est redevable d'une consommation et d'une redevance, l'utilisateur devra attendre la facture de solde et le titre de remboursement du fournisseur pour procéder au règlement de la somme due auprès du Trésor Public ; il n'y aura pas de prélèvement.

En cas de difficultés financières, l'utilisateur est invité à en faire part au Trésor Public sans délai. Différentes solutions pourront être proposées après étude de la situation et dans le respect des textes en vigueur relatifs à la lutte contre l'exclusion : règlements échelonnés dans le temps (dans des limites acceptables par le distributeur), recours aux dispositifs d'aide aux plus démunis ("Convention Solidarité Eau"), ...

En cas d'erreur dans la facturation, l'utilisateur peut bénéficier après étude des circonstances :

- d'un paiement échelonné si la facture a été sous-estimée,

- d'un remboursement si la facture a été surestimée.

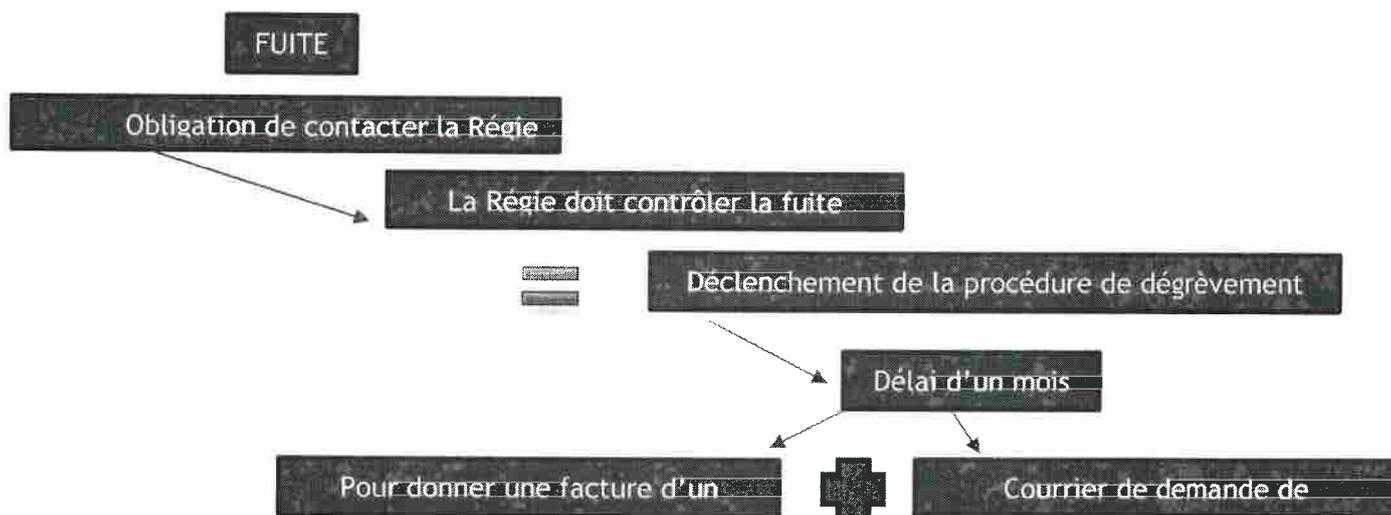
### 3.5-1 - En cas de fuite :

Dès que l'utilisateur constate la survenance d'une fuite, il est dans l'obligation d'avertir la régie des eaux dans les meilleurs délais. Le service des eaux procédera au contrôle de l'origine de la fuite avant réparation. L'utilisateur doit fournir à la collectivité un justificatif de la réparation de la fuite par un professionnel. Ces formalités conditionnent l'examen d'un éventuel dégrèvement.

La fuite peut également être constatée à l'occasion de la relève annuelle du compteur (article 3.3).

L'attention de l'abonné est attirée sur la nécessité d'effectuer personnellement un relevé mensuel de sa consommation d'eau afin de détecter au plus tôt un éventuel dysfonctionnement de son branchement pouvant entraîner une surconsommation d'eau.

Dès que la régie des eaux a constaté la fuite et son origine, l'utilisateur dispose d'un délai d'un mois pour produire une attestation d'une entreprise de plomberie indiquant la localisation de la fuite et la date de réparation.



En cas de surconsommation excédant le double de la consommation moyenne, ou si aucune antériorité n'existe, par un ou plusieurs abonnés ayant occupé le local d'habitation pendant une période équivalente au cours des trois années précédentes, un dégrèvement de la part de la surconsommation excédant le double de la consommation habituelle pourra être accordée dans les cas prévus par le code général des collectivités territoriales (article L2224-12-4).

N'entrent pas dans les fuites portant à dégrèvement celles dues à des appareils ménagers et/ou à des équipements sanitaires ou de chauffage.

L'abonné peut demander, dans le même délai d'un mois au service d'eau potable de vérifier le compteur. L'abonné n'est alors tenu au paiement de la part de la consommation excédant le double de la consommation moyenne qu'à compter de la notification par le service d'eau potable, après vérification, que cette consommation n'est pas imputable à un défaut de fonctionnement du compteur.

### 3.5.2 LOI WARSMANN

En cas de fuite sur les canalisations, la loi Warsmann, protège l'ensemble des consommateurs qui sont abonnés au service des eaux, contre les factures d'eau trop importantes. Elle permet, selon certaines conditions, de limiter le montant dû par les particuliers.

Pour bénéficier de la loi Warsmann, il faut notamment que la fuite d'eau soit constatée après compteur, sur les canalisations privatives en eau potable.

Si l'utilisateur se trouve dans ce contexte, il est possible qu'il ne soit pas tenu au paiement de la part qui excède le double de votre consommation moyenne.

Dans quelles conditions la Loi Warsmann s'applique ?

Pour pouvoir profiter des avantages de la Loi Warsmann, il suffit de remplir les quatre conditions suivantes :

- Être un particulier, et la facture doit concerner un local d'habitation. Ce logement peut être habité ou non.
- La fuite d'eau responsable de la surconsommation doit être située sur une canalisation d'eau potable privative, donc, après le compteur d'eau.
- Dès connaissance de la consommation anormale d'eau, faire réparer la fuite par un plombier professionnel, après avoir contacté la régie de l'eau
- Dans un délai d'un mois suivant l'information qui a été faite par le distributeur d'eau, l'utilisateur doit obligatoirement fournir l'attestation de l'entreprise de plomberie qui a effectué la réparation. Sur cette attestation devra figurer la date de réparation de la fuite d'eau ainsi que sa localisation.

Si l'utilisateur remplit toutes ces conditions, rendez-vous sur le site [Service-public.fr](http://Service-public.fr) pour trouver un modèle de courrier de "Demande de plafonnement de facture d'eau suite à une fuite d'eau". Ce document est à envoyer à la Mairie de Buzançais au service facturation eau et assainissement accompagné d'un justificatif de réparation de la fuite.

La loi Warsmann précise également que le service des eaux peut venir effectuer des vérifications au domicile de l'utilisateur si besoin.

À l'inverse, qu'est-ce qui ne rentre pas dans le cadre de la loi Warsmann ?

Tous les cas de fuites d'eau ne rentrent pas forcément dans le périmètre de la loi Warsmann.

Quels sont les cas de figure dans lesquels la loi Warsmann ne s'applique pas :

- Si le montant de la facture d'eau n'est pas supérieur au double de la consommation habituelle (calculé sur base de la moyenne de vos 3 dernières années de consommation),
- Si la fuite d'eau provient d'un appareil sanitaire (chasse d'eau, baignoire, douche...), d'un appareil électroménager (lave-linge, lave-vaisselle, sèche-linge...) ou encore d'un appareil de chauffage (chaudière, pompe à chaleur...). l'utilisateur ne peut pas non plus faire appel à la loi Warsmann si la fuite vient de la piscine, de l'arrosage automatique... cette loi ne s'applique qu'aux fuites issues d'une "canalisation d'eau potable après compteur".
- Si l'utilisateur ne fournit pas de justificatif de réparation par un professionnel
- Si l'utilisateur ne respecte pas le délai de réclamation (1 mois)
- Si le local dans lequel a eu lieu la fuite est un commerce et non pas un logement personnel

### 3•6 En cas de non paiement

En cas de non-paiement, le Trésor Public poursuit le règlement des factures par toutes voies de droit.

### 3•7 Le contentieux de la facturation

Le contentieux de la facturation est du ressort du tribunal d'instance compétent.

## 4-Le branchement

*On appelle « branchement » le dispositif qui va de la prise sur la conduite de distribution publique jusqu'au système de comptage.*

### 4•1 La description

Le branchement fait partie du réseau public et comprend :

1°) la prise d'eau sur la conduite de distribution publique, et le robinet de prise d'eau sous bouche à clé,

- 2°) la canalisation située tant en domaine public qu'en domaine privé, jusqu'au compteur,  
3°) le dispositif d'arrêt (c'est-à-dire un robinet, situé avant compteur),  
4°) le système de comptage comprenant :
- le compteur muni d'un dispositif de protection contre le démontage,
  - le dispositif de télé-relève éventuel
  - le clapet anti-retour et le joint situé en aval.

Le réseau privé commence au-delà du joint situé après le système de comptage. Le robinet après compteur fait partie des installations privées. Pour l'habitat collectif, le compteur du branchement est le compteur général collectif. Qu'il y ait eu signature d'une convention d'individualisation des contrats de fourniture d'eau ou non, le branchement de l'immeuble s'arrête à l'aval du joint du comptage général de l'immeuble.

#### 4.2 L'installation et la mise en service

Les branchements sont réalisés par le distributeur.

Le branchement est établi après acceptation de la demande par le distributeur et après accord sur les conditions techniques et financières. Les travaux d'installation sont ensuite réalisés par le distributeur (ou l'entreprise qu'elle a missionnée) et sous sa responsabilité.

Le distributeur peut différer l'acceptation d'une demande de branchement ou limiter le débit de celui-ci, si l'importance de la consommation nécessite des travaux de renforcement ou d'extension du réseau existant.

La mise en service du branchement est effectuée par le distributeur, seul habilité à manœuvrer les robinets de prise d'eau sur la conduite de distribution publique.

Dans tous les cas, la mise en service du branchement sera subordonnée à la mise en place à l'aval immédiat du compteur d'un dispositif anti-retour bénéficiant de la marque NF Antipollution ou agréé par l'autorité sanitaire. Ce dispositif sera installé aux frais de l'abonné, qui devra en assurer la surveillance et le bon fonctionnement.

#### 4.3 Le paiement

Tous les frais nécessaires à l'établissement du branchement (travaux, fournitures, occupation et réfection des chaussées et trottoirs), déterminés à partir du bordereau des prix en vigueur suivant délibération du Conseil Municipal, sont à la charge du propriétaire ou de la copropriété.

La facture est établie en fonction des quantités réellement mises en œuvre.

La mise en eau a lieu après réalisation des formalités d'abonnement.

#### 4.4 L'entretien

Le distributeur prend à sa charge les frais de réparations et les dommages pouvant résulter de l'existence du branchement décrit à l'article 4.1.

L'entretien à la charge du distributeur ne comprend pas les frais de modifications du branchement effectuées à votre demande.

Les frais résultant d'un défaut d'entretien de la part de l'utilisateur sont à sa charge.

L'abonné est chargé de l'entretien, de la garde et de la surveillance de la partie du branchement située en domaine privé, y compris le nettoyage du regard où est situé le compteur. L'attention de l'abonné est attirée sur le fait que si le nettoyage du regard doit être effectué par la régie des eaux pour toute intervention, la prestation sera facturée suivant les tarifs en vigueur.

#### 4.5 L'ouverture et la fermeture

Les frais d'ouverture et de fermeture de l'alimentation en eau, dont le montant est fixé en application du bordereau des prix voté par le Conseil Municipal sont à la charge de l'utilisateur.

*Les ouvertures et fermetures de branchement auront lieu durant les horaires d'ouverture du service.*

#### 4.6 Modification du branchement

La charge financière est supportée par le demandeur de la modification du branchement. Dans le cas où le déplacement du compteur entraîne un transfert de propriété d'éléments du branchement appartenant à la collectivité au bénéfice de l'utilisateur, cette dernière s'engage à les remettre en conformité avant le transfert, sauf si l'utilisateur les accepte en l'état.

## 5-Le compteur

*On appelle « compteur » l'appareil qui permet de mesurer la consommation d'eau. Le modèle doit être conforme à la réglementation en vigueur.*

### 5.1 Les caractéristiques

Les compteurs d'eau sont la propriété du distributeur. Même si l'utilisateur n'en est pas propriétaire, c'est l'utilisateur qui en a la garde au titre de l'article 1384 du Code Civil.

Le calibre du compteur est déterminé par le distributeur en fonction des besoins que l'utilisateur déclare. S'il s'avère que la consommation ne correspond pas à ces besoins, le distributeur remplace le compteur par un compteur d'un calibre approprié.

Les frais de changement de compteur sont à la charge du générateur de la modification.

Le distributeur peut décider, à tout moment, de remplacer à ses frais le compteur par un compteur équivalent. Dans ce cas, le distributeur avertira l'utilisateur de ce changement et communiquera les index de l'ancien et du nouveau compteur.

### 5.2 L'installation

Le compteur (pour l'habitat collectif, le compteur général collectif) est généralement placé soit en limite du domaine public soit en propriété privée, aussi près que possible du domaine public ; il est situé dans la mesure du possible à l'extérieur des bâtiments (ou sinon, à l'intérieur, dans un local parfaitement accessible pour toute intervention).

Le compteur est installé dans un abri spécial conforme aux règles de l'art, assurant notamment la protection contre le gel et les chocs.

Nul ne peut déplacer cet abri ni en modifier l'installation ou les conditions d'accès au compteur sans autorisation du distributeur.

Tout compteur individuel doit être lui aussi accessible pour toute intervention.

### 5.3 La vérification

Le distributeur peut procéder, à ses frais, à la vérification du compteur aussi souvent qu'il le juge utile.

L'utilisateur peut lui-même demander à tout moment la vérification de l'exactitude des indications du compteur.

Le contrôle est effectué sur place, en présence de l'utilisateur, par le distributeur sous forme d'un jaugeage. En cas de contestation, et après avoir pris connaissance des frais susceptibles d'être portés à la charge de l'utilisateur, il peut demander la dépose du compteur en vue de sa vérification par un organisme agréé.

