

DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DU JEUDI 12 DÉCEMBRE 2024



L'an deux mille vingt-quatre, le douze décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Ville de Buzançais, convoqué en date du cinq décembre deux mille vingt-quatre, s'est réuni sous la présidence de Monsieur Régis BLANCHET, Maire de Buzançais.

Étaient présents : M. THOMAS – Mme YVERNAULT TROTIGNON – M. VILLIN – Mme VIOUX – M. PIVOT – Mme ROULLEAUX – M. DUPONCHEL – Mmes VERKEN – ORZAKIEWICZ – MM. Alain POITEVIN – JACQUET – Mme BIGOT – MM. AUSSOURD – MABILLE – Mmes LALANGE – COLLIN – M. BOUCHER – Mme BARRAULT – MM. TIXIER – GRIMAUT – Mmes POULAIN – LAVAUD

Étaient excusés : Mme AYALA (procuration à M. JACQUET)

Étaient absents : M. BEAUSSIER – Mme GILLES - M. Gotlib POITEVIN

Secrétaire de séance : Mme ROULLEAUX

DECISION MODIFICATIVE N°2 AU BUDGET GENERAL

Le Conseil,

Vu la délibération n° 2024/13 du 21 mars 2024 adoptant le budget général primitif 2024,

Vu la délibération n° 2024/38 du 6 juin 2024 adoptant le budget supplémentaire 2024 du budget général

Considérant qu'il convient d'abonder le compte 66111,

Vu la décision modificative ci-annexée,

Vu l'avis favorable de la commission des finances,

Vu le budget de la commune,

Après avoir délibéré et à l'unanimité des votants, le conseil municipal

ARTICLE PREMIER – ADOPTE la décision modificative n°2 au budget général ci-annexée, qui abonde le compte 66111 d'un montant de 13 000 €.

ARTICLE 2 : Le Tribunal administratif compétent peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois, commençant à courir à compter de la date la plus tardive des dates suivantes : date de réception en Préfecture de l'Indre ou de sa publication/notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette demande suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale, soit deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire ou d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Limoges dans le délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyen accessible sur le site www.telerecours.fr

ARTICLE 3 – la présente délibération sera transmise à :

- Monsieur le Préfet de l'Indre
- Madame Le Comptable Public

Ampliation sera :

- insérée au registre des délibérations
- publiée selon la réglementation en vigueur

FAIT & DELIBERE, les jour, mois et an que dessus

Au Registre sont les signatures

Certifié exécutoire

Régis BLANCHET, Maire de Buzançais



Alexandra ROULLEAUX, Secrétaire de séance



DELIBERATION PUBLIEE LE 17 DECEMBRE SUR LE SITE www.buzancais.fr

Accusé de réception en préfecture
036-213600315-20241217-2024-80-DE
Date de télétransmission : 17/12/2024
Date de réception préfecture : 17/12/2024

COMMUNE DE BUZANCAIS - BUDGET DE LA COMMUNE - DECISION MODIFICATIVE N° 2

DATE : CM du 12 12 2024

Objet	Nature	Chapitre	Section	CREDITS VOTES AU BP		CREDITS VOTES AU BS		DECISION DE VIREMENT DE CREDIT		DECISION MODIFICATIVE 2		PREVISION TOTAL		
				Dépense	Recettes	Dépense	Recettes	Dépense	Recettes	Dépense	Recettes	Dépenses	Recettes	
SECTION FONCTIONNEMENT														
	60623	O11	F	250 000,00 €							13 000,00 €		237 000,00 €	
	66111	66	F	30 000,00 €								13 000,00 €	43 000,00 €	

Accusé de réception en préfecture
 036-213600315-20241217-2024-80-DE
 Date de télétransmission : 17/12/2024
 Date de réception préfecture : 17/12/2024

L'an deux mille vingt-quatre, le douze décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Ville de Buzançais, convoqué en date du cinq décembre deux mille vingt-quatre, s'est réuni sous la présidence de Monsieur Régis BLANCHET, Maire de Buzançais.

Étaient présents : M. THOMAS – Mme YVERNAULT TROTIGNON – M. VILLIN – Mme VIOUX – M. PIVOT – Mme ROULLEAUX – M. DUPONCHEL – Mmes VERKEN – ORZAKIEWICZ – MM. Alain POITEVIN – JACQUET – Mme BIGOT – MM. AUSSOURD – MABILLE – Mmes LALANGE – COLLIN – M. BOUCHER – Mme BARRAULT – MM. TIXIER – GRIMAUT – Mmes POULAIN – LAVAUD

Étaient excusés : Mme AYALA (procuration à M. JACQUET)

Étaient absents : M. BEAUSSIER – Mme GILLES - M. Gotlib POITEVIN

Secrétaire de séance : Mme ROULLEAUX

SUBVENTIONS COMPLEMENTAIRES AUX ASSOCIATIONS AU TITRE DE L'ANNEE 2024

Le Conseil,

Considérant qu'il convient de statuer sur l'attribution des subventions complémentaires aux associations d'intérêt local et à diverses structures œuvrant pour l'intérêt local,

Vu l'avis favorable de la commission des finances,

Vu le budget communal,

Après avoir délibéré et à l'unanimité des votants, le conseil municipal

ARTICLE PREMIER – DECIDE l'attribution des subventions complémentaires suivantes :

*ACSB pétanque : 1 200 €

*Maison de santé d'exercice regroupés : 5 000 €

*ACSB football : 6 118,23 €

*Amicale des Pêcheurs de l'Ablette : 7 530 €

ARTICLE 2 : Le Tribunal administratif compétent peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois, commençant à courir à compter de la date la plus tardive des dates suivantes : date de réception en Préfecture de l'Indre ou de sa publication/notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette demande suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale, soit deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale.

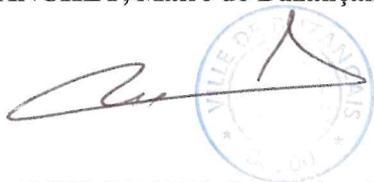
La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire ou d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Limoges dans le délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyen accessible sur le site www.telerecours.fr

ARTICLE 3 – la présente délibération sera transmise à :
-Monsieur le Préfet de l'Indre
-Madame Le Comptable Public

Ampliation sera : - insérée au registre des délibérations
-publiée selon la réglementation en vigueur

FAIT & DELIBERE, les jour, mois et an que dessus
Certifié exécutoire

Régis BLANCHET, Maire de Buzançais

The image shows a handwritten signature in blue ink, which appears to be 'Régis Blanchet'. To the right of the signature is a circular official seal. The seal contains the text 'VILLE DE BUZANÇAIS' around the perimeter and '1849' at the bottom. In the center of the seal is a stylized logo consisting of a triangle with a vertical line through it.

Alexandra ROULLEAUX, Secrétaire de séance

The image shows a handwritten signature in blue ink, which appears to be 'Alexandra Roulleaux'. The signature is written in a cursive style.

L'an deux mille vingt-quatre, le douze décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Ville de Buzançais, convoqué en date du cinq décembre deux mille vingt-quatre, s'est réuni sous la présidence de Monsieur Régis BLANCHET, Maire de Buzançais.

Étaient présents : M. THOMAS – Mme YVERNAULT TROTIGNON – M. VILLIN – Mme VIOUX – M. PIVOT – Mme ROULLEAUX – M. DUPONCHEL – Mmes VERKEN – ORZAKIEWICZ – MM. Alain POITEVIN – JACQUET – Mme BIGOT – MM. AUSSOURD – MABILLE – Mmes LALANGE – COLLIN – M. BOUCHER – Mme BARRAULT – MM. TIXIER – GRIMAUT – Mmes POULAIN – LAVAUD

Étaient excusés : Mme AYALA (procuration à M. JACQUET)

Étaient absents : M. BEAUSSIER – Mme GILLES - M. Gotlib POITEVIN

Secrétaire de séance : Mme ROULLEAUX

CREANCES ETEINTES ET ADMISSIONS EN NON-VALEUR

Le Conseil,

Considérant qu'il convient, sur la proposition de Madame le Comptable Public, de valider des effacements de dette résultant de décisions de justice et des admissions en non valeurs dont toutes les procédures de recouvrement sont restées infructueuses,

Vu l'avis favorable de la commission des finances,

Vu le budget de la commune,

Après avoir délibéré et à l'unanimité des votants, le conseil municipal

ARTICLE PREMIER – VALIDE l'effacement de dettes et les admissions en non-valeur pour les montants figurant dans le tableau ci-dessous :

	Budget Commune	Budget Eau	Budget Assainissement
Créances éteintes compte 6542	4 863,51 €	-	-
Admission non valeur - compte 6541	1 268,73 €	-	-
TOTAL	6 132,24 €	-	-

ARTICLE 2 : Le Tribunal administratif compétent peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois, commençant à courir à compter de la date la plus tardive des dates suivantes : date de réception en Préfecture de l'Indre ou de sa publication/notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette demande suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale, soit deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire ou d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Limoges dans le délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application « Télérecours citoyen » accessible sur le site www.telerecours.fr

ARTICLE 3 – la présente délibération sera transmise à :

- Monsieur le Préfet de l'Indre
- Madame Le Comptable Public

Ampliation sera :

- insérée au registre des délibérations
- publiée selon la réglementation en vigueur

FAIT & DELIBERE, les jour, mois et an que dessus

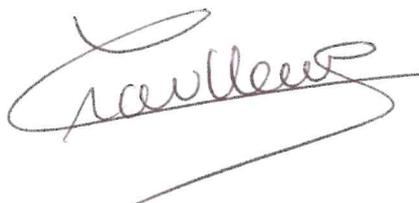
Au Registre sont les signatures

Certifié exécutoire

Régis BLANCHET, Maire de Buzançais



Alexandra ROULLEAUX, Secrétaire de séance



L'an deux mille vingt-quatre, le douze décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Ville de Buzançais, convoqué en date du cinq décembre deux mille vingt-quatre, s'est réuni sous la présidence de Monsieur Régis BLANCHET, Maire de Buzançais.

Étaient présents : M. THOMAS – Mme YVERNAULT TROTIGNON – M. VILLIN – Mme VIOUX – M. PIVOT – Mme ROULLEAUX – M. DUPONCHEL – Mmes VERKEN – ORZAKIEWICZ – MM. Alain POITEVIN – JACQUET – Mme BIGOT – MM. AUSSOURD – MABILLE – Mmes LALANGE – COLLIN – M. BOUCHER – Mme BARRAULT – MM. TIXIER – GRIMAULT – Mmes POULAIN – LAVAUD

Étaient excusés : Mme AYALA (procuration à M. JACQUET)

Étaient absents : M. BEAUSSIER – Mme GILLES - M. Gotlib POITEVIN

Secrétaire de séance : Mme Alexandra ROULLEAUX

SUBVENTION POUR L'ACQUISITION DE RECUPERATEURS D'EAU DE PLUIE

Le Conseil,

Considérant la volonté de la Ville de Buzançais d'accompagner financièrement les usagers buzancéens qui souhaitent acquérir un récupérateur d'eau de pluie aux fins de préservation de la ressource en eau,

Vu l'avis favorable de la commission des finances,

Vu le budget communal,

Après avoir délibéré et à l'unanimité des votants, le conseil municipal

ARTICLE PREMIER – DECIDE l'attribution d'une aide financière aux foyers qui font l'acquisition d'un récupérateur d'eau de pluie au titre de l'année 2025.

ARTICLE 2 – FIXE le montant de la participation financière à 50% du montant TTC de l'équipement dans la limite de 70 € par foyer et par an.

ARTICLE 3 – PRECISE que le versement de l'aide, s'effectuera par virement bancaire, sur présentation de la facture de l'équipement, d'un justificatif de domicile et d'un relevé d'identité bancaire.

ARTICLE 4 - Le Tribunal administratif compétent peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois, commençant à courir à compter de la date la plus tardive des dates suivantes : date de réception en Préfecture de l'Indre ou de sa publication/notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette demande suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale, soit deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire ou d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Limoges dans le délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyen accessible sur le site www.telerecours.fr

ARTICLE 5 – la présente délibération sera transmise à :

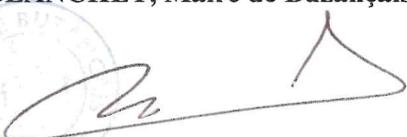
- Monsieur le Préfet de l'Indre
- Madame Le Comptable Public

Ampliation sera :

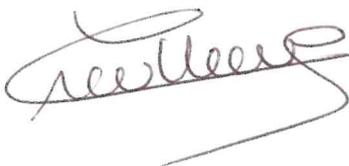
- Insérée au registre des délibérations
- Publiée selon la réglementation en vigueur

FAIT & DELIBERE, les jour, mois et an que dessus
Certifié exécutoire

Régis BLANCHET, Maire de Buzançais




Alexandra ROULLEAUX, Secrétaire de séance



L'an deux mille vingt-quatre, le douze décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Ville de Buzançais, convoqué en date du cinq décembre deux mille vingt-quatre, s'est réuni sous la présidence de Monsieur Régis BLANCHET, Maire de Buzançais.

Étaient présents : M. THOMAS – Mme YVERNAULT TROTIGNON – M. VILLIN – Mme VIOUX – M. PIVOT – Mme ROULLEAUX – M. DUPONCHEL – Mmes VERKEN – ORZAKIEWICZ – MM. Alain POITEVIN – JACQUET – Mme BIGOT – MM. AUSSOURD – MABILLE – Mmes LALANGE – COLLIN – M. BOUCHER – Mme BARRAULT – MM. TIXIER – GRIMAUULT – Mmes POULAIN – LAVAUD

Étaient excusés : Mme AYALA (procuration à M. JACQUET)

Étaient absents : M. BEAUSSIER – Mme GILLES - M. Gotlib POITEVIN

Secrétaire de séance : Mme Alexandra ROULLEAUX

SUBVENTION, AU TITRE DE L'ANNEE 2025, POUR L'ACQUISITION DE BATARDEAUX

Le Conseil,

Considérant les récents et répétés épisodes de fortes pluies entraînant des inondations régulières des habitations Buzancéennes,

Considérant la volonté de la Ville de Buzançais d'accompagner financièrement les usagers buzancéens qui souhaitent acquérir un ou des batardeau(x) afin de protéger leurs habitations de la montée des eaux.

Vu l'avis favorable de la commission des finances,

Vu le budget communal,

Après avoir délibéré et à l'unanimité des votants, le conseil municipal

ARTICLE PREMIER – DECIDE l'attribution d'une aide financière aux foyers qui font l'acquisition d'un ou des batardeau (x) au titre de l'année 2025.

ARTICLE 2 – FIXE le montant de la participation financière à 60% du montant TTC de l'équipement dans la limite de 1 000 € par foyer et par an.

ARTICLE 3 – PRECISE que le versement de l'aide, s'effectuera par virement bancaire, sur présentation

- de la facture de l'équipement,
- d'un justificatif de domicile
- d'un relevé d'identité bancaire
- d'une attestation des services communaux qui confirme l'opportunité d'acquérir cet équipement au regard de la situation géographique de l'habitation et de son exposition aux risques d'inondations

ARTICLE 4 - Le Tribunal administratif compétent peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois, commençant à courir à compter de la date la plus tardive des dates suivantes : date de réception en Préfecture de l'Indre ou de sa publication/notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette demande suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale, soit deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire ou d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Limoges dans le délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application **Télérecours citoyen accessible** sur le site www.telerecours.fr

ARTICLE 5 – la présente délibération sera transmise à :

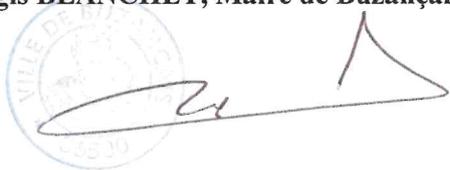
- Monsieur le Préfet de l'Indre
- Madame Le Comptable Public

Ampliation sera :

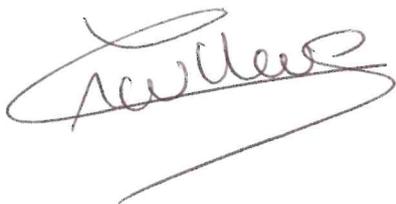
- Insérée au registre des délibérations
- Publiée selon la réglementation en vigueur

FAIT & DELIBERE, les jour, mois et an que dessus
Certifié exécutoire

Régis BLANCHET, Maire de Buzançais

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Régis Blanchet', is written over a circular official stamp. The stamp contains the text 'VILLE DE BUZANCAIS' and '1855'.

Alexandra ROULLEAUX, Secrétaire de séance

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Alexandra Roulleaux', is written in a cursive style.

L'an deux mille vingt-quatre, le douze décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Ville de Buzançais, convoqué en date du cinq décembre deux mille vingt-quatre, s'est réuni sous la présidence de Monsieur Régis BLANCHET, Maire de Buzançais.

Étaient présents : M. THOMAS – Mme YVERNAULT TROTIGNON – M. VILLIN – Mme VIOUX – M. PIVOT – Mme ROULLEAUX – M. DUPONCHEL – Mmes VERKEN – ORZAKIEWICZ – MM. Alain POITEVIN – JACQUET – Mme BIGOT – MM. AUSSOURD – MABILLE – Mmes LALANGE – COLLIN – M. BOUCHER – Mme BARRAULT – MM. TIXIER – GRIMAUT – Mmes POULAIN – LAVAUD

Étaient excusés : Mme AYALA (procuration à M. JACQUET)

Étaient absents : M. BEAUSSIER – Mme GILLES - M. Gotlib POITEVIN

Secrétaire de séance : Mme Alexandra ROULLEAUX

INSTAURATION DE LA REDEVANCE CONSOMMATION D'EAU POTABLE ET DE LA REDEVANCE POUR PERFORMANCE DES RESEAUX D'EAU POTABLE POUR L'ANNEE 2025

Le Conseil,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2224-12-2 à L2224-12-4 ;

Vu le Code de l'environnement, et notamment ses articles L213-10-4 et -5, et articles D213-48-12-1, D213-48-12-2 à -7, et D213-48-35-1, dans leurs versions applicables à compter du 1^{er} janvier 2025 ;

Vu l'arrêté du 5 juillet 2024 relatif aux modalités d'établissement de la redevance sur la consommation d'eau potable et des redevances pour la performance des réseaux d'eau potable et pour la performance des systèmes d'assainissement collectif,

Vu l'arrêté du 5 juillet 2024 relatif au montant forfaitaire maximal de la redevance pour la performance des réseaux d'eau potable et de la redevance pour la performance des systèmes d'assainissement collectif pris en compte pour l'application de la redevance d'eau potable et d'assainissement prévue à l'article L2224-12-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 10 juillet 1996 relatif aux factures de distribution de l'eau et de collecte et de traitement des eaux usées modifié dans sa version applicable au 1^{er} janvier 2025,

Vu la délibération n°2024/97 du 15 octobre 2024 du conseil d'administration de l'Agence de l'eau Loire Bretagne portant sur le projet de taux de redevances des années 2025 à 2030 et saisine des comités de bassin pour avis conforme et notamment ses articles 2.4 et 2.5,

Considérant que la redevance pour prélèvement sur la ressource en eau est maintenue mais que les redevances pour pollution de l'eau d'origine domestique et modernisation des réseaux de collecte sont remplacées à compter du 1^{er} janvier 2025 par

- une redevance « consommation d'eau potable » dont :
 - le tarif est fixé par l'agence de l'eau à 0,33€/m³;
 - le redevable est l'abonné au service public de l'eau potable ;
 - l'assiette le volume facturé au cours de l'année civile (indépendamment de la période de consommation).

Toutefois, les consommations d'eau potable destinée aux activités d'élevage sont exonérées si elles font l'objet d'un comptage spécifique.

Cette redevance est facturée à l'abonné et recouvrée par la personne qui facture les redevances du service public de distribution d'eau et les sommes encaissées sont reversées à l'agence de l'eau selon les mêmes modalités que celles qui étaient applicables à la redevance pour pollution de l'eau d'origine domestique.

- et de deux redevances pour performance « des réseaux d'eau potable » d'une part et des « systèmes d'assainissement collectif » d'autre part.

Concernant la redevance pour performance des réseaux d'eau potable :

- Elle est facturée par l'agence de l'eau aux communes ou à leurs établissements publics compétents pour la distribution publique de l'eau qui en sont les redevables ;
- Le tarif de base est fixé par l'agence de l'eau à 0,10 €/m³ ;
- Le montant applicable est modulé en fonction de la performance des réseaux d'eau potable de la collectivité compétente pour la distribution publique de l'eau ; il est égal au tarif de base multiplié par un coefficient de modulation compris entre 0,2 (objectif de performance maximale atteint) et 1 (objectif de performance minimale non atteint, pas d'abattement de la redevance) ;
- L'assiette de cette redevance est constituée par les volumes facturés durant l'année civile ;
- L'Agence de l'eau facture cette redevance à la commune ou à l'établissement public compétent au cours de l'année civile qui suit ;
- La redevance est répercutée par anticipation sur chaque usager du service public de distribution d'eau potable sous la forme d'un supplément au prix du mètre cube d'eau vendu et doit faire l'objet d'une individualisation sur la facture d'eau ;

Considérant que l'Agence de l'eau Loire Bretagne a fixé le tarif de la redevance pour consommation d'eau à 0,33 €HT/m³ pour l'année 2025.

Considérant que l'Agence de l'eau Loire Bretagne a fixé le tarif de la redevance pour performance des réseaux d'eau potable à 0,10 €HT/m³ pour l'année 2025.

Considérant que pour l'année 2025, le coefficient de modulation est fixé forfaitairement à **0,2** pour la redevance pour performance des réseaux d'eau potable (la performance des réseaux d'eau n'étant pas prise en compte pour cette première année).

Considérant qu'il convient de fixer le tarif de la contre-valeur pour la redevance pour performance des réseaux d'eau potable, qui doit être répercutée sur chaque usager du service public d'eau potable sous la forme d'un supplément au prix du mètre cube d'eau vendu.

Considérant que le supplément de prix « redevance pour la performance des réseaux d'eau potable » constitue un élément du prix du service public de l'eau potable doit donc être assujéti à la TVA au taux réduit de 5,5% (métropole) ou 2,1% (Corse, Guadeloupe, Martinique et Réunion) [sans objet en Guyane car pas de TVA], 20% (*métropole*) ou 10% (Corse) ou 8,5% (Guadeloupe, Martinique et Réunion) [sans objet en Guyane car pas de TVA]

Vu le budget annexe du service de l'eau,

Après avoir délibéré et à l'unanimité des votants, le conseil municipal

ARTICLE PREMIER – De fixer à 0,02 €HT /m³ la contre-valeur correspondant à la « redevance pour performance des réseaux d'eau potable » devant être répercutée sur chaque usager du service public d'eau potable sous la forme d'un supplément au prix du mètre cube d'eau vendu, applicable à compter du 1^{er} janvier 2025.

ARTICLE 2 - Le Tribunal administratif compétent peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois, commençant à courir à compter de la date la plus tardive des dates suivantes : date de réception en Préfecture de l'Indre ou de sa publication/notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette demande suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale, soit deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire ou d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Limoges dans le délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyen accessible sur le site www.telerecours.fr

ARTICLE 3 – la présente délibération sera transmise à :

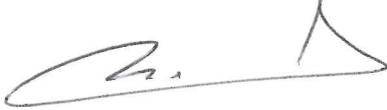
- Monsieur le Préfet de l'Indre
- Madame Le Comptable Public

Ampliation sera :

- Insérée au registre des délibérations
- Publiée selon la réglementation en vigueur

FAIT & DELIBERE, les jour, mois et an que dessus
Certifié exécutoire

Régis BLANCHET, Maire de Buzançais



Alexandra ROULLEAUX, Secrétaire de séance



L'an deux mille vingt-quatre, le douze décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Ville de Buzançais, convoqué en date du cinq décembre deux mille vingt-quatre, s'est réuni sous la présidence de Monsieur Régis BLANCHET, Maire de Buzançais.

Étaient présents : M. THOMAS – Mme YVERNAULT TROTIGNON – M. VILLIN – Mme VIOUX – M. PIVOT – Mme ROULLEAUX – M. DUPONCHEL – Mmes VERKEN – ORZAKIEWICZ – MM. Alain POITEVIN – JACQUET – Mme BIGOT – MM. AUSSOURD – MABILLE – Mmes LALANGE – COLLIN – M. BOUCHER – Mme BARRAULT – MM. TIXIER – GRIMAUT – Mmes POULAIN – LAVAUD

Étaient excusés : Mme AYALA (procuration à M. JACQUET)

Étaient absents : M. BEAUSSIER – Mme GILLES - M. Gotlib POITEVIN

Secrétaire de séance : Mme Alexandra ROULLEAUX

INSTAURATION DE LA REDEVANCE PERFORMANCE DES SYSTEMES D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF POUR L'ANNEE 2025

Le Conseil,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2224-12-2 à L2224-12-4 ;

Vu le Code de l'environnement, et notamment ses articles L213-10-6, et articles D213-48-12-8 à -13, et D213-48-35-2 dans leur version applicable à compter du 1^{er} janvier 2025

Vu l'arrêté du 5 juillet 2024 relatif aux modalités d'établissement de la redevance sur la consommation d'eau potable et des redevances pour la performance des réseaux d'eau potable et pour la performance des systèmes d'assainissement collectif,

Vu l'arrêté du 5 juillet 2024 relatif au montant forfaitaire maximal de la redevance pour la performance des réseaux d'eau potable et de la redevance pour la performance des systèmes d'assainissement collectif pris en compte pour l'application de la redevance d'eau potable et d'assainissement prévue à l'article L2224-12-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 10 juillet 1996 relatif aux factures de distribution de l'eau et de collecte et de traitement des eaux usées modifié, dans sa version applicable au 1^{er} janvier 2025

Vu la délibération n°2024/97 du 15 octobre 2024 du conseil d'administration de l'Agence de l'eau Loire Bretagne portant sur le projet de taux de redevances des années 2025 à 2030 et saisine des comités de bassin pour avis conforme et notamment ses articles 2.4 et 2.5.

Considérant que la redevance prélèvement est maintenue mais que les redevances pour pollution d'origine domestique et modernisations des réseaux de collecte sont remplacées à compter du 1^{er} janvier 2025 par :

- une redevance de « consommation d'eau potable », facturée à l'abonné à l'eau potable (exceptées les consommations destinées aux activités d'élevage si elles font l'objet d'un comptage spécifique) et recouvrée par la personne qui facture les redevances du service public de distribution d'eau dont les sommes encaissées sont reversées à l'agence de l'eau selon les mêmes modalités que celles qui étaient applicables à la redevance pour pollution de l'eau d'origine domestique.

- et de deux redevances pour performance « des réseaux d'eau potable » d'une part et des « systèmes d'assainissement collectif » d'autre part.

Concernant la redevance pour « performance des systèmes d'assainissement collectif » :

- Elle est facturée par l'agence de l'eau aux communes ou leurs établissements publics compétents pour le traitement des eaux usées (maître d'ouvrage des stations d'épuration) qui en sont les redevables ;

- Le tarif de base est fixé par l'agence de l'eau à 0,28€/m3,

- Le tarif applicable est modulé en fonction de la performance du ou des systèmes d'assainissement collectif (station d'épuration et l'ensemble du système de collecte des eaux usées raccordé à cette station d'épuration) de la collectivité compétente pour le traitement des eaux usées (maître d'ouvrage de la ou des stations d'épuration) ;

il égal au tarif de base multiplié par un coefficient de modulation compris entre 0,5 (objectif de performance maximale atteint) et 1 (objectif de performance minimale non atteint, pas d'abattement de la redevance)

- l'assiette de cette redevance est constituée par les volumes facturés durant l'année civile
 - L'Agence de l'eau facture la redevance à la collectivité au cours de l'année civile qui suit
- La redevance est répercutée par anticipation sur chaque usager du service public de l'assainissement collectif sous la forme d'un supplément au prix du mètre cube d'eau assujetti à la redevance assainissement et doit faire l'objet d'une individualisation sur la facture d'assainissement ;
- Considérant que l'Agence de l'eau Loire Bretagne a fixé à 0,28 €HT par mètre cube le tarif de base de la redevance « performance des systèmes d'assainissement collectif » pour l'année 2025.
- Considérant que pour l'année 2025, le taux de modulation est fixé forfaitairement **0,3** pour la redevance performance des « systèmes d'assainissement collectif » (la performance des systèmes d'assainissement n'étant pas prise en compte pour cette première année)
- Considérant qu'il convient de fixer le tarif de la contre-valeur pour la redevance pour performance de systèmes d'assainissement, qui doit être répercutée sur chaque usager du service public d'assainissement collectif sous la forme d'un supplément au prix du mètre cube d'eau assainie.
- Considérant que le supplément de prix « redevance pour la performance des systèmes d'assainissement » constitue un élément du prix du service public de l'assainissement collectif doit donc être assujetti à la TVA au taux de 10% (métropole) ou 2,1% (Corse, Guadeloupe, Martinique et Réunion) [sans objet en Guyane car pas de TVA], 20% (métropole) ou 10% (Corse) ou 8,5% (Guadeloupe, Martinique et Réunion) [sans objet en Guyane car pas de TVA].

Après avoir délibéré et à l'unanimité des votants, le conseil municipal

ARTICLE PREMIER – De fixer à 0,084 €HT /m³ la contre-valeur correspondant à la « redevance pour performance des systèmes d'assainissement collectif » devant être répercutée sur chaque usager du service public d'assainissement collectif sous la forme d'un supplément au prix du mètre cube d'eau assaini, applicable à compter du 1^{er} janvier 2025

ARTICLE 2 - Le Tribunal administratif compétent peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois, commençant à courir à compter de la date la plus tardive des dates suivantes : date de réception en Préfecture de l'Indre ou de sa publication/notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette demande suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale, soit deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire ou d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Limoges dans le délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyen accessible sur le site www.telerecours.fr

ARTICLE 3 – la présente délibération sera transmise à :

- Monsieur le Préfet de l'Indre
- Madame Le Comptable Public

Ampliation sera :

- Insérée au registre des délibérations
- Publiée selon la réglementation en vigueur

FAIT & DELIBERE, les jour, mois et an que dessus
Certifié exécutoire

Régis BLANCHET, Maire de Buzançais



Alexandra ROULLEAUX, Secrétaire de séance



L'an deux mille vingt-quatre, le douze décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Ville de Buzançais, convoqué en date du cinq décembre deux mille vingt-quatre, s'est réuni sous la présidence de Monsieur Régis BLANCHET, Maire de Buzançais.

Étaient présents : M. THOMAS – Mme YVERNAULT TROTIGNON – M. VILLIN – Mme VIOUX – M. PIVOT – Mme ROULLEAUX – M. DUPONCHEL – Mmes VERKEN – ORZAKIEWICZ – MM. Alain POITEVIN – JACQUET – Mme BIGOT – MM. AUSSOURD – MABILLE – Mmes LALANGE – COLLIN – M. BOUCHER – Mme BARRAULT – MM. TIXIER – GRIMAUT – Mmes POULAIN – LAVAUD

Étaient excusés : Mme AYALA (procuration à M. JACQUET)

Étaient absents : M. BEAUSSIER – Mme GILLES - M. Gotlib POITEVIN

Secrétaire de séance : Mme Alexandra ROULLEAUX

ACQUISITION DE L'IMMEUBLE CADASTRE AX 321

Le Conseil,

Vu l'article L2241-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'immeuble cadastré AX 321, situé 1, rue de la Motte – 36500 BUZANCAIS,

Considérant l'intérêt pour la ville de Buzançais d'acquiescer cette parcelle pour y mener un projet de réhabilitation,

Vu l'avis favorable de la commission des finances,

Après avoir délibéré et à l'unanimité des votants, le conseil municipal,

ARTICLE PREMIER – DECIDE l'acquisition l'immeuble cadastré AX 321, situé 1, rue de la Motte – 36500 BUZANCAIS auprès de Madame Véronique DUCHATEAU.

ARTICLE 2 - PRECISE que le prix de vente de cet immeuble est fixé à 32 000 €, les frais d'acte seront à la charge de la ville de Buzançais.

ARTICLE 3 – AUTORISE Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout document relatif à cette acquisition.

ARTICLE 4 – DECIDE d'inscrire les crédits nécessaires à l'acquisition de cette parcelle,

ARTICLE 5 : Le Tribunal administratif compétent peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois, commençant à courir à compter de la date la plus tardive des dates suivantes : date de réception en Préfecture de l'Indre ou de sa publication/notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette demande suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale, soit deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire ou d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Limoges dans le délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyen accessible sur le site www.telerecours.fr

ARTICLE 6 – la présente délibération sera transmise à :

- Monsieur le Préfet de l'Indre
- Madame le Comptable Public

Ampliation sera :

- Insérée au registre des délibérations
- Publiée selon la réglementation en vigueur

FAIT & DELIBERE, les jour, mois et an que dessus
Certifié exécutoire

Régis BLANCHET, Maire de Buzançais

A blue circular official stamp of the Municipality of Buzançais is positioned to the left of a handwritten signature in blue ink.

Alexandra ROULLEAUX, Secrétaire de séance

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Alexandra Roulleaux', is written over a horizontal line.

L'an deux mille vingt-quatre, le douze décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Ville de Buzançais, convoqué en date du cinq décembre deux mille vingt-quatre, s'est réuni sous la présidence de Monsieur Régis BLANCHET, Maire de Buzançais.

Étaient présents : M. THOMAS – Mme YVERNAULT TROTIGNON – M. VILLIN – Mme VIOUX – M. PIVOT – Mme ROULLEAUX – M. DUPONCHEL – Mmes VERKEN – ORZAKIEWICZ – MM. Alain POITEVIN – JACQUET – Mme BIGOT – MM. AUSSOURD – MABILLE – Mmes LALANGE – COLLIN – M. BOUCHER – Mme BARRAULT – MM. TIXIER – GRIMAUT – Mmes POULAIN – LAVAUD

Étaient excusés : Mme AYALA (procuration à M. JACQUET)

Étaient absents : M. BEAUSSIER – Mme GILLES - M. Gotlib POITEVIN

Secrétaire de séance : Mme Alexandra ROULLEAUX

CESSION DE LA PARCELLE ZT 60

Le Conseil

Considérant la demande formulée, auprès de la ville de Buzançais, par Monsieur et Madame Jacques PASQUIER, domiciliés 17, route de Villegouin à Buzançais, pour l'acquisition de la parcelle cadastrée ZT 60, d'une superficie de 522 m² qui jouxte leur propriété,

Vu l'avis du Pôle d'évaluation domaniale en date du 25 juillet 2024,

Vu l'avis favorable de la commission des finances,

Vu le budget général,

Après avoir délibéré et à l'unanimité des votants, le conseil municipal,

ARTICLE PREMIER - DECIDE la cession de la parcelle cadastrée ZT 60, d'une superficie de 522 m², au bénéfice de Monsieur et Madame Jacques PASQUIER, domiciliés 17, route de Villegouin à Buzançais, pour un montant de 204 € TTC. Les frais de bornage et de rédaction de l'acte sont à la charge de l'acquéreur.

ARTICLE 2 – AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer l'acte à intervenir.

ARTICLE 3 : Le Tribunal administratif compétent peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois, commençant à courir à compter de la date la plus tardive des dates suivantes : date de réception en Préfecture de l'Indre ou de sa publication/notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette demande suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale, soit deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire ou d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Limoges dans le délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyen accessible sur le site www.telerecours.fr

ARTICLE 4 – la présente délibération sera transmise à :

- Monsieur le Préfet de l'Indre
- Madame Le Comptable Public

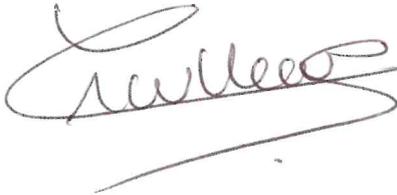
Ampliation sera : - insérée au registre des délibérations
-publiée selon la réglementation en vigueur

FAIT & DELIBERE, les jour, mois et an que dessus
Certifié exécutoire

Régis BLANCHET, Maire de Buzançais



Alexandra ROULLEAUX, Secrétaire de séance



L'an deux mille vingt-quatre, le douze décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Ville de Buzançais, convoqué en date du cinq décembre deux mille vingt-quatre, s'est réuni sous la présidence de Monsieur Régis BLANCHET, Maire de Buzançais.

Étaient présents : M. THOMAS – Mme YVERNAULT TROTIGNON – M. VILLIN – Mme VIOUX – M. PIVOT – Mme ROULLEAUX – M. DUPONCHEL – Mmes VERKEN – ORZAKIEWICZ – MM. Alain POITEVIN – JACQUET – Mme BIGOT – MM. AUSSOURD – MABILLE – Mmes LALANGE – COLLIN – M. BOUCHER – Mme BARRAULT – MM. TIXIER – GRIMAUULT – Mmes POULAIN – LAVAUD

Étaient excusés : Mme AYALA (procuration à M. JACQUET)

Étaient absents : M. BEAUSSIER – Mme GILLES - M. Gotlib POITEVIN

Secrétaire de séance : Mme Alexandra ROULLEAUX

CESSION DE LA PARCELLE ZC 240

Le Conseil,

Considérant la demande formulée, auprès de la ville de Buzançais, par Monsieur Nicolas ROT, domicilié 9, rue des Jeveaux, Habilly 36500 BUZANCAIS, pour l'acquisition de la parcelle cadastrée ZC 240, d'une superficie de 123 m² qui jouxte sa propriété,

Vu l'avis du Pôle d'évaluation domaniale en date du 4 juin 2024,

Vu l'avis favorable de la commission des finances,

Vu le budget général,

Après avoir délibéré et à l'unanimité des votants, le conseil municipal,

ARTICLE PREMIER - DECIDE la cession de la parcelle cadastrée ZC 240, d'une superficie de 123 m², au bénéfice de Monsieur Nicolas ROT, domicilié 9, rue des Jeveaux, Habilly 36500 BUZANCAIS, pour un montant de 150 € TTC. Les frais de bornage et de rédaction de l'acte sont à la charge de l'acquéreur.

ARTICLE 2 – AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer l'acte à intervenir.

ARTICLE 3 : Le Tribunal administratif compétent peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois, commençant à courir à compter de la date la plus tardive des dates suivantes : date de réception en Préfecture de l'Indre ou de sa publication/notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette demande suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale, soit deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire ou d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Limoges dans le délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyen accessible sur le site www.telerecours.fr

ARTICLE 4 – la présente délibération sera transmise à :

- Monsieur le Préfet de l'Indre
- Madame Le Comptable Public

Ampliation sera : - insérée au registre des délibérations
-publiée selon la réglementation en vigueur

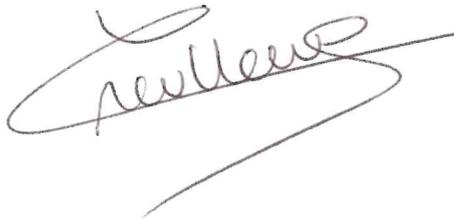
FAIT & DELIBERE, les jour, mois et an que dessus
Certifié exécutoire

Régis BLANCHET, Maire de Buzançais



A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Régis Blanchet', written over a circular official stamp. The stamp contains the text 'VILLE DE BUZANCAIS' and the number '36501'.

Alexandra ROULLEAUX, Secrétaire de séance



A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Alexandra Roulleaux', written in a cursive style.

L'an deux mille vingt-quatre, le douze décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Ville de Buzançais, convoqué en date du cinq décembre deux mille vingt-quatre, s'est réuni sous la présidence de Monsieur Régis BLANCHET, Maire de Buzançais.

Étaient présents : M. THOMAS – Mme YVERNAULT TROTIGNON – M. VILLIN – Mme VIOUX – M. PIVOT – Mme ROULLEAUX – M. DUPONCHEL – Mmes VERKEN – ORZAKIEWICZ – MM. Alain POITEVIN – JACQUET – Mme BIGOT – MM. AUSSOURD – MABILLE – Mmes LALANGE – COLLIN – M. BOUCHER – Mme BARRAULT – MM. TIXIER – GRIMAUTL – Mmes POULAIN – LAVAUD

Étaient excusés : Mme AYALA (procuration à M. JACQUET)

Étaient absents : M. BEAUSSIER – Mme GILLES - M. Gotlib POITEVIN

Secrétaire de séance : Mme Alexandra ROULLEAUX

CESSION D'UN DELAISSE DE VOIRIE COMMUNALE

Le Conseil,

Considérant la demande formulée, auprès de la ville de Buzançais, par Monsieur et Madame Denis SELLIER, domiciliés l'Egaillé 36500 BUZANCAIS, pour l'acquisition d'un délaissé de voirie communale qui dessert leur propriété,

Considérant que le demandeur sollicite un accord de principe de la collectivité afin d'engager les opérations de bornage,

Vu l'avis favorable de la commission des finances,

Vu le budget général,

Après avoir délibéré et à l'unanimité des votants, le conseil municipal,

ARTICLE PREMIER - APPROUVE le principe de cession d'un délaissé de voirie, au bénéfice de Monsieur et Madame Denis SELLIER, domiciliés l'Egaillé 36500 BUZANCAIS. Les frais de bornage et de rédaction de l'acte sont à la charge de l'acquéreur.

ARTICLE 2 – AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer l'acte à intervenir.

ARTICLE 3 : Le Tribunal administratif compétent peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois, commençant à courir à compter de la date la plus tardive des dates suivantes : date de réception en Préfecture de l'Indre ou de sa publication/notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette demande suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale, soit deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire ou d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Limoges dans le délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyen accessible sur le site www.telerecours.fr

ARTICLE 4 – la présente délibération sera transmise à :

- Monsieur le Préfet de l'Indre
- Madame Le Comptable Public

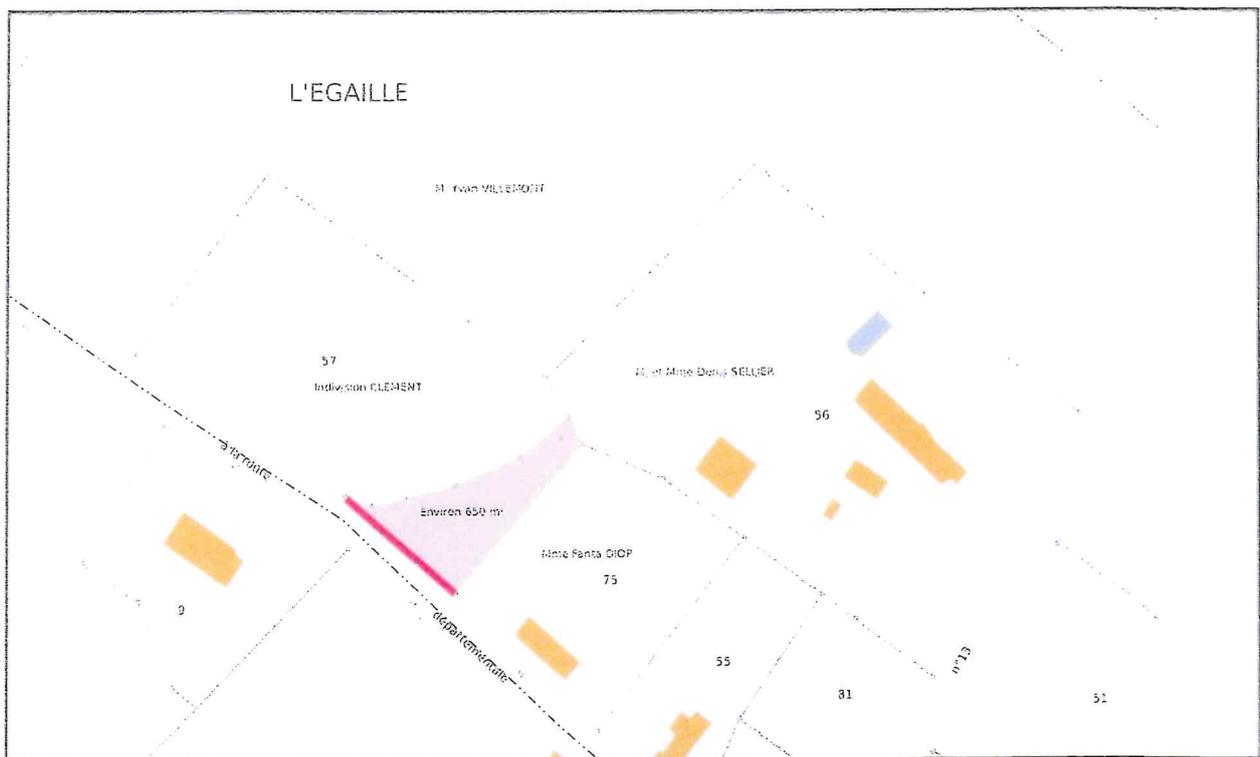
Ampliation sera : - insérée au registre des délibérations
-publiée selon la réglementation en vigueur

FAIT & DELIBERE, les jour, mois et an que dessus
Certifié exécutoire

Régis BLANCHET, Maire de Buzançais

Alexandra ROULLEAUX, Secrétaire de séance

PLAN DE MASSE



Echelle : 1 / 1000
Projection : RGF93 Lambert 93

Edité le : 01-10-2024 14:41 (UTC + 1)

Commune : Buzançais (36)

0 20 40 60m

Accusé de réception en préfecture
036-213600315-20241217-2024-90-DE
Date de télétransmission : 17/12/2024
Date de réception préfecture : 17/12/2024

L'an deux mille vingt-quatre, le douze décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Ville de Buzançais, convoqué en date du cinq décembre deux mille vingt-quatre, s'est réuni sous la présidence de Monsieur Régis BLANCHET, Maire de Buzançais.

Étaient présents : M. THOMAS – Mme YVERNAULT TROTIGNON – M. VILLIN – Mme VIOUX – M. PIVOT – Mme ROULLEAUX – M. DUPONCHEL – Mmes VERKEN – ORZAKIEWICZ – MM. Alain POITEVIN – JACQUET – Mme BIGOT – MM. AUSSOURD – MABILLE – Mmes LALANGE – COLLIN – M. BOUCHER – Mme BARRAULT – MM. TIXIER – GRIMAUULT – Mmes POULAIN – LAVAUD

Étaient excusés : Mme AYALA (procuration à M. JACQUET)

Étaient absents : M. BEAUSSIER – Mme GILLES - M. Gotlib POITEVIN

Secrétaire de séance : Mme Alexandra ROULLEAUX

ALIÉNATION DU CHEMIN RURAL DE L'AUNEAU

Le Conseil,

Considérant que la ville de Buzançais est propriétaire d'un chemin rural entouré par les parcelles de l'indivision SCHOOFs Arnaud et BERGHMANS Marline,

Considérant que ce chemin rural n'a plus d'intérêt public, l'indivision Arnaud SCHOOFs et Marline BERGHMANS a donc émis le souhait d'acquérir ce chemin rural cadastré AC n°316,

Vu l'enquête publique relative à l'aliénation du dit chemin, ouverte du 22 mai 2023 au 5 juin 2023,

Vu l'avis favorable du commissaire-enquêteur en date du 23 juin 2023 relatif à l'aliénation du chemin rural de l'Auneau,

Vu l'avis du domaine ci-annexé,

Vu la délibération 2024/24 du 21 mars 2024 fixant le prix de vente à 0,52 € le m²

Considérant les travaux d'empierrement réalisés par l'indivision Arnaud SCHOOFs et Marline BERGHMANS,

Vu l'avis favorable de la commission des finances,

Vu le budget de la commune,

Après avoir délibéré et à l'unanimité des votants, le conseil municipal (D.VILLIN ne prend pas part au vote)

ARTICLE PREMIER – DECIDE la cession du chemin provisoirement cadastré AC n° 316 (11a92) à hauteur de 298 € (1 192 m² au prix de 0,25€ le m²) au bénéfice de l'indivision Arnaud SCHOOFs et Marline BERGHMANS.

ARTICLE 2 – PRECISE que les frais de rédaction de l'acte seront à la charge de l'acquéreur.

ARTICLE 3 : Le Tribunal administratif compétent peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois, commençant à courir à compter de la date la plus tardive des dates suivantes : date de réception en Préfecture de l'Indre ou de sa publication/notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette demande suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale, soit deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire ou d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Limoges dans le délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyen accessible sur le site www.telerecours.fr

ARTICLE 4 – la présente délibération sera transmise à :

- Monsieur le Préfet de l'Indre
- Madame Le Comptable Public

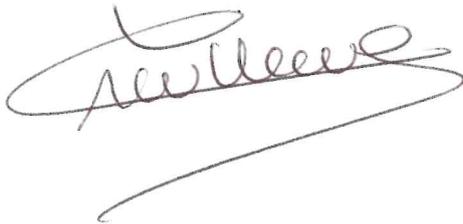
Ampliation sera : -insérée au registre des délibérations
-publiée selon la réglementation en vigueur

FAIT & DELIBERE, les jour, mois et an que dessus
Certifié exécutoire

Régis BLANCHET, Maire de Buzançais



Alexandra ROULLEAUX, Secrétaire de séance



Direction Générale des Finances Publiques

Le 22/02/2024

Direction départementale des Finances Publiques
d'Indre - et - Loire

Pôle d'évaluation domaniale d'Indre-et-Loire

94 Boulevard Béranger
37000 TOURS

Courriel : ddfip37.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr

Le Directeur départemental des Finances
publiques d'Indre-et-Loire

à

Monsieur Régis BLANCHET
Maire de Buzançais

POUR NOUS JOINDRE

Affaire suivie par : Catherine TROUVE

Courriel : catherine.trouve@dgfip.finances.gouv.fr

Téléphone : 06 10 45 07 74

Réf DS:1643556

Réf OSE : 2024-36031-09002

AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE

[La charte de l'évaluation du Domaine, élaborée avec l'Association des Maires de France, est disponible sur le site collectivites-locales.gouv.fr](http://collectivites-locales.gouv.fr)



Nature du bien :

Cession d'un chemin rural

Adresse du bien :

L'Auneau à Buzançais

Valeur :

600€ HT.

1 - CONSULTANT

Affaire suivie par : Madame Caroline MOLEIRO, Responsable des finances.
Vos références : non mentionnées dans la demande de saisine.

2 - DATES

de consultation :	05/02/2024
le cas échéant, du délai négocié avec le consultant pour émettre l'avis:	Néant
le cas échéant, de visite de l'immeuble :	Néant
du dossier complet : (suite à conversation téléphonique)	05/02/2024

3 - OPÉRATION IMMOBILIÈRE SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE

3.1. Nature de l'opération

Cession :	<input checked="" type="checkbox"/>
Acquisition :	amiable <input type="checkbox"/> par voie de préemption <input type="checkbox"/> par voie d'expropriation <input type="checkbox"/>
Prise à bail :	<input type="checkbox"/>
Autre opération :	<input type="checkbox"/>

3.2. Nature de la saisine

Réglementaire :	<input checked="" type="checkbox"/>
Facultative mais répondant aux conditions dérogatoires prévues en annexe 3 de l'instruction du 13 décembre 2016 ¹ :	<input type="checkbox"/>
Autre évaluation facultative (décision du directeur, contexte local...)	<input type="checkbox"/>

3.3. Projet et prix envisagé

La commune de Buzançais envisage de céder un chemin rural d'une surface de 1 192m², sis l'Auneau à Buzançais à un riverain. La collectivité propose un prix de cession de 0,52€/m².

¹ Voir également page 17 de la Charte de l'évaluation du Domaine

4 - DESCRIPTION DU BIEN

4.1. Situation générale

Buzançais est une commune rurale de l'Indre, dans le centre-ouest du département, dans la région naturelle du Boischaut Nord, à 8 km de Saint-Genou et à 23 km de Châteauroux. Elle est arrosée par les rivières Indre et Cité.

Le territoire de Buzançais est de 58,68 kilomètres carrés. Il est desservi par les routes départementales D 1, D11, D 63, D 64, D 112, D 138, D 926 et D 943. En 2018, la population totale de la commune se chiffrait à 4 528 habitants, la densité de la ville était alors de 77,2 habitants par km². Concernant la densité de population, cette commune occupait donc le 15^e rang parmi les villes du département de l'Indre.

Les 4 528 habitants se partagent les 2 582 logements de la commune. La ville a une densité résidentielle de moins d'un logement par hectare et une densité de population de 77 habitants par km². Elles sont toutes deux inférieures à celles de la France (106 habitants/km² et 1 log/ha).

Parmi les logements de Buzançais, on trouve une très grande majorité de maisons (87,5 %). Les maisons familiales de 4 pièces sont les plus nombreuses. Elles représentent à elles seules 27,5 % de celles-ci et ont une surface principalement comprise entre 80 et 100 m². On trouve également de nombreuses maisons de 3 pièces (19,9 %). Elles ont, pour la plupart, plus de 100 ans (construites avant 1919). Quant aux appartements, ils sont beaucoup moins nombreux (316) et sont principalement composés de 3 pièces. Leur surface moyenne est le plus souvent comprise entre 60 et 80 m². Les appartements de la ville ont principalement été construits entre 1971 et 1990.

À Buzançais, on remarque plus de propriétaires que de locataires: 33,1 % des résidences principales sont occupées par des locataires (dont 2,2 % à titre gratuit) alors que 66,9 % sont occupées par des propriétaires. Parmi toutes les habitations de la ville, 14,1 % sont des logements vacants, 3,1 % des résidences secondaires et 82,8 % des résidences principales. Quant aux logements sociaux, ils forment 16,4 % des habitations. La majorité des 2 137 ménages de la commune se sont installés depuis 30 ans ou plus.

Buzançais recense, au total, 2 717 foyers fiscaux. Parmi eux, environ 58,4 % sont au-dessous du seuil d'imposition, contre 54,1 % pour le département de l'Indre et 50,2 % dans l'ensemble du pays. Le revenu annuel médian des habitants de Buzançais est de 19 730 €, soit 640 € de moins que celui de l'Indre. Les Buzançaisiens paient en moyenne un impôt sur le revenu de 681 € par foyer. Ce dernier est donc plus faible que celui du département qui s'élève à 945 €. D'autre part, 1 253 foyers (soit 46,1 %) ont déclaré percevoir une pension ou une retraite.

Les foyers fiscaux ayant un revenu fiscal de référence en dessous de 50 000 euros paient près de 36,4 % du montant total de l'impôt sur le revenu de cette ville. La contribution des foyers ayant un revenu annuel supérieur à 100 000 euros est de 31,9 % de l'impôt net de la municipalité.

Buzançais accueille une zone industrielle composée d'une vingtaine d'entreprises. La majorité des entreprises ont entre 20 et 49 salariés.

4.2. Situation particulière - environnement - accessibilité - voirie et réseau



Ce chemin cadastré AC315 permet l'accès à la route départementale 64 de Déols à Villedomain.

4.3. Références cadastrales

L'immeuble sous expertise figure au cadastre sous la référence suivante :

Commune	Parcelle	Adresse/Lieudit	Superficie	Nature réelle
Buzançais	AC 315	L'Auneau	1 192m ²	Parcelle non bâtie
TOTAL			1 192 m ²	

4.4. Descriptif



Accusé de réception en préfecture
036-213600315-20241217-2024-91-DE
Date de télétransmission : 17/12/2024
Date de réception préfecture : 17/12/2024

Le bien à évaluer n'a pas été visité par le service. Le descriptif émane des éléments d'information présents dans la demande du consultant.

Il s'agit du chemin de terre cadastré AC315, de 1 192 m², sis L'Auneau à Buzançais. Il permet d'accéder à la route départementale 64. Il est en forme de lame de parquet et enherbé. Il dispose d'un emplacement pour un transformateur qui restera la propriété de la commune.

5 – SITUATION JURIDIQUE

5.1. Propriété de l'immeuble

Le bien à évaluer appartient à la commune de Buzançais.

5.2. Conditions d'occupation

Le bien sera évalué libre de toute occupation.

6 - URBANISME

6.1. Règles actuelles



Le chemin rural est classé en zone Aef, zone agricole à enjeux forts où seules les extensions du bâti existant sont autorisées, selon le plan local d'Urbanisme (PLU) de Buzançais approuvé par délibération du conseil municipal le 09 mars 2023.

6.2. Date de référence et règles applicables

Le plan local d'Urbanisme (PLU) de Buzançais a été approuvé par délibération du conseil municipal le 09 mars 2023.

La zone A est une zone agricole. La valeur agronomique et biologique des sols la caractérise. Cette zone est à protéger en raison du potentiel agronomique, biologique ou écologique des terres agricoles. Elle est destinée aux constructions et installations nécessaires à l'exploitation agricole et aux services publics ou d'intérêt collectif. Elle peut permettre sous conditions l'extension de l'habitat et des exploitations agricoles et la construction de nouvelles exploitations. Ce secteur s'inscrit au cœur du Plan de Prévention des Risques d'Inondation.

Elle comprend un secteur Aef correspondant aux espaces agricoles à enjeux forts. L'extension de l'habitat et l'extension des exploitations agricoles y est autorisée. Ce secteur s'inscrit au cœur du Plan de Prévention des Risques d'Inondation.

Aux termes du règlement d'urbanisme, les règles applicables dans la zone Aef sont les suivantes :

Règlement du P.L.U. de Cuzançais

1 - Destination des constructions, usages des sols et natures d'activité

ARTICLE A 1.1 - OCCUPATIONS ET UTILISATIONS DU SOL INTERDITES

X : Occupations et utilisations du sol interdites

V*(1) : Occupations et utilisations du sol autorisées sous conditions. Le numéro entre parenthèses renvoie aux conditions définies ci-après.

V : Tout ce qui n'est pas interdit (**X**) ou autorisé sous condition(s) (**V***) est autorisé.

		A	Aef	Am
Habitation	Logement	V* (1,4,5,6)	V* (1,4,5,6)	V* (1)
	Hébergement	X	X	X
Commerce et activités de services	Artisanat et commerce de détail	X	X	X
	Commerce de gros	X	X	X
	Hébergement hôtelier et touristique	X	X	X
	Restauration	V* (4,5)	V* (4,5)	X
	Cinéma	X	X	X
	Activités de services où s'effectue l'accueil d'une clientèle	V* (4,5)	V* (4,5)	X
Equipements d'intérêt collectif et services publics	Locaux et bureaux accueillant du public des administrations publiques et assimilés	V* (3)	V* (3)	X
	Etablissements d'enseignement	X	X	X
	Salles d'art et de spectacles	X	X	X
	Locaux techniques et industriels des administrations publiques et assimilés	V* (3)	V* (3)	X
	Etablissements de santé et d'action sociale	X	X	X
	Equipements sportifs	X	X	X

Autres activités des secteurs secondaires ou tertiaires	Autres équipements recevant du public	x	x	x
	Industrie	x	x	x
	Entrepôt	x	x	x
	Bureau	x	x	x
Exploitation agricole et forestière	Centre de congrès et d'exposition	x	x	x
	Exploitation Agricole	V* (1,6,7,8)	V* (1,6,9,10)	V* (1,11)
Autres occupations et utilisations du sol	Exploitation forestière	x	x	x
	Carrières, installations et constructions nécessaires à cette exploitation	x	x	x
	Changements de destination	V* (6)	V* (6)	x
	Dépôt et stockage de déchets de toute nature, de véhicules usagés, de ferrailles et matériaux de démolition ou de récupération	x	x	x
	Affouillements et exhaussements du sol	V* (1)	V* (1)	V* (1)
	Camping	x	x	x
	Stationnement de caravanes et habitations légères de loisirs	x	x	x

Sont de plus interdits :

- Toute création de logement, activité, commerce, etc., non liée et nécessaire ou complémentaire à l'activité agricole
- Les activités artisanales.
- **En secteur Aef :** les nouvelles exploitations agricoles.