Si le compteur est reconnu conforme aux spécifications de précision en vigueur, les frais de vérification sont à la charge de l'utilisateur. Il peut bénéficier toutefois d'un échelonnement de paiement si la consommation a été exceptionnellement élevée.

Si le compteur se révèle non conforme aux spécifications de précision en vigueur, les frais de vérification sont à la charge du distributeur. La consommation de la période contestée est alors rectifiée en prenant en compte le taux d'erreur résultant du contrôle ou la moyenne de vos consommations sur les trois dernières années.

En cas d'écart constaté entre la télé relève et la relève physique, c'est cette dernière qui fera foi.

### 5.4 L'entretien et le renouvellement

L'entretien et le renouvellement du compteur sont assurés par le distributeur, à ses frais.

Lors de la pose d'un nouveau compteur, le distributeur informe des précautions particulières à prendre pour assurer sa protection. L'utilisateur est tenu pour responsable de la détérioration du compteur, s'il est prouvé qu'il n'a pas respecté les consignes de sécurité.

Si le compteur a subi une usure normale ou une détérioration dont l'utilisateur n'est pas responsable, il est réparé ou remplacé aux frais du distributeur.

En revanche, il est remplacé à ses frais dans les cas où :

- son dispositif de protection a été enlevé,
- il a été ouvert ou démonté,
- il a subi une détérioration anormale (incendie, introduction de corps étrangers, défaut de protection contre le gel et les retours d'eau chaude, chocs extérieurs, etc ...).

Toute modification ou dégradation du système de comptage, toute tentative pour gêner son fonctionnement expose à la fermeture immédiate de du branchement.

## **6- Les installations privées**

*On appelle « installations privées », les installations de distribution situées au-delà du système de comptage. Dans le cas de l'habitat collectif, elles désignent l'ensemble des équipements et canalisations situés au-delà du compteur général collectif, hormis les compteurs individuels des logements.*

### **6.1 Les caractéristiques**

La conception et l'établissement des installations privées sont exécutés aux frais de l'utilisateur et par l'entrepreneur de son choix.

Ces installations ne doivent présenter aucun inconvénient pour le réseau public et doivent être conformes aux règles d'hygiène applicables aux installations de distribution d'eau destinée à la consommation humaine. Lorsque les installations privées sont susceptibles d'avoir des répercussions nuisibles sur la distribution publique ou de ne pas être conformes à la réglementation en vigueur, la DDCSPP Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations ou tout autre organisme mandaté par la collectivité peut, avec l'accord de l'utilisateur, procéder au contrôle des installations.

Le distributeur se réserve le droit d'imposer la modification d'une installation privée risquant de provoquer des perturbations sur le réseau public.

Suivant la nature et l'importance des risques de retour d'eau vers le réseau public, le distributeur peut demander au propriétaire ou à la copropriété d'installer à ses frais un dispositif de disconnection anti-retour d'eau, en plus du "clapet anti-retour" qui fait partie du branchement.

Si, malgré une mise en demeure de modifier les installations, le risque persiste, le distributeur peut limiter le débit du branchement ou le fermer totalement, jusqu'à la mise en conformité de vos installations.

De même, le distributeur peut refuser l'installation d'un branchement ou la desserte d'un immeuble tant que les installations privées sont reconnues défectueuses.

Si l'utilisateur dispose dans son immeuble de canalisations alimentées par de l'eau ne provenant pas de la distribution publique (puits, irrigation), il doit obligatoirement en avvertir le distributeur, qui pourra alors procéder au contrôle des installations selon les modalités fixées par la réglementation. Toute communication entre ces canalisations et celles de la distribution publique est formellement interdite.

### **6.2 L'entretien et le renouvellement**

L'entretien, le renouvellement et la mise en conformité des installations privées n'incombent pas au distributeur qui ne peut être tenu pour responsable des dommages causés par leur existence, leur fonctionnement ou par un défaut de leur entretien.

## **7- Modification du règlement du service**

*Des modifications au présent règlement du service peuvent être décidées par la collectivité.*

Elles sont portées à la connaissance des abonnés par affichage en mairie avant leur date de mise en application, puis à l'occasion de la prochaine facture.

# Annexe

## Prescriptions techniques pour l'individualisation des contrats de fourniture d'eau

La présente annexe définit les prescriptions techniques nécessaires à l'individualisation des contrats de fourniture d'eau dans le cas de l'habitat collectif (immeubles collectifs et lotissements privés).

Cette individualisation concerne uniquement la distribution d'eau potable, et en aucun cas les circuits d'eau chaude.

Le dénommé « propriétaire » dans la suite de l'annexe désigne soit le propriétaire effectif de l'habitat collectif, en cas d'unicité de la propriété, ou le représentant de la copropriété.

### Dispositifs d'isolement

Dans le cas des immeubles collectifs d'habitations : La collectivité est propriétaire jusqu'en limite de propriété ainsi que le compteur, le clapet, le robinet d'arrêt et le joint situé en aval du clapet anti-retour. Chaque colonne montante du réseau intérieure doit être équipée, aux frais du propriétaire, à un emplacement permettant aisément la manœuvre, d'une vanne d'arrêt permettant de l'isoler totalement. Afin de faciliter la maintenance des robinets d'arrêt avant compteur, des dispositifs permettant l'isolation hydraulique par groupes de compteurs sont installés. En cas de difficultés physiques d'application de cette prescription, le distributeur et le propriétaire définissent ensemble des dispositions optimales d'isolement.

Afin de permettre au distributeur d'intervenir sur les compteurs, le propriétaire doit lui fournir un plan détaillé indiquant les emplacements des colonnes montantes, des vannes d'isolement de ces colonnes et des compteurs.

Cas des lotissements privés : Chaque antenne du réseau doit être équipée, aux frais du propriétaire, à un emplacement permettant aisément la manœuvre, d'une vanne d'arrêt permettant de l'isoler totalement.

Afin de permettre au distributeur d'intervenir sur les compteurs, le propriétaire devra lui fournir un plan détaillé indiquant les emplacements des vannes d'isolement de ces colonnes et des compteurs.

Dans chacun des 2 cas ci-dessus, les vannes d'arrêt doivent être libres d'accès et d'utilisation pour le distributeur.

L'entretien des vannes d'arrêt est à la charge exclusive du propriétaire qui garantit en permanence leur bon état de fonctionnement.

Toutes les fois que les conditions le permettent (c'est-à-dire sans modification de génie civil ou de déplacement de colonne montante), chaque branchement correspondant à un abonné individualisé possède un robinet d'arrêt tête-potence, accessible sans pénétrer dans le logement.

### Comptage

Chaque poste de comptage doit être équipé horizontalement ou verticalement d'un compteur ayant les caractéristiques suivantes :

- de classe C de précision, satisfaisant à la réglementation en vigueur,
- de technologie volumétrique, sauf exception techniquement justifiée,
- de diamètre de 15 millimètres et de débit nominal  $Q_n$  de 1,5 mètres cubes par heure, sauf conditions particulières,
- de longueur 110 ou 170 millimètres de longueur pour les compteurs de débit nominal  $Q_n$  de 1,5 m<sup>3</sup>/h,
- suivi d'un clapet anti-retour,

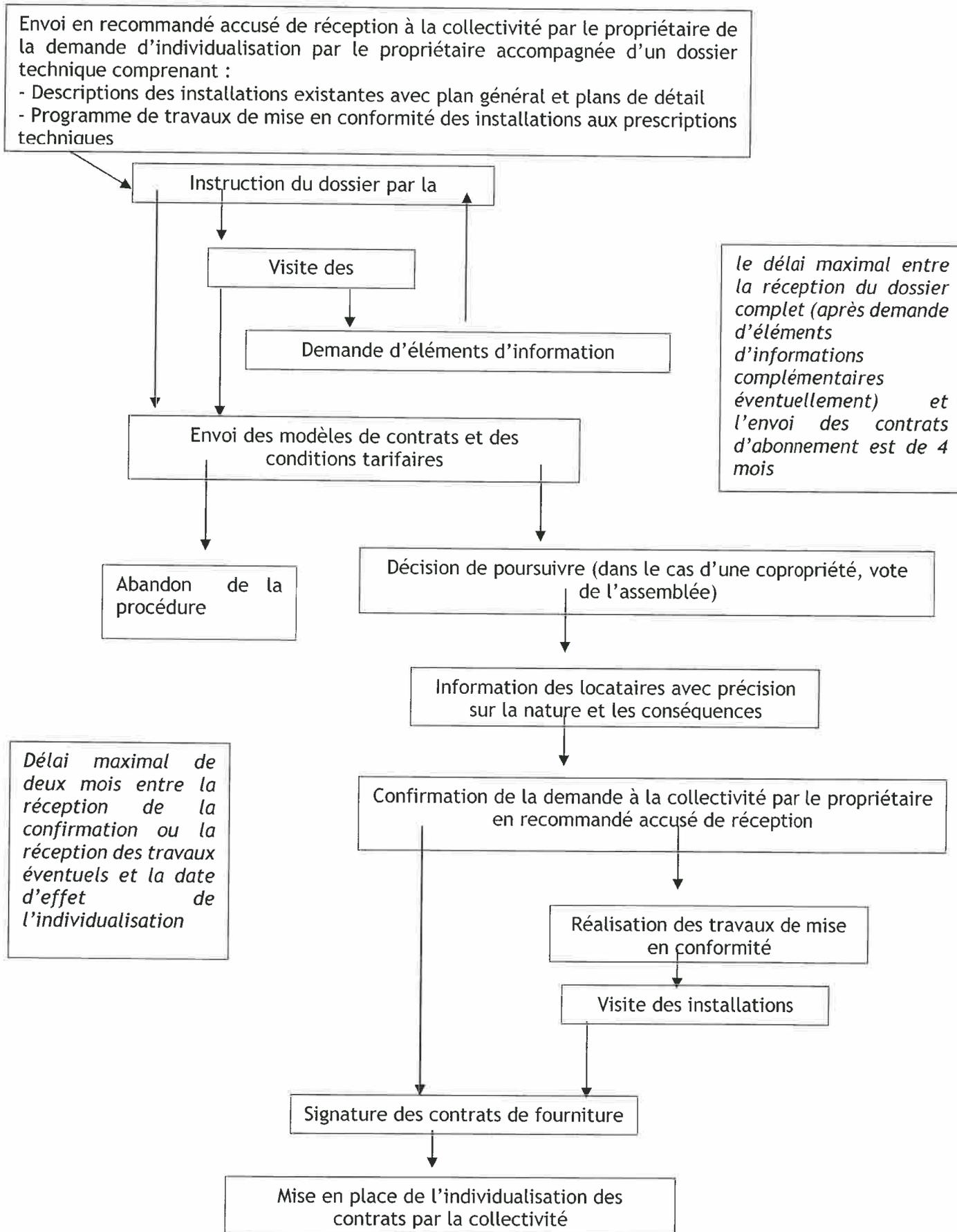
Le distributeur peut examiner la possibilité de conserver des compteurs existants, sous réserve de leur conformité aux caractéristiques décrites ci-dessus et d'un contrôle métrologique satisfaisant, aux frais du propriétaire.

### Vérification du respect des prescriptions techniques

Pour la mise en œuvre des prescriptions techniques, le distributeur, à réception de la demande d'individualisation exprimée par le propriétaire, procède aux actions ci-après :

- visite pour apprécier la situation générale des installations intérieures de l'habitat collectif,
- réponse éventuelle au dossier déposée pour indiquer les insuffisances empêchant le passage à l'individualisation, concernant notamment les équipements collectifs particuliers,
- après réalisation des travaux nécessaires par le propriétaire, visite des installations pour vérifier la conformité au dossier déposé,
- vérification éventuel du contrôle métrologique des compteurs existants,
- visite des installations privées après réalisation des travaux de mise en conformité aux présentes prescriptions techniques.

## Procédure pour l'individualisation des contrats de fourniture d'eau



## **II- Règlement du service de l'assainissement :**

Le service de l'assainissement collectif désigne l'ensemble des activités et installations nécessaires à l'évacuation de vos eaux usées (collecte, transport et traitement).

### **1-Le service de l'assainissement**

#### **1•1 - Les eaux admises**

Peuvent être rejetées dans les réseaux d'eaux usées :

- les eaux usées domestiques. Il s'agit des eaux d'utilisation domestique provenant des cuisines, buanderies, lavabos, salles de bains, toilettes et installations similaires.

Sous certaines conditions et après autorisation préalable de la collectivité, les eaux usées autres que domestiques (industries, artisans, hôpitaux, ...) peuvent être rejetées dans les réseaux d'assainissement.

Les eaux pluviales, eaux de source, trop-plein ou vidanges de piscines ne peuvent être rejetées que dans les collecteurs unitaires ou dans les collecteurs pluviaux spécifiques.

L'utilisateur peut contacter à tout moment l'exploitant du service pour connaître les conditions de déversement des eaux dans le réseau d'assainissement collectif, ainsi que les modalités d'obtention d'une autorisation particulière, si nécessaire.

#### **1•2 - Les engagements de l'exploitant**

L'exploitant s'engage à prendre en charge les eaux usées, dans le respect des règles de salubrité et de protection de l'environnement.

L'exploitant garantit la continuité du service, sauf circonstances exceptionnelles.

Les prestations garanties, sont les suivantes :

- une proposition de rendez-vous dans un délai de 8 jours en réponse à toute demande pour un motif sérieux, avec respect de l'horaire du rendez-vous dans une plage de 3 heures,
- une assistance technique au numéro de téléphone 02 54 84 53 05,
- un accueil téléphonique pour effectuer toutes les démarches et répondre à toutes les questions, au numéro de téléphone indiqué sur la facture aux horaires d'ouverture de la mairie,
- une réponse écrite aux courriers dans le mois suivant leur réception, qu'il s'agisse de questions techniques ou concernant les factures,
- une permanence à disposition pour tout rendez-vous.
- pour l'installation d'un nouveau branchement :
- l'envoi du devis sous 3 semaines après réception d'une demande (ou après rendez-vous d'étude des lieux, si nécessaire),
- la réalisation des travaux à la date qui convient ou au plus tard dans les 3 mois après acceptation du devis et obtention des autorisations administratives.

#### **1•3 - Les règles d'usage du service de l'assainissement collectif**

En bénéficiant du service de l'assainissement collectif, l'utilisateur s'engage à respecter les règles d'usage de l'assainissement collectif.