Articles du PLU	Résumé
Occupations ou utilisations du sol soumises à conditions particulières	<p>Sont autorisés, sous conditions, dans toute la zone et ses sous-secteurs et sous réserve d'être lié et nécessaire ou complémentaire aux exploitations agricoles :</p> <p>Dans le cas d'un logement de fonction qu'il soit justifié par la nécessité d'une présence permanente de l'exploitant sur l'exploitation et qu'il n'existe pas déjà au sein de l'exploitation un bâtiment qui aurait pu répondre à ce besoin. Le logement de fonction doit alors être implanté à proximité immédiate du lieu de production qui justifie sa nécessité et être conçu pour fonctionner durablement avec les bâtiments d'exploitation auxquels il est lié.</p> <p>Dans les autres cas le logement sera obligatoirement à proximité des bâtiments d'exploitation existants.</p> <p>Les affouillements et exhaussements du sol, sous réserve :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de ne pas porter atteinte au milieu environnant, - de ne pas aggraver le risque d'instabilité, - d'être soit directement lié aux travaux des constructions autorisées ou à l'aménagement paysager des espaces non construits accompagnant la construction, soit nécessaire pour la recherche archéologique, soit nécessaire à l'activité agricole. <p>Dans la zone A et le sous-secteur Aef uniquement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les constructions, installations, ouvrages et équipements dits « techniques », liés ou nécessaires au fonctionnement des services

	<p>et équipements publics, d'intérêt collectif, dès lors qu'ils ne sont pas incompatibles avec l'exercice d'une activité agricole ou forestière dans l'unité foncière où elles sont implantées et qu'elles ne portent pas atteinte à la sauvegarde des espaces naturels et des paysages.</p> <p>Les extensions mesurées des constructions existantes destinées à de l'habitat dans la limite de 30% de la surface de plancher et dans la limite de 60m² de SDP à la date d'approbation et sous réserve de ne pas compromettre l'activité agricole ou la qualité paysagère du site.</p> <p>Les annexes des constructions existantes destinées à de l'habitat, dans la limite de 30m² d'emprise au sol par annexe. Leur nombre est limité à deux par unité foncière et elles ne peuvent être implantées à plus de 25m de la construction principale.</p> <p>Le changement de destination et l'aménagement des constructions repérées sur le règlement graphique au titre du L151-11 du CU sous réserve de ne pas compromettre l'intérêt architectural et patrimonial du bâtiment et de respecter les conditions définies au Titre V, chapitre 4 relatif au changement de destination des éléments identifiés en zones A et N.</p> <p>Dans le sous-secteur Aef :</p> <ul style="list-style-type: none"> - sous réserve d'être lié et nécessaire ou complémentaire aux exploitations agricoles : - seules sont autorisées les extensions des constructions agricoles existantes dans la limite de 50% de la surface de plancher existante et jusqu'à 200m² maximum à la date d'approbation du PLU, sous réserve de justifier la nécessité du projet pour l'exploitation. - la construction d'un hangar d'une emprise au sol maximale de 200m² s'il est lié à une exploitation existante et qu'il respecte une distance maximale de 20 mètres par rapport au bâtiment principal d'exploitation agricole le plus éloigné.
Accès et voirie	<p>Pour être constructible un terrain doit avoir un accès direct à une voie publique ou privée. La création de nouveaux accès est interdite ou soumise à conditions sur les routes départementales hors agglomération.</p> <p>Toutes dispositions permettant une bonne visibilité et assurant la sécurité des usagers des voies publiques et celle des personnes utilisant les accès créés doivent être prises en compte pour le débouché des véhicules sur voie publique ou privée : position, configuration, nombre, etc.</p> <p>Le nombre des accès sur les voies publiques pourra notamment être limité dans l'intérêt de la sécurité. En particulier, lorsque le terrain est desservi par plusieurs voies, les constructions peuvent n'être autorisées que sous réserve que l'accès soit établi sur la voie où la gêne pour la circulation sera la moindre.</p> <p>Un projet pourra être refusé lorsque l'augmentation des entrées et sorties qu'il engendre sur la voie qui le dessert est incompatible avec la fréquentation ou la configuration de celle-ci.</p> <p>Si les constructions projetées, publiques ou privées, sont destinées à recevoir du public, elles doivent comporter des accès réservés aux piétons, indépendants des accès des véhicules. Ces accès pour piétons doivent être munis de dispositifs rendant ces constructions</p>

	<p>accessibles aux personnes handicapées physiques.</p> <p>Les terrains doivent être desservis par des voies répondant à l'importance et à la destination de la construction ou de l'ensemble des constructions qui y sont édifiés et dont l'édification est demandée. A ce titre, les caractéristiques des voies créés doivent répondre aux critères d'accessibilité de la défense incendie et protection civile.</p> <p>Les voies en impasse doivent être aménagées de telle sorte que les véhicules puissent aisément faire demi-tour, notamment le cas échéant les véhicules de lutte contre l'incendie et d'enlèvement des ordures ménagères.</p> <p>Les voies créées ou modifiées devront permettre le cas échéant l'accès des véhicules de collecte aux points de dépôts d'ordures ménagères liés aux constructions. Les locaux et emplacements destinés au stockage des déchets devront être dimensionnés pour permettre le tri et faciliter la collecte des déchets. Leur intégration paysagère et architecturale devra être soignée.</p> <p>Au titre de l'article L. 151-38 du Code de l'Urbanisme, certains chemins, chasses et sentes présentant un intérêt à être conservés, modifiés ou créés, bénéficient d'une mesure de protection particulière.</p> <p>Les occupations et utilisations du sol portant atteinte à l'objectif de conservation, modification ou création des chemins, chasses et sentes identifiées et de leurs abords (comprenant les éléments participant à leur intégration paysagère et environnementale tels que les haies et les talus) peuvent être interdites.</p> <p>Lorsque le terrain concerné par le projet de construction et d'aménagement est traversé par un tracé indicatif de voirie identifié sur le document graphique au titre de l'article L. 151-38 du Code de l'Urbanisme, le projet ne doit pas remettre en cause l'objectif pour lequel le tracé a été repéré.</p>
<p>Conditions de desserte des terrains par les réseaux</p>	<p>Les dispositions concernant l'eau potable, les eaux usées et les eaux pluviales sont détaillées au sein du schéma de distribution en eau potable ainsi qu'au sein des zonages d'assainissement des eaux usées et des eaux pluviales.</p> <p>Tous les raccordements, déversements ou projets listés ci-après sera soumis à l'application des termes du règlement de service public de la collectivité gestionnaire du réseau et devra respecter les prescriptions techniques de cette même collectivité :</p> <ul style="list-style-type: none"> • tout raccordement au réseau d'alimentation en eau potable, • tout déversement au réseau d'assainissement public des eaux usées, • tout déversement au réseau des eaux pluviales, • tout projet de rétrocession des réseaux aux domaines publics. <p>Toute construction ou installation nouvelle qui, par sa destination, implique une utilisation d'eau potable, doit obligatoirement être alimentée par branchement à un réseau collectif sous pression présentant des caractéristiques suffisantes.</p> <p>Le raccordement est également obligatoire en cas d'aménagement, de changement d'affectation ou d'extension d'une construction existante</p>

	<p>de nature à augmenter les besoins en eau potable.</p> <p>Un appareil de disconnection anti-retour d'eau sera obligatoirement installé en cas de desserte de la construction par des canalisations alimentées en tout ou partie par de l'eau ne provenant pas de la distribution publique.</p> <p>Les constructions devront se conformer au règlement d'assainissement en vigueur, annexé au PLU.</p> <p>Toute construction ou installation nouvelle générant des eaux usées domestiques doit évacuer ses eaux usées par des canalisations souterraines de caractéristiques suffisantes raccordées au réseau public d'assainissement.</p> <p>En l'absence d'un tel réseau, les installations individuelles d'assainissement conformes aux normes fixées par la réglementation en vigueur sont nécessaires. En ce sens, le système d'assainissement doit être défini dans le cadre d'une étude sols et de filière ou d'une étude d'incidences ou d'impact en fonction de la capacité de l'installation mise en place conformément à la réglementation en vigueur.</p> <p>La construction devra être implantée de manière à ce qu'une superficie suffisante puisse être réservée pour la conception et la réalisation du système d'assainissement autonome.</p> <p>L'évacuation des eaux ménagères et effluents non traités dans les fossés et les égouts pluviaux est interdite.</p> <p>Toute construction ou installation nouvelle nécessitant l'utilisation d'électricité sera obligatoirement raccordée au réseau public. Les réseaux électriques de distribution seront réalisés en souterrain ou de telle façon qu'on ne puisse les voir. Lorsque les lignes publiques sont enterrées, les branchements privés seront obligatoirement enterrés. Toute construction ou installation nouvelle devra pouvoir être raccordée en souterrain depuis le domaine public.</p> <p>Il est recommandé l'utilisation des énergies renouvelables pour l'approvisionnement énergétique des constructions neuves, en fonction des caractéristiques de ces constructions, et sous réserve de la protection des sites et des paysages.</p> <p>Les constructions devront se conformer au règlement d'assainissement en vigueur, annexé au PLU.</p> <p>Si les eaux pluviales sont évacuées vers le domaine public, les aménagements doivent garantir l'écoulement dans le collecteur prévu à cet effet.</p> <p>En l'absence de réseau public ou dans le cas d'un réseau insuffisant, les aménagements se feront prioritairement en gestion à l'unité foncière par rétention et infiltration (tranchée d'infiltration, puits d'infiltration, noue ou bassin d'infiltration) et devront être réalisés selon des dispositifs adaptés à l'opération et au terrain.</p> <p>Les constructions, travaux, installations et aménagements réalisés dans la zone devront permettre aux futures constructions qui y sont liées de bénéficier d'un raccordement aux infrastructures et réseaux de communications électroniques existants à proximité.</p> <p>Lorsque qu'une nouvelle voie est créée, il sera laissé en attente des</p>
--	---

	<p>fourreaux permettant un raccordement ultérieur aux infrastructures et réseaux de communications électroniques dont le déploiement est prévu ou envisagé à l'horizon de 15 ans à compter de la date de création de la voie.</p>
<p>Implantation des constructions par rapport aux voies et emprises publiques</p>	<p>Le long de la déviation de la RD 943, le recul par rapport à l'axe doit être hors partie urbanisée porté à 100 m sauf exceptions visées à l'Article L111-1-4 du Code de l'Urbanisme. Celles-ci seront implantées à 50 mètres de l'axe.</p> <p>En bordure de la RD. 926, le recul par rapport à l'axe doit être porté, hors agglomération, à 35 mètres pour les constructions à destination d'habitation et 25 mètres pour les autres constructions.</p> <p>En bordure de la RD 11, le recul par rapport à l'axe doit être porté, hors agglomération, à :</p> <p>15 mètres pour les constructions à destination d'habitation 10 mètres pour les autres constructions</p> <p>En bordure des RD 1, 63, 63 D, 112 et le long des autres voies, le recul par rapport à l'axe doit être porté, hors agglomération, à 10 mètres minimum pour toutes les constructions</p> <p>Ces marges de recul peuvent être réduites :</p> <ul style="list-style-type: none"> - pour les bâtiments et installations techniques nécessaires à l'exploitation de réseaux publics (E.D.F., Téléphonie, ...) - pour les travaux de restauration, surélévation et d'extension contiguë du bâti existant ainsi que pour la reconstruction d'un bâtiment détruit par sinistre dont l'implantation ne respecte pas le recul réglementaire. Dans ce cas, le point le plus avancé de la façade existante définira la limite minimale de recul.
<p>Implantation des constructions par rapport aux limites séparatives</p>	<p>Les constructions peuvent être implantées en limites séparatives.</p> <p>Si les constructions sont en retrait, elles devront s'implanter de façon à ce que la distance à la limite séparative soit au moins égale à la moitié de la hauteur du bâtiment sans pouvoir être inférieure à 3 mètres.</p>
<p>Hauteur maximale des constructions</p>	<p>Pour les constructions à usage autre qu'agricole, dans le cas d'une extension ou surélévation, les hauteurs maximales et à l'égout du toit doivent rester inférieures ou égales à celles du bâtiment existant, avec un maximum de 9 mètres à l'égout.</p> <p>La hauteur maximale des constructions à usage agricole est fixée à 9 mètres mesurés à l'égout du toit, cependant cette hauteur pourra être dépassée, uniquement de façon ponctuelle pour des raisons techniques sur une emprise ne pouvant dépasser 30% de l'emprise au sol de la construction (projet + existant contigu), en fonction des besoins justifiés et nécessaires à l'exploitation, et sous réserve d'une bonne intégration paysagère dans le respect de la Charte d'insertion paysagère des bâtiments agricoles.</p> <p>Les équipements d'intérêt collectif ou liés aux services publics ne sont pas concernés par les limitations des précédents alinéas.</p>

7 - MÉTHODE(S) D'ÉVALUATION MISE(S) EN ŒUVRE

La valeur vénale des biens sera déterminée par la méthode par comparaison qui consiste à fixer la valeur vénale à partir de l'étude objective de mutations de biens similaires ou se rapprochant le plus possible de l'immeuble à évaluer sur le marché immobilier local.

8 - MÉTHODE COMPARATIVE

8.1. Études de marché

8.1.1. Sources internes à la DGFIP et critères de recherche – Termes de comparaison

Il a été recherché, à partir des applicatifs informatiques disponibles, des ventes de terrain, en zone Aef, à Buzançais, sur la période du 03/2019 au 12/2023.

Il en ressort les ventes suivantes :

Termes de comparaison-terrain									
Termes	Ref. Cadastres	Commune	Adresse	Date mutation	Surface terrain (m²)	Prix total	Prix/m²	zonage	Observations
1	31//CL/149//	BUZANCAIS	LES JUSTICES	18/11/2022	1681	1 000	0,59	Zone Aef : zone agricole à enjeux forts où seules les extensions du bâti existant sont autorisées	Vente entre particuliers d'une parcelle de terre
2	31//YH/46//	BUZANCAIS	LA PERCHEE	25/03/2022	1848	900	0,49	Zone Aef : zone agricole à enjeux forts où seules les extensions du bâti existant sont autorisées	Vente entre particuliers d'une parcelle de terre
3	31//ZC/101//	BUZANCAIS	LES SABLES	21/06/2022	826	2 047	2,48	Zone Aef : zone agricole à enjeux forts où seules les extensions du bâti existant sont autorisées	Vente entre particuliers d'une parcelle de terre
4	31//ZC/84//	BUZANCAIS	LES JEVEAUX	20/03/2019	4760	7 000	1,47	Zone Aef : zone agricole à enjeux forts où seules les extensions du bâti existant sont autorisées	Vente entre un particulier et IFB refractories d'une parcelle de terre
5	31//ZC/85//	BUZANCAIS	LES JEVEAUX	21/12/2021	1372	2 500	1,82	Zone Aef : zone agricole à enjeux forts où seules les extensions du bâti existant sont autorisées	Vente entre le département et IFB refractories d'une parcelle de terre
6	31//ZC/50//	BUZANCAIS	LES SABLES	23/09/2020	2028	1 500	0,74	Zone Aef : zone agricole à enjeux forts où seules les extensions du bâti existant sont autorisées	Vente entre particuliers d'une parcelle de terre
7	31//AS/111//	BUZANCAIS	LES VIGNES DE SAINT LAZARE	30/07/2021	2265	1 500	0,66	Zone Aef : zone agricole à enjeux forts où seules les extensions du bâti existant sont autorisées	Vente entre particuliers d'une parcelle de terre
moyenne							1,18		
médiane							0,74		

8.1.2. Autres sources externes à la DGFIP

Aucune consultation de sources externes à la DGFIP n'a été réalisée.

8.2. Analyse et arbitrage du service – Termes de référence et valeur retenue

La fourchette des prix oscille entre 0,49€/m² et 2,48€/m². La moyenne et la médiane sont respectivement de 1,18€/m² et 0,74€/m².

L'analyse des sept termes de référence du tableau ci-dessus montre que tous les termes retenus sont dans le même zonage à Buzançais que le chemin à évaluer.

Aussi, pour tenir compte de la forme en lame de parquet du chemin à estimer, il est opté de retenir la valeur basse des termes de comparaison soit 0,49€/m².

Sur cette base, la valeur vénale du chemin sis l'Auneau à Buzançais, d'une superficie totale de 1 192m², est estimée à 584,08€ arrondis à 600€.

9 - DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE – MARGE D'APPRÉCIATION

L'évaluation aboutit à la détermination d'une valeur, éventuellement assortie d'une marge d'appréciation, et non d'un prix. Le prix est un montant sur lequel s'accordent deux parties ou qui résulte d'une mise en concurrence, alors que la valeur n'est qu'une probabilité de prix.

La valeur vénale du chemin rural l'Auneau à Buzançais est arbitrée à 600€. Elle est exprimée hors taxe et hors droits.

Au cas d'espèce, cette valeur n'est assortie d'aucune marge d'appréciation.

La marge d'appréciation reflète le degré de précision de l'évaluation réalisée (plus elle est faible et plus le degré de précision est important). De fait, elle est distincte du pouvoir de négociation du consultant.

Dès lors, le consultant peut, bien entendu, toujours vendre à un prix plus élevé ou acquérir à un prix plus bas sans nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale.

Par ailleurs, sous réserve de respecter les principes établis par la jurisprudence, les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics ont la possibilité de s'affranchir de cette valeur par une délibération ou une décision pour vendre à un prix plus bas ou acquérir à un prix plus élevé.

10 - DURÉE DE VALIDITÉ

Cet avis est valable pour une durée de 24 mois.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait nécessaire si l'accord* des parties sur la chose et le prix (article 1583 du Code Civil) n'intervenait pas ou si l'opération n'était pas réalisée dans ce délai.

**pour les collectivités territoriales et leurs groupements, la décision du conseil municipal ou communautaire de permettre l'opération équivaut à la réalisation juridique de celle-ci, dans la mesure où l'accord sur le prix et la chose est créateur de droits, même si sa réalisation effective intervient ultérieurement.*

En revanche, si cet accord intervient durant la durée de validité de l'avis, même en cas de signature de l'acte authentique chez le notaire après celle-ci, il est inutile de demander une prorogation du présent avis. Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait également nécessaire si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer au cours de la période de validité du présent avis.

Aucun avis rectificatif ne peut, en effet, être délivré par l'administration pour prendre en compte une modification de ces dernières.

11 - OBSERVATIONS

Accusé de réception en préfecture
036-213600315-20241217-2024-91-DE
Date de télétransmission : 17/12/2024
Date de réception préfecture : 17/12/2024

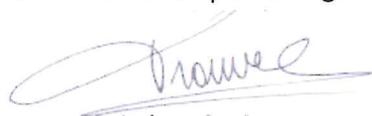
L'évaluation est réalisée sur la base des éléments communiqués par le consultant et en possession du service à la date du présent avis. Les inexactitudes ou insuffisances éventuelles des renseignements fournis au pôle d'évaluation domaniale sont susceptibles d'avoir un fort impact sur le montant de l'évaluation réalisée, qui ne peut alors être reproché au service par le consultant.

Il n'est pas tenu compte des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

12 - COMMUNICATION DU PRÉSENT AVIS À DES TIERS ET RESPECT DES RÈGLES DU SECRET PROFESSIONNEL

Les avis du Domaine sont communicables aux tiers dans le respect des règles relatives à l'accès aux documents administratifs (loi du 17 juillet 1978) sous réserve du respect du secret des affaires et des règles régissant la protection des données personnelles. Certaines des informations fondant la présente évaluation sont couvertes par le secret professionnel. Ainsi, en cas de demande régulière de communication du présent avis formulée par un tiers ou bien de souhait de votre part de communication de celui-ci auprès du public, il vous appartient d'occulter préalablement les données concernées.

Pour le Directeur et par délégation,



Catherine TROUVE
Inspecteur des Finances publiques- Evalueur

L'enregistrement de votre demande a fait l'objet d'un traitement informatique. Le droit d'accès et de rectification, prévu par la loi n° 78-17 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'exerce auprès des directions territorialement compétentes de la Direction Générale des Finances Publiques.

Accusé de réception en préfecture
N° 2024-00000-00000
Date de télétransmission : 17/12/2024
Date de réception en préfecture : 17/12/24

L'an deux mille vingt-quatre, le douze décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Ville de Buzançais, convoqué en date du cinq décembre deux mille vingt-quatre, s'est réuni sous la présidence de Monsieur Régis BLANCHET, Maire de Buzançais.

Étaient présents : M. THOMAS – Mme YVERNAULT TROTIGNON – M. VILLIN – Mme VIOUX – M. PIVOT – Mme ROULLEAUX – M. DUPONCHEL – Mmes VERKEN – ORZAKIEWICZ – MM. Alain POITEVIN – JACQUET – Mme BIGOT – MM. AUSSOURD – MABILLE – Mmes LALANGE – COLLIN – M. BOUCHER – Mme BARRAULT – MM. TIXIER – GRIMAUT – Mmes POULAIN – LAVAUD

Étaient excusés : Mme AYALA (procuration à M. JACQUET)

Étaient absents : M. BEAUSSIER – Mme GILLES - M. Gotlib POITEVIN

Secrétaire de séance : Mme Alexandra ROULLEAUX

MISE A JOUR DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES RESTAURANTS SCOLAIRES ET PORTAIL FAMILLE

Le Conseil,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.2121-29,

Vu le règlement de fonctionnement des restaurants scolaires et portail famille,

Considérant la nécessité de modifier le paragraphe « création d'une carte de discipline » de l'article 8 afin de permettre à la collectivité de bénéficier d'un délai de prévenance des familles avant de procéder à l'exclusion temporaire,

Vu le règlement ci-annexé,

Après avoir délibéré et à l'unanimité des votants, le conseil municipal

ARTICLE PREMIER : APPROUVE le règlement de fonctionnement des restaurants scolaires et portail famille modifié et joint à la présente délibération.

ARTICLE 2 - Le Tribunal administratif compétent peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois, commençant à courir à compter de la date la plus tardive des dates suivantes : date de réception en Préfecture de l'Indre ou de sa publication/notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette demande suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale, soit deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire ou d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Limoges dans le délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyen accessible sur le site www.telerecours.fr

ARTICLE 3 – la présente délibération sera transmise à :
- Monsieur le Préfet de l'Indre

Ampliation sera :

- Insérée au registre des délibérations
- Publiée selon la réglementation en vigueur

FAIT & DELIBERE, les jour, mois et an que dessus
Certifié exécutoire

Régis BLANCHET, Maire de Buzançais

Alexandra ROULLEAUX, Secrétaire de séance

Règlement des Restaurants Scolaires et Portail Famille

SOMMAIRE

1. Préambule
2. Les modalités d'inscription
3. Absences et annulations
4. Tarification
5. Assurances
6. Santé des enfants
7. Liste des restaurants scolaires
8. Les conditions d'accueil et règles de vie

1. Préambule

La commune de Buzançais organise les repas de midi dans les deux cantines municipales : La maternelle et Le Landais.

La commune de Buzançais souhaite faire évoluer la contrainte de la vente des tickets et leur gestion par les enseignants et les services municipaux.

Elle propose donc un système « Depuis chez soi » d'inscription des enfants, de réservation, de modification et d'annulation des repas de cantine.

Pour cela un kiosque famille connectable depuis un ordinateur, une tablette ou un smartphone est mis en place sur le site internet de la commune de Buzançais

2. Les modalités d'inscription

À compter de 1^{er} juillet 2019, deux modalités d'inscription sont proposées aux familles : un service en ligne et un service à l'accueil de la Mairie de Buzançais.

Inscription obligatoire

Tous les enfants doivent obligatoirement être inscrits (démarche gratuite) avant de pouvoir fréquenter le restaurant scolaire.

L'inscription peut s'effectuer en ligne sur le kiosque famille via le site internet de la commune de Buzançais ou à l'accueil de la Mairie.

Les enfants non inscrits à la rentrée de septembre auront la possibilité de déjeuner à la cantine. Ils seront alors enregistrés d'office par la mairie sur le kiosque famille, en utilisant les éléments donnés par les parents lors de l'inscription de l'enfant à l'école.

Les parents seront alors invités à régulariser la situation le plus rapidement possible, dans le cas contraire une majoration financière sera appliquée sur les tarifs des repas pratiqués par la commune, un mois après l'inscription faite d'office de l'enfant.

Service en ligne : le Kiosque Famille

La commune de Buzançais propose aux usagers un service en ligne « **Kiosque Famille** ». Ce portail numérique est un outil facilitant le lien entre la famille et les équipes de la restauration scolaire.

La création du compte « famille »

Avant de pouvoir inscrire son enfant à la restauration scolaire, la famille doit se rendre sur le kiosque et **créer son compte famille** (création d'un identifiant et d'un mot de passe). Elle y indiquera tous les éléments nécessaires au suivi de son enfant.

Ainsi, les informations relatives à la famille seront à remplir qu'une seule fois pour tous les enfants du foyer.

Dès validation de ce compte par la collectivité, la famille pourra réserver en ligne.

Acceptation du règlement intérieur

Toute inscription implique la connaissance et l'acceptation du règlement intérieur, chaque famille s'engage à le faire respecter par son ou ses enfants.

Il est conseillé de commenter ce règlement avec l'enfant et nous comptons sur l'aide des parents pour un strict respect des différents articles.

Informations concernant l'enfant

Chaque restaurant scolaire doit disposer de toutes les informations concernant les enfants qui peuvent leur être confiés. Ces informations doivent être transmises par les familles via le kiosque numérique et le bulletin d'inscription et de renseignements.

Les informations demandées pour l'inscription des enfants sont conformes avec la réglementation sur la protection des données personnelles.

La réservation / inscription au restaurant scolaire

Avec le portail numérique, la famille a accès à un calendrier de réservation, elle peut ainsi pointer le ou les jours de repas qui l'intéresse. Le paiement validera l'inscription.

La réservation à la restauration scolaire pourra se faire en ligne ou à l'accueil de la mairie de Buzançais jusqu'à 24h avant la prestation.

Le paiement en ligne

Pour valider une réservation sur le kiosque famille, l'utilisateur devra régler directement par carte bancaire via le portail (possibilité d'éditer ses factures, ses reçus de paiement et ses attestations).

Le moyen de paiement numérique accepté est :

- La carte bancaire

Accueil en Mairie

Il sera possible de réaliser les démarches d'inscriptions et de règlement en vous rendant à l'accueil de la Mairie de Buzançais durant les jours d'ouverture (le lundi de 14 h 30 à 17 h 30, du mardi au vendredi de 9 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 30 à 17 h 30, et le samedi de 9 h 00 à 12 h 00).

Il est rappelé que seul le paiement fait office de réservation et d'inscription.

3. Absences et annulations

Par la collectivité

En cas d'annulation d'un ou plusieurs repas par la collectivité, les familles recevront un avoir qui sera réutilisable sur ses mêmes prestations.

Par la famille

Toute absence doit être impérativement signalée au plus tard **24h avant** le repas, via le kiosque famille ou l'accueil de la mairie.

En cas d'annulation d'une réservation par les familles, un avoir sera édité et réutilisable sur la même prestation suivante.

Une absence justifiée pour des raisons médicales, événements familiaux (naissance, décès) ou modification inopinée de planning de travail des parents pourra donner lieu à un avoir. Dans le cas contraire, aucun remboursement ne sera effectué.

4. La tarification

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal et sont calculés en fonction du cycle scolaire, de la commune de résidence et des conditions de revenu (RSA seulement).

En cas d'absence de justificatif et si la famille ne souhaite pas communiquer à ce sujet, le tarif maximum sera appliqué.

Le règlement s'effectue à la réservation via le kiosque famille (par carte bancaire) ou à l'accueil de la Mairie de Buzançais (par chèques ou espèces).

Dans la mesure où des factures restent dues à la fin du mois, un courrier de rappel est envoyé aux familles. À défaut de paiement dans le délai fixé, une facture individuelle est transmise l'intermédiaire du Trésor Public ; cela induit un surcoût lié au suivi du dossier de retard, facturé 10 € par mois et par enfant.

5. Assurances

Les parents doivent souscrire une assurance garantissant les dommages dont leur enfant serait l'auteur (responsabilité civile) et les dommages qu'il pourrait subir (individuelle accident corporel).

La ville de Buzançais décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte d'objets personnels.

Il est recommandé pour les plus jeunes, de marquer les vêtements au nom de l'enfant.

6. Santé des enfants

L'enfant doit être à jour de ses vaccinations.

Lors de l'inscription, les familles remplissent une fiche sur laquelle figure les renseignements médicaux (allergies, régimes spéciaux...)

Un enfant présentant un handicap, ou une pathologie évoluant sur une longue période, peut faire l'objet d'un Protocole d'Accueil Individualisé. Pour préparer l'accueil de l'enfant dans les meilleures conditions la famille prendra préalablement contact avec le responsable de service de la restauration scolaire.

En cas d'incident survenant pendant la restauration scolaire, le directeur contactera les parents. Il peut demander aux parents de venir chercher leur enfant s'il juge que son état de santé le nécessite.

Pour les accidents bénins, les parents et, selon le cas, le médecin traitant seront contactés dans les meilleurs délais afin qu'ils interviennent pour soigner l'enfant.

Pour les accidents graves, les services d'urgences (SAMU) seront prévenus sans délai et se chargeront en cas de besoin du transport de l'enfant au service des urgences. Les équipes contacteront les parents.

7. Liste des restaurants scolaires

Cantine centrale (maternelle) :

21, Avenue du Général Leclerc
36500 BUZANÇAIS
02.54.84.24.43

De 7 h 30 à 17 h 00.

Cantine Le Landais (primaire) :

2, rue Faubourg de Pied Sec
36500 BUZANÇAIS
02.54.84.22.37

De 10 h 30 à 16 h 00.

Durant tout l'été, la cantine centrale reste ouverte pour les centres de loisirs.

8. Les conditions d'accueil et règles de vie *(les conditions peuvent évoluer selon la situation sanitaire et nationale)*

Regroupement et déplacement des élèves

La prise des repas pourra être organisée en un ou deux services suivant le nombre et l'âge des enfants, en accord avec les directeurs/rices des l'écoles. Si deux services sont organisés, les élèves restant dans la cour sont sous la surveillance du personnel de service.

Hygiène

Les enfants doivent passer aux toilettes et se laver les mains avant de passer à table ; des lavabos sont en place à cet effet à l'école et à la cantine.

Durant les repas

Le repas doit être un moment privilégié de détente et d'échanges. Les enfants devront donc, plus particulièrement, faire attention à :

- **Ne pas se déplacer**
- **Ne pas crier ni parler trop fort**
- **Ni dire de mots grossiers**
- **Ne pas gesticuler inutilement**

Les enfants veilleront à éviter tout gaspillage. Ils devront utiliser les couverts.

Les enfants ne doivent pas se permettre à la cantine ce que leurs parents jugeraient inacceptable à la maison.

Rôle du personnel de service

Il assure le service des repas dans les meilleures conditions possibles, veille à ce que chacun soit servi et aide les plus petits ; il a toute autorité pour faire observer le présent règlement ; on lui doit le respect, considération et obéissance.

De son côté, le personnel respectera les enfants.

Aucun traitement médical ne pourra être administré aux enfants par le personnel de cantine.

Les parents auront la possibilité de venir eux-mêmes donner à leur enfant le traitement que le médecin leur aura prescrit.

L'interclasse

La récréation est prise dans la cour, après ou avant le repas, sous la surveillance effective du personnel de cantine.

Les enfants doivent y respecter les mêmes règles que durant les récréations scolaires sous l'autorité du maître de service : attitude correcte, interdiction de jeux brutaux, respect des zones interdites (couloirs, salles diverses...).

En toutes circonstances, les enfants doivent obéissance et respect aux membres du personnel de service.

Création d'une carte de discipline *(seulement pour les classes de primaire)*

Une carte de discipline nominative est créée. Celle-ci comporte 9 points de pénalités qui seront débités en fonction des infractions au règlement.

Cotation des points de pénalités :

- Indiscipline ou vulgarité 2 points
- Insultes ou geste déplacé 6 points
- Brutalités 9 points
- Dégradations volontaires de matériel 9 points
- Racket 9 points

L'exclusion est prononcée pour 48 heures si la carte est remplie totalement. En cas de récidive, l'expulsion sera de 8 jours ouvrés voire définitive.

Les sanctions sont signalées par un tampon apposé sur la carte de discipline et les parents devront contre signer la carte.

Le droit à l'image

À l'occasion des activités, des photos ou films peuvent être réalisés. Ils pourront être utilisés à des fins d'information ou de valorisation sur tous supports et par tous moyens et procédés de communication.

En cas de désaccord il convient aux parents ou responsables légaux de le signaler lors de l'inscription par le biais de « l'autorisation droit à l'image ».

L'an deux mille vingt-quatre, le douze décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Ville de Buzançais, convoqué en date du cinq décembre deux mille vingt-quatre, s'est réuni sous la présidence de Monsieur Régis BLANCHET, Maire de Buzançais.

Étaient présents : M. THOMAS – Mme YVERNAULT TROTIGNON – M. VILLIN – Mme VIOUX – M. PIVOT – Mme ROULLEAUX – M. DUPONCHEL – Mmes VERKEN – ORZAKIEWICZ – MM. Alain POITEVIN – JACQUET – Mme BIGOT – MM. AUSSOURD – MABILLE – Mmes LALANGE – COLLIN – M. BOUCHER – Mme BARRAULT – MM. TIXIER – GRIMAULT – Mmes POULAIN – LAVAUD

Étaient excusés : Mme AYALA (procuration à M. JACQUET)

Étaient absents : M. BEAUSSIER – Mme GILLES - M. Gotlib POITEVIN

Secrétaire de séance : Mme Alexandra ROULLEAUX

MISE A JOUR DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE

Le Conseil,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L.2121-29,

Vu le règlement de fonctionnement de l'Ecole Municipale de Musique,

Considérant la nécessité d'actualiser le règlement afin qu'il corresponde à l'évolution des pratiques et aux modalités d'organisation des enseignements dispensés au sein de la structure,

Vu le règlement ci-annexé,

Après avoir délibéré et à l'unanimité des votants, le conseil municipal

ARTICLE PREMIER : APPROUVE le règlement de fonctionnement de l'Ecole Municipale de Musique modifié et joint à la présente délibération.

ARTICLE 2 - Le Tribunal administratif compétent peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois, commençant à courir à compter de la date la plus tardive des dates suivantes : date de réception en Préfecture de l'Indre ou de sa publication/notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette demande suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale, soit deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale.

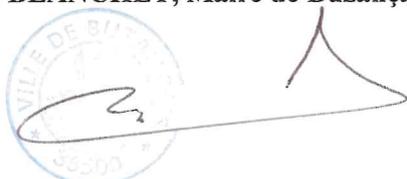
La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire ou d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Limoges dans le délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyen accessible sur le site www.telerecours.fr

ARTICLE 3 – la présente délibération sera transmise à :
- Monsieur le Préfet de l'Indre

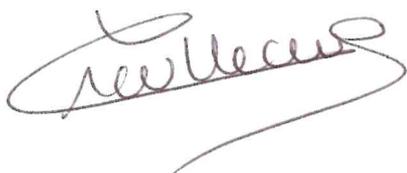
Ampliation sera :
- Insérée au registre des délibérations
- Publiée selon la réglementation en vigueur

FAIT & DELIBERE, les jour, mois et an que dessus
Certifié exécutoire

Régis BLANCHET, Maire de Buzançais



Alexandra ROULLEAUX, Secrétaire de séance



REGLEMENT DE L'ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE

ARTICLE 1 – LE STATUT DU PERSONNEL

L'ensemble du personnel de l'école municipale de musique de BUZANCAIS (EMM) est soumis aux règles du statut de la Fonction Publique Territoriale. Le recrutement et la nomination de ce personnel sont donc de la compétence du Maire sur proposition du Directeur, selon les textes en vigueur.

ARTICLE 2 - L'ORGANISATION DE L'EMM

L'EMM est organisée en deux départements :

- L'enseignement musical (formation musicale et instrument)
- La pratique **collective** instrumentale ~~de chambre et orchestrale~~ **et vocale**.

Le directeur de l'école de musique exerce une autorité directe sur l'ensemble du personnel d'enseignement musical et choral sous le contrôle du Maire et du Directeur Général des Services.

Il lui incombe l'organisation pédagogique et administrative de cet enseignement. Il peut être lui-même chargé d'enseignement dans certaines disciplines.

Il a pour fonction de mettre en œuvre les missions définies par le Maire.

Il dirige et organise l'enseignement musical (instruments et ~~soifège~~ **formation musicale**) et choral, dans le cadre des directives qui lui sont données.

Il organise les examens inter-cycle et fin de cycle de l'école de musique dont l'obtention conditionne le passage au niveau supérieur, tant pour les adultes que pour les enfants.

Il décide de proposer les élèves aux examens de fin de cycle en accord avec les professeurs. Le directeur tranche en dernier lieu en cas de désaccord.

Il propose au maire le recrutement du personnel d'enseignement musical et choral nécessaire au bon fonctionnement de l'école municipale de musique.

Il assure le suivi pédagogique et administratif des élèves et professeurs.

Il est chargé d'assurer l'exécution du présent règlement.

ARTICLE 3 - FREQUENTATION DE L'EMM

L'EMM de musique est située avenue du Général Leclerc.

L'enseignement à l'EMM de musique suit le rythme scolaire.

Il est interdit aux élèves, parents d'élèves et à toutes personnes extérieures

- De pénétrer dans une classe, en dehors des heures de cours, sans en avoir reçu l'autorisation.
- De dégrader et de salir les bâtiments et équipements de l'établissement ;
- De distribuer et d'afficher des tracts ou publications sans l'accord préalable du directeur.
- De prendre ou de donner des cours à caractère privé relatifs ou non aux disciplines dans lesquelles ils sont inscrits, dans les locaux de l'EMM. Il est également interdit aux enseignants de donner ou de prendre des cours à caractère privé dans ces locaux.

Les personnes qui outrepassent ces interdictions pourront faire l'objet de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'EMM ; le directeur définit les sanctions adaptées suivant les situations.

ARTICLE 4 - LES MODALITES D'INSCRIPTION

Les inscriptions des élèves se font en début d'année scolaire. Les dates sont précisées chaque année par tout support de communication adapté, notamment dans les écoles.

Les inscriptions sont centralisées par le directeur de l'EMM. L'inscription est définitive dès réception du formulaire complété ; une possibilité de rétractation est accordée jusqu'au 30³¹ octobre de l'année scolaire considérée.

La cotisation comprend tous les frais afférents aux enseignements. Le montant de la cotisation fait l'objet d'une délibération annuelle du Conseil Municipal. Aucun aménagement non voté par le Conseil Municipal n'est possible.

La cotisation n'inclut pas la mise à disposition ni l'entretien de l'instrument.

La cotisation est annuelle et forfaitaire. Il ne sera en aucun cas procédé à son remboursement en cas d'abandon du cycle d'enseignement en cours d'année scolaire (voir article 8).

Il pourra être procédé à l'exclusion de l'établissement des personnes ne s'étant pas acquittées de leur cotisation.

ARTICLE 5 – L'ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

5 – 1 Le département musical

L'enseignement musical comprend les cours suivants :

Jusqu'au CP :

- Un cours d'éveil musical **hebdomadaire**

A partir du CE1 :

- Un cours hebdomadaire de formation musicale, organisé par niveau
- Un cours particulier **ou de demi-groupe** hebdomadaire d'instrument
- Une séance de pratique collective instrumentale ou vocale hebdomadaire, à partir de la première année

L'éveil musical

Le cours d'éveil musical est réservé aux enfants de grande section de maternelle et cours préparatoire

Les enseignements de formation musicale et d'instruments

Les deux premières années de d'enseignement musical incluent de façon obligatoire un cours de formation musicale, **un cours d'instrument**, et la pratique collective chorale.

Les cours d'instrument sont dispensés de façon individuelle ; cependant l'enseignant, en accord avec le directeur de l'école, aura la possibilité d'organiser des cours de 2 ou 3 élèves lorsque le niveau des élèves et la pédagogie de l'enseignement le permettra ou le nécessitera. Les parents n'ont aucun droit d'intervenir dans ces modalités d'organisation de l'enseignement.

~~Les enfants qui ont suivi le cours d'éveil musical au préalable pourront entamer des cours de formation musicale et d'instrument dès la première année sur demande et après accord du directeur de l'EMM. (c'est le cas pour tout le monde, anciens et nouveaux élèves)~~

La pratique collective est au cœur de l'enseignement artistique :

Elle est obligatoire dès la première année.

~~La 1^{ère} année,~~ **Les deux premières années**, la pratique collective sera vocale au sein de la chorale d'enfants.

Dès lors que le niveau instrumental le permettra, la pratique collective obligatoire sera instrumentale, soit généralement à partir de la 3^{ème} année d'instrument.

La pratique instrumentale collective est organisée sous deux formes, suivant l'instrument pratiqué :

- L'orchestre junior
- ~~— L'ensemble de guitares (réservé aux guitaristes)~~
- L'ensemble instrumental par classe (ensemble de guitares, de violons, de violoncelles, etc.)

Le type de pratique collective relève de l'appréciation des professeurs et du directeur.

Par ailleurs, la participation des élèves à des groupes musicaux constitués est soumise à l'accord du responsable de chaque département, afin de préserver la cohérence pédagogique entre les enseignements et la pratique musicale ou chorale.

L'ouverture de sections instrumentales

Les instruments enseignés sont les suivants, sous réserve d'un nombre d'élève au moins égal à 2 par section :

- Bois : flûte traversière, clarinette, saxophone
- Cuivres : cornet, trompette, bugle, trombone, tuba
- Percussions : batterie, tambour
- Cordes : piano, guitare, violon, violoncelle
- Chant lyrique

Afin de préserver la diversité musicale de l'école de musique, le nombre d'élèves de chaque section instrumentale est fixé à 17 élèves pour l'année 2015/2016, dans la limite de 100 instrumentistes au total.

La priorité à l'inscription sera donnée aux élèves de l'année scolaire précédente ; les candidats à une inscription nouvelle pourront être soumis à un test d'entrée de sélection dont les modalités relèvent du directeur de l'école.

5-2 Le département choral

Le département choral peut être composé de différents cours suivant le niveau des choristes et suivant les choix pédagogiques effectués annuellement en fonction du nombre et du niveau des inscrits.

Le suivi de l'enseignement choral est rendu obligatoire dans le cadre du suivi d'un enseignement musical, suivant les modalités évoquées ci-dessus. Les cours de chorale peuvent, dans ce cadre, être communs aux deux départements de l'EMM.

ARTICLE 6 - LE MATERIEL DES COURS

Le matériel d'étude (cahiers, instruments, méthodes, etc...) est à la charge de l'élève. Chaque élève devra avoir son matériel à chaque cours ; le fait de ne pas venir avec son matériel de façon répétée donnera lieu à sanction.

Les élèves pourront solliciter la mise à disposition d'instruments auprès de l'Amicale Harmonie qui définit les modalités de ce service.

ARTICLE 7 - L'ASSIDUITE ET LE CONTROLE DES ABSENCES

Tout élève inscrit s'engage à suivre ses cours avec assiduité. Les parents des élèves mineurs sont informés par courrier de l'absence de leur enfant.

L'assiduité est obligatoire à l'ensemble des cours (formation musicale, instrument, chorale, orchestre), sauf dérogation explicitement sollicitée qui sera exceptionnellement accordée dans des situations le justifiant.

Il est tenu des feuilles de présence pouvant servir de référence en cas de contestation.

Lorsqu'un élève aura été porté absent de ses cours, quels qu'ils soient, 2 fois au cours du trimestre mois, et ce, sans excuse des parents pour les élèves mineurs, il fera l'objet d'un avertissement.

L'élève pourra faire l'objet d'une radiation après 4 absences non excusées au cours de l'année.

Le nombre des absences excusées n'est pas illimité. Il appartient à la commune de prendre des sanctions sur proposition du directeur et responsable de cours à chaque fois qu'ils constateront des abus en ce domaine.

ARTICLE 8 - LES AMENAGEMENTS DE SCOLARITE.

Au cours de l'année, l'élève peut quitter l'EMM après en avoir informé par écrit la commune de BUZANCAIS.

Les élèves démissionnaires au plus tard le 31 octobre n'auront pas à s'acquitter de la cotisation.

Si l'élève démissionne après le 31 octobre, l'ensemble de sa cotisation annuelle est dû et ne pourra en aucun cas faire l'objet d'un remboursement, ou d'une exonération totale ou partielle.

ARTICLE 9 - ACTIVITES PUBLIQUES – CONCERTS

Les activités publiques de l'EMM sont conçues dans un but pédagogique. Elles peuvent comprendre les concerts, auditions, manifestations municipales etc...

Les élèves sont tenus d'apporter gratuitement leur concours à ces activités publiques lorsqu'elles sont désignées par la direction en accord avec les professeurs concernés.

Accusé de réception en préfecture
036-213600315-20241217-2024-93-DE
Date de télétransmission : 17/12/2024
une en concurrence avec le

Ces activités font partie intégrante de la scolarité. Pour certaines catégories d'élèves, la présence à des manifestations ponctuelles pourra être rendue obligatoire. Les élèves concernés seront informés en temps utile des dates de ces présences.

Un partenariat pourra être organisé avec l'Amicale Harmonie de Buzançais (répétitions et/ou manifestations) qui font partie intégrante de la scolarité.

ARTICLE 10 - DISPOSITIONS RELATIVES AU CORPS ENSEIGNANT

Les enseignants sont soumis aux dispositions de la loi n° 84.06 du 26 janvier 1984 relative au statut de la fonction publique territoriale.

La présence des enseignants aux réunions et aux activités pédagogiques de l'EMM les concernant est obligatoire.

Ils doivent tenir à jour, cours par cours, le registre des présences de leurs élèves. Ils signaleront au directeur de l'EMM, à l'issue de chaque journée de cours, par l'intermédiaire de la feuille de pointage, les absences et présences de leurs élèves.

Il leur appartient de vérifier que les listes d'élèves, de pointage et listes de morceaux imposés éditées par l'administration sont conformes à la réalité.

Il ne doit accepter dans sa classe que les élèves régulièrement inscrits à l'EMM.

Les enseignants sont responsables des partitions et des instruments qui appartenant à l'EMM leur sont confiés pour les besoins de l'enseignement.

Les enseignants sont tenus de veiller à la conservation des instruments et du matériel entreposés dans leurs salles de cours. Il leur appartient de signaler toute anomalie constatée.

Les professeurs de l'école de musique doivent s'assurer que le bâtiment est verrouillé chaque soir après les cours.

Les horaires de cours et les effectifs de chaque classe sont fixés en début d'année. Ils ne peuvent être modifiés qu'avec l'accord du Directeur de l'EMM.

Sauf pour des motifs médicaux, un enseignant ne peut s'absenter si une autorisation d'absence ne lui a pas été accordée en bonne et due forme par le Directeur.

Toute demande de report de cours doit être adressée au Directeur, au moins 15 jours avant la date souhaitée. L'enseignant doit :

- Justifier sa demande (motif du report) ;
- S'assurer auprès de ses élèves et des parents de leur disponibilité sur une nouvelle grille horaire temporaire ;
- Vérifier auprès de l'administration qu'il dispose bien d'une salle les jours et heures prévus ;
- Confirmer le report de cours par écrit aux parents des élèves mineurs.

ARTICLE 11 - DISCIPLINE

Les élèves doivent se présenter dans une tenue correcte.

Il est interdit de courir et chahuter dans les couloirs et salles de cours.

Les dispositions de la loi n° 91.32 du 10 janvier 1991 et son décret d'application N°92.478 du 29 mai 1992 réglementant le droit de fumer dans les lieux publics sont applicables dans les locaux de l'EMM.

En outre, il est interdit de pénétrer à l'intérieur des locaux de l'EMM avec des boissons alcoolisées ou des animaux (exception faite pour les chiens accompagnant les malvoyants).

ARTICLE 12 - RESPONSABILITES

Les parents doivent impérativement s'assurer de la présence du professeur avant de laisser leur enfant dans l'établissement. Ne disposant pas de salle de permanence surveillée, l'EMM ne peut assurer la garde des enfants.

Les élèves mineurs sont sous la responsabilité et la surveillance de leurs parents jusqu'à la prise en charge du professeur dans la salle de cours et à compter de leur sortie des salles de cours à la fin du temps d'enseignement. En cas de retard ou de départ prématuré de l'élève du cours, les parents devront en avvertir par écrit le professeur.

Les familles doivent organiser les trajets et les attentes de leurs enfants, ceux-ci n'engageant aucunement la responsabilité de l'EMM, sauf en ce qui concerne les cours d'éveil musical lorsque l'enseignant doit prendre en charge les élèves à la sortie de leur école.

En cas de retard, les élèves de maternelle pourront être conduits à la garderie de l'école La Garenne et les frais afférents seront réglés par les parents.

Tout dégât causé par un élève aux locaux et au matériel de l'EMM engage la responsabilité des parents ou de l'élève s'il est majeur.

ARTICLE 13 - DISPOSITIONS DIVERSES

Tout changement d'adresse, toute communication importante, toute modification doit être notifiée par écrit à l'administration de l'EMM dans les plus brefs délais.

Les matériels ou instruments laissés en dépôt à l'EMM par les élèves, le sont à leurs risques et périls exclusifs.

ARTICLE 14 - DIFFUSION DU PRESENT REGLEMENT

Il sera remis aux élèves (ou à leurs parents pour les élèves mineurs) lors de l'inscription ainsi qu'aux agents de l'EMM.

Accusé de réception en préfecture
086-213600315-20241217-2024-93-DE
Mairie de La Garenne
Date de réception préfecture : 17/12/2024

L'an deux mille vingt-quatre, le douze décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Ville de Buzançais, convoqué en date du cinq décembre deux mille vingt-quatre, s'est réuni sous la présidence de Monsieur Régis BLANCHET, Maire de Buzançais.

Étaient présents : M. THOMAS – Mme YVERNAULT TROTIGNON – M. VILLIN – Mme VIOUX – M. PIVOT – Mme ROULLEAUX – M. DUPONCHEL – Mmes VERKEN – ORZAKIEWICZ – MM. Alain POITEVIN – JACQUET – Mme BIGOT – MM. AUSSOURD – MABILLE – Mmes LALANGE – COLLIN – M. BOUCHER – Mme BARRAULT – MM. TIXIER – GRIMAUULT – Mmes POULAIN – LAVAUD

Étaient excusés : Mme AYALA (procuration à M. JACQUET)

Étaient absents : M. BEAUSSIER – Mme GILLES - M. Gotlib POITEVIN

Secrétaire de séance : Mme Alexandra ROULLEAUX

CONVENTION AVEC LA SOCIETE DES EDITEURS ET AUTEURS DE MUSIQUE (SEAM) POUR LA REPRODUCTION D'ŒUVRES MUSICALES IMPRIMEES PAR L'ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE

Le Conseil,

Vu le code de la propriété intellectuelle (CPI) qui définit les conditions de protection des œuvres de l'esprit au bénéfice de leurs auteurs, ayants droit ou ayants cause, et prévoit à cet effet les modalités de mise en œuvre du droit de reproduction qui leur appartient.

Considérant les attributions de la SEAM qui est une société de gestion collective des droits de propriété littéraires et artistique, agréée par le ministère de la Culture conformément aux articles L.122-10 à L 122-12 du code de la propriété intellectuelle, en matière de droit de reproduction par reprographie pour la musique imprimée (partitions de musique, méthodes instrumentales, paroles de chansons...).

Considérant que la SEAM est habilitée à délivrer, par convention, aux usagers, les autorisations de reproduction par reprographie dont ils pourraient avoir besoin, en application des dispositions des articles L 122-4 et L 122-10 à L 122-12 du Code de la propriété intellectuelle.

Considérant la nécessité de conventionner avec la SEAM pour permettre à l'Ecole de Musique Municipale, en vue des études musicales retenues par elle, ainsi que des manifestations directement en rapport avec ses dernières à permettre à ses élèves, ses professeurs, la photocopie d'un certain nombre de pages au format A4 d'extraits d'œuvres musicales imprimées, ce par élève régulièrement inscrit dans l'établissement, et par an, selon l'une des formules de l'article 2 de la convention,

Vu la convention ci-annexée,

Vu l'avis favorable de la commission des finances,

Vu le budget de la commune,

Après avoir délibéré et à l'unanimité des votants, le conseil municipal

ARTICLE PREMIER : AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention, et tout autre document afférent à ce dossier, avec la SEAM pour permettre à l'Ecole de Musique Municipale, en vue des études musicales retenues par elle, ainsi que des manifestations directement en rapport avec ses dernières à permettre à ses élèves, ses professeurs, la photocopie d'un certain nombre de pages au format A4 d'extraits d'œuvres musicales imprimées.

ARTICLE 2 - Le Tribunal administratif compétent peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois, commençant à courir à compter de la date la plus tardive des dates suivantes : date de réception en Préfecture de l'Indre ou de sa publication/notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette demande suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale, soit deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire ou d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Limoges dans le délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyen accessible sur le site www.telerecours.fr

ARTICLE 3 – la présente délibération sera transmise à :

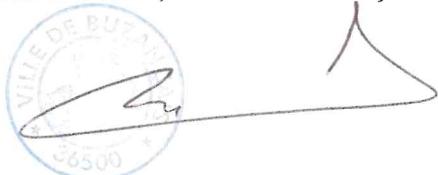
- Monsieur le Préfet de l'Indre
- Madame Le Comptable Public

Ampliation sera :

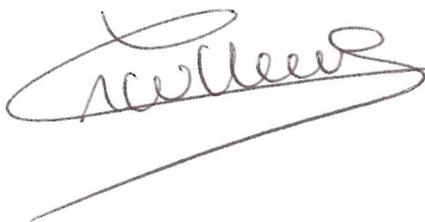
- Insérée au registre des délibérations
- Publiée selon la réglementation en vigueur

FAIT & DELIBERE, les jour, mois et an que dessus
Certifié exécutoire

Régis BLANCHET, Maire de Buzançais



Alexandra ROULLEAUX, Secrétaire de séance



DELIBERATION PUBLIEE LE 17 JUIN 2024 SUR LE SITE www.buzancais.fr

Accusé de réception en préfecture
036-213600315-20241217-2024-94-DE
Date de télétransmission : 17/12/2024
Date de réception préfecture : 17/12/2024



**CONVENTION
« ÉCOLES DE MUSIQUE »**

Entre :

**La Société des Éditeurs et Auteurs de Musique (SEAM),
représentée par : Pierre Lemoine, Président-Gérant**

d'une part,

et :

.....

ci-dessous dénommé l'Établissement,

Adresse :

.....

valablement représenté par (nom et qualité)

.....

d'autre part,

PRÉAMBULE

1. Le Code de la propriété intellectuelle (CPI) définit les conditions de protection des œuvres de l'esprit au bénéfice de leurs auteurs, ayants droit ou ayants cause, et prévoit à cet effet les modalités de mise en œuvre du droit de reproduction qui leur appartient.
2. La SEAM est une société de gestion collective des droits de propriété littéraire et artistique, agréée par le ministre de la Culture conformément aux articles L. 122-10 à L. 122-12 du Code de la propriété intellectuelle, en matière de droit de reproduction par reprographie pour la musique imprimée (partitions de musique, méthodes instrumentales, paroles de chansons, ...).

La SEAM est habilitée à délivrer, par convention, aux usagers, les autorisations de reproduction par reprographie dont ils pourraient avoir besoin, en application des dispositions des articles L. 122-4 et L. 122-10 à L. 122-12 du Code de la propriété intellectuelle.

3. Le cocontractant est un établissement d'enseignement musical à savoir une école, un conservatoire, ou une société musicale (uniquement pour ses activités d'enseignement musical). Dans le cadre de ses activités internes d'enseignement musical (cours de formation musicale, cours instrumentaux ou vocaux, auditions ou concerts d'élèves de fin d'année...), il est amené à reprographier des œuvres de musique.

L'objet de cette convention est donc de permettre à ces établissements d'enseignement musical d'agir conformément au Code de la propriété intellectuelle en tenant compte de leurs caractéristiques et de leurs besoins spécifiques.

4. La présente convention est indépendante de la convention « sociétés musicales », laquelle s'adresse aux fanfares, batteries fanfares, harmonies, orchestres d'harmonie, big bands, brass bands, orchestres à plectre, ensembles d'accordéons, (à l'exclusion des orchestres symphoniques et ensembles vocaux) pour leurs activités de répétitions, concerts, défilés et concours.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 — AUTORISATION D'EXTRAITS D'ŒUVRES

1.1 — Dispositions générales

La SEAM autorise l'Établissement, en vue des études musicales retenues par lui, ainsi que des manifestations directement en rapport avec ces dernières à permettre à ses élèves, ses professeurs, la photocopie d'un certain nombre de pages au format A4 d'extraits d'œuvres musicales imprimées, ce par élève régulièrement inscrit dans l'Établissement, et par an, selon l'une des formules de l'Article 2 de la présente convention.

Tout dépassement du nombre de pages choisi constituerait une contrefaçon.

Ces photocopies sont réservées à l'usage strictement personnel de l'élève. La cession, même à titre gratuit, des photocopies autorisées est illicite.

1.2 — Examens et concours

Lors des épreuves d'examens et concours, il est permis aux élèves munis de la partition originale l'utilisation de photocopies (revêtues d'un timbre justificatif) d'extraits de cette partition exclusivement à des fins de faciliter les tournes de pages.

Lors des examens et concours, les membres des jurys sont seuls autorisés à utiliser des photocopies d'œuvres musicales imprimées uniquement pour le passage des épreuves. Aucun timbre justificatif n'est à apposer. Ces photocopies devront ensuite être détruites.