Ces règles interdisent :

- de causer un danger pour le personnel d'exploitation,
- de dégrader les ouvrages de collecte et d'épuration ou gêner leur fonctionnement,
- de créer une menace pour l'environnement,
- de raccorder sur le branchement les rejets d'une autre habitation que celle de l'utilisateur.

En particulier, l'utilisateur ne doit pas rejeter :

- le contenu de fosses septiques et/ou les effluents issus de celles-ci,
- les déchets solides tels que ordures ménagères, y compris après broyage,
- les graisses,
- les huiles usagées, les hydrocarbures, solvants, acides, bases, cyanures, sulfures, métaux lourds, ...
- les produits et effluents issus de l'activité agricole (engrais, pesticides, lisiers, purins, nettoyage de cuves, etc),
- les produits radioactifs.

ATTENTION : les lingettes et rouleaux de papier-toilette, même biodégradables, les serviettes et tampons hygiéniques sont des ordures ménagères et il est strictement interdit de les jeter dans le réseau d'eaux usées.

De même, l'utilisateur s'engage à respecter les conditions d'utilisation des installations mises à sa disposition. Ainsi, il ne doit pas y déverser :

- les eaux pluviales. Il s'agit des eaux provenant après ruissellement soit des précipitations atmosphériques, soit des arrosages ou lavages des voies publiques ou privées, des jardins, des cours d'immeubles ...
- des eaux de source ou souterraines, y compris lorsqu'elles ont été utilisées dans des installations de traitement thermique ou de climatisation,
- des eaux de vidanges de piscines ou de bassins de natation.

Il ne doit pas non plus rejeter des eaux usées dans les ouvrages destinés à évacuer uniquement les eaux pluviales.

Le non-respect de ces conditions peut entraîner des poursuites de la part de la collectivité et de l'exploitant.

Dans le cas de risques pour la santé publique ou d'atteinte à l'environnement, la mise hors service du branchement peut être immédiate afin de protéger les intérêts des autres abonnés ou de faire cesser le délit.

#### 1•4 - Les interruptions du service

L'exploitant est responsable du bon fonctionnement du service. A ce titre, et dans l'intérêt général, il peut être tenu de réparer ou modifier les installations d'assainissement collectif, entraînant ainsi une interruption du service.

Dans toute la mesure du possible, l'exploitant informe l'utilisateur au moins 48 heures à l'avance des interruptions du service quand elles sont prévisibles (travaux de renouvellement, de réparations ou d'entretien).

L'exploitant ne peut être tenu pour responsable d'une perturbation du service due à un accident ou un cas de force majeure.

#### 1•5 - Les modifications du service

Dans l'intérêt général, la collectivité peut modifier le réseau de collecte. Dès lors que les conditions de collecte sont modifiées et qu'il en a la connaissance, l'exploitant doit vous avertir, sauf cas de force majeure, des conséquences éventuelles correspondantes.

### 2-Le contrat de déversement

*Pour bénéficier du service de l'assainissement collectif, c'est-à-dire être raccordé au système d'assainissement collectif, l'utilisateur doit souscrire un contrat de déversement ; ce contrat est commun avec le contrat d'abonnement à l'eau potable.*

## 2.1 - Caractéristiques du contrat de déversement

Le contrat de déversement prend effet :

- soit à la date d'ouverture du branchement d'eau potable alimentant des installations,
- soit à la date du relevé contradictoire du compteur d'eau potable, dans le cas d'un changement d'abonné sans interruption de la distribution d'eau,
- soit à la date de mise en service du branchement d'assainissement, dans le cas d'un nouveau raccordement.

Les indications fournies dans le cadre du contrat de déversement font l'objet d'un traitement informatique. L'utilisateur bénéficie ainsi du droit d'accès et de rectification prévu par la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978.

## 2.2 - La résiliation du contrat de déversement

Le contrat de déversement est souscrit pour une durée indéterminée.

Il est possible de le résilier à tout moment, dans la mesure où vous résiliez votre abonnement à l'eau potable. L'utilisateur doit permettre le relevé du compteur d'eau potable par un agent du distributeur d'eau potable ou de l'exploitant du service d'assainissement dans les 5 jours suivant la date de demande de résiliation. Une facture d'arrêt de compte est alors adressée.

## 2.3 Si l'utilisateur est en habitat collectif

Quand une individualisation des contrats de fourniture d'eau a été mise en place avec le distributeur d'eau, l'utilisateur doit souscrire un contrat avec le service de l'assainissement.

## 3-La facture

*La base de facturation de l'assainissement reste la consommation annuelle relevée au titre de l'eau potable.*

### 3.1 - La présentation de la facture

La facture comporte, pour l'assainissement, trois rubriques.

- La redevance de l'assainissement, couvrant les frais variables de fonctionnement du Service de l'assainissement et les frais liés aux investissements nécessaires à la construction des installations du traitement des eaux usées. Cette rubrique est calculée en fonction de votre consommation.
- La redevance aux organismes publics : modernisation du réseau de collecte. Elle revient à l'Agence de l'Eau. Cette rubrique est calculée en fonction de votre consommation
- L'abonnement, (frais fixe) couvrant les frais fixes de fonctionnement du Service de l'Assainissement.

Tous les éléments de la facture sont soumis à la TVA au taux en vigueur.

La présentation de la facture sera adaptée en cas de modification des textes en vigueur.

### 3.2 - L'évolution des tarifs

Les tarifs appliqués sont fixés par décision de la collectivité, pour la part qu'elle perçoit, par décision des organismes publics concernés ou par voie législative ou réglementaire, pour les taxes et redevances. Si de nouveaux frais, droits, taxes, redevances ou impôts étaient imputés au service de l'assainissement collectif, ils seraient répercutés de plein droit sur la facture.

L'usager est informé des changements de tarifs par affichage en mairie de la délibération fixant les nouveaux tarifs et à l'occasion de la première facture appliquant le nouveau tarif.

### 3•3 - Les modalités et délais de paiement

Le cubage qui est facturé au titre de l'assainissement est celui de la consommation d'eau potable. La base de facturation de l'assainissement est donc la consommation annuelle relevée au titre de l'eau potable.

Cas particulier :

Si l'usager est alimenté en eau totalement ou partiellement à partir d'un puits ou d'une autre source qui ne dépend pas d'un service public, il est tenu d'en faire la déclaration en mairie. Dans ce cas, la redevance d'assainissement collectif applicable à vos rejets est calculée conformément à la décision de la collectivité, c'est-à-dire :

1 adulte : 50 m<sup>3</sup>/an

2 adultes : 100 m<sup>3</sup>/an

2 adultes et 1 enfant : 125 m<sup>3</sup>/an

2 adultes et 2 enfants : 150 m<sup>3</sup>/an

Dans le cas de l'habitat collectif, quand une individualisation des contrats de fourniture d'eau potable a été mise en place avec le distributeur d'eau, les règles appliquées à la facturation de l'eau potable sont appliquées à la facturation de l'assainissement collectif de chaque logement.

A l'instar de la facturation de l'eau potable, la facturation de l'assainissement est semestrielle ou mensuelle. La facturation des eaux usées suit obligatoirement le régime de la facturation de l'eau potable.

**FACTURATION SEMESTRIELLE** : La facturation se fait en deux fois : IDEM !

entre avril et juin : le montant qui est demandé est un acompte. Il comprend l'abonnement correspondant au premier semestre, ainsi qu'une consommation estimée, calculée sur la base de 70 % de la consommation d'eau de l'année précédente.

entre septembre et décembre : la facture de solde reprend la totalité des sommes dues annuellement au titre de l'abonnement et de la consommation ; le montant facturé correspond à la différence entre ces sommes dues au titre de l'année écoulée et l'acompte facturé précédemment.

En cas de période incomplète (début ou fin d'abonnement en cours de période de consommation), l'abonnement sera facturé prorata temporis sur la facture de solde annuel.

- Dans l'hypothèse d'une ouverture de contrat en cours d'année, le règlement sera effectué de la façon suivante suivant la période d'arrivée : L'usager arrive avant l'édition de l'acompte : Il règle l'abonnement prorata temporis à l'édition de l'acompte. Ensuite le solde annuel (consommation + abonnement - acompte) après le relevé annuel du compteur ainsi que les frais d'ouverture de branchement.

- L'usager arrive après l'édition de l'acompte mais avant le relevé annuel de compteur : il ne règle qu'une facture annuelle comprenant la totalité de l'abonnement prorata temporis et la consommation annuelle ainsi que les frais d'ouverture de branchement

- L'usager arrive après le relevé de compteur : il ne règle rien sur l'année (n) ; il règle l'abonnement semestriel à l'acompte de l'année (n+1). Au solde annuel de l'année (n+1), il règlera la totalité de la consommation depuis l'ouverture du branchement, le solde de l'abonnement du, déduction faite de l'acompte, ainsi que les frais d'ouverture de branchement.

**FACTURATION MENSUELLE :** Si l'utilisateur a opté pour la mensualisation des factures d'eau potable, les factures d'assainissement seront obligatoirement mensualisées.

La mensualisation de la facturation est possible dès lors que l'utilisateur est abonné sur le branchement depuis un an afin que les mensualités puissent être estimées au mieux. A titre dérogatoire, le distributeur est seul décisionnaire de la possibilité de mettre en place une mensualisation et que l'abonné présente un historique de moins de 12 mois, et que sa consommation est considérée comme représentative.

Un échéancier de prélèvement sera alors établi. Les prélèvements seront étalés sur dix mois et calculé sur 70 % de la consommation d'assainissement de l'année précédente et la moitié de l'abonnement annuel.

Après le 10ème acompte et sur la base du relevé de consommation effective d'eau potable, une facture de solde annuel d'assainissement qui comprendra le solde de l'abonnement ainsi que la consommation de l'année écoulée, déduction faite des acomptes facturés mensuellement.

Le solde annuel est prélevé uniquement si l'utilisateur est redevable d'une consommation et d'une redevance envers le fournisseur. Si le fournisseur est redevable d'une consommation et d'une redevance, il doit attendre la facture de solde et le titre de remboursement du fournisseur pour procéder au règlement de la somme due auprès du Trésor Public ; il n'y aura pas de prélèvement.

En cas de difficultés financières, l'utilisateur est invité à en faire part au Trésor Public sans délai. Différentes solutions pourront être proposées après étude de la situation et dans le respect des textes en vigueur relatifs à la lutte contre l'exclusion : règlements échelonnés dans le temps (dans des limites acceptables par l'exploitant), recours aux dispositifs d'aide aux plus démunis (fonds de solidarité pour le logement) ...

En cas d'erreur dans la facturation, l'utilisateur peut bénéficier après étude des circonstances :

- d'un paiement échelonné si la facture a été sous-estimée,
- d'un remboursement si la facture a été surestimée.

### 3•4 - En cas de non-paiement

En cas de non-paiement, le Trésor Public poursuit le règlement des factures par toutes voies de droit.

### 3•5 - Les cas d'écèlement

Lorsqu'un abonné bénéficie d'un écèlement de la facture d'eau potable dans les conditions prévues par les articles L. 2224-12-4 et R. 2224-20-1, les volumes d'eau imputables aux fuites d'eau sur la canalisation après compteur n'entrent pas dans le calcul de la redevance d'assainissement. Ces volumes d'eau sont évalués en fonction de la différence entre le volume d'eau dont l'augmentation anormale a justifié l'écèlement de la facture d'eau potable et le volume d'eau moyen consommé déterminé dans les conditions prévues au premier alinéa du III bis de l'article L. 2224-12-4 et rappelées à l'article 3-5-1 du règlement du service d'eau potable.

Tout autre écèlement en cas de fuite sera examiné **à titre exceptionnel** au regard de la situation ; le défaut de surveillance ou la négligence de l'abonné exclura toute possibilité d'écèlement.

### 3•6 - Le contentieux de la facturation

Le contentieux de la facturation est du ressort du tribunal d'instance compétent.

## 4-Le raccordement

On appelle « *raccordement* » le fait de relier des installations privées au réseau public d'assainissement.

### 4•1 - les obligations de raccordement

La demande de raccordement doit être effectuée par le propriétaire ou son représentant auprès de l'exploitant. Elle est traitée dans les conditions et délais prévus aux articles 1-2 et 2-1 du présent règlement.

#### Pour les eaux usées domestiques :

En application du Code de la santé publique, le raccordement des eaux usées au réseau d'assainissement est **obligatoire** quand celui-ci est accessible avec ou sans moyens techniques spécifiques à partir de l'habitation.

Cette obligation est immédiate pour les constructions édifiées postérieurement à la réalisation du réseau d'assainissement.

Dans le cas d'une mise en service d'un réseau d'assainissement postérieure aux habitations existantes, l'obligation est soumise à un délai de deux ans.

Ce raccordement peut se faire soit directement, soit par l'intermédiaire de voies privées ou servitudes de passage.

Au terme du délai de deux ans si les installations privées ne sont toujours pas raccordées, le montant de la redevance d'assainissement sera majoré de 100 %.

#### Pour les eaux usées autres que domestiques :

Le raccordement au réseau est soumis à l'obtention d'une autorisation préalable de la collectivité. L'autorisation de déversement délivrée par la collectivité peut prévoir, dans une convention spéciale de déversement, des conditions techniques et financières adaptées à chaque cas. Elle peut notamment imposer la mise en place de dispositifs de pré traitement dans vos installations privées.

### 4•2 - Le branchement

Le raccordement à la canalisation publique de collecte des eaux usées se fait par l'intermédiaire du branchement.

Le branchement fait partie du réseau public et comprend 3 éléments :

1. la boîte de branchement, y compris le dispositif de raccordement à la canalisation privée,
2. la canalisation située généralement en domaine public,
3. le dispositif de raccordement à la canalisation publique.

Les installations privées commencent en amont du raccordement à la boîte de branchement.

En cas d'absence de boîte de branchement, la limite du branchement est la limite entre le domaine public et le domaine privé.

### 4•3 - L'installation et la mise en service

La collectivité ou l'exploitant détermine, après contact avec l'utilisateur, les conditions techniques d'établissement du branchement, en particulier l'emplacement des boîtes de branchement.

Le branchement est établi après acceptation des conditions techniques et financières.

Les travaux d'installation sont ensuite réalisés par l'exploitant ou par une entreprise agréée par la collectivité sous le contrôle de l'exploitant.

L'exploitant est seul habilité à mettre en service le branchement, après avoir vérifié la conformité des installations privées. Cette vérification se fait tranchées ouvertes. Le branchement est obturé. Il ne sera ouvert qu'après l'accord de l'exploitant, suite à son contrôle des installations privées. En cas de désobturation sans l'accord de l'exploitant, la remise en place de l'obturateur sera facturé par l'exploitant.