ARTICLE 2 — TARIFS - CONDITIONS DE PAIEMENT

2.1 — L'Établissement réglera à la S.E.A.M. la somme correspondant à la formule choisie par celui-ci, selon l'une des formules ci-après :

	<i>Nombre de pages de photocopies utilisées par élève et par an</i>	<i>Tarif*</i>
<i>Tranche 5</i>	26 à 30 pages par élève et par an	6,86 € H.T. par élève et par an
<i>Tranche 4</i>	21 à 25 pages par élève et par an	6,18 € H.T. par élève et par an
<i>Tranche 3</i>	16 à 20 pages par élève et par an	5,48 € H.T. par élève et par an
<i>Tranche 2</i>	11 à 15 pages par élève et par an	4,80 € H.T. par élève et par an
<i>Tranche 1</i>	1 à 10 page(s) par élève et par an	4,12 € H.T. par élève et par an

*TVA 10% en sus

2.2 — Le paiement de la rémunération due à la SEAM sera effectué au plus tard le 31 mars de chaque année.

2.3 — Le montant de la redevance peut être révisé lors de chaque renouvellement du contrat, pour tenir compte, d'une part, de l'évolution des tarifs généraux des redevances SEAM et, d'autre part, de l'évolution des prix observés par l'INSEE (hors tabac et énergie).

Toute modification du barème prévu à l'article 2.1 sera notifiée, par écrit, à l'Établissement, six mois au moins avant la date de son entrée en vigueur.

ARTICLE 3 — ENGAGEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

Afin de permettre à la SEAM d'établir sa facturation, la déclaration annuelle d'effectif qui comprend également le choix de la tranche de photocopies doit être effectuée par l'Établissement au moyen d'une « fiche déclarative » qui lui sera adressée. Cette fiche devra être obligatoirement renvoyée à la SEAM par l'Établissement, à la signature des présentes, puis au 31 octobre de chaque année.

L'effectif à déclarer est le nombre exact d'élèves inscrits dans l'Établissement quelles que soient les disciplines suivies à l'exception de la danse, de l'art dramatique et des jardins d'éveil musical.

La tranche de photocopies choisie par l'Établissement est annuelle, librement consentie et irrévocable pour l'année concernée.

En cas de carence, l'Établissement autorise la SEAM à prendre connaissance de tous les documents qui pourraient être utiles à la détermination des effectifs de l'Établissement ou à établir la facturation de l'année en cause sur la base de la déclaration précédente.

ARTICLE 4 — ENGAGEMENT DE LA SEAM

Sous réserve de la signature et de la bonne exécution des présentes, la SEAM s'engage à ne pas introduire d'action judiciaire à l'encontre de l'Établissement signataire des présentes relativement à des griefs concernant les copies utilisées ou réalisées dans l'Établissement, et ceci pour toute la durée de la présente convention.

ARTICLE 5 — DUREE DE LA CONVENTION

5.1 — La présente convention est prévue pour une durée venant à expiration le 31 juillet suivant sa signature.

5.2 — La présente convention sera reconductible pour des périodes de deux années, sauf dénonciation formelle six mois avant l'échéance de chaque période par voie recommandée A.R. de l'un ou l'autre des signataires.

Accusé de réception en préfecture
036-213600315-20241217-2024-94-DE
Date de télétransmission : 17/12/2024
Date de réception préfecture : 17/12/2024

ARTICLE 6 — TIMBRES ET CONTROLES

6.1 — En ce qui concerne le nombre de photocopies, la SEAM agira par sondages et par statistiques et souhaite rencontrer dans cette tâche la bonne collaboration de l'Établissement, lequel s'engage obligatoirement à apposer ou faire apposer sur chaque photocopie réalisée au titre de ladite convention les timbres justificatifs fournis aux contractants par la SEAM aux frais de cette dernière en nombre correspondant à l'autorisation consentie.

6.2 — L'Établissement s'engage à permettre aux agents assermentés de la SEAM toute visite de contrôle et l'accès à tout document requis dans le cadre de la vérification de la bonne application de la présente convention.

ARTICLE 7 — REPARTITION

Les rémunérations versées à la SEAM seront réparties par cette dernière aux éditeurs conformément à ses statuts et règlements, étant précisé que chaque éditeur rémunérera ses auteurs selon les clés de répartition statutairement fixées.

ARTICLE 8 — CONDITIONS PARTICULIERES

Si l'Établissement appartient à une organisation syndicale ou professionnelle ayant passé une convention avec la SEAM, par dérogation à l'alinéa 2.1, la somme due, hors taxes, par élève et par an, sera fixée par avenant.

ARTICLE 9 — JURIDICTION

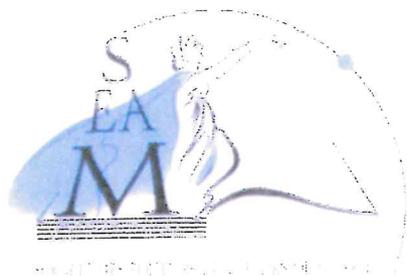
En cas de contestation quant à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties saisiront les tribunaux compétents de PARIS.

Fait à, le

Pour l'Établissement
*(Faire précéder la signature
de la mention manuscrite « lu et approuvé »).*

Pour la SEAM

LA CONVENTION-SEAM "ÉCOLES DE MUSIQUE" ➔ MODE D'EMPLOI



1. A QUI S'ADRESSE-T-ELLE ?

La convention « ÉCOLES DE MUSIQUE » s'adresse aux écoles et conservatoires de musique de France quel que soit leur statut (régie municipale directe, association Loi 1901...), mais aussi aux orchestres d'harmonie, batteries, fanfares, orchestres à plectre, ensembles divers, dans leurs activités d'enseignement.

Une autre convention de reprographie est également proposée aux universités ainsi qu'aux établissements qui dépendent de l'Éducation Nationale.

2. QU'AUTORISE-T-ELLE ?

La convention « ÉCOLES DE MUSIQUE » autorise l'utilisation d'un certain nombre de pages de photocopies (format A4) par élève et par année scolaire, extraites d'œuvres imprimées du répertoire de la SEAM :

- Dans l'enseignement lui-même, pratiqué individuellement ou collectivement (cours instrumentaux ou vocaux, de musique de chambre, d'ensemble, d'orchestre, classes de solfège, de formation musicale, d'analyse...) dans les écoles et conservatoires de musique et les harmonies et fanfares dispensant un enseignement.
- Dans le cadre des manifestations directement en rapport avec les études musicales prodiguées dans les établissements (auditions, concerts d'élèves de fin d'année dans l'enceinte de l'établissement).

3. QUEL EST LE REPERTOIRE DE LA SEAM ?

En France, depuis la loi du 3 janvier 1995, toute œuvre éditée et achetée en France (qu'elle soit française ou étrangère) fait automatiquement partie du « répertoire » que la SEAM protège contre la photocopie illicite. En effet, la SEAM fait partie du domaine de la gestion collective obligatoire (article L. 122-10 du Code de la Propriété Intellectuelle).

En contrepartie, la SEAM doit alors nécessairement être agréée par l'État.

4. CE QU'ELLE N'AUTORISE PAS ?

La convention n'autorise pas la photocopie dans les cas suivants :

- Œuvre complète.
- Examens ou concours (élèves et jury), sauf :
 - * *pour les candidats* : les photocopies d'extraits de la partition sont autorisées pour les pages de tournes (revêtues d'un timbre justificatif).
 - * *pour les membres des jurys* : les photocopies d'œuvres musicales imprimées sont autorisées uniquement pour le passage des épreuves (aucun timbre à apposer) et doivent ensuite être détruites.
- Exécutions publiques données en dehors du cadre de l'enseignement de l'établissement (concerts en salle, concerts en kiosque, défilés de toutes sortes, cérémonies officielles, etc.).
- Classe d'art dramatique (pas du répertoire de la SEAM).



Accusé de réception en préfecture
036-213600315-20241217-2024-94-DE
Date de télétransmission : 17/12/2024
Date de réception préfecture : 17/12/2024

5. QUELLE EST LA DUREE DE LA CONVENTION ?

Cette convention fonctionne en année scolaire (du 1^{er} septembre au 31 août).

A compter de sa signature, elle est donc valable jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Après cette date, elle est reconductible automatiquement pour des périodes de deux années, sauf dénonciation six mois avant l'échéance de chaque période.

Ainsi, par exemple, pour une convention signée le 30 novembre 2000 : elle sera valable jusqu'au 31 juillet 2001, puis reconductible jusqu'au 31 juillet 2002 et ainsi de suite par période de deux années, sauf dénonciation. Les dénonciations doivent être notifiées par lettre recommandée AR six mois avant les dates d'échéances.

Des régularisations ont lieu toute l'année, avec effet rétroactif au 1^{er} septembre.

6. QUAND DECLARER SON EFFECTIF ET SON NOMBRE DE PHOTOCOPIES A LA SEAM ?

La perception proposée par la convention est proportionnelle au nombre d'élèves inscrits et au nombre de photocopies choisi par l'établissement. Celui-ci doit adresser à la SEAM (par le biais d'une fiche déclarative fournie), à la signature de la convention, puis avant le 15 novembre de chaque année, le nombre exact de ses élèves nominalement inscrits ainsi que le nombre de photocopies qu'il souhaite utiliser. Ceci quelles que soient les disciplines suivies à l'exception de la danse, de l'art dramatique et de l'éveil musical.

Chaque année, en début d'année scolaire, la SEAM envoie, une fiche déclarative à ses adhérents, afin qu'ils puissent renseigner leurs effectifs et la retourner avant 15 novembre. Cette fiche peut aussi être téléchargée sur le site de la seam. Au cas où des établissements ne renverraient pas leur effectif, la facturation se ferait sur la base de la déclaration de l'année précédente, et ce jusqu'à un contrôle des livres de l'établissement.

7. LA FICHE DECLARATIVE D'EFFECTIF

Elle permet à chaque établissement de déclarer d'une part ses effectifs et de choisir d'autre part pour l'année scolaire, une des cinq « tranches » de photocopies.

L'établissement peut ainsi changer de tranche de photocopies chaque année selon ses besoins.

8. LES TARIFS ?

Tranche choisie	Nombre de pages de photocopies utilisables par élève et par an	Tarif (*)
Tranche 5	26 à 30 pages par élève et par an	6,86 euros H.T. par élève et par an
Tranche 4	21 à 25 pages par élève et par an	6,18 euros H.T. par élève et par an
Tranche 3	16 à 20 pages par élève et par an	5,48 euros H.T. par élève et par an
Tranche 2	11 à 15 pages par élève et par an	4,80 euros H.T. par élève et par an
Tranche 1	1 à 10 page(s) par élève et par an	4,12 euros H.T. par élève et par an

(*) Il existe des conditions tarifaires spécifiques pour les établissements qui dépendent d'une organisation syndicale ou professionnelle ayant passé une convention-cadre avec la SEAM. Renseignez-vous auprès de votre fédération ou auprès de la SEAM.

(**) T.V.A. 10 %

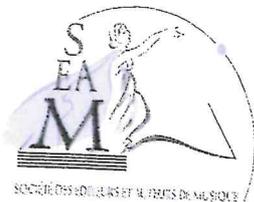
9. LES TIMBRES « SEAM »

Chaque année, la SEAM envoie à l'établissement signataire le nombre de timbres-SEAM correspondant à sa déclaration.

Ces timbres doivent être apposés sur chaque photocopie. Ils restent valables pendant la durée de l'année scolaire et pas au-delà.

Les timbres « SEAM » servent à identifier les photocopies autorisées par la convention « ÉCOLES DE MUSIQUE ». Cette convention ne consiste pas en un achat de timbres, mais **en une autorisation annuelle d'utiliser des photocopies légalement**, au sein de l'établissement.

Même si vous recevez les timbres tardivement, votre établissement est bien couvert par la convention depuis le début de l'année scolaire.



FICHE DÉCLARATIVE D'EFFECTIF

POUR LE CALCUL DE LA REDEVANCE ANNUELLE SEAM **REPROGRAPHIE**
2024/2025

Nom et adresse de l'établissement :	Adresse de facturation (si différente) :
Ville :	Ville :
Code postal :	Code postal :
Contact (nom et fonction) :	Tel :
	Mail :
Nom et fonction du représentant de l'établissement :	

A • Effectif total de l'établissement = _____ élèves

B • Effectif exempté¹ = _____ élèves

C • Effectif net pris en compte = élèves

Facturation souhaitée en	
2024 <input type="checkbox"/>	2025 <input type="checkbox"/>

D • Nombre de pages choisi (par élève et par an)

Tranche 1 1 à 10	Tranche 2 11 à 15	Tranche 3 16 à 20	Tranche 4 21 à 25	Tranche 5 25 à 30
= <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

E • Etablissement membre de la FFEM (Fédération Française de l'Enseignement)

F • Etablissement membre de la CMF (Confédération Musicale de France)

OUI	NON
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

LISTE DES ÉCOLES ET CONSERVATOIRES DE MUSIQUE

Fait à

Le

Signature et cachet :

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des déclarations ci-dessus
(Article 3 de la Convention).

Document à retourner à :

SEAM – 31 rue de Châteaudun - 75009 PARIS

Tél. 01.42.96.76.46 – E-mail : seam@seamfrance.fr – Site : www.seamfrance.fr

¹ Élèves d'éveil musical, de danse et d'art dramatique.

Accusé de réception en préfecture
036-213600315-20241217-2024-94-DE
Date de télétransmission : 17/12/2024
Date de réception préfecture : 17/12/2024

L'an deux mille vingt-quatre, le douze décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Ville de Buzançais, convoqué en date du cinq décembre deux mille vingt-quatre, s'est réuni sous la présidence de Monsieur Régis BLANCHET, Maire de Buzançais.

Étaient présents : M. THOMAS – Mme YVERNAULT TROTIGNON – M. VILLIN – Mme VIOUX – M. PIVOT – Mme ROULLEAUX – M. DUPONCHEL – Mmes VERKEN – ORZAKIEWICZ – MM. Alain POITEVIN – JACQUET – Mme BIGOT – MM. AUSSOURD – MABILLE – Mmes LALANGE – COLLIN – M. BOUCHER – Mme BARRAULT – MM. TIXIER – GRIMAUT – Mmes POULAIN – LAVAUD

Étaient excusés : Mme AYALA (procuration à M. JACQUET)

Étaient absents : M. BEAUSSIER – Mme GILLES - M. Gotlib POITEVIN

Secrétaire de séance : Mme Alexandra ROULLEAUX

AVENANT N°2 A LA CONVENTION D'OPERATION DE REVITALISATION DE TERRITOIRE (ORT) VALANT OPERATION PROGRAMMEE D'AMELIORATION DE L'HABITAT ET DE REVITALISATION URBAINE (OPAH-RU)

Le Conseil,

Vu la convention d'OPAH-RU signée le 31 mai 2018 et portée conjointement par la Communauté de Communes Val de l'Indre Brenne et la ville de Buzançais,

Vu la convention d'ORT valant OPAH-RU signée le 1^{er} janvier 2021 et portée conjointement par la Communauté de Communes Val de l'Indre Brenne et la ville de Buzançais,

Vu la délibération du conseil communautaire en date du 10 décembre 2024 engageant la Communauté de Communes Val de l'Indre Brenne dans un Pacte territorial.

Le présent avenant a pour objectif de :

- Prendre en compte l'engagement de la Communauté de Communes Val de l'Indre Brenne dans un Pacte Territorial dans la continuité de l'OPAH de droit commun ;
- Modifier la répartition des postes (en ETP) dédiés à l'OPAH-RU en lien avec le Pacte Territorial,
- De prendre en compte l'évolution du service Osez Rénover. Les audits énergétiques seront obligatoires en remplacement des études techniques. De plus, les études et l'accompagnement technique seront délégués à un prestataire (via un marché public).

Il annule et remplace les articles de l'AXE 1 de la convention du 1^{er} janvier 2021 :

- Axe 1 – Action 1 – OPAH-RU
- 01 - Equipe d'animation / Ingénierie
- 02 – Communication
- Ingénierie : participation globale par financeur et par an
- Participation prévisionnelle des financeurs : ANAH, CCVIB et Ville de Buzançais

Vu l'avenant ci-annexé,

Après avoir délibéré et à l'unanimité des votants, le conseil municipal

ARTICLE PREMIER : APPROUVE les modifications apportées par le présent avenant.

ARTICLE 2 - AUTORISE le Maire ou son représentant à signer cet avenant et tout autre document afférent à celui-ci.

ARTICLE 3 - Le Tribunal administratif compétent peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois, commençant à courir à compter de la date la plus tardive des dates suivantes : date de réception en Préfecture de l'Indre ou de sa publication/notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette demande suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale, soit deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire ou d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Limoges dans le délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyen accessible sur le site www.telerecours.fr

ARTICLE 4 – la présente délibération sera transmise à :

- Monsieur le Préfet de l'Indre
- Monsieur le Président de la Communauté de Communes Val de l'Indre Brenne

Ampliation sera :

- Insérée au registre des délibérations
- Publiée selon la réglementation en vigueur

FAIT & DELIBERE, les jour, mois et an que dessus
Certifié exécutoire

Régis BLANCHET, Maire de Buzançais

Alexandra ROULLEAUX, Secrétaire de séance

**Avenant n°2
à l'Opération de Revitalisation du Territoire (ORT)
sur la ville de Buzançais,
et valant OPAH RU du 1^{er} Janvier 2021**

Du

LE PRESENT AVENANT EST ETABLI ENTRE

La Communauté de communes Val de l'Indre Brenne (CCVIB), maître d'ouvrage, dont le siège social est situé en mairie de La Chapelle Orthemale 36500 La Chapelle Orthemale, représentée par Monsieur Nicolas THOMAS, Président.

La commune de Buzançais, pilote du projet de revitalisation de son centre bourg, 10 avenue de la République, 36500 Buzançais représentée par Monsieur Régis BLANCHET, Maire.

L'État, représenté par Monsieur Stéphane BREDIN, Préfet du département de l'Indre.

L'Agence Nationale de l'Habitat (ANAH), établissement public à caractère administratif, sis 8 avenue de l'Opéra 75001 Paris, représentée par Monsieur Stéphane BREDIN, délégué local de l'ANAH dans le département de l'Indre, agissant dans le cadre des articles R321-1 et suivants du code de la construction et de l'habitation et dénommée ci-après ANAH,

Vu la délibération du conseil municipal de Buzançais en date du 30 septembre 2021 portant sur le prolongement de l'opération de valorisation du patrimoine urbain jusqu'au 31 décembre 2025,

Vu la délibération du conseil communautaire en date du 10 décembre 2024 engageant la Communauté de Communes Val de l'Indre Brenne dans un Pacte territorial.

Vu la délibération de l'assemblée délibérante de la collectivité maître d'ouvrage de l'opération, en date du 10 décembre 2024 autorisant la signature du présent avenant.

Vu la délibération du conseil municipal de Buzançais en date du 11 décembre 2024 autorisant la signature du présent avenant.

Vu l'avis favorable du Délégué Régional de l'ANAH en date du XXXX.

Vu l'avis favorable de la Commission Locale d'Amélioration de l'Habitat en date du XXXX.

Table des matières

AXE 1 – ACTION 1 – OPAH RU.....	5
<i>Objectifs à atteindre sur 2 ans :</i>	7
01 - Equipe d'animation/Ingénierie.....	8
02 - Communication.....	9
03 - Aides aux travaux - budget prévisionnel global par financeur et par an.....	10
Ingénierie - Participation prévisionnelle globale par financeur et par an	11
Participation prévisionnelle de l'ANAH.....	12
Participation prévisionnelle de la CCVIB.....	14
Participation prévisionnelle de la ville de Buzançais.....	15

PREAMBULE

Le présent avenant a pour objectif de :

- Prendre en compte l'engagement de la Communauté de Communes Val de l'Indre Brenne dans un Pacte Territorial dans la continuité de l'OPAH de droit commun ;
- Modifier la répartition des postes (en ETP) dédiés à l'OPAH-RU en lien avec le Pacte Territorial,
- De prendre en compte l'évolution du service Osez Rénover. Les audits énergétiques seront obligatoires en remplacement des études techniques. De plus, les études et l'accompagnement technique seront délégués à un prestataire (via un marché public).

Il annule et remplace les articles de l'AXE 1 de la convention du 1^{er} janvier 2021 :

- Axe 1 – Action 1 – OPAH-RU
- 01 - Equipe d'animation / Ingénierie
- 02 – Communication
- Ingénierie : participation globale par financeur et par an
- Participation prévisionnelle des financeurs : ANAH, CCVIB et Ville de Buzançais

AXE 1 – ACTION 1 – OPAH RU

Nom de l'action	AXE 1 – ACTION 1 – OPAH RU		
Description générale	L'OPAH en cours veut améliorer le parc de logement existant et intègre à cet effet quatre objectifs, suivant les thématiques mises en exergue par le PLH et les études habitat précédemment réalisées 1/ Permettre la détection et le traitement d'habitat indigne, très dégradé ; 2/ Lutter contre la précarité énergétique ; 3/ Permettre la détection et la sortie de vacance de logements présents dans le périmètre de revitalisation de Buzançais ; 4/ Développer une offre de logements locatifs à loyers maîtrisés.		
Objectifs	22 logements à améliorer en 2 ans		
Calendrier	Janvier 2025 à Décembre 2026		
Ingénierie	Chargé(e) de mission, Assistant(e) administratif(ve)		
Contenu de l'action Ci-joint descriptif détaillé	Description	Budget TTC	Financement TTC
01 – Equipe d'animation	La mise en œuvre de l'ORT repose sur une équipe opérationnelle assurant les différentes missions suivantes : • La coordination du projet et de l'équipe • L'application du dispositif OPAH-RU • Le conseil technique aux porteurs de projets • L'accompagnement et le suivi de la revitalisation du Centre Bourg • L'accueil physique et téléphonique au guichet « Osez Rénover » • Le suivi administratif des projets	109 416 €	ANAH : 58 242 € CCVIB : 51 174 €
02 - Communication	Une communication spécifique à l'ANAH doit être mise en place sur tous les supports écrits et « on line » dédiés à informer sur le programme.	20 000 €	ANAH : 10 000 € CCVIB : 10 000 €
03 – Aides aux travaux	Lutte contre les logements insalubres occupés Réhabilitation des logements vacants pour le marché locatif Amélioration des performances thermiques d'un logement occupé par le propriétaire ou un locataire Adaptation des logements au handicap ou à la vieillesse (PIG)	550 611 €	ANAH : 499 236 € CCVIB : 31 875 € Buzançais : 19 500€

Signatures

Commune	Intercommunalité	Partenaires
Régis BLANCHET Maire de la commune de Buzançais	Nicolas THOMAS Président de la Communauté de Communes Val de l'Indre Brenne	Thibault LANXADE, Préfet du département de l'Indre Délégué local de l'ANAH

Les budgets énoncés sont prévisionnels et les co-financements souhaités nécessitent une validation des partenaires et la disponibilité des crédits pour tous les financements dont ceux sollicités auprès de l'Etat.

Objectifs à atteindre sur 2 ans :

22 logements à améliorer, répartis comme suit :

Cible et calendrier	2025	2026	Total 2 ans
Propriétaires occupants (PO)	8	8	16
-dont LHI	1	2	3
-dont MPR parcours accompagné	7	6	13
Propriétaires bailleurs (PB)	3	3	6
-dont LHI	1	2	3
-dont trvx d'amélioration (Loc'avantages)	1	0	1
-dont trvx d'amélioration (MPR PA)	1	1	2
TOTAL	11	11	22

01 - Equipe d'animation/Ingénierie

La mise en oeuvre de l'ORT repose sur une équipe opérationnelle assurant les différentes missions suivantes :

- La coordination du projet et de l'équipe
- L'application du dispositif OPAH-RU
- Le conseil technique aux porteurs de projets
- L'accompagnement et le suivi de la revitalisation du Centre Bourg dans le cadre de la convention Petites Villes de Demain, mission réalisée par le chargé de mission PVD
- L'accueil physique et téléphonique au guichet « Osez Rénover »
- Le suivi administratif des projets

Un local dédié « Osez Rénover » est réservé en centre bourg pour l'ensemble de l'équipe d'animation du projet de revitalisation. Pour garantir la bonne coordination des intervenants sur le terrain et le suivi en continu des contacts et projets à l'étude, ce guichet unique permet de simplifier les démarches des porteurs de projets.

Composition de l'équipe qui partagera son temps de travail entre l'ORT et l'OPAH de droit commun de la CCVIB

Postes	Salaires chargés annuels	Temps de travail sur l'ORT	Coût annuel	
Chargé(e) de mission OPAH-RU	40 000 €	10 %	4 000 €	24 000 €
Assistant(e) administratif(ve)	30 684 €	10 %	3 068 €	18 410 €
Coût total de l'équipe			7 068 €	42 410 €

Budget prévisionnel par an de l'équipe opérationnelle sur l'ORT

	2025	2026	Total 2 ans
CCVIB	7 068 €	7 068 €	14 137 €

02 - Communication

Le maître d'ouvrage du programme, les signataires et l'opérateur s'engagent à mettre en oeuvre les actions d'information et de communication présentées ci-dessous.

Il est ainsi impératif de porter le nom et le logo de l'Agence nationale de l'habitat sur l'ensemble des documents et ce dans le respect de sa charte graphique. Ceci concerne les supports d'information de type : dépliants, plaquettes, vitrophanies, site internet ou communication presse portant sur l'OPAH.

Les logos de chaque financeur doivent apparaître sur l'ensemble des supports écrits et « on line » dédiés à informer sur le programme : articles presse municipale, ou presse quotidienne régionale, affichage, site internet, exposition, filmographie, vitrophanie dans le cadre du bureau d'accueil de l'opération notamment.

L'opérateur assurant les missions de suivi-animation et la collectivité indiqueront dans tous les supports de communication élaborés, quels qu'ils soient, l'origine des subventions allouées par l'Anah. Ils reproduiront dans ces supports à la fois le logo type, la mention du numéro indigo (0 820 15 15 15) et du site internet de l'Agence dans le respect de la charte graphique ;

Dans le cadre de l'OPAH, pour les opérations importantes de travaux, les éventuels supports d'information de chantier (autocollants, bâches, panneaux ...) comporteront la mention « travaux réalisés avec l'aide de l'Anah ». Le logo du ministère en charge du logement devra également figurer sur tout support de communication diffusé dans le cadre de l'opération de même que celui d'Action Logement.

Les documents d'information générale ou technique conçus par l'Agence à destination du public devront être largement diffusés.

Il appartient au maître d'ouvrage du programme et à l'opérateur de prendre attache auprès de la direction de la communication de l'Anah afin de disposer en permanence des supports existants : guides pratiques, liste des travaux recevables, dépliants sur les aides, etc.

Par ailleurs, dans le cadre de sa mission d'information et de communication, l'Anah peut être amenée à solliciter l'opérateur en vue de réaliser des reportages journalistiques, photographiques ou filmographiques destinés à nourrir ses publications et sites internet.

L'opérateur apportera son concours à ces réalisations pour la mise en valeur du programme.

En complément, si les signataires de la convention réalisent eux-mêmes des supports de communication relatifs à l'OPAH, ils s'engagent à les faire apparaître à la direction de la communication de l'Anah et les mettre à sa disposition, libres de droits.

Enfin, le maître d'ouvrage et l'opérateur assurant les missions de suivi-animation dans le secteur programmé s'engagent à informer la direction de la communication de l'Anah de toute manifestation spécifique consacrée à l'opération afin qu'elle relaie cette information. Afin de faciliter les échanges, l'ensemble des outils de communications (logos et règles d'usage) sont à disposition sur l'extranet de l'Agence.

	2025	2026	Total 2 ans
Frais de communication "Osez Réover" (plaquettes, affiches, ... etc.)	2 500 €	2 500 €	5 000 €
Dispositif "Osez Buzançais" (cf. fiche action N°8)	15 000 €	0 €	15 000 €
Total	17 500 €	2 500 €	20 000 €

03 - Aides aux travaux - budget prévisionnel global par financeur et par an

Financeurs	2025	2026	Total 2 ans
ANAH	372 101 €	127 135 €	499 236 €
CCVIB	15 125 €	16 750 €	31 875 €
Buzançais	7 500 €	12 000 €	19 500 €
TOTAL	394 726 €	155 885 €	550 611 €

Les budgets ANAH ont été calculés par rapport aux montants de subventions moyens constatés en Région Centre Val de Loire en 2024 soit :

	MMS 2024	MMS constatés région	MMS constatés national
PO MPLD	45 600 €	55 320 €	50 519 €
MPR PA	26 703 €	37 550 €	37 826 €
PO MPAdapt'	5 800 €	5 444 €	5 560 €
PB	23 785 €	17 977 €	21 254 €
MPR Copros fragiles	10 344 €	pas de réalisation	7 838 €
MPR copros autre énergie	6 782 €	4 154 €	8 522 €

Ingénierie - Participation prévisionnelle globale par financeur et par an

Financiers	2025	2026	Total	
			2 ans	
Budget équipe Ingénierie	7 068 €	7 068 €	14 137 €	
ANAH part fixe 50%	3 534 €	3 534 €	7 068 €	
ANAH part variable* (cf. objectifs) - Ecrétée	2 121 €	2 121 €	4 241 €	
CCVIB	1 414 €	1 414 €	2 827 €	
Communication (OPAH-RU et dispositif "osez Buzançais")	17 500 €	2 500 €	20 000 €	
ANAH part fixe 50%	8 750 €	1 250 €	10 000 €	
CCVIB	8 750 €	1 250 €	10 000 €	
Budget prestataire extérieur (AUDIT ENERGETIQUE - M.A.R)	26 000 €	30 000 €	56 000 €	
ANAH part fixe 50%	13 000 €	15 000 €	28 000 €	
CCVIB	13 000 €	15 000 €	28 000 €	
Budget prestataire extérieur (études de faisabilité LHI.)	2 194 €	4 474 €	6 667 €	
ANAH part fixe 50%	1 097 €	2 237 €	3 334 €	
CCVIB	1 097 €	2 237 €	3 334 €	
Budget prestataire extérieur (études conseils accession si cible ANAH)	6 306 €	6 306 €	12 612 €	
ANAH part fixe 50%	3 153 €	3 153 €	6 306 €	
CCVIB	3 153 €	3 153 €	6 306 €	
Budget total ingénierie	59 068 €	50 348 €	109 416 €	
total budget ANAH	31 655 €	26 588 €	58 242 €	
total budget CCVIB	27 413 €	23 760 €	51 174 €	

Calcul de la part variable - moyenne de la part variable pour 1 dossier

	TM	MO	MOYENNE POUR 1 DOSSIER
PO - LHI avec rénovation énergétique	4 000 €	4 000 €	4 000 €
PO - Parcours accompagné	2 000 €	1 600 €	1 800 €
PB - LHI avec rénovation énergétique	4 000 €	4 000 €	4 000 €
PB - Loc'avantages	/	/	1 600 €
PB - Parcours accompagné	2 000 €	1 600 €	1 800 €

Accusé de réception en préfecture
036113600315-20241217-2024-95-DE
Date de télétransmission : 17/12/2024
Date de réception préfecture : 17/12/2024

Budget par financeur

Participation prévisionnelle de l'ANAH

Les conditions générales de recevabilité et d'instruction des demandes, ainsi que les modalités de calcul de la subvention applicables à l'opération découlent de la réglementation de l'Anah, c'est à dire du code de la construction et de l'habitation, du règlement général de l'agence, des délibérations du conseil d'administration, des instructions du directeur général, des dispositions inscrites dans le(s) programme(s) d'actions et, le cas échéant, des conventions de gestion passées entre l'Anah et le délégataire de compétence.