Lors de la construction d'un nouveau réseau d'assainissement, la collectivité peut exécuter ou faire exécuter d'office les branchements de toutes les propriétés riveraines existantes.

#### 4•4 - Le paiement

Si à l'occasion de la construction d'un nouveau réseau d'assainissement, la collectivité exécute ou fait exécuter d'office les branchements de toutes les propriétés riveraines existantes, elle demande au propriétaire le remboursement de tout ou partie des dépenses entraînées par les travaux, dans les conditions fixées par délibération de la collectivité.

Dans les autres cas, tous les frais nécessaires à l'installation du branchements, sont à la charge de l'usager.

Lorsque le raccordement de la propriété est effectué après la mise en service du réseau d'assainissement, la collectivité peut demander, en sus des frais de branchement, une participation financière pour tenir compte de l'économie réalisée par l'usager en évitant d'avoir à construire une installation d'assainissement individuelle. Le montant de cette participation est déterminé par délibération de la collectivité et perçue par elle.

#### 4•5 - L'entretien et le renouvellement

L'exploitant prend à sa charge les frais de réparations et les dommages pouvant résulter de l'existence du branchement.

L'abonné doit réaliser l'entretien usuel de son branchement (au jet d'eau par exemple). Les frais résultant d'une faute de l'abonné sont à sa charge.

L'intervention de débouchage de la boîte de raccordement au réseau peut être réalisée par l'exploitant, suivant les tarifs en vigueur.

Le renouvellement du branchement est à la charge de l'exploitant.

#### 4•6 - La modification du branchement

La charge financière d'une modification du branchement est supportée par le demandeur.

Dans le cas où le demandeur est l'exploitant ou la collectivité, les travaux sont réalisés par l'exploitant ou l'entreprise désignée par la collectivité.

### **5-Les installations privées**

*On appelle « installations privées », les installations de collecte des eaux usées situées avant la boîte de branchement.*

#### 5•1 - Les caractéristiques

La conception et l'établissement des installations privées sont exécutés aux frais du propriétaire et par l'entrepreneur de son choix.

Ces installations ne doivent présenter aucun inconvénient pour le réseau public et doivent être conformes aux dispositions du code de la santé publique.

Les rejets sont collectés de manière séparée, eaux usées d'une part et eaux pluviales d'autre part.

L'usager doit laisser l'accès à ses installations privées à la collectivité et à l'exploitant pour vérifier leur conformité à la réglementation en vigueur.

La collectivité se réserve le droit d'imposer la modification d'une installation privée risquant de provoquer des perturbations sur le réseau public.

Si, malgré une mise en demeure de modifier les installations, le risque persiste, la collectivité peut fermer totalement votre raccordement, jusqu'à la mise en conformité de vos installations.

De même, la collectivité peut refuser l'installation d'un raccordement ou la desserte d'un immeuble tant que les installations privées sont reconnues défectueuses.

L'usager doit notamment respecter les règles suivantes :

- assurer une collecte séparée des eaux usées et des eaux pluviales,
- assurer de la parfaite étanchéité des évacuations des eaux usées,
- équiper de siphons tous les dispositifs d'évacuation (équipements sanitaires, et ménagers, cuvettes de toilette, ...),
- poser toutes les colonnes de chute d'eaux usées verticalement et les munir d'évents prolongés au dessus de la partie la plus élevée de la propriété,
- assurer que vos installations privées sont conçues pour protéger la propriété contre les reflux d'eaux usées ou d'eaux pluviales en provenance du réseau public, notamment en cas de mise en charge accidentelle.

A cette fin :

- ❖ les canalisations, joints et les tampons des regards situés à un niveau inférieur à celui de la voie publique au droit de la construction devront pouvoir résister à la pression correspondante,
- ❖ un dispositif s'opposant à tout reflux devra être mis en place si des appareils d'utilisation (sanitaires, siphons de sol, grilles d'évacuation des eaux pluviales ...) sont situés à un niveau inférieur à celui de la voie publique au droit de la construction.
- ❖ ne pas raccorder entre elles les conduites d'eau potable et les canalisations d'eaux usées, ni installer des dispositifs susceptibles de laisser les eaux usées pénétrer dans les conduites d'eau potable,
- ❖ assurer de la déconnexion complète de tout dispositif d'assainissement individuel (dégraisseurs, fosses, filtres).

## 5•2 - Diagnostic assainissement collectif

Le but du diagnostic assainissement collectif est de vérifier que les raccordements aux différents réseaux d'eaux usées et d'eaux pluviales sont bien conformes aux réglementations en vigueur.

De plus il permet de vérifier la suppression d'installations obsolètes, tel que fosses septiques et/ou bac dégraisseur.

Ces raccordements doivent garantir la bonne évacuation des eaux usées dans les milieux naturels, protégeant ainsi les propriétaires contre les risques sanitaires.

Ce contrôle est effectué par un agent communal.

C'est l'usager / le vendeur ou le mandataire chargé de la vente (agence immobilière, notaire...) qui est responsable de l'exécution du diagnostic assainissement et de sa remise aux acquéreurs avant la conclusion de la vente.

Ce dernier doit en faire la demande par téléphone, par écrit (courrier ou courriel) auprès du distributeur.

L'agent communal interviendra dans les meilleurs délais.

L'intervention sera facturée au tarif voté au Conseil Municipal.

**La durée de validité :** Pour un diagnostic conforme, la durée de validité est de deux ans à partir du jour du contrôle.

### Diagnostic non conforme

En cas de diagnostic non conforme, l'usager /le vendeur aura deux années pour mettre aux normes son installation. A l'issue de la mise en conformité, une contre-visite aura lieu et sera facturée au tarif voté au Conseil Municipal.

Passé ce délai de deux ans, une majoration de 100% de la redevance assainissement lui sera appliquée.

Au-delà de la quatrième année de non-conformité, la commune, après mise en demeure, se réserve le droit de procéder d'office aux travaux de remise en conformité aux frais de l'utilisateur.

### **Dérogation**

De façon, exceptionnelle et motivée, une dérogation sera possible en cas de difficulté technique de raccordement du bien immobilier au réseau d'assainissement collectif et sous réserve d'un assainissement individuel conforme.

**Refus de diagnostic :** Tout refus de diagnostic assainissement collectif entraînera une majoration de 100% de la redevance assainissement.

### **5.3 - L'entretien et le renouvellement**

L'entretien, le renouvellement et la mise en conformité des installations privées incombent complètement à l'utilisateur. L'exploitant ne peut être tenu pour responsable des dommages causés par l'existence ou le fonctionnement des installations privées ou par leur défaut d'entretien, de renouvellement ou de mise en conformité.

### **6 - Modification du règlement du service**

Des modifications au présent règlement du service peuvent être décidées par la collectivité. Elles sont portées à la connaissance des abonnés par affichage en mairie avant leur date de mise en application, puis à l'occasion de la suivante facture.

# Multi accueil La Garenne Buzançais

## Règlement de fonctionnement 2023

MULTI-ACCUEIL « LA GARENNE »  
19 avenue du Général Leclerc  
36500 BUZANCAIS - 02.54.84.25.21  
multiaccueil@buzancais.fr

### PREAMBULE

Conformément au code de la santé publique et au décret 2010-613 du 7 juin 2010, le multi-accueil a pour missions :

- de veiller au bien-être, la santé et à la sécurité des enfants confiés et de contribuer à leur développement
- de contribuer à leur éducation dans le respect de l'autorité parentale
- d'intégrer les enfants porteurs de handicap ou atteints de maladies chroniques
- de permettre aux parents de concilier vie professionnelle et vie familiale et aider les familles en difficultés.

La structure fonctionne conformément aux dispositions réglementaires et aux instructions en vigueur de la CNAF, toutes modifications étant applicables.

Le gestionnaire s'engage à respecter la Charte de la laïcité.

### SOMMAIRE

La structure	
- la capacité d'accueil	2
- l'accueil	2
- réservations et organisation du service	4
- tarification et facturation	5
Le personnel	8
La vie dans l'établissement	
- la période d'adaptation	10
- l'accueil du matin et du soir	10
- les repas	11
- le sommeil	12
- l'hygiène et la sécurité	12
- les effets personnels des enfants	12
- les activités	13
- gestion des absences	13
- les motifs d'exclusion d'un enfant	14
- la santé	14
Information et participation des familles à la vie de l'établissement.....	17
Le respect de la vie des enfants dans l'établissement.....	17

### ANNEXE

Protocoles d'actions et de conduite à tenir

## LA STRUCTURE

La structure est assurée par

Le suivi de l'activité de la structure est effectué par le logiciel Noé d'Aïga

Le multi-accueil participe à l'enquête Filoué.

### *Capacité d'accueil*

Le Multi-Accueil «La Garenne» est une structure relevant des services de la commune de Buzançais.

Le Multi Accueil «La Garenne» dispose d'un agrément de 18 places dont 7 en accueil occasionnel.

De 7h15 à 8h30, il y a un agrément de 2 places tout comme de 17h30 à 18h30.

### *Les jours et heures d'ouverture*

La structure est ouverte du lundi au vendredi (hors jours fériés) : de 7h 15 à 18 h 30.

Le multi-accueil ferme ses portes en général :

1 semaine et demie ou 2 semaines à Noël

3 semaines au mois d'août

Toute fermeture exceptionnelle sera signalée au plus vite par oral, par téléphone et/ou par mail.

\*Afin de mener au mieux sa mission d'accueil du jeune enfant et de garantir le respect de pratiques éducatives conjointes et conformes au projet d'établissement, le personnel est amené à se réunir pour des réunions de services.

### *L'accueil*

Le multi-accueil « La Garenne » s'adresse à tous les enfants âgés de 2 mois et demi à 5 ans révolus à la date du 6<sup>ème</sup> anniversaire, dont les parents exercent ou non une activité professionnelle, sont en parcours d'insertion sociale et professionnelle. Priorité est donnée aux enfants âgés de moins de 3 ans.

#### **Les enfants peuvent être inscrits en accueil :**

Régulier : A temps complet ou partiel et à horaires fixes ou variables

Occasionnel : De manière ponctuelle en fonction des places disponibles

En réponse à un besoin de garde d'urgence (dans ce cas l'enfant n'a jamais fréquenté la structure et les parents souhaitent bénéficier d'un accueil « en urgence »)

### **L'accueil d'enfants présentant un handicap ou une maladie chronique :**

L'accueil d'un enfant porteur d'un handicap ou atteint d'une maladie chronique fait l'objet d'un travail en amont de toute l'équipe et du médecin rattaché à l'établissement, avec les parents, pour mettre en place un projet d'accueil individualisé. Les enfants dont les parents sont en parcours d'insertion sociale et professionnelle sont également accueillis.

#### ***L'adaptation***

L'accueil progressif de l'enfant est indispensable pour faciliter son intégration au sein de la structure. Cette admission progressive se déroule sur une à deux semaines maximums suivant un protocole établi dans le cadre du projet de vie de la structure. Elle permet de familiariser l'enfant à son nouveau milieu de vie et aux personnes qui s'occuperont de lui, de le sécuriser affectivement par une séparation en douceur, à son rythme et à celui de ses parents.

Tous les enfants étant différents, la période d'adaptation est progressive et variable. Les premiers accueils (équivalents à 10h) en période d'adaptation sont gratuits. Les dépassements des horaires prévus d'accueil et les absences de l'enfant sont facturés.

#### ***L'accueil régulier (type crèche)***

Les enfants peuvent être accueillis à temps complet ou à temps partiel, selon un rythme prévisible d'avance, sur la base d'un contrat signé avec les parents.

Un dossier de pré-inscription est à retirer en mairie ou à télécharger sur le site internet de la commune. ([www.buzancais.fr](http://www.buzancais.fr))

La pré-inscription nécessite la constitution d'un dossier complet.

**Dépôt du dossier :** à réception du dossier complet au Multi Accueil, le dossier est soumis à la commission d'attribution des places qui se réunit autant que nécessaire pour donner une réponse au moins 1 mois avant la date d'accueil souhaitée par la famille.

**Admission :** la place est réservée, prendre un rendez-vous avec la direction pour réaliser l'inscription définitive. La date d'entrée de l'enfant est fixée et le contrat d'accueil est établi. Il engage la famille.

Si aucune place n'est disponible, la demande est mise en liste d'attente. Dès qu'une place se libère, les parents sont informés.

Si la date d'entrée de l'enfant est repoussée par les parents, la direction doit en être informée par écrit en respectant un préavis de 1 mois. La place réservée est alors remise en liste d'attente. En cas de recherche d'emploi : au-delà de 3 mois, si l'accueil réservé n'est pas mis en place, la réservation attribuée est remise en liste d'attente.

#### ***L'accueil occasionnel (type halte-garderie)***

Il concerne :

- Les enfants de moins de 6 ans inscrits uniquement sur des créneaux horaires variables en fonction des places disponibles de l'établissement
- Les enfants accueillis dans le cadre de l'urgence

L'urgence intervient uniquement dans le cadre familial. Le ou les parents se trouve(nt) dans l'impossibilité de prendre en charge leur enfant, suite à un évènement soudain et imprévisible (ex: hospitalisation en urgence). Le ou les parents n'auront trouvé aucune autre alternative. L'accueil d'urgence s'adresse aux enfants qui ne sont pas inscrits et qui n'ont jamais fréquenté l'établissement.

Après retrait du présent document, il convient de prendre rendez-vous avec la direction pour inscrire l'enfant, en se munissant des pièces à fournir.

#### **Documents photocopiés à fournir :**

- Livret de famille ou extrait d'acte de naissance
- Justificatif de l'autorité parentale
- Pour les couples séparés ou divorcés : extrait du jugement du divorce ou séparation
- Pour les parents vivant maritalement, une attestation de la mère ou du père autorisant l'autre parent à reprendre l'enfant ou le jugement de partage de l'autorité parentale prononcé par le juge, ou l'inscription sur le livret de famille
- Attestation de sécurité sociale du parent assurant la charge de l'enfant  
Justificatifs de revenus : Avis d'imposition N-1 sur les ressources N-2 seulement pour les familles non allocataires
- Les photocopies des feuillets de vaccination du carnet de santé.
- La photocopie d'une attestation d'assurance individuelle accident

#### **Autres documents à fournir :**

- Coordonnées téléphoniques des deux parents, fixe, portable, lieu de travail
- Coordonnées du médecin traitant
- Numéro d'allocataire CAF ou AUTRE

#### **Documents à signer :**

- Fiche d'autorisations diverses
- Récépissé de prise de connaissance du règlement de fonctionnement des parents

Tout changement de situation doit être signalé immédiatement à la direction (situation familiale, domicile, n° de téléphone, emploi, lieu de travail...) et les pièces justificatives fournies.

## ***Réservations et organisations du service***

### ***Accueil régulier mensualisé (jours et horaires fixes de type crèche)***

Un contrat de mensualisation en double exemplaire et définissant les modalités d'accueil (jours et heures) est signées.

Tout contrat signé est définitif. Les parents doivent impérativement en respecter les modalités. Il est renégocié à son échéance.

Seul(s) un ou des changement(s) de situation familiale ou professionnelle avec justificatifs à l'appui permettra (permettront) une résiliation définitive de contrat ou une modification. Dans ce cas, une demande écrite devra être adressée à la direction avec un préavis d'un mois.

Après un passage en commission qui validera la diminution des horaires, le nouveau contrat débutera le 1<sup>er</sup> du mois suivant. La commission peut décider d'annuler la place crèche.

Concernant la tarification et les absences, se référer aux articles concernés.

Les parents ayant des horaires changeants et irréguliers peuvent bénéficier d'un accueil régulier.

Un planning sera rempli et signé par les parents chaque mois pour le mois suivant, il sera impérativement déposé au multi-accueil au plus tard le 20 du mois en cours.

Les prévisions tiennent lieu de réservation et sont facturées. Les jours et horaires réservés doivent être respectés par la famille.

### ***Accueil occasionnel (type halte-garderie)***

Si les parents ont des besoins précis, un planning sera rempli et signé par les parents chaque mois pour le mois suivant, il sera impérativement déposé au multi-accueil au plus tard le 20 du mois en cours.

Si les souhaits de réservation sont accordés par la direction, ils seront définitifs.

Il ne sera pas possible de reporter des jours et/ou des heures prévues pour ce type d'accueil. Toute absence réservée sera facturée.

### ***Accueil supplémentaire***

Toute demande devra être notée dans le cahier de l'enfant. Toute réservation sera facturée. L'accueil supplémentaire vient en complément d'un contrat déjà établi (régulier mensualisé, régulier non mensualisé ou occasionnel)

## ***Tarification et facturation***

Le tarif appliqué est fixé conformément au barème de référence de la CNAF (barème national). Il prend en compte les ressources, la composition de la famille à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022. Les tarifs seront revus chaque année au 1<sup>er</sup> janvier avec les ressources de l'année (n-2) et seront valables jusqu'au 31 décembre de l'année suivante.

**Recalcul des participations familiales en cours d'année :** Certaines situations prévues règlementairement telles que le chômage, interruption d'activité pour s'occuper d'un enfant de moins de 3 ans etc... Entraînent un abattement de ressources. Après en avoir informé la CAF, qui recalcule les ressources à prendre en compte et la date d'effet, les parents devront prévenir la structure qui fera les modifications nécessaires en consultant CDAP. Cet abattement sur demande expresse des parents est sans possibilité de rétroactivité.

Le tarif est horaire.

Le taux horaire applicable aux revenus mensuels de l'année N-2 varie en fonction du nombre d'enfants à la charge du foyer. Les ressources sont encadrées par un montant plancher (705,27 €) et un montant plafond (6 000 €) communiqué chaque année par la CAF au moment de la révision des tarifs.

1 enfant : 0,06190 %

2 enfants : 0,05160%

3 enfants : 0,04130 %

De 4 à 7 enfants : 0,0310 %

De 8 à 99 enfants : 0.2060 %

En cas de présence d'un enfant bénéficiaire d'une prestation handicap dans la famille, le taux retenu est celui directement en dessous du taux de la famille.

Pour les enfants placés en famille d'accueil au titre de l'ASE, le montant plancher des ressources est appliqué.

En cas de refus de la famille de communiquer ses ressources, le barème maximum est appliqué.

Un badge est affecté à chaque enfant accueilli au sein de la structure. Un membre de l'équipe badge pour signaler l'arrivée et le départ de l'enfant.

Les horaires prévisionnels seront pris en compte. Les heures réalisées sont facturées au quart d'heure. Il y a une tolérance de dépassement de 5 minutes pratiquée sur la journée.

Le règlement s'effectue par prélèvement automatique, virement ou paiement en espèces au Trésor Public du Blanc.

Pour les enfants placés en famille d'accueil au titre de l'ASE, le montant plancher de ressources est appliqué.

### **Tarifification temporaire pour un accueil d'urgence :**

En l'absence des pièces nécessaires au calcul habituel du tarif, le tarif moyen sera appliqué.

Le taux horaire peut-être calculé par la famille via le site internet de la CAF : [www.mon-enfant.fr](http://www.mon-enfant.fr)

Les éléments consultés sous CDAP pour la tarification des familles sont les ressources N-2, le nombre d'enfants à charge, le nombre d'enfants en situation de handicap.

### *Mensualisation des accueils réguliers*

Le tarif demandé sera calculé sur la base horaire à partir des revenus mensuels imposables du ménage avant abattements. La participation des familles est mensualisée.

Elle est calculée à l'année à partir des éléments fournis lors de l'inscription (Nombre de jours d'accueil par semaine-amplitude horaire sur la journée-congés des parents etc. ...)

#### **1. Déterminer le temps d'accueil forfaitaire mensuel**

Heures de présence par jour

Nombre de jours de présence par semaine

Nombre de semaines de présence

Nombre de mois

#### **Formule de calcul :**

$$\frac{\text{Heures de présence par semaine} \times \text{nombre de semaines}}{\text{Nombre de mois}} = \text{forfait mensuel}$$

#### **2. Déterminer les revenus de la famille à partir de l'avis d'imposition**

Revenus imposables, avant abattements / 12 mois = revenus mensuels

#### **3. Déterminer le taux horaire**

Le taux horaire applicable aux revenus mensuels varie en fonction du nombre d'enfants à la charge du foyer. Il est défini en page précédente.

Revenus mensuels x taux = Montant horaire

#### **4. Participation de la famille**

Forfait mensuel x Montant horaire

### *Les absences*

Dès que les dates exactes des absences de l'enfant sont connues, il faut les communiquer au personnel par l'intermédiaire du cahier.

Toute demande devra être déposée au plus tard une semaine avant l'absence. Si ce délai n'est pas respecté, l'absence demandée sera facturée.

### *Les déductions*

Elles sont restrictivement définies par la CAF, principal financeur de la structure :  
Déductions pour fermeture exceptionnelle (épidémie, intempérie...)

Déductions pour raison médicale.

- Les déductions pour raisons médicales : Il est facturé 1 jour de carence. La déduction intervient à compter du 2<sup>ème</sup> jour

- Pour l'hospitalisation de l'enfant (supérieure à un jour) : déduction dès le premier jour d'hospitalisation sur présentation du certificat d'hospitalisation.

### *Le départ définitif de l'enfant*

La famille doit informer la structure dès que possible et confirmer le départ de l'enfant par écrit remis en main propre à la direction ou par courrier avec accusé de réception.

La date de réception du courrier fixera le début du préavis qui est de 1 mois.

Pendant cette période, la participation reste due, même si l'enfant est retiré plus tôt.

## **LE PERSONNEL**

Afin de favoriser l'intégration de l'enfant à la vie collective et son épanouissement au sein de la structure, une équipe pluridisciplinaire travaille, en concertation avec la famille, à l'accueil quotidien de l'enfant. L'équipe se compose de professionnels diplômés d'Etat :

- Educateur.trice de Jeunes Enfants
- Auxiliaire de puériculture
- Animateur.trice titulaire d'un CAP Petite Enfance

### *La direction*

Le multi-accueil est placé sous l'autorité d'un directeur ou d'une directrice, rattaché(e) hiérarchiquement au Directeur.trice Général.e des Services et l'adjoint.e au Maire délégué.e à la Petite Enfance. Il/elle est en charge du fonctionnement général de l'établissement et a autorité sur l'ensemble des salariés affectés à la structure.

#### **Ses fonctions :**

- Accueil du public, des parents et inscription des enfants
- Application du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement
- Gestion administrative et financière de la structure (inscriptions, heures de présence, taux d'occupation de la crèche, factures...)
- Coordination des activités et animation de l'équipe pédagogique dans ses actions, ses réflexions au service du bien-être des enfants
- Respect des règles d'hygiène et de sécurité
- Gestion et encadrement du personnel
- Elaboration des statistiques annuelles

#### **La continuité de la fonction de direction :**

Le directeur ou la directrice travaille en collaboration avec un.e ou des adjoint.e.s qui le/la seconde.nt et le/la remplace.nt en cas d'absence.

Ensemble, ils :

- Rédigent et font appliquer les concepts du projet de vie.
- Sont garants de la qualité d'accueil des enfants et de leur famille.
- Rédigent les divers protocoles et évaluent leur mise en pratique.
- Participent à l'aménagement de l'environnement, à la gestion des locaux et du matériel et supervisent l'intendance.

En cas d'absence, du Directeur.trice, les agents diplômés EJE ou Auxiliaire de Puériculture sont reconnus par le personnel pour assurer la continuité de la fonction de Direction.

Tout membre de l'équipe titulaire et diplômé CAP petite enfance est habilité à assurer l'ouverture ou la fermeture de l'établissement sur une courte durée. La seule condition est que cette personne ait une connaissance suffisante du fonctionnement de la structure. A cet effet, une procédure écrite est présente dans la structure à laquelle le personnel doit se référer.

### *L'équipe pluridisciplinaire*

Chaque membre de l'équipe participe au bien-être, à l'hygiène, à la sécurité et au développement des enfants qui lui sont confiés.

L'équipe pluridisciplinaire se compose comme suit :

- ***L'éducateur.trice de jeunes enfants (EJE)***

Il/elle accueille l'enfant au quotidien. Il/elle est garant.e pour le jeune enfant de la prise en compte de ses besoins fondamentaux. Il/elle veille à ce que le rythme de vie et les diverses activités proposées à l'enfant soient adaptées à son stade de développement et soient en accord avec le projet de vie de l'établissement.

Il/elle a un rôle d'animateur des secteurs (petits, moyens ou grands) dans lequel il évolue. A ce titre, il/elle met en place un projet de groupe (choix des activités, thèmes...).

Il/elle assure la responsabilité auprès des enfants, du personnel et des locaux.

Il/elle accompagne l'enfant et sa famille au sein d'une équipe pluridisciplinaire en utilisant ses compétences spécifiques.

- ***L'auxiliaire de puériculture (AP)***

Il/elle anime et participe aux activités d'éveil, assure les soins individualisés d'hygiène et de confort auprès des enfants, veille à leur sécurité. Il/elle participe aux projets et les impulse. Il/elle travaille en équipe.

- ***Les animateurs.trices titulaires d'un CAP petite enfance***

Ils/elles secondent les éducateurs de jeunes enfants et les auxiliaires de puériculture dans leur prise en charge des enfants, que ce soit au niveau des soins (changes, repas) ou des activités ludiques. Ils/elles assurent également l'hygiène et l'entretien des locaux, du matériel et du linge. Ils/elles contribuent à rendre agréable le cadre de vie des enfants.

Le personnel est soumis à une visite médicale du travail tous les 2 ans.

### *Les autres membres du personnel*

- ***Le médecin référent***

Conformément aux décrets n° 2010-613 du 07/06/2010, et 2007-230 du 20 février 2007 relatifs aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le code de la santé publique, l'établissement s'assure du concours d'un pédiatre ou d'un généraliste possédant une expérience particulière en pédiatrie.

Il a pour mission :

- D'effectuer les visites d'admission des enfants de moins de 4 mois et de ceux porteurs de handicap ou maladie chronique. Pour tous les autres enfants, la visite d'admission est assurée par le médecin traitant.
- De veiller à l'application de mesures préventives d'hygiène.
- De réaliser le suivi médical préventif des enfants au sein de la structure.
- De mettre en place des protocoles de soins et d'urgence avec le directeur du multi-accueil.
- De définir les mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie.
- D'organiser les conditions de recours aux services d'aide médicale d'urgence.
- D'assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel.
- D'assurer l'information et la formation du personnel sur les points précédents.
- De veiller au bon développement des enfants et à leur adaptation en lien avec le médecin traitant.
- De veiller à l'intégration des enfants porteurs d'un handicap, atteints d'une affection chronique ou de tout problème de santé nécessitant un traitement et une attention particulière et, le cas échéant, de mettre en place un projet d'accueil individualisé, en lien avec les acteurs médico-sociaux qui suivent l'enfant et les parents.

- ***L'infirmier.e***

Il/elle travaille en partenariat avec le médecin et le personnel de la structure. Il/elle intervient de manière ponctuelle sous forme de vacations. Il/elle a à charge la mise en place des soins médicaux préventifs et/ou curatifs.

- ***Les stagiaires***

Des stagiaires peuvent être admis en fonction des effectifs, sous contrat de stage avec les écoles ou organismes de formation. Ils se destinent à une profession exercée auprès des enfants. Les stages d'une durée inférieure à 1 semaine ne seront pas acceptés, exception faite des stages de formations des assistantes maternelles ou familiales. Ils sont soumis aux règles établies au sein de l'établissement sous peine d'exclusion.

## ***L'accueil du matin et du soir***

### ***A l'arrivée***

L'enfant arrive le matin en ayant pris le petit déjeuner, sa toilette faite et habillé (*si la couche est sale en arrivant, le parent le change afin de préserver le temps d'accueil de tous les enfants*).

La personne qui amène l'enfant :

- lui enlève ses vêtements d'extérieur et les range à l'emplacement prévu à cet effet
- dépose les objets personnels de l'enfant aux endroits prévus : repas pour les bébés, couches, cahier, doudous...
- confie l'enfant à une personne de l'équipe qui est disponible de manière à respecter les animations en cours,
- indique au personnel les informations concernant l'enfant : sommeil, prise de biberons du matin ... et prend un temps pour préparer la séparation avec l'enfant.

Les parents sont tenus de signaler à la direction en priorité (ou en leur absence à un membre de l'équipe encadrant) tout problème de santé (fièvre, diarrhée..) ou tout autre incident (chute, coup...) survenu au domicile, ainsi que les médicaments (et leur dosage) qui auraient pu être administrés à l'enfant avant son arrivée au multi-accueil, y compris les vaccinations effectuées dans les jours précédents.