Les conditions relatives aux aides de l'Anah et les taux maximaux de subvention sont susceptibles de modifications, en fonction des évolutions de la réglementation de l'Anah.

Montants prévisionnels de l'ANAH

ANAH	2025	2026	Total 2 ans
Aides aux travaux	372 101 €	127 135 €	499 236 €
Aide à l'ingénierie	31 655 €	27 295 €	58 949 €
- dont part fixe 50% (cf. compo de l'équipe)	3 534 €	3 534 €	7 068 €
- dont part variable* (cf. objectifs) - Ecrétée	2 121 €	2 121 €	4 241 €
Prestataire extérieur (AUDIT ENERGETIQUE M.A.R)	13 000 €	15 000 €	28 000 €
Prestataire extérieur (cf.§ 4.2.1 études de faisabilité LHI.)	1 097 €	2 237 €	3 334 €
Communication	8 750 €	1 250 €	10 000 €
Prestataire extérieur (cf.§ 4.2.2 études conseils accession.)	3 153 €	3 153 €	6 306 €
TOTAL	403 756 €	154 430 €	558 185 €

Accusé de réception en préfecture
036-213600315-20241217-2024-95-DE
Date de télétransmission : 17/12/2024
Date de réception préfecture : 17/12/2024

Participation prévisionnelle de la CCVIB

Aide aux travaux en complément des aides de l'ANAH

Typologie des projets	Montant de l'aide	Objectifs sur 2 ans	Dotation
Lutte contre les logements insalubres occupés	3 500 € forfaitaire (compris aide amélioration thermique PO)	3	10 500 €
Réhabilitation d'un logement vacant pour le marché locatif	3 000 € forfaitaire	3	9 000 €
Amélioration des performances thermiques d'un logement locatif occupé (travaux d'amélioration)	1 500 € forfaitaire	3	3 000 €
Amélioration des performances thermiques d'un logement occupé par son propriétaire	De 250 € à 500 € suivant gain énergétique obtenu après travaux * (moyenne 375 €)	13	4 875 €
Adaptation des logements au handicap et/ou à la vieillesse pour le maintien à domicile	10% des travaux HT, plafonnée à 250 €	Transféré dans le PACTE TERRITORIAL	
		22	31 875 €

Montants prévisionnels de la CCVIB

CCVIB	2025	2026	Total 2 ans
Total aides aux travaux	15 125 €	16 750 €	31 875 €
Total ingénierie	27 413 €	23 053 €	50 467 €
Équipe d'animation	1 414 €	1 414 €	2 827 €
Préstatataire extérieur (AUDIT ENERGETIQUE M.A.R)	13 000 €	15 000 €	28 000 €
Préstatataire extérieur (cf.§ 4.2.1 études de faisabilité LHI.)	1 097 €	2 237 €	3 334 €
Communication	8 750 €	1 250 €	10 000 €
Préstatataire extérieur (cf.§ 4.2.2 études conseils accession.)	3 153 €	3 153 €	6 306 €
Préstatataire des conseils accession, si cible ANAH			
TOTAL	42 538 €	39 803 €	82 342 €

Date de réception préfecture : 17/12/2024

Participation prévisionnelle de la ville de Buzançais

La Ville de Buzançais abondera les subventions de l'ANAH de la façon suivante :

Aides aux travaux en complément des aides de l'ANAH et des aides de la CCVIB

Typologie des projets	Montant de l'aide	Objectifs 2 ans	Dotation
Lutte contre les logements insalubres occupés	3 000 € forfaitaire	3	9 000 €
Réhabilitation d'un logement vacant pour le marché locatif	3 000 € forfaitaire	3	9 000 €
Amélioration des performances thermiques d'un logement locatif occupé (travaux d'amélioration)	1 500 € forfaitaire	1	1 500 €
Aide aux travaux – Budget prévisionnel total pour 2ans			
		7	19 500 €

Montants prévisionnels de la ville de Buzançais

Buzançais	2025	2026	Total 2 ans
Total aides aux travaux	7 500 €	12 000 €	19 500 €

Accusé de réception en préfecture
036-213600315-20241217-2024-95-DE
Date de télétransmission : 17/12/2024
Date de réception préfecture : 17/12/2024

Fait à
Le

Pour la Communauté de
Communes Val de l'Indre
Brenne,

Pour L'Etat,

Pour l'Agence Nationale de
l'Habitat,

Nicolas THOMAS,
Président.

Thibault LANXADE,
Préfet de l'Indre.

Thibault LANXADE,
Préfet de l'Indre, délégué local
de l'ANAH.

L'an deux mille vingt-quatre, le douze décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Ville de Buzançais, convoqué en date du cinq décembre deux mille vingt-quatre, s'est réuni sous la présidence de Monsieur Régis BLANCHET, Maire de Buzançais.

Étaient présents : M. THOMAS – Mme YVERNAULT TROTIGNON – M. VILLIN – Mme VIOUX – M. PIVOT – Mme ROULLEAUX – M. DUPONCHEL – Mmes VERKEN – ORZAKIEWICZ – MM. Alain POITEVIN – JACQUET – Mme BIGOT – MM. AUSSOURD – MABILLE – Mmes LALANGE – COLLIN – M. BOUCHER – Mme BARRAULT – MM. TIXIER – GRIMAULT – Mmes POULAIN – LAVAUD

Étaient excusés : Mme AYALA (procuration à M. JACQUET)

Étaient absents : M. BEAUSSIER – Mme GILLES - M. Gotlib POITEVIN

Secrétaire de séance : Mme Alexandra ROULLEAUX

ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU PERSONNEL DE LA VILLE DE BUZANCAIS

Le Conseil,

Vu le Code Général des collectivités locales,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 14 février 2013 adoptant le règlement intérieur actuel,

Vu l'avis du Comité Social Technique en date du 21 novembre 2024,

Considérant qu'il est devenu nécessaire de remettre à jour le règlement intérieur du personnel de la Ville de BUZANCAIS,

Le Maire demande à l'assemblée de se prononcer sur les dispositions du règlement intérieur et de sa mise en application dans la collectivité,

Après avoir délibéré et à l'unanimité des votants, le conseil municipal

ARTICLE PREMIER : ADOPTE le règlement intérieur du personnel communal dont le texte est joint à la présente délibération à compter du 1^{er} janvier 2025.

ARTICLE 2 : DIT que le règlement intérieur sera affiché dans tous les services de la mairie et communiqué à chaque agent.

ARTICLE 3 - Le Tribunal administratif compétent peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois, commençant à courir à compter de la date la plus tardive des dates suivantes : date de réception en Préfecture de l'Indre ou de sa publication/notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette demande suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale, soit deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire ou d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Limoges dans le délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application Télécours citoyen accessible sur le site www.telerecours.fr

ARTICLE 4 – la présente délibération sera transmise à :

- Monsieur le Préfet de l'Indre
- Madame Le Comptable Public

Ampliation sera :

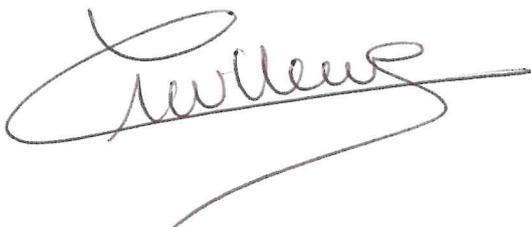
- Insérée au registre des délibérations
- Publiée selon la réglementation en vigueur

FAIT & DELIBERE, les jour, mois et an que dessus
Certifié exécutoire

Régis BLANCHET, Maire de Buzançais



Alexandra ROULLEAUX, Secrétaire de séance



RÈGLEMENT INTERIEUR

PROJET

PREAMBULE

Le présent règlement a pour but de fixer les règles d'organisation et de fonctionnement de la collectivité.

Il pourra être complété par des notes de service ou circulaires internes, (qui seront soumises aux mêmes consultations et formalités que le présent règlement), et modifié, autant que de besoin, pour suivre l'évolution de la réglementation ainsi que les nécessités de service.

Il s'agit de la révision du règlement adopté par une délibération en date du 14 février 2013 et en vigueur depuis le 1^{er} mars 2013.

Le règlement révisé a été adopté par une délibération en date du 11 juillet 2024.

Il a été élaboré en concertation avec les agents et a été présenté aux membres du Comité Social Territorial le 20 juin 2024.

Le présent règlement s'applique à tous les agents employés par la collectivité, quel que soit leur statut. Il concerne également l'ensemble des locaux et lieux d'exécution des tâches.

Dès son entrée en vigueur, un exemplaire du présent règlement sera notifié à chaque agent de la collectivité. Le présent règlement sera également consultable au service des ressources humaines. Tout agent recruté ultérieurement à son entrée en vigueur en recevra également un exemplaire.

TABLE DES MATIERES

Préambule	2
Droits et obligations des fonctionnaires.....	5
I. Absence	7
II. Information du personnel	7
A. Panneau d'affichage	7
B. Réunions de personnel	7
III. Protection de l'environnement	7
Première partie : ORGANISATION DU TRAVAIL	8
I. L'organisation du temps de travail	8
A. Définition de la durée effective du temps de travail	8
B. Durée annuelle du temps de travail effectif.....	9
C. Journée de solidarité.....	9
D. Temps de travail hebdomadaire	9
E. Les heures supplémentaires.....	10
F. Les heures complémentaires.....	11
G. Astreintes et permanences	11
II. Les cas particuliers d'organisation du travail : le télétravail.....	11
III. Les temps d'absences dans la collectivité.....	11
A. Les congés annuels	11
B. Le congé bonifié.	14
C. Les ARTT	14
D. Les jours fériés.....	15
E. Les Autorisations Spéciales d'Absences	15
F. Le Compte Epargne Temps	21
Deuxième partie : L'ACCÈS ET L'USAGE AUX LOCAUX ET AUX MATÉRIELS	24
I. Les Locaux et matériels	24
A. L'accès et l'usage des locaux	24
B. L'usage du matériel	24
C. L'usage du téléphone portable personnel au travail	24
Troisième partie : HYGIÈNE, SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	26
I. Les Dispositions générales	26
A. Règles générales en santé et sécurité au travail.....	26
B. Utilisation des moyens de protection individuels et collectifs.....	26
II. Les véhicules.....	27
A. L'utilisation des véhicules de services.....	27
B. Utilisation du véhicule personnel	27
III. Les Consignes de sécurité	27
A. Procédure sécurité incendie	27
B. Procédure en cas d'urgence.....	28
C. Trousse de secours	28
D. Protocole sanitaire en cas de pandémie	28
E. Stockage de produits dangereux.....	28
IV. Alerte et droit de retrait.....	29
A. Signalement des anomalies ou dysfonctionnements	29
B. Signalement des dangers graves et imminents	29
C. Accidents de travail	29

D. Droit de retrait.....29

E. Signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlements et d'agissements sexistes30

V. Santé au travail et visites médicales30

A. Les visites médicales30

B. Les vaccinations.....30

VI. Conduites addictives.....31

A. Tabac, cigarette électronique et vapotage.....31

B. Prévention de l'alcoolémie.....31

C. Substances illicites et psychoactives.....31

Entrée en vigueur du règlement.....32

PROJET

DROITS ET OBLIGATIONS DES FONCTIONNAIRES

Rappel des droits et devoirs des agents, des règles de vie et de comportement liées aux fonctions

Le Code Général de la Fonction Publique énumère les droits et obligations des fonctionnaires qui sont également applicables aux agents non titulaires. Ces droits et obligations s'exercent dans les limites fixées par le cadre réglementaire.

Les droits

- Le droit à la rémunération après service fait
- Le droit d'accès à son dossier individuel
- Le droit à la formation professionnelle
- La liberté d'opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses
- La liberté d'expression
- Le droit syndical
- Le droit de grève
- Le droit à la formation
- Le droit à participation dans les instances existantes
- Le droit à la protection juridique de l'agent à l'occasion de l'exercice de ses fonctions
- Le droit à la protection contre le harcèlement dans les relations de travail

Les obligations

- L'obligation de servir, d'effectuer les tâches confiées avec assiduité et de satisfaire les nécessités de service
- L'obligation de non cumul d'activités et de rémunération (sauf dérogations prévues par les textes)
- L'obligation de secret professionnel et de discrétion professionnelle
- L'obligation de réserve
- L'obligation de neutralité
- L'obligation de non-ingérence dans une entreprise en relation avec sa collectivité
- L'obligation d'obéissance hiérarchique sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public

L'agent qui, dans l'exercice de ses fonctions, ne respecte pas l'une de ses obligations s'expose à une sanction disciplinaire et, le cas échéant, à une sanction pénale.

Les sanctions disciplinaires

En cas d'inobservation des obligations précitées et celles plus générales incombant aux fonctionnaires, des sanctions respectant les procédures réglementaires et notamment les droits de la défense, peuvent être prises par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Pour les titulaires, les sanctions disciplinaires sont prévues à l'article 89 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984. Elles sont réparties en quatre groupes :

1^{er} groupe :

- l'avertissement,
- le blâme,
- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours.

2^e groupe :

- l'abaissement d'échelon,
- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de quatre à quinze jours.

3^e groupe :

- la rétrogradation,
- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans.

4^e groupe :

- la mise à la retraite d'office,
- la révocation.

En outre, en cas de faute grave commise par un agent (tel un manquement à ses obligations professionnelles), l'auteur de cette faute peut être suspendu sans délai (article 30 de la Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983), en attente de la saisie du Conseil de discipline.

Pour les non-titulaires, les sanctions disciplinaires sont prévues par le Décret n° 88-145 du 15 février 1988 (article 36). Celles susceptibles d'être appliquées sont :

- l'avertissement,
- le blâme,
- l'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de six mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée et d'un an pour les agents sous contrat à durée indéterminée
- le licenciement sans préavis et sans indemnités de licenciement.

Les droits de la défense

Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

Quelle que soit la sanction disciplinaire, l'agent dispose d'un délai suffisant pendant lequel il prend connaissance de son dossier individuel et peut organiser sa défense.

Les sanctions appartenant aux 2^{ème}, 3^{ème} ou 4^{ème} groupe nécessitent l'intervention du Conseil de discipline. L'agent peut se faire représenter.

La décision prononçant la sanction est susceptible de recours, (sauf celle du 1er groupe) auprès du Conseil de discipline départemental ou interdépartemental de recours, dans les conditions prévues à l'article 24 du Décret n° 89-677 du 18 septembre 1989 et du juge administratif.

I. Absence

Toute absence doit être justifiée, dans un délai maximal de 48 heures auprès du chef de service qui transmettra au service du Personnel.

II. Information du personnel

A. Panneau d'affichage

Un panneau d'affichage est mis à disposition du personnel dans les services.

Ce panneau est réservé aux notes de service et documents de référence (règlement intérieur, consignes de sécurité, activités du CTP, bourse de l'emploi, informations syndicales, etc...).

B. Réunions de personnel

Des réunions de personnel sont organisées à l'initiative de l'autorité territoriale, du responsable de service, à la demande de l'ensemble du personnel.

Tous les membres du personnel concernés assistent à ces réunions.

Les heures de réunion hors temps de travail sont récupérées.

III. Protection de l'environnement

Tri sélectif : La collectivité participe à la préservation de l'environnement en organisant le tri sélectif. Il convient de déposer les papiers, emballages, dans les bacs et conteneurs appropriés

Règles de citoyenneté : chacun veille à apporter un comportement économique par rapport aux moyens fournis (chauffage, éclairage, utilisation papier brouillon, impression recto-verso).

PREMIERE PARTIE : ORGANISATION DU TRAVAIL

I. L'organisation du temps de travail

A. Définition de la durée effective du temps de travail

Le temps de travail s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de l'employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles. Le temps de formation est assimilé à un temps de travail.

En vue de préserver la santé au travail des agents et de leur permettre de bénéficier de temps de repos suffisants, des durées minimales de travail et des temps de repos minimaux sont prévus par la réglementation en vigueur. Ces temps sont dénommés « garanties minimales ».

GARANTIES MINIMALES	
Durée maximale hebdomadaire	<ul style="list-style-type: none">• 48 heures maximum au cours d'une même semaine• 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
Repos minimum hebdomadaire	Ne peut être inférieur à 35 heures et comprend en principe le dimanche
Durée maximale quotidienne	10 heures
Amplitude maximale de la journée de travail	12 heures
Repos minimum journalier	11 heures
Pause	
- 20 minutes	20 minutes pour une période de 6 heures de travail consécutives
- Interruption méridienne	45 minutes au moins hors du temps de travail
Travail de nuit	De 22 heures à 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprises entre 22 heures et 7 heures

Il ne peut être dérogé aux garanties minimales du travail que dans les cas suivants :

- lorsque l'objet même du service public l'exige, notamment pour la protection des personnes et des biens
- lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient pour une période limitée.

L'interruption méridienne et le temps de pause réglementaire de 20 minutes sont distincts.

L'interruption méridienne est de 45 minutes minimum, sauf circonstances justifiant de déroger à cette durée ; ce n'est pas du temps de travail effectif et l'agent n'est pas rémunéré durant ce temps car il n'est pas à disposition de l'employeur.

Chaque fois que l'organisation du service le permet, l'agent bénéficie d'une interruption méridienne.

Un temps de pause réglementaire de 20 minutes est dû à l'agent dès lors que son temps de travail effectif dans une journée atteint 6 heures consécutives.

La place de ce temps de pause dans l'emploi du temps quotidien est déterminée en concertation avec l'agent et dans le cadre des contraintes de travail de l'équipe ou du service concerné. Cette pause s'effectue toujours à l'intérieur de la journée dont elle n'est pas détachable.

Le temps de pause de vingt minutes peut coïncider avec l'interruption méridienne. S'il y a lieu, l'ouverture des services au public est ainsi aménagée dans le souci d'accueillir en continu les usagers, notamment à l'heure de la pause méridienne.

Dans le cas où la pause de 20 minutes chevauche l'interruption méridienne, le temps de pause de 20 minutes est considéré comme du temps de travail et les 25 minutes restantes ne seront pas comptabilisées comme temps de travail.

B. Durée annuelle du temps de travail effectif

La durée annuelle du travail effectif des agents à temps complets, hors heures supplémentaires, est de **1607** heures (journée de solidarité comprise).

C. Journée de solidarité

Conformément à la loi n°2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées, le conseil municipal, par délibération en date du 16 février 2005, a défini comme suit l'organisation de la journée de solidarité :

- Services rattachés au rythme scolaire : à compter de 2005, ces services travailleront le lundi de pentecôte pour suivre le rythme scolaire ; ils récupéreront les heures de travail accomplies ce jour-là au-delà de la durée de 7 heures.
- Services non rattachés au rythme scolaire : à compter de 2005, suppression du jour de congés supplémentaire accordé le mardi suivant la Pentecôte. Les heures de travail accomplies ce mardi au-delà de la durée de 7 heures seront récupérées.

La journée de solidarité est travaillée et non rémunérée.

Pour les services qui ne travaillent pas le lundi de Pentecôte, la journée de solidarité est décomptée des congés.

D. Temps de travail hebdomadaire

1. Durée légale hebdomadaire

La durée légale du temps de travail effectif dans la fonction publique est de 35 heures par semaine, pour un agent à temps complet.

2. Temps non complet

L'organe délibérant de la collectivité peut créer des postes à temps non complet.

3. Temps partiel

Les agents de la collectivité peuvent bénéficier d'un temps partiel sous certaines conditions.

Les agents à temps non complet peuvent également demander à leur employeur d'accomplir un temps partiel. Celui-ci leur sera accordé de droit ou sur autorisation selon leur situation. Dans tous les cas, il ne peut être inférieur au mi-temps.

L'ensemble des modalités liées au temps partiel est fixé par délibération après avis du comité technique.

Quotité de travail	Durée annuelle de travail
90%	1446 heures et 18 minutes
80%	1285 heures et 36 minutes
70%	1124 heures et 54 minutes
60%	964 heures et 12 minutes
50%	803 heures et 30 minutes

4. Les cycles de travail

Le temps de travail est organisé selon des cycles de travail hebdomadaires, mensuels ou annuels, dans la limite de 1607 heures, définis par service.

5. Horaires de travail

L'ensemble des agents doit respecter les horaires de travail fixés par l'autorité territoriale après avis du comité social territorial.

Les horaires de travail dans les services seront définis par délibération du conseil municipal.

E. Les heures supplémentaires

1 Récupération liée à la réalisation d'heures supplémentaires

a. Principe :

Sont considérées comme heures supplémentaires, les heures effectuées au-delà de la durée définie dans le cycle de travail, c'est-à-dire annuel, mensuel ou hebdomadaire, selon les services. Elles gardent un caractère exceptionnel et ne sont justifiées que par les contraintes spécifiques du service et doivent recevoir l'aval du responsable de service.

Le principe : les heures supplémentaires font l'objet de récupération sous forme de repos compensateur.

De façon dérogatoire, l'agent peut demander le paiement des heures supplémentaires effectuées.

Le versement d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires reste exceptionnel ; la décision relève du pouvoir discrétionnaire de l'autorité territoriale.

b. Modalités :

Les heures supplémentaires doivent faire l'objet de décompte du temps de travail sur la feuille annuelle des congés sous la rubrique « Récupération ».

Le travail supplémentaire, tel que défini ci-dessus, accompli entre 22 heures et 7 heures est considéré comme travail supplémentaire de nuit.

Le nombre d'heures supplémentaires effectué par mois est limité à 25 heures y compris les heures de dimanche et de nuit. Pour des circonstances exceptionnelles et pour une durée limitée, le nombre d'heures supplémentaires effectué au cours d'un mois, peut dépasser la limite de 25 heures, si l'autorité territoriale motive l'exception.

Les agents qui travaillent les dimanches et jours fériés voient leur nombre d'heures de travail effectuées, majoré de 100%.

La gestion des récupérations est identique à celle des RTT. Le temps supplémentaire effectué en deçà d'une heure est récupéré sans majoration.

Les agents qui effectuent au moins une heure supplémentaire (hors dimanches et jours fériés) voient le nombre d'heures de travail effectué majoré de 25 % ; si le calcul conduit à un résultat décimal, le temps obtenu sera arrondi au quart d'heure supérieur.

Etant donné que les récupérations correspondent à du travail supplémentaire accompli par l'agent, il est accepté qu'un capital de récupérations soit conservé et reporté au 31 janvier de l'année suivant celle au titre de laquelle ils ont été cumulés. Ce capital est de 40 heures maximum.

Dans l'hypothèse où un agent disposerait d'un cumul important d'heures de récupération sans pour autant en bénéficier par la prise de congés de récupération, son responsable de service pourra l'inviter à bénéficier de son droit à congé en lui proposant des périodes de récupération.

A défaut de consommer ses jours de récupérations dans l'année ou de les transférer sur un compte épargne temps, l'agent perdra le bénéfice de ses récupérations au-delà de la 40^{ème} heure, au 31 janvier de chaque année.

F. Les heures complémentaires

Les agents à temps non complet peuvent être amenés exceptionnellement à effectuer des heures complémentaires, à la demande de l'autorité territoriale ou du responsable hiérarchique.

Les heures complémentaires pourront être récupérées ou rémunérées après accord du responsable hiérarchique et/ou de l'autorité territoriale.

G. Astreintes et permanences

Le régime des astreintes et de permanences a été adopté par délibération en date du 10 février 2022.

II. Les cas particuliers d'organisation du travail : le télétravail

Il est nécessaire de se référer au décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature.

III. Les temps d'absences dans la collectivité

A. Les congés annuels

1. Le principe

Le régime de droit public des congés annuels s'applique à l'ensemble des fonctionnaires et des agents non titulaires de la fonction publique territoriale ne percevant pas d'indemnité compensatrice de congés payés. Il est régi par l'article 57 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, pour les fonctionnaires et l'article 136 pour les agents non-titulaires. Le décret du 26 novembre 1985 détermine les modalités de calcul et d'exercice du droit à congé.

Ce régime s'applique également aux agents recrutés dans le cadre de contrat de droit privé.

La condition d'activité est nécessaire à l'octroi d'un congé annuel. La période de référence s'étend du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Sont notamment considérés comme services effectifs au regard du droit à congé annuel :

- tous les congés de maladie, maladie ordinaire, longue maladie, longue durée,
- le congé suite à un accident du travail ou une maladie professionnelle,
- le congé de maternité, paternité, congé légal de naissance et le congé d'adoption,
- les autorisations d'absence pour événements familiaux,
- les congés de formation (professionnelle, syndicale...)
- la journée défense et citoyenneté (JDC), les périodes d'activité dans la réserve opérationnelle d'une durée inférieure ou égale à 30 jours cumulés par année civile
- le congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie
- les autorisations spéciales d'absence

Le congé annuel maintient l'agent en activité de service. Le congé annuel correspond à une période d'absence pendant laquelle l'agent est dispensé par la loi d'exercer ses fonctions tout en conservant ses droits à rémunérations et ceux liés à la carrière.

2. La durée.

La durée du congé annuel, conformément au décret du 26 novembre 1985 (article 1), est égale à cinq fois les obligations hebdomadaires de service de l'agent pour une année de service accomplie du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Le droit à congé d'un agent pour une année varie, selon la durée de ses obligations hebdomadaires et le temps de service qu'il a accompli sur cette même année.

Deux jours de congés annuels sont convertis en heures sur la base de 7 heures par jour (autorisation spéciale).

De même, le droit à congé annuel est proratisé en cas d'exercice des fonctions sur une année incomplète, recrutement, départ en cours d'année, congés non rémunérés non pris en compte pour le droit aux congés annuels. Pour les agents travaillant suivant un cycle horaire fixe sur l'année, la définition des congés dus sera effectuée par application de la règle du douzième et le nombre de jours travaillés inférieur à 15 jours n'est pas pris en compte comme fraction de mois.

Pour les agents travaillant suivant un cycle différent, la définition des congés annuels dus en cas d'exercice des fonctions sur une année incomplète sera effectuée par rapport au nombre d'heures de travail effectif dues par l'agent sur la période comprise entre le 1^{er} janvier et son jour de cessation d'activité.

Toutefois, les agents âgés de moins de 21 ans au 1^{er} janvier de l'année considérée ont droit, sur leur demande, à la durée intégrale du congé. Cependant, ils ne perçoivent pas de rémunération pendant la période excédant leur droit, compte tenu de leur présence sur l'année.

3. Majoration pour fractionnement

Une majoration est attribuée aux agents, le 1^{er} novembre de chaque année, de :

✓ 2 jours de congés supplémentaires, lorsque le nombre de jours de congés pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre est au moins égal à 8 jours et plus

✓ 1 jour de congé supplémentaire, lorsque ce nombre est compris entre 5 à 7 jours

La majoration pour fractionnement n'entre pas en compte dans le calcul du nombre de RTT.

Une journée de congés correspond à 7 heures pour un agent à temps complet.

4. Prise des congés

Au sein de chaque service, un calendrier prévisionnel doit être établi, en début de chaque année, au plus tard le 31 mars de l'année, pour planifier l'ensemble des congés pour la période du 1^{er} mai au 30 septembre de l'année, dans le respect du principe de continuité du service public.

Les congés annuels sont accordés par le supérieur hiérarchique ou l'autorité territoriale en fonction des nécessités de service.

Le calendrier des congés est fixé, par l'autorité territoriale, après consultation des agents intéressés, compte tenu des fractionnements et échelonnements de congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaires. Les agents chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels.

Tout congé doit faire l'objet d'une demande de l'agent, même lorsque le congé est prévu dans un tableau d'ensemble concernant le service. Les agents doivent déposer leur demande de congé par écrit au moins un mois avant le départ sur la feuille de congés, au directeur ou au chef de service (sauf cas particulier, notamment dans les cas de congés annuels de courte durée). Les demandes acceptées par les directeurs et responsables de service sont vérifiées par le service gestionnaire des congés (le service d'affectation ou le service ressources humaines, suivant le cas). Les demandes de congés refusées font l'objet d'une motivation écrite sur l'imprimé prévu à cet effet.