### ***Au départ***

Lors du départ, le parent prend connaissance des informations de la journée et se charge d'habiller son enfant.

L'enfant est sous sa responsabilité dès lors qu'il lui a été confié.

L'enfant n'est confié qu'à ses parents ou aux personnes majeures mandatées. Dans ce dernier cas, il est demandé aux parents d'en avertir le personnel au préalable. Si la personne n'a pas été présentée à l'équipe, une pièce d'identité sera exigée et vérifiée par le personnel d'accueil avant de confier l'enfant.

Il est demandé aux parents de respecter les horaires d'arrivée et de départ qu'ils auront donnés lors de l'inscription de l'enfant. Ils doivent prévenir le personnel s'ils prévoient une modification de l'horaire habituel d'arrivée ou de départ de l'enfant.

Si la famille est injoignable, la direction ou le personnel suit la procédure établie pour faire garder l'enfant en dehors des plages horaires d'ouverture de l'établissement.

## ***Les repas***

Les enfants doivent avoir pris leur premier repas de la journée avant leur arrivée dans la structure. Pour les bébés au-dessous de 9 mois, le rythme de l'enfant sera respecté et le biberon du matin pourra être donné par les professionnels.

### ***Biberons et allaitement***

Les biberons sont fournis par les parents.

La structure soutient les mamans qui souhaitent poursuivre l'allaitement maternel dans la structure. Une organisation est mise en place avec la maman et le personnel. Les parents s'engagent à respecter le protocole spécifique qui leur est communiqué pour le recueil et le transport du lait maternel.

### ***Déjeuner et goûter***

Les repas et les goûters sont fournis par les parents pour les enfants qui ne mangent pas les morceaux. Pour les autres, les repas sont fournis gratuitement par la cantine.

Il conviendra de noter le nom de l'enfant, l'heure du repas (pour les nourrissons) et les recommandations éventuelles.

Pour les préparations « maison », il est impératif de les apporter dans un sac isotherme. Les aliments doivent être prêts à consommer (cuits, coupés...).

### ***Les anniversaires***

Les parents peuvent fournir les boissons et les gâteaux (industriels et hermétiquement fermés) après avoir consulté la Direction de l'établissement pour consignes complémentaires. Les gâteaux « maison » ne sont pas autorisés.

### ***Le sommeil***

Les temps de sommeil sont importants pour tous les enfants. Le rythme et les rites d'endormissement de chacun sont respectés au maximum dans les limites d'un accueil en collectivité.

Dans le cadre du projet de vie, l'enfant qui dort n'est pas réveillé par le personnel, sauf impératif exceptionnel et en fin de journée pour les départs. Les enfants accueillis à titre régulier dorment en priorité toujours dans le même lit et le même dortoir.

Pour les lits utilisés pour les accueils occasionnels sur une même journée, la literie est changée pour chaque enfant.

### ***L'hygiène et la sécurité***

Par mesure d'hygiène et pour leur bien-être, les enfants doivent arriver propres.

L'accès des parents au sein de l'espace des enfants se fait dans le respect des règles d'hygiène (port de sur chaussures) et une tenue décente est exigée.

Si la présence de poux est avérée sur un enfant, le parent est averti. L'enfant ne sera accepté que si le cas a été traité et résolu afin d'éviter la contamination aux autres enfants. L'absence de lentes et de poux sera vérifiée par le personnel.

Les vêtements salis durant la journée sont rendus aux parents chaque soir.

Le linge nécessaire au couchage, aux repas et aux soins d'hygiène est fourni et entretenu par la structure. Les couches sont fournies par la structure.

### ***La sécurité des enfants***

Les parents doivent veiller à fermer derrière eux les portes de la structure intérieure et extérieure.

Le port de bijoux (colliers, bracelets, boucles d'oreilles,...) par l'enfant est fortement déconseillé pour des raisons de sécurité. Les pinces à cheveux ne tenant pas suffisamment seront enlevées. Leur perte n'entraîne pas la responsabilité de l'établissement.

Tous les jeux, structures et mobiliers installés dans l'établissement sont conformes à la réglementation en vigueur au moment de leur achat. Ils sont destinés et adaptés aux enfants accueillis.

En conséquence, les familles ou accompagnants, devront veiller à ce que les plus grands, qui les accompagnent et qui restent sous leur responsabilité, ne les utilisent pas.

## ***Les effets personnels des enfants***

Lors de sa présence dans la structure, l'enfant doit avoir un sac pour ses affaires personnelles qui seront marquées à ses nom et prénom, contenant :

- Ses objets familiers : doudou, tétine...
- Des affaires de rechange
- Un sac pour le linge sale
- En fonction de la saison : chapeau de soleil, crème solaire...
- Une paire de chaussons pour les enfants qui maîtrisent la marche

Les vêtements sont pratiques, simples, adaptés au climat. L'enfant doit pouvoir jouer à l'aise sans crainte de se salir. Afin d'éviter des confusions ou des pertes, tous les vêtements de l'enfant sont identifiés avec son nom et prénom (sur les étiquettes intérieures).

La poussette de l'enfant peut être laissée dans l'enceinte de l'établissement, dans le local prévu à cet effet, sous la responsabilité des parents.

De façon générale, la structure ne pourra être tenue responsable de toute perte ou de détérioration des objets personnels de l'enfant (vêtements, jouets, lunettes, biberons, poussette...).

## ***Les activités***

Les salles de jeux sont aménagées afin de répondre au mieux à l'éveil, à la curiosité et aux besoins du développement psychomoteur de l'enfant.

Dans le cadre du projet pédagogique et des différents thèmes abordés tout au long de l'année, des activités sont proposées en fonction des possibilités de l'enfant et de son rythme de vie.

### **Les activités ou coins jeux les plus couramment proposés sont :**

Jeux moteurs : vélos, toboggan, piscine à balles, parcours, cerceaux, ballons, jardin...

Jeux symboliques : poupées, dînette, garage, établi, déguisements...

Jeux de construction : legos, clips, encastrement, puzzles, gigognes, perles...

Jeux de manipulation : pâtes à sel et à modeler, peintures, crayons, gommettes, craies, sable, jeux d'eau ...

Jeux d'expression : marionnettes, livres, éveil musical, expression corporelle, jeux libres...

Le jeu est l'activité principale permettant à l'enfant la construction de sa personnalité.

A l'occasion des programmes d'activités, des photographies peuvent être prises, des films réalisés. Les mineurs voient leur droit à l'image géré par leurs parents ou responsables légaux. Afin de prévenir tout contentieux, la prise de vue de mineurs doit donc être précédée d'une demande d'autorisation aux parents qui précise le cadre dans lequel l'image de leur enfant sera utilisée (lieu, durée, modalité de présentation, de diffusion, support). Cette autorisation fait partie du dossier administratif d'inscription de l'enfant.

## ***Gestion des absences***

Toute absence imprévue de l'enfant (maladie ou autre) doit être signalée, soit la veille, soit le jour même.

La direction considèrera l'enfant comme absent pour la journée et pourra proposer la place disponible sur la journée à une personne en ayant besoin et en ayant fait la demande. Si l'enfant n'est toujours pas arrivé 2 heures après l'heure prévue d'accueil la place pourra être proposées à une autre famille.

## ***Les motifs d'exclusion d'un enfant***

L'enfant peut être exclu définitivement de l'établissement si le règlement de fonctionnement n'est pas respecté, après trois avertissements de la direction.

Par ailleurs, la direction peut être amenée à négocier avec les parents un retrait de l'enfant de l'établissement, momentanément ou définitivement, si elle juge que l'état psychoaffectif ou de santé de l'enfant se satisferait mieux d'un autre mode de garde. Dans ce cas, le contrat est résilié à la date du retrait de l'enfant.

### **Autres motifs d'exclusion :**

- Inadaptation durable de l'enfant à la vie en collectivité, constatée par les professionnels de l'établissement et le médecin de la structure
- Le non-paiement d'une participation mensuelle
- Non fréquentation pendant 15 jours, sans que la direction de l'établissement ait été avertie
- Toute déclaration inexacte concernant l'autorité parentale ou la situation des ressources

## ***La santé***

### ***Le médecin de la structure***

Un pédiatre ou un médecin généraliste possédant une expérience particulière en pédiatrie, est attachée à la structure.

Le médecin référent ne se substitue pas au médecin traitant des familles. Ce sont les parents qui assurent la surveillance médicale et la santé de leur enfant.

### **Le contrôle des vaccinations :**

Le médecin attaché à l'établissement et le référent «santé» de la structure veillent à la bonne couverture vaccinale des enfants accueillis.

Les parents s'engagent à respecter les normes de vaccination légales en application du Code la santé publique : la vaccination antidiphtérique, antitétanique et antipoliomyélitique comporte une 1ère vaccination qui doit être pratiquée avant l'entrée de l'enfant dans l'établissement et poursuivie dans les mois suivants son admission selon les recommandations du calendrier vaccinal (3 injections + un rappel)

Le vaccin antituberculeux n'est plus obligatoire pour les établissements d'accueil des enfants de moins de 6 ans. Il est néanmoins fortement recommandé pour les familles à risque.

Compte tenu de la gravité des coqueluches et des méningites à Haemophilus ou à pneumocoque chez le nourrisson, les vaccinations contre ces 3 maladies sont très vivement recommandées dès l'âge de 2 mois. Le vaccin associé rougeole-oreillons-rubéole (ROR) est très vivement recommandé dès l'âge de 9 mois en collectivité.

Les vaccinations sont pratiquées par le médecin traitant et sont consignées dans le carnet de santé de l'enfant.

Ces obligations et recommandations vaccinales ont pour but de protéger les enfants et de prévenir les risques d'épidémie qui pourraient amener à imposer certaines mesures préventives (antibiothérapies, éviction temporaire de l'établissement...).

En cas de maladie épidémique, le médecin rattaché à l'établissement prend contact avec le médecin inspecteur de santé publique de la Direction Départementale des Affaires Sanitaires et Sociales (DDASS) qui prendra les mesures nécessaires et informe le médecin départemental de la Protection Maternelle et infantile (PMI).

### ***L'établissement des protocoles***

Des protocoles sur la conduite à tenir en cas de fièvre ou d'urgence ou durée d'éviction sont établis et validés par le médecin de la crèche. (cf. annexe)

### ***La maladie***

Les parents doivent signaler tous les changements dans le comportement de leur enfant (fièvre, sommeil, appétit, cauchemars,...). Un malade bénin (fièvre liée à la poussée dentaire) peut être accueilli à la crèche après accord de la direction ou du médecin référent ou de l'infirmier.

En cas de température excédant 38°5C et/ou si l'état de santé de l'enfant le nécessite en accord avec le médecin de la structure, il sera demandé aux parents de venir chercher l'enfant dans les plus brefs délais.

### *Les traitements*

Dans la mesure du possible, les médicaments en 2 prises journalières (matin et soir) sont à privilégier et doivent être donnés par les parents. Les 2 premiers jours de traitement, l'enfant ne sera pas admis, pour éviter tout risque d'allergie médicamenteuse et inconfort de l'enfant à la vie en collectivité.

Pour tout traitement de longue durée ou pathologie chronique, un projet d'accueil individualisé (PAI) sera mis en place en concertation avec les parents, le médecin de la structure et la direction.

### *Les évictions*

Un enfant atteint de maladie contagieuse à déclaration obligatoire sera refusé.

La direction, ou le cas échéant l'infirmier.e, sont habilités à refuser l'entrée d'un enfant, s'ils le jugent nécessaire à la vue de son état général.

Certaines maladies ne donnent pas lieu à une éviction obligatoire, mais pour le confort de l'enfant et si les symptômes sont sévères, la fréquentation de l'établissement à la phase aiguë de la maladie ne sera pas possible.

### *Modalités d'intervention médicale en cas d'urgence*

En cas d'urgence maladie ou accident (convulsion, chute...), le directeur (la directrice) ou en son absence la personne chargée de la continuité de direction, appellera le SAMU et assurera la surveillance de l'enfant jusqu'à l'arrivée des secours.

Les parents sont prévenus immédiatement ou dès que possible (priorité étant donnée à la prise en charge de l'enfant).

## INFORMATION ET PARTICIPATION DES FAMILLES A LA VIE DE L'ETABLISSEMENT

L'accueil des parents est un moment privilégié lors de l'adaptation progressive de l'enfant. Les relations des parents avec l'équipe sont ensuite quotidiennes, lors de l'arrivée et du départ de l'enfant, par les informations transmises par écrit et par oral.

Les parents seront informés et pourront participer à la vie de l'établissement grâce notamment à :

- L'approbation individuelle du règlement de fonctionnement
- La communication de différents projets de l'établissement qui sont consultables sur place et qui peuvent être remis sur simple demande
- L'information par voie d'affichage

Toute l'équipe est à disposition des parents pour apporter tous les renseignements complémentaires dont ils auraient besoin.

Les échanges avec les parents se font oralement au sein de la structure, par téléphone et par mail.

## LE RESPECT DE LA VIE DES ENFANTS DANS L'ETABLISSEMENT

Toute personne entrant dans l'établissement doit être attentive à ne pas inquiéter les enfants, ne pas les déranger dans leurs activités ou leur sommeil. Les parents sont tenus d'avoir une attitude verbale et physique respectueuse pendant leur temps de présence dans la structure tant vis-à-vis des autres parents, que des enfants accueillis et du personnel.



**CHATEAUROUX  
MÉTROPOLE**

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE COHESION SOCIALE  
Direction Enfance, Education et Education-Jeunesse**

**CONVENTION RELATIVE A LA REPARTITION INTERCOMMUNALE  
DES CHARGES DE FONCTIONNEMENT DES ECOLES PUBLIQUES  
ACCUEILLANT DES ENFANTS DE PLUSIEURS COMMUNES**

**Entre**

La Ville de Châteauroux, Hôtel de Ville – place de la République - CS 80509 - 36012 Châteauroux Cedex, représentée par son Maire, Gil Avérous, agissant au nom et pour le compte de celle-ci en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 30 septembre 2020,

**d'une part,**

**Et**

La Commune de Buzançais représentée par son Maire, Régis Blanchet, agissant au nom et pour le compte de celle-ci en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du ....., ci-après désignée « Commune de Buzançais ».