Les agents exerçant leurs fonctions dans un service ayant des fermetures durant une période déterminée, devront prendre tout ou partie de leurs congés pendant ces fermetures, en raison et suivant les nécessités de service.

Pour les agents annualisés, les dates des congés annuels et des périodes non travaillées de repos sont fixées en début de cycle.

L'absence du service d'un agent ne peut excéder trois semaines consécutives en période d'été, y compris les repos hebdomadaires et jours fériés inclus. Des dérogations ne pourront être accordées qu'à titre exceptionnel et en fonction des nécessités de service la demande présentée au moins 2 mois précédents la date de départ envisagé en précisant le motif : pourront être notamment invoqué le motif familial ; un projet humanitaire

La prise des congés doit intervenir avant le 31 décembre de l'année au titre de laquelle les droits à congé sont calculés. Au-delà, les droits à congé non pris seront perdus automatiquement, sauf si l'agent dépose une demande de crédit de son compte épargne temps.

Un fonctionnaire (agent stagiaire ou titulaire) qui n'a pas épuisé ses droits à congé et qui ne bénéficie pas d'une autorisation de report, ne peut prétendre à aucune indemnité compensatrice.

En revanche, un agent non titulaire qui n'a pas pu bénéficier de tout ou partie de ses droits à congé annuel, à la fin d'un contrat à durée déterminée ou à la suite d'un licenciement pour un motif autre que disciplinaire, peut percevoir une indemnité compensatrice.

Dans le cadre de la gestion des congés annuels, et en lien avec la possibilité de créditer un compte épargne temps, tout agent est dans l'obligation de prendre au moins 20 jours de congés annuels chaque année. Dans l'hypothèse où un agent ne demanderait pas à bénéficier de congés annuels, son responsable de service pourra lui proposer des périodes de départ en congés annuels.

A défaut de consommer ses jours de congés dans les délais prévus par le règlement ou de les transférer sur un compte épargne temps dans les conditions et délais prévus au chapitre concerné, l'agent perdra le bénéfice de ses congés annuels acquis.

A titre exceptionnel, tout congé annuel peut être interrompu par l'autorité territoriale, pour des raisons impérieuses de service, en cas d'urgence.

Cas de l'agent malade au cours de son congé.

Le droit à congé de maladie intervient lorsque la maladie empêche l'agent d'exercer ses fonctions. En cas de maladie déclarée durant les congés annuels où l'agent n'est pas en fonction, il n'y a pas de droit à la suspension des congés annuels.

Cas de l'agent malade avant ou à la date de son départ en congé.

Le départ en congé est reporté à la date à laquelle l'agent est médicalement reconnu apte à reprendre son activité. L'agent conserve l'intégralité de ses droits à congé non pris.

5. Demande de congés annuels suite à congés maladie

L'octroi d'un congé annuel après un congé de maladie, accident du travail, maternité, est subordonné à une reprise de travail effective. Toutefois, après constatation médicale de l'aptitude de l'agent à exercer ses fonctions, un agent peut être autorisé à prendre des congés, sans reprise effective, après avis du chef de service.

6. Report de congés annuels en cas de maladie

Lorsqu'une absence pour maladie rend impossible l'utilisation effective des congés annuels acquis au cours de l'année avant le 31 décembre de cette même année, les congés acquis seront reportés au retour de l'agent.

La constitution et l'alimentation d'un compte épargne temps en cas de maladie est possible dans les conditions définies au sein du chapitre afférent au compte épargne temps.

7. Constitution de droit à congés et absence de l'agent pour maladie

Lors d'un arrêt maladie ou accident d'origine non professionnelle, les congés payés s'acquièrent à raison de **2 jours ouvrables par mois**, ce qui représente 1,67 jours ouvrés.

Un mois de travail effectif ou assimilé donne normalement droit à 2,5 jours ouvrables de congés payés. Cependant, en cas d'arrêt non professionnel, le salarié ne cumule que 2 jours ouvrables par mois, avec une limite maximale de 24 jours si le salarié est malade toute la période d'acquisition.

B. Le congé bonifié.

Le congé bonifié n'est accordé qu'aux agents titulaires originaires d'un territoire d'outre-mer selon les conditions réglementaires.

C. Les ARTT (Aménagement et Récupération du Temps de Travail)

1. Le principe.

Les heures de travail effectuées, au-delà de la durée réglementaire due par un agent, au titre d'une année, font l'objet d'une récupération lié à l'aménagement de la réduction du temps de travail (dite Récupération du Temps de Travail, RTT). Le nombre de ces récupérations horaires est défini suivant le cycle de travail.

Le régime initial de ces RTT a été arrêté, lors de la mise en place de l'aménagement et la réduction du temps de travail (délibération du 19 décembre 2001).

2. La prise de ces récupérations.

Les récupérations sont réalisées sans préjudice aux droits à congés légaux et dans le cadre de l'obligation de continuité du service public.

Ces récupérations sont prises par fraction minimale d'un jour et maximale cinq jours, sur demande de l'agent, au moins un mois avant la date demandée. Ce délai pourra cependant être adapté suivant la durée et le motif du temps de RTT sollicité, dans la mesure où il reste compatible avec la bonne organisation du service et la nécessaire continuité de son fonctionnement.

Les RTT doivent être épuisées au plus tard le 31 décembre de l'année.

Ces RTT sont cumulables avec la prise d'heures de congé annuel ou de récupération d'heures supplémentaires.

Chaque responsable peut, de façon ponctuelle, définir des périodes de prise de RTT commune aux agents d'un même service (exemple : fermeture du service pour un pont).

Dans l'hypothèse où un agent ne demanderait pas à bénéficier de RTT, son responsable de service pourra lui proposer des périodes de départ en RTT.

A défaut de consommer les RTT qui lui sont allouées ou de les transférer sur son compte-épargne-temps dans les conditions et limites fixées au présent règlement, les RTT seront perdues au 31 décembre de l'année d'acquisition.

3. RTT et absences

Les congés pour raison de santé (congé de maladie ordinaire, longue maladie, longue durée, congé suite à accident du travail et maladie professionnelle ou tout autre congé) ne génèrent pas d'heures de RTT (article 115 - Loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010).

En cas d'absence dans le cadre de l'un de ces congés, le nombre d'heures de RTT octroyé sur la base du cycle annuel de travail sera réduit au prorata du nombre de jours d'absence par rapport au nombre de jours travaillés, suivant les modalités définies par les textes en vigueur.

4. Modalités de calcul des récupérations RTT

La définition du nombre de RTT est effectuée comme suit :

- ✓ définition du cycle de travail complet (hebdomadaire le plus souvent) en heures
- ✓ définition du nombre de jours de repos annuel, comprenant :
 - le nombre de jours de repos hebdomadaire
 - ⊖ le nombre de jours de congés annuels,

- ⊖ le nombre moyen de jours fériés fixes soit 8 jours
- ✓ définition du temps de travail annuel, suivant
 - le nombre de jours annuels : 365
 - le nombre de jours chômés ci-dessus défini, à déduire
 - le nombre de cycle travaillé, suivant le nombre de jours par cycle de travail
 - le temps de travail par cycle, ci-dessus défini.

Si le résultat excède 1607 heures, il est octroyé à l'agent un nombre de RTT correspondant au nombre d'heures excédant 1607.

Le nombre de RTT est prédéfini, suivant le cycle de travail ; il ne constitue pas un droit acquis et peut être redéfini lors de chaque évolution du cycle de travail.

D. Les jours fériés

Les jours fériés n'entrent pas dans le décompte des jours de congés annuels.

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

Le calendrier des fêtes légales a été rappelé par la circulaire FP 2172 du 17 décembre 2008 :

Jour de l'an : 1^{er} janvier

Lundi de Pâques

Fête du travail : 1^{er} mai

Jeudi de l'Ascension

Victoire 1945 : 8 mai

Lundi de Pentecôte

Fête nationale : 14 juillet

Assomption : 15 août

Toussaint : 1^{er} novembre

Armistice 1918 : 11 novembre

Noël : 25 décembre

La Fête du 1^{er} mai doit, être obligatoirement chômée et payée, à l'exception des établissements ou des services qui en raison de la nature de leur activité ne peuvent interrompre le travail.

E. Les Autorisations Spéciales d'Absences

L'octroi d'une autorisation spéciale d'absence ne constitue pas un droit, à l'exception de certaines autorisations pour évènements familiaux.

Les autorisations spéciales d'absence sont accordées par Monsieur le Maire, après avis du chef de service, sous réserve que l'absence n'entraîne aucune gêne dans le fonctionnement des services. Il est de la responsabilité des chefs de service de vérifier l'exactitude des faits invoqués.

L'agent devra établir une demande écrite préalable chaque fois que cela est possible et dès lors qu'il a connaissance de la date de l'évènement.

Un justificatif devra être joint à toute demande d'autorisation d'absence, avant l'évènement lorsque c'est possible, ou immédiatement après.

L'octroi d'une autorisation spéciale d'absence maintient l'agent en activité et n'entraîne pas de réduction de la rémunération.

L'octroi d'une autorisation spéciale d'absence est lié à la condition d'activité. En effet, elles ne peuvent être autorisées que dans la mesure où l'agent devait travailler ce ou ces jours. Elles ne peuvent interrompre un congé annuel ou un autre congé. De même, elles ne peuvent pas faire l'objet de récupérations. Les jours concernés par l'autorisation d'absence sont des jours ouvrés (travaillés).

Une autorisation d'absence simple autorise l'absence de l'agent dans le cadre de journée(s) de récupérations ou de RTT ou de congé annuel. Elle est accordée par le responsable de service.

L'autorisation d'absence simple nécessite les mêmes formalités et justificatifs qu'une autorisation spéciale d'absence.

En cas de survenance d'un évènement exceptionnel le justifiant, l'agent pourra également solliciter une autorisation d'absence simple par la réduction de sa rémunération dans l'hypothèse où il ne dispose plus de crédit de congés ou de récupérations ni de RTT. Il pourra également solliciter l'aménagement de son temps de travail sur demande justifiée

LE DECOMPTE DES AUTORISATIONS D'ABSENCE

Les jours d'autorisation d'absence sont exprimés le plus souvent en unité de jour ; ils ne sont pas, dans ce cas, divisibles en ½ journée ; il s'agit de jour de travail entier, quelle que soit la durée de travail du jour concerné.

Certaines autorisations d'absence sont exprimées en demi-journée. La demi-journée s'entend par le temps de travail compris soit entre l'embauche de l'agent et l'heure de midi, soit entre l'heure de midi et la débauche de l'agent, quel que soit le temps de travail effectif de l'agent sur l'une ou l'autre des périodes considérées.

Les agents à temps non complet ou à temps partiel : sauf lorsque le règlement en dispose autrement, bénéficient des mêmes durées d'autorisations d'absence que des agents à temps complet.

AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE

NATURE DE L'ÉVÈNEMENT		
Naissance ou adoption	3 jours (1) (2)	
Mariage	8 jours (1) (2)	
Conclusion d'un PACS	3 jours (1) (2)	
Mariage	d'un enfant	4 jours (1) (2)
	d'un frère, d'une sœur	1 jour (1) (2)
	d'un petit-fils, d'une petite-fille	1 jour (1) (2)
	d'un père ou d'une mère	1 jour (1) (2)
Décès	du conjoint, du partenaire lié par un PACS ou concubin	8 jours (1) (2)
	d'un enfant, d'un enfant du conjoint, du partenaire lié par PACS ou du concubin	8 jours (1) (2)
	d'un enfant	12 jours ouvrés (selon la loi n° 2023-622 du 20 juillet 2023)
	d'un enfant de moins de 25 ans	14 jours ouvrés (selon la loi n° 2023-622 du 20 Juillet 2023)
	une personne âgée de moins de 25 ans dont l'agent public a la charge effective et permanente	14 jours ouvrés (loi n° 2023-622)
	d'un enfant lui-même parent	14 jours ouvrés (loi n° 2023-622)
	du père, de la mère	5 jours (1) (2)
	des beaux-parents	3 jours (1) (2)
	d'un frère, d'une sœur	4 jours (1) (2)
	d'un beau-frère, d'une belle-sœur	2 jours (1) (2)
	d'un petit-fils, d'une petite-fille	4 jours (1) (2)
	d'un gendre, d'une belle-fille	2 jours (1) (2)
	d'un oncle, d'une tante (1 ^{er} degré)	1 jour (1) (2)
	d'un neveu, d'une nièce (1 ^{er} degré)	1 jour (1) (2)
	d'un grand-parent	1 jour (1) (2)
Intervention chirurgicale ou hospitalisation du conjoint, du partenaire lié par un PACS ou concubin, de l'enfant ou de l'enfant du conjoint	1 journée (1) (2)	
Intervention chirurgicale ou hospitalisation des enfants âgés de plus de 16 ans	1 journée (1) (2)	
Consultation chez un spécialiste de l'agent ou de l'enfant	1 journée (1) (2)	
Annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant	5 jours	
Convocation (sécurité sociale, affaires juridiques...)	1/2 jour (2) (3)	
Don du sang (Buzançais)	Le temps du don (2) dans la limite de 2 heures	
Don de plasma (Chateauroux)	1/2 journée	
Déménagement	1 jour (2)	
Journée défense et citoyenneté - période de réserve	selon convocation	
Principales fêtes religieuses dans différentes confessions	1 jour(voir note)	
Conditions	Ces autorisations d'absence seront attribuées de droit. Ces autorisations d'absence interviendront le jour de l'évènement et immédiatement avant ou après l'évènement ; le décompte en sera fait sur les jours travaillés.	
Délai de route	(1) pour chacun de ces évènements, une journée supplémentaire est accordée pour délai de route s'il nécessite un déplacement de plus de 150 kms aller	
Justificatifs	(2) : joindre un justificatif (3) : l'heure de la convocation devra se situer dans l'horaire de travail pour justifier de la 1/2 journée d'absence	
Fêtes religieuses	Note : sauf pour les fêtes catholiques et protestantes qui relèvent du calendrier des fêtes légales, les agents d'autres confessions peuvent bénéficier, sous réserve des obligations liées au service, d'une autorisation d'absence simple pour les fêtes religieuses définies par la circulaire du 10 février 2012.	
Famille	Belle fille ou beau fils = famille de l'agent mais également du conjoint (partenaire lié par PACS ou concubin) ainsi que les familles	

Accusé de réception en préfecture
N° 24069043 concubin plus
Date de l'émission : 27/12/2024
Date de réception préfecture : 27/12/2024

1. Les autorisations d'absence et d'aménagement du temps de travail liées à la famille

a. Les évènements familiaux

La famille s'entend de manière élargie : ainsi une belle-sœur est à la fois, la sœur du conjoint, du partenaire lié par un PACS ou le concubin et la fille du beau-père et de la belle-mère.

b. Les autorisations d'absence et d'aménagements du temps de travail liés à la maternité (Référence : circulaire ministérielle : n° NOR/FPP/A/96/1038C du 21 mars 1996)

Le personnel féminin de la Fonction Publique Territoriale peut bénéficier d'autorisations d'absence et d'aménagement du temps de travail liés à la naissance, sur avis de la médecine professionnelle ou du médecin traitant.

- **Les examens médicaux obligatoires.**

Des autorisations spéciales d'absence ne dépassant pas la demi-journée peuvent être accordées à l'occasion des examens prénataux obligatoires pendant la période de grossesse, s'ils ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service, dans la limite de ½ journée par examen.

- **L'aménagement des horaires des femmes enceintes.**

A partir du 3^{ème} mois de grossesse, sous réserve des nécessités de service et de la demande de l'intéressée, les horaires de travail peuvent être aménagés pour permettre à l'agent de travailler une heure de moins chaque jour.

Ces facilités horaires ne peuvent pas faire l'objet d'un cumul.

- **Les séances préparatoires à l'accouchement.**

Sur les derniers mois de grossesse, des autorisations spéciales d'absences peuvent être accordées pour les séances préparatoires à l'accouchement à la future mère, si ces séances ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service, dans la limite de ½ journée par séance.

- **Le congé de naissance et de paternité (autorisation spéciale d'absence)**

Le personnel masculin peut bénéficier, lors de la naissance d'un enfant ou l'arrivée d'un enfant suite à une adoption d'un congé de paternité : de 25 jours : une période de 4 jours minimum consécutifs est à prendre à la naissance de l'enfant. Le solde est fractionnable dans la limite des 6 mois de l'enfant. La demande doit être effectuée au moins un mois avant la date à laquelle l'agent souhaite bénéficier de ce congé.

- **Le congé d'allaitement**

Cette autorisation simple peut être accordée sous réserve des obligations du service dans la limite de 1h/jour à prendre en deux fois, pour permettre à l'agent maman d'un jeune enfant de se rendre à la crèche, ou à son domicile voisin, pour nourrir son enfant ou prélever son lait.

c. Les facilités liées à la rentrée scolaire.

Les pères ou mères de familles ou personnes ayant la charge d'un ou plusieurs enfants, peuvent bénéficier d'une autorisation d'absence simple, dans la limite d'une heure, pour accompagner leurs enfants à l'école, le jour de la rentrée scolaire sous réserve que leurs enfants soient inscrits dans un établissement d'enseignement préélémentaire ou élémentaire et jusqu'en 6^{ème} (inclus) et sous réserve de la continuité du service public.

d. Les autorisations d'absence pour soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde.

De façon générale, l'agent devant assurer la garde de son enfant malade pourra solliciter une autorisation d'absence simple par la prise de congés annuels, de RTT ou de repos compensatoire. Le responsable de service examinera la demande suivant les obligations de service.

Par ailleurs, une autorisation spéciale d'absence pourra être octroyée dans les conditions ci-dessous.

Les autorisations d'absence simple et spéciale pourront être accordées consécutivement.

- **Conditions.**

Les autorisations sont attribuées par Monsieur le Maire, sous réserve des nécessités de service, et accordées aux agents parents d'un enfant (père, mère) ou aux agents ayant la garde d'un enfant, pour le soigner ou en assurer momentanément la garde.

L'âge limite de l'enfant est fixé à 16 ans révolu (jusqu'à la veille du 17eme anniversaire), sauf s'il s'agit d'un enfant handicapé.

- **Modalités.**

L'agent doit adresser sa demande écrite par la voie hiérarchique accompagnée d'un certificat médical, précisant la présence indispensable du père ou de la mère, en cas de garde d'enfant malade, ou toute pièce justifiant la nécessité de l'absence pour assurer momentanément la garde.

- **Durée**

Pour l'année civile, **5 jours** d'autorisation spéciale d'absence peuvent être octroyés par agent quel que soit le nombre d'enfants ; les jours peuvent être fractionnés en ½ journée dans la limite de dix demi-journées par an.

Pour les agents autorisés à travailler à temps partiel ou travaillant à temps non-complet, la proratisation en fonction de la quotité de travail, doit être appliquée. Pour les agents entrant en fonction en cours d'année, la durée de 5 jours est proratisée.

Cas particulier :

La durée de l'autorisation spéciale d'absence peut être doublée si l'agent assure seul la charge de l'enfant ; l'agent doit apporter la preuve de sa situation.

e. Les autorisations d'absence pour raison de santé

- **Consultation chez un spécialiste**

Par ailleurs, le suivi d'un traitement chronique par l'agent pour lui-même ou son enfant nécessitant des absences répétées sur le temps de travail relèvera d'une autorisation d'absence simple dans le cadre des congés annuels, des récupérations ou des RTT.

- **Hospitalisation du conjoint, du concubin ou du cosignataire d'un PACS**

Une autorisation spéciale d'absence est accordée une fois par an à hauteur d'une journée pour l'hospitalisation du conjoint, du concubin ou du cosignataire d'un PACS.

Un délai de route peut être accordé de un jour maximum sous condition d'un parcours minimum de 300 km aller et retour (soit 150 km aller + 150km retour) ; ce délai ne sera accordé que si le déplacement doit être effectué pendant le temps de travail.

2. Autres types d'autorisations d'absences et d'aménagement du temps de travail

Sauf lorsqu'elles sont mentionnées comme accordées « de droit », les autorisations d'absence spéciale sont octroyées dans la mesure de leur compatibilité avec le bon fonctionnement du service.

Autorisations d'absence	Durée	Modalités
Candidats à des fonctions publiques électives -présidentielles, législatives, sénatoriales, européennes -régionales, cantonales, municipales	20 jours 10 jours	AUTORISATION SPECIALE D'ABSENCE POUR MANDATS ELECTIFS ACCORDEE PAR LA CIRCULAIRE DU 13 JANVIER 2005
Période de réserve	Selon convocation	Accordée de droit, sur présentation de la convocation.
Don du sang, de plasma, de plaquettes	½ journée	AUTORISATION SPECIALE, valable uniquement si la collecte doit être effectuée pendant les heures de service
Liées au droit syndical : Décret 85-397 du 3 avril 1985 modifié		AUTORISATIONS SPECIALES Décret 85-397 du 3 avril 1985 modifié
<ul style="list-style-type: none"> information syndicale 	1 heure par mois (possibilité de globaliser les heures de 2 à 3 mois)	Compatibilité avec le bon fonctionnement du service.
<ul style="list-style-type: none"> participation aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs participation aux congrès ou aux réunions d'organismes directeurs de sections syndicales, 	<ul style="list-style-type: none"> -10 jours/an, pour les congrès nationaux -20 jours/an, pour les congrès internationaux, réunions des organismes directeurs départementaux, et des instances statutaires dans la limite du contingent annuel global calculé pour la collectivité 	Réservé aux représentants syndicaux mandatés, sur demande présentée au moins 3 jours à l'avance, accompagnée de la convocation Réservé aux représentants syndicaux mandatés, sur demande présentée au moins 3 jours à l'avance, accompagnée de la convocation.
<ul style="list-style-type: none"> participation aux organismes paritaires (CST, CAP, CSFPT, CNFPT, CNRACL...) 	durée prévisible de la réunion + temps égal à la réunion pour la préparation de la réunion ou au compte-rendu des travaux, délai de route.	Réservé aux membres de ces organismes, sur demande présentée au moins 3 jours à l'avance, accompagnée de la convocation.
<ul style="list-style-type: none"> décharge partielle de service 	Dans la limite du contingent mensuel calculé pour la collectivité par le Centre Départemental de Gestion	Réservé aux délégués des organisations syndicales, sur demande présentée au moins 3 jours avant la prise des heures.
Liées au Comité des Œuvres Sociales Membres du conseil d'administration (à l'exclusion des président, trésorier et secrétaire)	24 heures par an/ personne	AUTORISATION SPECIALE
Président - Trésorier - Secrétaire	48 heures par an/ personne	

Liées à l'évolution de carrière dans la fonction publique	Le jour du concours ou de l'examen professionnel Préparation au concours	AUTORISATION SPECIALE Sur présentation de la convocation aux épreuves orales et/ou écrites AUTORISATION SIMPLE OU SPECIALE, suivant le concours ou l'examen présenté, sur décision de l'autorité territoriale et suivant les nécessités du service
Déménagement de l'agent	1 journée	AUTORISATION SPECIALE
Liées à la qualité de sapeur-pompier : (loi 96-370 du 3/05/96) et suivant la convention avec le SDIS missions opérationnelles Actions de formation SDIS	Temps de la mission Initiale 30 jours répartis sur les 3 premières années puis au moins 5 jours par an	AUTORISATION SPECIALE Le refus de ces deux types d'autorisations d'absence doit être motivé et circonstancié par voie de notification.

F. Le Compte Epargne Temps

1. L'ouverture d'un compte épargne temps

Le compte épargne temps, ouvert à la demande de l'agent, permet de cumuler des droits à congés rémunérés, à repos compensateurs ou à RTT qui ne sont pas consommés au 31 janvier suivant leur année d'acquisition.

En dehors des clauses du présent règlement, le décret 2004-878 du 26 août 2004 modifié par décret 2010-351 du 20 mai 2010 est le texte de référence pour la gestion du compte épargne temps.

Les bénéficiaires : les agents titulaires ou non titulaires nommés sur des emplois permanents à temps complet ou non complet qui exercent leurs fonctions de manière continue depuis au moins un an peuvent ouvrir un compte épargne temps.

Les agents stagiaires n'ont pas droit au compte épargne temps. Un agent stagiaire disposant d'un compte épargne temps au titre d'un poste occupé antérieurement à sa période de stage voit ses droits à alimentation et à consommation de son compte épargne temps suspendus durant sa période de stage.

Les modalités

L'ouverture du compte épargne temps : elle est faite par courrier individuel de l'agent.
Tout agent ne peut disposer que d'un seul compte épargne temps.

2. L'alimentation d'un compte épargne temps

L'alimentation du compte épargne-temps peut être effectuée par le report des heures de repos suivantes :

- le report de R.T.T.,
- le report de congés annuels (y compris les jours de fractionnement) sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année soit inférieur à 20, soit quatre fois les obligations hebdomadaires,
- le report de récupérations.

L'unité minimale pour ouvrir un compte épargne temps est de 7 heures. L'alimentation du compte épargne temps est faite par heure compte tenu de la gestion des jours de repos sur ce mode horaire prévue au présent règlement.

Le nombre total de jours de repos inscrits sur un compte épargne temps ne peut excéder soixante jours, soit 420 heures.

Au 31 décembre de chaque année, l'agent peut choisir de reporter sur son compte épargne temps des heures de repos non consommées sur l'année dans les limites fixées par le présent règlement. Les congés bonifiés ne sont pas concernés par le compte épargne temps.

Au titre des congés annuels, le nombre maximum d'heures pouvant être reportées sur le compte épargne temps est de une fois les obligations hebdomadaires chaque année pour un agent à temps complet (complétées éventuellement par les jours de fractionnement).

Pour un agent à temps non complet ou à temps partiel, le nombre d'heures reportables sur le compte épargne temps est proratisé. Pour les agents dont le temps de travail est annualisé, seules les récupérations pourront être inscrites sur le compte épargne temps, sauf circonstances spécifiques.

Les agents placés en arrêt pour raison de santé à la date butoir prévue le 31 décembre de chaque année pour alimenter le CET auront la possibilité de constituer et alimenter un CET lors de leur reprise de fonctions.

S'agissant du cas particulier où un agent aura été placé en arrêt de maladie pour une durée strictement supérieure à 3 mois, il pourra bénéficier d'une dérogation pour affecter sur son compte épargne temps un nombre d'heures de congés annuels supérieur à 1 fois ses obligations hebdomadaires, dès lors qu'il n'aura pas eu la possibilité de bénéficier effectivement de ses congés annuels en considération de sa situation de maladie ou des contraintes du service lors de sa reprise de fonctions.

Au titre des RTT, 35 heures maximum peuvent être reportées annuellement sur le compte épargne temps.

Au titre des récupérations, 70 heures maximum peuvent être reportées annuellement sur le compte épargne temps.

La demande de report sur le compte épargne temps doit être demandée : il n'y a pas de report automatique sur le compte épargne temps.

Toute heure non reportée sur le compte épargne temps et non consommée en qualité de congé, RTT ou récupération dans les limites de dates définies au présent règlement sera automatiquement perdue.

3. Le suivi du compte épargne temps

La gestion du compte épargne temps est effectuée par le service des ressources humaines.

Chaque agent ayant ouvert un compte épargne temps sera annuellement destinataire d'un état des heures cumulées sur son compte épargne temps.

4. La consommation du compte épargne temps

Les heures cumulées sur le compte épargne temps sont exclusivement utilisées sous forme de jours de repos.

L'utilisation du compte épargne temps sera soumise à des délais de préavis qui doivent permettre l'organisation de la continuité du service public :

- Pour un congé d'une durée de moins de 10 jours, demande écrite en respectant un délai de préavis de 2 mois
- Pour un congé d'une durée comprise entre 10 et 20 jours, la demande écrite en respectant un délai de préavis de 3 mois
- Pour un congé d'une durée de plus de 20 jours, demande écrite en respectant un délai de préavis de 6 mois.

La demande de consommation des heures épargnées sera faite auprès du responsable de service. Tout refus d'une demande de consommation du compte épargne temps devra être motivé

par le responsable de service ; l'agent peut former un recours contre ce refus devant le maire qui statuera, après consultation de la commission administrative paritaire.

Cas particulier : les agents peuvent de plein droit utiliser leur compte épargne temps à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité, d'un congé de solidarité familiale.

Dans ces quatre cas, la demande de consommation du compte épargne temps doit être faite dans les meilleurs délais compte tenu de la situation, et, chaque fois que cela est possible, en respectant un préavis d'une durée de 1 mois.

Les congés pris au titre du compte épargne temps sont assimilés à une période d'activité et rémunérés comme telle. Les congés auxquels l'agent a droit en vertu de l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984 (congés maladie, ...) suspendent la période de congés en cours au titre du compte épargne temps.

5. La durée du compte épargne temps

Aucun délai de péremption ne s'applique aux heures inscrites sur le compte épargne-temps.

Les heures cumulées sur le compte épargne temps au 31 décembre de chaque année sont automatiquement reportées sur l'année suivante.

Les droits acquis au titre du compte épargne temps sont conservés :

- en cas de mutation ou détachement dans une autre collectivité ou établissement en relevant ou dans un corps relevant du statut de la fonction publique (les heures cumulées seront alors converties en jours, sachant que 1 jour représente 7 heures).
- en cas de disponibilité, congés parental, mise en position hors cadre,

En cas de décès du titulaire du compte épargne temps, ses ayants droits perçoivent une indemnité suivant le barème fixé par les textes en vigueur. Les heures cumulées seront alors converties en jours, sachant que 1 jour représente 7 heures.