**d'autre part.**

**IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

## **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

L'article L212-8 du Code de l'Education prévoit que lorsque les écoles maternelles, les classes enfantines ou les écoles élémentaires publiques d'une commune reçoivent des élèves dont la famille est domiciliée dans une autre commune, la répartition des dépenses de fonctionnement (à l'exclusion des dépenses relatives aux activités périscolaires) se fait par accord entre la commune d'accueil et la commune de résidence.

La présente convention a pour objet de définir les conditions d'accueil et de participation financière de la commune de résidence aux frais engendrés pour cette scolarisation par la commune d'accueil.

## **ARTICLE 2 : PROCEDURE LIEE AUX DEROGATIONS**

Les parents déposent la demande de dérogation auprès de la Mairie de la commune de résidence qui se charge d'instruire le dossier (en particulier, contrôle de l'exactitude matérielle des faits) et de le transmettre à la commune d'accueil, au service compétent en matière d'inscriptions scolaires. Le dossier est transmis uniquement dans le cas d'un avis favorable émis par la commune de résidence.

Si la commune de résidence émet un avis favorable sur la dérogation sollicitée, la commune d'accueil s'engage à accepter la dérogation en contrepartie d'une participation de la commune de résidence et ceci, dans la limite des places disponibles dans l'école demandée, ou à défaut dans une autre école.

## **ARTICLE 3 : CAS D'ACCUEIL DES ELEVES**

### **3-1 CAS OBLIGATOIRES ISSUS DE LA LOI ET IMPLIQUANT LA PARTICIPATION FINANCIERE DE LA COMMUNE DE RESIDENCE**

Par dérogation au principe général, l'accord du Maire de la commune de résidence n'est pas requis, préalablement à la scolarisation hors de son territoire, dans trois cas prévus par l'article R212-21 du Code de l'Education :

- 1<sup>er</sup> cas : père et mère ou tuteurs légaux de l'enfant exerçant une activité professionnelle lorsqu'ils résident dans une commune qui n'assure pas directement ou indirectement la restauration et la garde des enfants, ou l'une seulement de ces deux prestations.
- 2<sup>ème</sup> cas : état de santé de l'enfant nécessitant, d'après une attestation établie par un médecin de santé scolaire ou par un médecin agréé au titre du décret n° 86-442 du 14 mars 1986, une hospitalisation fréquente ou des soins réguliers et prolongés, assurés dans la commune d'accueil et ne pouvant l'être dans la commune de résidence.
- 3<sup>ème</sup> cas : frère ou sœur de l'enfant inscrit la même année scolaire dans une école maternelle, une classe enfantine ou une école élémentaire publique de la commune d'accueil, lorsque l'inscription du frère ou de la sœur dans cette commune est justifiée par :

\* l'un des deux cas mentionnés ci-dessus ;

- > l'absence de capacité d'accueil dans la commune de résidence ;
- > l'application des dispositions du dernier alinéa de l'article L212-8 du Code de l'Education selon lequel "la scolarisation d'un enfant dans une école d'une commune autre que celle de sa résidence ne peut être remise en cause par l'une ou l'autre d'entre elles avant le terme soit de la formation préélémentaire, soit de la scolarité primaire de cet enfant commencées ou poursuivies durant l'année scolaire précédente dans un établissement du même cycle de la commune d'accueil".

Pour les trois cas décrits dans le présent article, la commune de résidence est tenue de participer aux frais de scolarisation.

### **3-2 CAS ISSUS D'UN ACCORD DES PARTIES ET IMPLIQUANT LA PARTICIPATION FINANCIERE DE LA COMMUNE DE RESIDENCE**

Il est convenu entre les parties que dans les cas suivants, la commune de résidence s'engage à participer financièrement aux frais de scolarisation de l'enfant dans la commune d'accueil :

- élève qui, à la date d'entrée en vigueur de la présente convention, entame ou poursuit une scolarité maternelle ou élémentaire sur le territoire de la commune d'accueil dans la mesure où la commune de résidence ne dispose pas d'établissements d'enseignement maternel et élémentaire ayant une capacité d'accueil suffisante pour ledit élève ;
- élève qui, à la date d'entrée en vigueur de la présente convention, entame ou poursuit une scolarité maternelle ou élémentaire sur le territoire de la commune d'accueil dans la mesure où le maire de la commune de résidence a donné son accord pour cette scolarisation et où la commune de résidence dispose d'établissements d'enseignement maternel et élémentaire ayant une capacité d'accueil suffisante pour ledit élève.

### **3-3 CAS N'IMPLIQUANT PAS LA PARTICIPATION FINANCIERE DE LA COMMUNE DE RESIDENCE**

Il est convenu entre les parties qu'aucune participation financière ne sera demandée à la commune de résidence dans les cas suivants :

- élève scolarisé en Toute Petite Section,
- élève scolarisé à l'école maternelle la Pingaudière,
- déménagement de l'élève en cours de cycle sans changement d'école, accueil de l'élève jusqu'à la fin du cycle.

## **ARTICLE 4 : LISTE DES ELEVES**

Chaque année, au 1<sup>er</sup> novembre, le Maire de la commune d'accueil doit adresser la liste des élèves mentionnés à l'article 3, par catégorie, au Maire de la commune de résidence.

La liste récapitulative des élèves concernés fait obligatoirement mention, pour chaque enfant, des noms et prénoms, de la date de naissance, de l'école, ainsi que de la classe fréquentée l'année scolaire précédente, de l'école et de la classe fréquentée au titre de la présente année scolaire, de l'adresse du responsable légal de l'enfant, de la profession et du lieu d'exercice du père et de la mère.

Lorsque le maire de la commune d'accueil inscrit un enfant au titre de l'un des cas prévus à l'article 3-1, il doit informer, dans un délai maximum de deux semaines à compter de cette inscription, le maire de la commune de résidence du motif de cette inscription.

## **ARTICLE 5 : MONTANT ET MODALITES DE PAIEMENT DE LA PARTICIPATION FINANCIERE DE LA COMMUNE DE RESIDENCE**

### **5.1 Calcul du coût de référence communal**

Le montant demandé à la commune de résidence est le coût moyen d'un élève, calculé conformément à la circulaire 2012-025 du 15 février 2012 sur les règles de prise en charge par les communes des dépenses de fonctionnement des écoles privées sous contrat et de la circulaire n°89-273 du 25 août 1989 relative à la mise en œuvre du transfert des compétences en matière d'enseignement, à partir des dépenses réelles du fonctionnement des écoles.

## 5.2 Montant de la participation

Les parties se sont entendues pour retenir comme forfait, applicable par élève à la mise en place de cette nouvelle convention :

- Pour les maternelles, une participation d'un montant de 1 333.39 € pour l'année scolaire 2023/2024
- Pour les élémentaires, une participation d'un montant de 526.35 € pour l'année scolaire 2023/2024

Il est précisé que les montants exposés ci-dessus ont été calculés sur la base du compte administratif 2022 de la Ville de Châteauroux et qu'une revalorisation des forfaits de 2 % sera appliquée à chaque rentrée scolaire jusqu'à la fin de la convention, soit au 31 août 2026.

## 5.3 Modalités de versement

La participation aux dépenses de fonctionnement pour l'année scolaire considérée s'effectuera en 2 versements calculés comme suit :

### Au 1<sup>er</sup> décembre 2023 (période de septembre à décembre 2023) :

- Coût d'1 élève de maternelle (1 333.39 €) x effectifs d'élèves de maternelle scolarisés dans la commune d'accueil au 1<sup>er</sup> novembre de l'année scolaire de référence x (1/3)
- Coût d'1 élève d'élémentaire (526.35 €) x effectifs d'élèves d'élémentaire scolarisés dans la commune d'accueil au 1<sup>er</sup> novembre de l'année scolaire de référence x (1/3)

### Au 1<sup>er</sup> avril (période de janvier à juillet 2024) :

- Coût d'1 élève de maternelle (1 333.39 €) x effectifs d'élèves de maternelle scolarisés dans la commune d'accueil au 1<sup>er</sup> novembre de l'année scolaire de référence x (2/3)
- Coût d'1 élève d'élémentaire (526.35 €) x effectifs d'élèves d'élémentaire scolarisés dans la commune d'accueil au 1<sup>er</sup> novembre de l'année scolaire de référence x (2/3)

### Au 1<sup>er</sup> décembre 2024 (période de septembre à décembre 2024)

- Coût d'1 élève de maternelle (1 360.06 €) x effectifs d'élèves de maternelle scolarisés dans la commune d'accueil au 1<sup>er</sup> novembre de l'année scolaire 2024-2025 x (1/3)
- Coût d'1 élève d'élémentaire (536.88 €) x effectifs d'élèves d'élémentaire scolarisés dans la commune d'accueil au 1<sup>er</sup> novembre de l'année scolaire 2024-2025 x (1/3)

### Au 1<sup>er</sup> avril 2025 (période de janvier à juillet 2025)

- Coût d'1 élève de maternelle (1 360.06 €) x effectifs d'élèves de maternelle scolarisés dans la commune d'accueil au 1<sup>er</sup> novembre de l'année scolaire 2024-2025 x (2/3)
- Coût d'1 élève d'élémentaire (536.88 €) x effectifs d'élèves d'élémentaire scolarisés dans la commune d'accueil au 1<sup>er</sup> novembre de l'année scolaire 2024-2025 x (2/3)

### Au 1<sup>er</sup> décembre 2025 (période de septembre à décembre 2025)

- Coût d'1 élève de maternelle (1 387.26 €) x effectifs d'élèves de maternelle scolarisés dans la commune d'accueil au 1<sup>er</sup> novembre de l'année scolaire 2025-2026 x (1/3)
- Coût d'1 élève d'élémentaire (547.62 €) x effectifs d'élèves d'élémentaire scolarisés dans la commune d'accueil au 1<sup>er</sup> novembre de l'année scolaire 2025-2026 x (1/3)

## **Au 1<sup>er</sup> avril 2026 (période de janvier à juillet 2026)**

- Coût d'1 élève de maternelle (1 387.26 €) x effectifs d'élèves de maternelle scolarisés dans la commune d'accueil au 1<sup>er</sup> novembre de l'année scolaire 2025-2026 x (2/3)
- Coût d'1 élève d'élémentaire (547.62 €) x effectifs d'élèves d'élémentaire scolarisés dans la commune d'accueil au 1<sup>er</sup> novembre de l'année scolaire 2025-2026 x (2/3)

## **ARTICLE 6 : PARTICIPATION DES ELEVES AUX CLASSES DE DECOUVERTE**

Les élèves de la commune de résidence scolarisés dans l'une des écoles maternelles et élémentaires de la Ville de Châteauroux auront accès aux séjours en classes de découverte financés par la Ville de Châteauroux. Cette disposition n'entraînera pas de participation supplémentaire pour la commune de résidence.

## **ARTICLE 7 : ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention entrera en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023 jusqu'au 31 août 2026.

Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de trois mois.

## **ARTICLE 8 : REGLEMENT DES LITIGES**

Les parties s'engagent à résoudre à l'amiable les litiges qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention. A défaut, il sera fait attribution de compétence au Tribunal Administratif de Limoges.

Fait à Châteauroux, le  
en deux exemplaires

Le Maire de Buzançais,

Le Maire de Châteauroux,

Régis Blanchet

Gil Avérous

**CONVENTION D'ADHESION AU DISPOSITIF DE SIGNALEMENT DES ACTES DE VIOLENCES, DE DISCRIMINATION, DE HARCELEMENT ET D'AGISSEMENTS SEXISTES**

**PREAMBULE :**

Afin d'assurer un traitement des situations de violence et de discrimination, la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a complété le statut des agents des trois fonctions publiques et prévoit la mise en place obligatoire par tous les employeurs publics d'un dispositif spécifique, à l'adresse des agents victimes ou témoins de tels actes.

Les Centres de Gestion, tiers de confiance et organes de mutualisation, sont chargés par le législateur de proposer un dispositif de signalement aux collectivités et établissements qui le souhaitent, leur positionnement au service des collectivités, notamment en matière juridique, de santé et de prévention légitimant pleinement cette nouvelle compétence sur le dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes.

Le décret n°2020-256 du 13 mars 2020 précise les conditions d'application de cette obligation.

**ENTRE :**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Indre (*désigné Centre de Gestion de l'Indre dans la suite du texte*) dont le siège est situé 21 rue Bourdillon - 36000 CHATEAUROUX, représenté par son Président, Xavier ELBAZ, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration....., d'une part,

**ET :**

La Commune de Buzançais dont le siège est situé 10 avenue de la République à Buzançais, représenté par son Maire, Régis BLANCHET dûment habilité par délibération du Conseil Municipal n°..... du 30 novembre 2023 d'autre part,

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment son article L.135-6 et L.452-43,

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique,

Vu la circulaire du 9 mars 2018 relative à la lutte contre les violences sexuelles et sexistes dans la fonction publique,

Vu la fiche explicative de la Direction Générale de l'Administration et de la Fonction Publique relative à la présentation du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de l'Indre n°..... en date du..... relative à la mise en œuvre du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes et autorisant le Président du Centre de Gestion ou son représentant à signer la présente convention,

Vu la délibération n°..... en date du 30 novembre 2023 autorisant Monsieur le Maire de Buzançais à signer la présente convention,

Vu l'information en formation spécialisée du Comité Social Territorial en date du 16 octobre 2023,

Il est convenu ce qui suit :

#### **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention s'inscrit dans le cadre des dispositions du Code Général de la Fonction Publique ainsi que du décret n°2020-256 du 13 mars 2020.

La présente convention a pour objet de préciser les conditions générales d'adhésion de la ville de Buzançais au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes proposé par le Centre de Gestion de l'Indre.

#### **ARTICLE 2 : LES AGISSEMENTS RELEVANT DU DISPOSITIF**

Les agissements relevant du dispositif sont les suivants :

- Actes de violence

Ensemble d'attitudes manifestant de l'hostilité ou de l'agressivité, volontairement ou non, sur la personne d'autrui ou sur des biens. Ils peuvent être verbaux ou physiques qui entraînent, ou non, une incapacité temporaire de travail.

- Actes de discrimination

Distinction, directe ou indirecte, en raison des opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de l'origine, de l'orientation sexuelle ou d'identité de genre, de l'âge, du patronyme de la situation familiale ou de grossesse, de l'état de santé, de l'apparence physique, du handicap, de l'appartenance ou la non appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race (Article L.131-1 du Code Général de la Fonction Publique).

- Actes de harcèlement

- Harcèlement moral

Agissements qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptibles de porter atteinte aux droits et à la dignité, d'altérer la santé physique ou mentale ou de compromettre l'avenir professionnel d'un agent.

- Harcèlement sexuel

Propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui portent atteinte à la dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créés une situation intimidante, hostile ou offensante.

- Agissements sexistes

Agissements liés au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant dans le cadre de ses fonctions.

#### **ARTICLE 3 : LES AGENTS CONCERNES**

Le dispositif est ouvert à l'ensemble des agents placés sous l'autorité de la ville de Buzançais.

#### **ARTICLE 4 : NATURE DES MISSIONS**

L'intervention du Centre de Gestion portera exclusivement sur les missions suivantes :

- Recueillir les signalements (étude de la recevabilité de la saisine, identification des parties et caractérisation des signalements...)
- Orienter les agents vers l'autorité compétente

#### **ARTICLE 5 : CONDITIONS D'EXERCICE DES MISSIONS**

Le Centre de Gestion, pour exercer cette mission, constituera une cellule composée d'une équipe pluridisciplinaire.

#### **ARTICLE 6 : LA PROCEDURE DE RECUEIL DES SIGNALEMENTS**

Les agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes sollicitent le dispositif, en complétant un formulaire de signalement et en l'envoyant par mail à l'adresse suivante : [signalement.actes@cdg36.fr](mailto:signalement.actes@cdg36.fr)

Toutes informations ou documents utiles à la caractérisation de l'acte sont transmis à la cellule de recueil des signalements, quels qu'en soient leur forme et leur support.

L'auteur du signalement devra fournir son adresse email au moment de son signalement. Il sera informé par mail dans un délai de 48h de la réception de son signalement.

Une fois le signalement réceptionné, une phase d'analyse et de qualification de la demande sera effectuée par la cellule de recueil de signalement du Centre de Gestion en interne afin de valider ou non la recevabilité du signalement. L'auteur du signalement sera informé de la recevabilité ou non de son signalement et le cas échéant, des suites qui seront données.

Dans le cas d'un signalement d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement ou d'un agissement sexiste caractérisé, le Centre de Gestion transmet le signalement au RELAIS, association spécialisée partenaire accueillant et apportant notamment une aide à toute personne victime d'infraction.

#### **ARTICLE 7 : LA PROCÉDURE D'ORIENTATION VERS LES SERVICES ET PROFESSIONNELS COMPÉTENTS CHARGÉS DE LEUR ACCOMPAGNEMENT ET DE LEUR SOUTIEN**

Le Centre de Gestion a confié au RELAIS la gestion de la procédure d'orientation des victimes ou témoins d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement ou d'agissements sexuels, vers les services et professionnels compétents chargés de l'accompagnement et de leur soutien.

Ainsi, lorsque le signalement est caractérisé comme relevant du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes, le signalant sera orienté vers le RELAIS.

A ce titre, le RELAIS est tenu de :

- Contacter la personne concernée par le signalement dans un délai de 72 heures (jours ouvrés)
- Assurer une écoute de chaque personne quelle que soit la situation en dehors ou en cours de toute procédure pénale, et ce tout au long de celle-ci. Le service permet aux personnes reçues d'avoir un espace de parole libre
- Informer et accompagner toute personne en fonction des besoins spécifiques évalués que ce soit d'ordre juridique, social et/ou psychologique
- Proposer un ou plusieurs entretiens psychologiques à la personne concernée, si besoin et en fonction de sa problématique

- Soutenir les personnes victimes ou témoins tout au long de leur parcours (avant, pendant et après la procédure), afin de faciliter leurs demandes qu'elles soient pénales, « indemnitaires », psychologiques ou sociales
- Tenir informer le Centre de Gestion de la finalité de l'accompagnement proposé, à l'aide d'une fiche de suivi (à l'issue du premier et dernier entretien, au minimum)

En fonction de la situation, le médecin du travail pourra également être informé de l'accompagnement proposé à l'agent.

#### **ARTICLE 8 : LA PROCEDURE D'ORIENTATION VERS LES AUTORITES COMPETENTS POUR PRENDRE TOUTE MESURE DE PROTECTION FONCTIONNELLE APPROPRIEE ET ASSURER LE TRAITEMENT DES FAITS SIGNALES**

Avec l'accord du signalant, le Centre de Gestion informera l'employeur de la problématique en lui transmettant les éléments d'information lui permettant de mener une enquête administrative et de mettre en place des actions de prévention adaptées. L'employeur devra alors se charger de la gestion de la situation.

La collectivité devra :

- Procéder à une enquête interne pour vérifier la véracité des faits, leur ampleur et leur gravité
- Protéger la victime et/ou le ou les témoins avec la mise en œuvre de la protection fonctionnelle
- Sanctionner l'auteur présumé des faits par l'engagement d'une procédure disciplinaire et/ou pénale

#### **ARTICLE 9 : GARANTIES**

Le dispositif de signalement permet de garantir la stricte confidentialité des informations communiquées aux agents, victimes, témoins ou auteurs des actes ou agissements entrant dans le champ du dispositif, y compris en cas de communication aux personnes ayant besoin d'en connaître pour le traitement de la situation.

Les agents du Centre de Gestion en charge de la caractérisation des signalements et le RELAIS sont soumis aux obligations de confidentialité.

Le signalant devra donner son accord pour que les faits soient révélés à son employeur afin que celui-ci puisse prendre, le cas échéant, les mesures de protection fonctionnelle et assurer le traitement des faits signalés.

#### **ARTICLE 10 : OBLIGATION DE LA VILLE DE BUZANÇAIS**

Dans le cadre du dispositif de signalement mutualisé, chaque autorité territoriale demeure chargée de procéder à une information des agents placés sous son autorité quant à l'existence du dispositif.

Les agents doivent être informés de l'existence du dispositif de signalement, ainsi que des procédures mises en place et leurs modalités d'accès.

Le Centre de Gestion met à disposition des collectivités et établissements publics, différents supports de communication en partenariat avec le RELAIS : notes d'information qui peuvent être envoyées aux agents directement (par mail, courrier ou avec leur bulletin de salaire) et affiches à disposer dans les locaux de la collectivité.

#### **ARTICLE 11 : RESPONSABILITES**

L'autorité territoriale est responsable :

- De la mise en œuvre des démarches relatives au signalement (enquête administrative, accompagnement psychologique et social...)
- De la mise en œuvre des mesures de protection conservatoire
- De l'assistance juridique et de la réparation des préjudices dans le cadre de la protection fonctionnelle
- Des suites à donner le cas échéant disciplinaires à l'égard des agents impliqués dans la procédure

La responsabilité du Centre de Gestion ne saurait être engagée en cas d'informations inexactes, incomplètes ou erronés.

La mise en œuvre des recommandations, avis ou suggestions formulés par le Centre de Gestion relève de la seule responsabilité de la collectivité ou de l'établissement public.

La présente convention n'a par ailleurs ni pour objet ni pour effet d'exonérer l'autorité territoriale de ses obligations relatives aux dispositions législatives et réglementaires.

#### **ARTICLE 12 : DISPOSITIONS FINANCIERES**

Le cocontractant s'engage au versement d'une cotisation annuelle auprès du Centre de Gestion pour le bénéfice de ce service ; son montant est défini par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion.

#### **ARTICLE 13 : BILAN STATISTIQUE**

Chaque année, un bilan quantitatif et qualitatif des signalements sera effectué par le Centre de Gestion. Les éléments anonymisés seront présentés au CST.

#### **ARTICLE 14 : DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction.

Elle prend effet à compter de sa signature.

Fait en deux exemplaires

Fait à Buzançais, le

## **CONVENTION D'ADHESION A LA CONVENTION DE PARTICIPATION CONCLUE POUR LE RISQUE PREVOYANCE**

**ENTRE LES SOUSSIGNES :**

**Le Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale de l'Indre**, dont le siège est situé au 21 rue Bourdillon, représenté par son Président, Xavier ELBAZ, dûment habilité à signer cette convention par une délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de l'Indre en date du 5 septembre 2022,

ci-après désigné « CDG28 » d'une part

La commune de Buzançais,

Représenté(e) par son Maire / Président, habilité à signer la présente convention en vertu de l'autorisation donnée par le Conseil Municipal / Conseil communautaire / Comité syndical

Par délibération en date du 30 novembre 2023

Ci-après désigné(e) « la Collectivité » d'autre part,

**IL A ETE PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIIT :**

Les articles L827-1 et suivants du code général de la fonction publique (ci-après CGFP) prévoit que l'État, les régions, les départements, les communes et leurs établissements publics peuvent contribuer au financement des garanties de protection sociale complémentaire auxquelles les agents qu'elles emploient souscrivent.

Le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 complété par quatre arrêtés d'application publiés le même jour, a précisé les modalités de mise en œuvre de cette participation.

Le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 précise quant à lui les modalités à venir de l'obligation de participation des collectivités à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 pour le risque prévoyance et du 1<sup>er</sup> janvier 2026 pour le risque santé.

Sur le fondement des articles L827-7 et 8 du CGFP, les Centres de Gestion de la Fonction Publique organisent une procédure de mise en concurrence afin de signer une convention de participation pour le compte des collectivités et établissements publics de son département les ayant mandatés.

Dans le cadre de cette procédure les 4 CDG des départements du Cher (18), de l'Eure-et-Loir (28), de l'Indre (36) et du Loir-et-Cher (41), dénommés ci-après « l'entente » ont souhaité mettre en commun leur expérience et leurs moyens pour proposer une solution collective en matière de Protection Sociale Complémentaire pour le risque Santé et Prévoyance à l'ensemble des collectivités de leurs départements respectifs, dans le respect des nouvelles règles définies par l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 et des règles toujours applicables du décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011.

Ils ont ainsi souscrit une convention de participation pour le **risque prévoyance** auprès du groupement ALTERNATIVE COURTAGE – TERRITORIA pour une durée de 6 ans, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

Conformément aux articles L827-7 et 8 du CGFP, les collectivités et établissements publics peuvent adhérer à la convention de participation par délibération, après avis du Comité technique et après signature d'une convention avec le CDG36. Dès leur adhésion, les collectivités et établissements sont en mesure de proposer à leurs agents les garanties offertes par le contrat négocié avec le groupement ALTERNATIVE COURTAGE - TERRITORIA dans le cadre de la mise en œuvre de la convention de participation.

**CECI EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

---

#### **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION D'ADHESION**

---

La présente convention a pour objet :

- de formaliser l'adhésion de la ville de Buzançais à la convention de participation ci-dessus référencée, souscrite par le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale De l'Indre, dans le cadre procédure prévue par les 4 CDG des départements du Cher (18), de l'Eure-et-Loir (28), de l'Indre (36) et du Loir-et-Cher (41), en vue de garantir les agents des collectivités et établissements publics de son ressort géographique sur le risque Prévoyance, et dont le pilotage est assuré par le Centre de gestion de l'Eure et Loir ;

- d'engager la collectivité ci-dessus en contrepartie :

1- à verser une adhésion unique à la signature de la présente convention d'un montant de 0 €, la ville ayant déjà versé au titre de son adhésion pour la protection sociale complémentaire la somme de 700 €

2- à verser annuellement des frais de gestion au Centre de gestion, suivant un tarif voté en conseil d'administration dont le montant au jour de la signature de la convention figure en annexe.

---

#### **ARTICLE 2 : EFFET DE L'ADHESION**

---

La présente convention prend effet à compter de sa notification à la Collectivité et s'achève le 31 décembre 2028, sauf en cas de résiliation anticipée ou de prorogation de la convention de participation pour motif d'intérêt général, pour une durée ne pouvant excéder un an, par le Centre de gestion.

La présente adhésion est indissociable de la convention de participation souscrite par le Centre de gestion.

---

#### **ARTICLE 3 : PARTICIPATION DE LA COLLECTIVITE**

---

La participation de la collectivité versée aux agents est la suivante : 20 €

---

#### **ARTICLE 4 : MISSIONS DEVOLUES AU CENTRE DE GESTION**

---

Le CDG36 est tenu :

- d'assurer l'information sur la convention de participation, d'en superviser la mise en œuvre à l'échelle départementale et de veiller à sa bonne application;

- d'assurer pour le compte des collectivités adhérentes, une médiation auprès du titulaire de la convention de participation en cas de litige.

En aucun cas le CDG36 ne peut être tenu pour responsable à l'égard des agents et des collectivités en cas de non attribution d'une prestation ou un défaut de prestation.

Il appartient à la Collectivité adhérent à la prestation, d'informer ses agents que seul le titulaire est responsable de la bonne exécution de la prestation proposée.

En conséquence, l'agent est informé par sa collectivité que l'initiative et l'exercice effectif de tout recours juridique lui appartiennent et sont nécessairement dirigés contre l'opérateur défaillant. L'agent est également informé par sa collectivité qu'en cas de défaillance du titulaire de la convention de participation (non-exécution de la prestation, inexécution partielle ou exécution ne correspondant pas à ce qui a été proposé), il doit en informer le CDG36.

#### **ARTICLE 5 : CLAUSE DE REGLEMENT DES DIFFERENDS ET DE COMPETENCE JURIDICTIONNELLE**

---

Préalablement à la saisine du Tribunal, les parties mettent en œuvre la procédure de règlement amiable suivante :

- la partie la plus diligente adresse à l'autre partie, par lettre recommandée avec accusé de réception, un mémoire comportant l'énoncé et la motivation du différend ;
- l'autre partie dispose d'un délai d'un mois, à compter de la réception de ce mémoire, pour y répondre ;
- à l'issue de ce délai ou à réception du mémoire en réponse, la partie la plus diligente peut procéder à la saisine du Tribunal (par voie postale à l'adresse suivante : 1 cours Vergniaud, Limoges, 87000, ou, par l'application informatique "Télérecours", accessible par le site internet suivant : <https://www.telerecours.fr>).

#### **ARTICLE 7 : ELECTION DE DOMICILE**

---

Pour l'exécution des présentes clauses et de leurs suites, les parties font élection de domicile à leur adresse respective, telle qu'indiquée en première page.

#### **ANNEXES A LA PRESENTE CONVENTION**

---

Font partie intégrante de la présente convention :

- la convention de participation
- les conditions générales
- les conditions particulières
- les tarifs en vigueur

Fait en deux exemplaires,

A ....., le

Pour Le CDG de l'Indre

A Buzançais, le

Pour la Ville de Buzançais

Le Président, Xavier ELBAZ

Le Maire, Régis BLANCHET

**Notification de la présente convention à la Collectivité : ...../...../...../.....**