DEUXIEME PARTIE : L'ACCÈS ET L'USAGE AUX LOCAUX ET AUX MATÉRIELS

I. Les Locaux et matériels

A. L'accès et l'usage des locaux

Les agents n'ont accès aux locaux de la collectivité que pour l'exécution de leur travail et ne disposent d'aucun droit d'entrée ou de maintien dans les locaux en dehors des heures de travail, sauf pour motif tenant à l'intérêt du service.

Les locaux sont exclusivement réservés aux activités professionnelles des agents.

Par conséquent, sauf autorisation expresse donnée par l'autorité territoriale, il est interdit :

- D'y accomplir des travaux personnels
- D'y introduire des personnes extérieures au service
- De vendre, d'échanger et de distribuer des marchandises

Les agents devront maintenir en état de propreté de sécurité les locaux, maîtriser les dépenses en énergie et signaler sans tarder à sa hiérarchie toute anomalie constatée.

L'affichage sur les murs est interdit en dehors des panneaux muraux réservés à cet effet.

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition dans chaque service sous la responsabilité du chef de service.

B. L'usage du matériel

Tout agent est tenu de conserver en bon état tout le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail. Il ne doit pas utiliser ce matériel à d'autres fins, et notamment à des fins personnelles,

L'agent devra être formé pour l'utilisation de ces matériels et se conformer aux notices élaborées à cette fin.

Il est interdit, sans y être habilité ou autorisé, d'apporter des modifications ou même de faire des réparations sans l'avis des services compétents en raison de dangers qui peuvent résulter de travaux incontrôlés et non homologués.

Il est interdit d'utiliser le matériel professionnel à des fins personnelles.

De façon générale, les agents sont tenus d'informer la personne responsable désignée à cet effet des défaillances ou anomalies constatées au cours de l'utilisation du matériel quel qu'il soit.

Lors de la cessation de fonctions, l'agent doit restituer tous les matériels (clés, badges, outils,...) et documents en sa possession appartenant à la collectivité (ou établissement).

C. L'usage du téléphone portable personnel au travail

Téléphone : Un téléphone de fonction est mis à disposition des agents dont les fonctions le justifient. Ils doivent en faire un usage lié à leurs fonctions

Affranchissement courrier : Le courrier personnel ne pourra être affranchi aux frais de la collectivité. L'envoi de correspondances par la collectivité est exclusivement réalisé à des fins professionnelles.

Informatique : le matériel informatique ne doit être utilisé qu'à des fins professionnelles.

Utilisation du portable personnel au travail

Le temps de travail se caractérise par le fait d'être à disposition de son employeur, ce qui n'est pas le cas lors des conversations privées.

De façon générale, un agent destinataire d'une information personnelle urgente sera joint par le biais des lignes téléphoniques fixes de la collectivité ; pour les agents travaillant en extérieur, les appels seront relayés sur le lieu de travail de l'agent par le responsable de service. Le port systématique et l'usage du téléphone portable durant le temps de travail sont interdits.

Le téléphone portable personnel peut être utilisé de façon exceptionnelle et uniquement en cas d'urgence privée.

En cas de besoin, le chef de service pourra joindre l'agent.

PROJET

TROISIEME PARTIE : HYGIÈNE, SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

I. Les Dispositions générales

A. Règles générales en santé et sécurité au travail

En application des dispositions réglementaires, l'autorité territoriale doit mettre en œuvre toutes les mesures de prévention appropriées, pour assurer des conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver la santé et l'intégrité physique et psychique des agents, durant leur travail.

L'autorité territoriale doit ainsi veiller à la sécurité et à la protection de ses agents en particulier sur les points suivants :

- Aménagement des locaux d'installation de service
- Entretien des équipements mis à disposition
- Propreté des locaux
- Conditions d'hygiène et de sécurité

L'employeur doit ainsi mettre en œuvre des actions de prévention des risques professionnels, d'information et de formation et la mise en œuvre de moyens adaptés en tenant compte des circonstances.

Chaque agent doit respecter et faire respecter, en fonction de ses responsabilités hiérarchiques, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de travail, pour l'application des prescriptions prévues par la réglementation relative à l'hygiène et à la sécurité.

Chaque agent a pris connaissance des consignes affichées sur les tableaux d'affichage de chaque service et des règles d'hygiène et de sécurité du présent règlement. Ces règles pourront être complétées par des notes de service.

Le refus d'un agent de mettre en œuvre ces prescriptions pourra entraîner des sanctions disciplinaires.

Chaque agent doit veiller à sa santé et sa sécurité personnelle, à celle de ses collègues et de toute personne présente dans les locaux de l'établissement.

B. Utilisation des moyens de protection individuels et collectifs

La collectivité doit mettre à disposition des agents les équipements de protection individuels et collectifs utiles et adaptés destinés à garantir de bonnes conditions d'hygiène et de sécurité dans l'exercice de leurs fonctions. La collectivité doit également veiller à leur conformité.

Les agents sont tenus d'utiliser selon les règles appropriées, les moyens de protection collectifs ou individuels mis à leur disposition qui sont adaptés aux risques (blouses, chaussures de sécurité, gants, coiffes des cuisines, gilets réfléchissants, harnais...) afin de prévenir leur santé et assurer leur sécurité.

Seul le médecin de prévention peut prononcer une restriction au port des équipements de protection individuelle. Dans ce cas, une recherche d'un équipement spécifique doit être engagée ou un aménagement de poste envisagé.

Le renouvellement et l'entretien de ces équipements sont assurés par la collectivité.

Chaque équipement de travail et moyen de protection doit être utilisé conformément à son objet. Le refus d'un agent de se soumettre à ces prescriptions peut entraîner des sanctions disciplinaires et engage sa responsabilité.

Les locaux, matériaux et véhicules doivent être maintenus en bon état de fonctionnement et dans un état de propreté satisfaisant.

Chaque personne individuellement doit veiller à ce que les vestiaires, sanitaires et les douches soient dans un état constant de propreté et d'hygiène.

Le temps consacré par les agents à leur habillage et leur déshabillage n'est pas considéré comme du temps de travail effectif. Le temps de travail effectif correspond en effet aux périodes où l'agent est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles. Or, le temps d'habillage et de déshabillage est un temps au cours duquel l'agent se met en état de prendre son service sans pouvoir encore se conformer aux directives de ses supérieurs.

Dans les locaux en disposant, les douches sont mises à disposition des agents qui le souhaitent et en dehors du temps de travail. Les agents effectuant des travaux salissants peuvent utiliser les installations sanitaires prévues à cet effet.

Les armoires individuelles verrouillées, mises à disposition du personnel, pour y déposer vêtements et objets personnels ne doivent être utilisées que pour cet usage. Il est interdit d'y déposer des substances et préparations dangereuses. Elles doivent être maintenues propres par leurs détenteurs.

II. Les véhicules

A. L'utilisation des véhicules de services

Seuls les agents en possession d'un ordre de mission permanent nominatif précisant le cadre général des missions, sont admis à utiliser les véhicules et engins appartenant à la collectivité.

La conduite d'un véhicule est strictement conditionnée par la possession du permis de conduire en état de validité. L'agent s'engage à informer immédiatement sa hiérarchie en cas de rétention, suspension ou d'annulation de son permis de conduire.

Lorsque l'agent utilise un véhicule ou un engin de la collectivité, il lui est interdit :

- De dévier, pour des besoins personnels, des itinéraires fixés dans le cadre de la mission,
- De transporter dans un véhicule de la collectivité y compris à titre gracieux, toutes personnes ou marchandises, en dehors de ceux ou celles liés à la mission.

Dans tous les véhicules et engins de la collectivité, le port de la ceinture de sécurité est obligatoire, quelle que soit la longueur du trajet.

Pour des raisons de sécurité, l'utilisation du téléphone portable n'est pas autorisée pendant la conduite du véhicule.

Un carnet de bord est mis à disposition des agents dans les véhicules de la collectivité. Lors de chaque utilisation, les agents s'engagent à remplir le carnet de bord en indiquant le lieu de départ, le lieu d'arrivée, l'heure de départ, l'heure d'arrivée, le nombre de kilomètres parcourus....

B. Utilisation du véhicule personnel

En cas d'absence ou d'indisponibilité de véhicule de service, l'agent peut utiliser son véhicule personnel pour un usage professionnel.

Préalablement à l'utilisation du véhicule personnel de l'agent, un ordre de mission doit avoir été délivré par l'autorité territoriale.

L'agent doit s'assurer personnellement contre les risques encourus.

Les frais occasionnés par cette utilisation sont remboursés selon la réglementation en vigueur. L'agent devra fournir les justificatifs nécessaires au remboursement (tickets de péage, frais de parking...).

III. Les consignes de sécurité

A. Procédure sécurité incendie

La collectivité doit être dotée d'une consigne de sécurité incendie indiquant le rôle de chacun et les gestes essentiels à accomplir en cas de survenue d'un incendie.

Les issues de secours doivent rester libres d'accès en permanence. Il est interdit de les encombrer par du matériel ou des marchandises.

Un plan d'évacuation est affiché à chaque étage de l'établissement.

Tous les équipements d'alerte et de lutte contre l'incendie sont obligatoires sur les lieux de travail et doivent être entretenus et vérifiés au minimum annuellement. Tous ces contrôles périodiques doivent faire l'objet d'une traçabilité (signature de l'intervenant avec la date et l'objet) sur le registre de sécurité du bâtiment.

Il est interdit de neutraliser tout dispositif de sécurité et de manipuler les matériels de secours (extincteurs, etc.) en dehors des exercices ou de leur utilisation normale.

Tous les agents reçoivent une information ou une formation en matière de lutte contre les risques incendie et doivent connaître le fonctionnement et les conditions d'utilisation des extincteurs de la collectivité ou de l'établissement.

Chaque agent doit participer aux différents exercices et formations organisés par la collectivité ou l'établissement public.

B. Procédure en cas d'urgence

Les mesures à adopter en cas d'urgence doivent être consignées dans une procédure, diffusée à l'ensemble des agents. Cette procédure permet de définir le rôle de chacun en cas d'accident ou d'incident.

Ces consignes sont affichées dans les locaux sur les tableaux d'affichages et contiennent :

- La liste des secouristes internes qui devront être appelés dès la survenance d'un accident ou d'un incident, avec n° de téléphone
- La procédure du secouriste (gestion interne / appel aux secours extérieurs ...)
- Le(s) numéro(s) d'urgence à appeler sur consigne du secouriste (15, 18, centre antipoison, etc.)
- Les personnes internes à avertir par la suite

Elles sont mises à jour à chaque mouvement de personnel impactant l'organisation interne des secours.

Des défibrillateurs sont disponibles : médiathèque, piscine, salle des fêtes et maison des services.

C. Trousse de secours

Du matériel de premiers secours est disponible dans chaque service et est accessible à tout moment. Les véhicules de services sont également équipés d'une trousse de secours.

Une personne référente est désignée pour assurer la maintenance et la vérification régulière du matériel de la trousse de secours (dates de péremption, réapprovisionnement, etc.). Il s'agit du chef de service.

Tout agent qui utilise la trousse de secours devra ainsi en informer la personne référente, afin qu'elle puisse effectuer le suivi nécessaire.

D. Protocole sanitaire en cas de pandémie

Les mesures sanitaires complémentaires à adopter en période d'épidémie doivent être consignées dans un protocole sanitaire, diffusé à l'ensemble des agents. Ce protocole permet de définir les obligations temporaires de l'autorité territoriale et des agents, en matière d'hygiène et de sécurité, dans le but de faire face à la pandémie en cours. (cf DICRIM)

E. Stockage de produits dangereux

Les produits dangereux (phytosanitaires, produits d'entretien, produits pour les piscines...) sont remisés dans un local fermé à clé et ventilé, tout en respectant les règles de sécurité en matière de stockage des produits dangereux institués dans la collectivité.

IV. Alerte et droit de retrait

A. Signalement des anomalies ou dysfonctionnements

Chaque agent a la possibilité d'inscrire sur le registre de santé et de sécurité au travail toutes les observations et les suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.

Conformément à l'article 3-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale, la collectivité met à disposition de ses agents un registre de santé et sécurité au travail.

Ce registre, tenu par l'agent de prévention est à la disposition des agents dans les locaux des services techniques afin d'y consigner toutes les observations et suggestions relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail.

Toute anomalie constatée relative à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail devra être signalée auprès de l'autorité territoriale par l'intermédiaire du supérieur hiérarchique.

B. Signalement des dangers graves et imminents

Conformément à l'article 5-3 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale, la collectivité met à disposition de ses agents un registre de signalement des dangers graves et imminents.

Tout avis figurant sur le registre doit être daté et signé et comporter l'indication des postes de travail concernés, de la nature du danger et de sa cause, du nom de la ou des personnes exposées. Les mesures prises par l'autorité territoriale y sont également consignées.

Ce registre, tenu par l'agent de prévention est à la disposition des agents dans les locaux des services techniques.

C. Accidents de travail

Tout accident, même bénin, survenu au cours du travail doit immédiatement être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique qui en fera part à l'assistant de prévention, à la direction générale des services et au service du personnel, par l'intermédiaire de la fiche de déclaration d'accident du travail.

Tout accident fera l'objet d'une analyse destinée à rechercher les causes initiales. Cette analyse permettra de prendre des mesures préventives d'ordre matériel ou organisationnel.

D. Droit de retrait

Après en avoir informé son supérieur hiérarchique, tout agent ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé peut se retirer de son poste.

Il doit cependant s'assurer que ce retrait ne crée pas pour autrui une nouvelle situation de danger. Cet avis doit être consigné dans le registre des dangers graves et imminents.

Aucune sanction ni retenue de rémunération ne peut être effectuée à l'encontre d'un agent qui utilise son droit de retrait en ayant un motif raisonnable. L'autorité territoriale ne peut demander à l'agent de reprendre son activité dans une situation de travail présentant un danger grave et imminent.

E. Signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlements et d'agissements sexistes

La loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires garantit aux agents de la fonction publique une protection contre les violences physiques et verbales dont ils pourraient être victimes, ainsi que contre les situations de harcèlement sexuel ou moral.

En outre, 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, implique l'obligation pour les employeurs publics de mettre en œuvre un dispositif de signalements permettant de recueillir les signalements des agents s'estimant victimes ou témoins d'actes précités, mais aussi d'orienter et d'accompagner les victimes présumées vers les professionnels nécessaires et vers les autorités compétences pour assurer leur protection et le traitement des faits

L'autorité territoriale doit veiller à l'application de ces dispositions et organiser le dispositif de signalement, à savoir la signature d'une convention avec le centre de gestion de la fonction publique de l'Indre. Ainsi, pour tout renseignement et dès que cela s'avère nécessaire, l'agent victime ou témoins de tels agissement peut contacter son responsable hiérarchique ou encore le médecin de prévention.

V. Santé au travail et visites médicales

A. Les visites médicales¹

Les agents sont tenus de se soumettre aux visites médicales obligatoires, aux visites médicales d'embauche, aux Visites d'Information et de Prévention (VIP), de reprise ou de vérification d'aptitude, ainsi qu'aux éventuels examens complémentaires.

Les agents peuvent également bénéficier à leur demande d'une visite avec le médecin du travail ou un membre du service de médecine préventive sans que l'autorité territoriale ait à en connaître le motif. Les agents peuvent ainsi soit en faire la demande par l'intermédiaire de son employeur, soit contacter directement le service de médecine préventive.

L'autorité territoriale peut aussi demander au médecin du travail de recevoir un agent. Dans ce cas, elle contactera directement le service de médecine préventive, motivera sa demande et informera l'agent de cette démarche.

Les déplacements et visites médicales sont considérés comme du temps de travail effectif. Des autorisations d'absence sont accordées par l'autorité territoriale pour permettre aux agents de bénéficier des examens médicaux et des visites.

Les convocations à ces visites ayant un caractère obligatoire, tout empêchement doit être signalé dès que possible à l'encadrement et au service de médecine professionnelle.

Le service de médecine préventive en charge du suivi des agents de la collectivité est l'AIMSMT.

B. Les vaccinations

Chaque agent est tenu d'être à jour des vaccinations rendues obligatoires par le poste occupé.

¹ Pour les fonctionnaires territoriaux nommés dans plusieurs emplois permanents à temps non complet, les visites d'information et de prévention se déroulent dans la collectivité qui emploie le fonctionnaire pendant la quotité horaire hebdomadaire la plus longue

VI. Conduites addictives

A. Tabac, cigarette électronique et vapotage

Il est interdit de fumer et de vapoter dans l'ensemble des lieux publics, notamment :

- ✓ Les locaux recevant du public,
- ✓ Les locaux communs (vestiaires, bureaux, hall, restaurant, etc.),
- ✓ Les locaux contenant des substances et préparations dangereuses (carburants, peintures, colles, solvants, produits phytosanitaires, produits d'entretien, etc.).

Il est par ailleurs interdit de fumer et de vapoter (cigarettes électroniques) dans les lieux de travail fermés et couverts à usage collectif.

Les véhicules utilisés dans le cadre du travail sont également concernés par ces interdictions.

B. Alcoolémie

En certaines occasions et à titre exceptionnel, des moments de convivialité (apéritifs, pots et autres moments festifs) peuvent être organisés sur accord préalable de l'autorité territoriale. Une demande d'autorisation doit systématiquement être formulée auprès du responsable hiérarchique. La quantité d'alcool devra être limitée et il devra obligatoirement être proposé des boissons sans alcool autre que l'eau et en quantité suffisante.

Par ailleurs, il est formellement interdit à tout agent d'introduire des boissons alcoolisées, de pénétrer ou de demeurer en état d'ébriété dans l'enceinte des bâtiments de la collectivité, dans les véhicules ou sur les lieux de travail de la collectivité.

Pour des raisons de sécurité, l'autorité territoriale pourra procéder à des contrôles d'alcoolémie par éthylotest pendant le temps de service. Les contrôles seront inopinément effectués sur l'ensemble des agents et ceci lors d'un état apparent ou non d'ébriété.

Afin de préserver sa santé, sa sécurité et celle d'autrui, tout agent en état d'ébriété constaté sur un poste de sécurité, devra être retiré de son poste de travail.

Procédure de contrôle

Le dépistage de l'alcoolémie au moyen de l'éthylotest est effectué à titre préventif dans le but de prévenir ou de faire cesser une situation dangereuse dans le cadre du service.

Si l'agent refuse le contrôle, il y aura présomption d'état d'ébriété et il pourrait s'exposer à une sanction pour refus de dépistage.

Si le résultat du contrôle ou du test s'avère négatif au regard des limites réglementairement autorisées, l'autorité évaluera les capacités de l'agent à pouvoir occuper son poste en sécurité.

En cas d'alcoolémie positive, l'agent sera retiré de son poste de travail et l'autorité territoriale interviendra pour :

- Prendre les dispositions nécessaires pour raccompagner l'agent à son domicile si l'agent peut être pris en charge à son arrivée.
- Prévenir les secours si l'état de santé de l'agent est jugé critique.
- Faire appel à la force publique si l'agent adopte un comportement agressif.

Un compte rendu de la situation sera établi et versé au dossier de l'agent. Une procédure disciplinaire sera envisagée.

Les personnes autorisées à effectuer les dépistages sont : les agents de la police municipale, l'agent de prévention, les responsables n+1, Maire et adjoints.

C. Substances illicites et psychoactives

Il est également formellement interdit de pénétrer ou de demeurer dans la collectivité sous l'emprise de substances classées illicites, mais aussi d'introduire, de distribuer ou de consommer de la drogue ou toute forme de substances illicites au sein de la collectivité.

Pour des raisons de sécurité, l'autorité territoriale pourra faire appel à un médecin pour procéder à des contrôles ou à des dépistages de substances stupéfiantes pendant le temps de service.

Procédure de contrôle

Le cadre du dépistage salivaire est identique à celui concernant le dépistage de l'alcoolémie.

Le test salivaire est utilisé dans un cadre préventif et répressif.

Un test salivaire peut permettre de déterminer si l'agent est sous l'emprise de substances illicites. Le recours au test salivaire est possible si :

-L'agent présente un état anormal (difficultés d'élocution, équilibre difficile, comportement agité ou violent...)

-L'agent occupe un poste dont l'usage de drogue présente un risque pour sa propre sécurité ou la sécurité d'autres agents

Les personnes autorisées à effectuer les dépistages sont : les agents de la police municipale, l'agent de prévention, les responsables n+1, Maire et adjoints.

ENTREE EN VIGUEUR DU REGLEMENT INTERIEUR

Le Présent règlement a reçu un avis favorable du Comité Social Technique le 21 novembre 2024.

Il a été adopté par le conseil municipal, le 12 décembre 2024.

Un exemplaire du règlement est remis à chaque agent et a été affiché au sein de chaque service.

Le règlement intérieur entre en vigueur le 01 janvier 2025.

Toute modification ultérieure du règlement ou tout retrait sera soumis à l'avis préalable du Comité social Territorial et au vote du Conseil municipal.

Disposition transitoire

Dans le cadre de la mise en place du nouveau règlement intérieur et du logiciel de gestion dématérialisée des congés, il pourra être accepté le report des congés 2024 jusqu'au 31 janvier 2025. Les congés qui n'auront pas été pris seront versés au compte épargne temps de l'agent s'il en dispose d'un. En l'absence de compte épargne temps, les congés seront perdus.

Fait à Buzançais, le.....

Le Maire

L'an deux mille vingt-quatre, le douze décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Ville de Buzançais, convoqué en date du cinq décembre deux mille vingt-quatre, s'est réuni sous la présidence de Monsieur Régis BLANCHET, Maire de Buzançais.

Étaient présents : M. THOMAS – Mme YVERNAULT TROTIGNON – M. VILLIN – Mme VIOUX – M. PIVOT – Mme ROULLEAUX – M. DUPONCHEL – Mmes VERKEN – ORZAKIEWICZ – MM. Alain POITEVIN – JACQUET – Mme BIGOT – MM. AUSSOURD – MABILLE – Mmes LALANGE – COLLIN – M. BOUCHER – Mme BARRAULT – MM. TIXIER – GRIMAULT – Mmes POULAIN – LAVAUD

Étaient excusés : Mme AYALA (procuration à M. JACQUET)

Étaient absents : M. BEAUSSIER – Mme GILLES - M. Gotlib POITEVIN

Secrétaire de séance : Mme Alexandra ROULLEAUX

MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Le Conseil,

Vu le code Général de la Fonction Publique et notamment son article L.313-1 et L.332-8,

Vu la délibération du Conseil Municipal n° 2021/58 en date du 17 juin 2021 créant un poste d'adjoint administratif territorial à temps complet, d'une durée de 35heures hebdomadaires,

Vu l'avis du Comité Social Technique en date du 21 novembre 2024,

Considérant qu'il convient de transformer le poste d'adjoint administratif territorial en un poste d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe principal de 1^{ère} classe,

Vu le tableau des effectifs de personnel communal titulaire,

Vu le budget de la Commune,

Après avoir délibéré et à l'unanimité des votants, le conseil municipal

ARTICLE PREMIER : DÉCIDE la transformation d'un poste d'adjoint administratif territorial en un poste d'adjoint territorial administratif principal de 2ème classe à compter du 1^{er} janvier 2025,

ARTICLE 2 : DECIDE de modifier le tableau des effectifs.

ARTICLE 3 : DIT que les crédits nécessaires seront inscrits au budget principal.

ARTICLE 4 - Le Tribunal administratif compétent peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois, commençant à courir à compter de la date la plus tardive des dates suivantes : date de réception en Préfecture de l'Indre ou de sa publication/notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette demande suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale, soit deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire ou d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Limoges dans le délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyen accessible sur le site www.telerecours.fr

ARTICLE 5 – la présente délibération sera transmise à :

- Monsieur le Préfet de l'Indre
- Madame Le Comptable Public
- Monsieur le Président du Centre de Gestion de l'Indre

Ampliation sera :

- Insérée au registre des délibérations
- Publiée selon la réglementation en vigueur

FAIT & DELIBERE, les jour, mois et an que dessus
Certifié exécutoire

Régis BLANCHET, Maire de Buzançais



Alexandra ROULLEAUX, Secrétaire de séance



L'an deux mille vingt-quatre, le douze décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Ville de Buzançais, convoqué en date du cinq décembre deux mille vingt-quatre, s'est réuni sous la présidence de Monsieur Régis BLANCHET, Maire de Buzançais.

Étaient présents : M. THOMAS – Mme YVERNAULT TROTIGNON – M. VILLIN – Mme VIOUX – M. PIVOT – Mme ROULLEAUX – M. DUPONCHEL – Mmes VERKEN – ORZAKIEWICZ – MM. Alain POITEVIN – JACQUET – Mme BIGOT – MM. AUSSOURD – MABILLE – Mmes LALANGE – COLLIN – M. BOUCHER – Mme BARRAULT – MM. TIXIER – GRIMAUULT – Mmes POULAIN – LAVAUD

Étaient excusés : Mme AYALA (procuration à M. JACQUET)

Étaient absents : M. BEAUSSIER – Mme GILLES - M. Gotlib POITEVIN

Secrétaire de séance : Mme Alexandra ROULLEAUX

MISE EN PLACE REGIME INDEMNITAIRE MULTI-ACCUEIL LE « BONUS ATTRACTIVITE »

Le Conseil,

Vu le code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le code Général de la Fonction Publique,

Vu la circulaire n°C2024-096 du 9 mai 2024 de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales,

Vu l'avis du Comité Social Technique en date du 21 novembre 2024,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances

Considérant la volonté de la Ville de BUZANCAIS de favoriser l'attractivité et les carrières des métiers de la petite enfance par une revalorisation pérenne,

Vu le budget de la Commune,

Après avoir délibéré et à l'unanimité des votants, le conseil municipal

ARTICLE PREMIER : APPROUVE la mise en place du « bonus attractivité » pour les agents exerçant leurs fonctions au sein des crèches publiques financées par la prestation unique à compter du 1^{er} janvier 2025.

ARTICLE 2 : PRECISE que le montant de ce « bonus attractivité » est de 100.00 nets mensuels (pour un agent à temps complet).

ARTICLE 3 : PRECISE que cette prime « Bonus attractivité » est versée à l'ensemble des professionnels, titulaires et stagiaires de la fonction publique, contractuels et apprentis, en poste ou recrutés postérieurement à la mise en place de ce dispositif :

1)Relevant notamment des cadres d'emplois suivants :

- auxiliaires de puériculture territoriaux
- éducateurs territoriaux de jeunes enfants
- adjoints d'animation territoriaux

2) Relevant d'autres statuts :

- adjoints techniques territoriaux
- apprentis

Un arrêté d'attribution sera fait pour chaque agent concerné et mentionnant le montant brut attribué.

ARTICLE 4 : RAPPELLE que ce dispositif « bonus attractivité » vise à une prise en charge par la CAF des deux-tiers du coût chargé de la revalorisation de 100€ nets mensuels minimum par agent et AUTORISE le maire ou son représentant à signer les décisions administratives et documents afférents à l'exécution de cette présente délibération et notamment auprès de la Caisse d'Allocations Familiales.

ARTICLE 5 DIT que les crédits nécessaires seront inscrits au budget principal.

ARTICLE 6 - Le Tribunal administratif compétent peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois, commençant à courir à compter de la date la plus tardive des dates suivantes : date de réception en Préfecture de l'Indre ou de sa publication/notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette demande suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale, soit deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire ou d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Limoges dans le délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyen accessible sur le site www.telerecours.fr

ARTICLE 7 – la présente délibération sera transmise à :

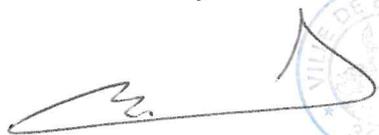
- Monsieur le Préfet de l'Indre
- Madame Le Comptable Public

Ampliation sera :

- Insérée au registre des délibérations
- Publiée selon la réglementation en vigueur

FAIT & DELIBERE, les jour, mois et an que dessus
Certifié exécutoire

Régis BLANCHET, Maire de Buzançais



Alexandra ROULLEAUX, Secrétaire de séance



Document d'engagement de la collectivité territoriale sur la mise en œuvre des revalorisations des professionnels de la petite enfance en vue du versement du bonus « attractivité » par la CAF

Conformément aux modalités de déploiement du bonus « attractivité », approuvées par le Conseil d'administration de la Cnaf le 3 avril 2024 et précisées par la circulaire Cnaf de référence, les collectivités territoriales sont éligibles à l'accompagnement financier de la branche Famille de la sécurité sociale sous réserve de la mise en œuvre d'une augmentation pérenne de 100€ nets mensuels minimum¹ de l'ensemble des professionnels, titulaires et contractuels, intervenant auprès d'enfants ou occupant des fonctions de direction qui travaillent dans les établissements d'accueil du jeune enfant (Eaje) financés par la prestation de service unique (PSU) qu'elles gèrent.

La revalorisation doit résulter :

- d'une mesure portant sur l'indemnité de fonction, de sujétions et d'expertise (IFSE) au sein du régime indemnitaire tenant compte des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) des professionnels concernés ;
- cumulativement, et le cas échéant, d'une mesure de revalorisation équivalente pour les professionnels de la petite enfance qui ne sont pas éligibles au RIFSEEP au sein de la collectivité, notamment les assistants maternels exerçant en crèche familiale.

La mesure de revalorisation doit viser les agents en poste au moment de sa mise en œuvre comme les agents recrutés postérieurement à sa mise en œuvre.

L'éligibilité des collectivités territoriales à l'accompagnement financier s'évalue sur la base de la transmission à la CAF de la (ou des) délibération(s) correspondante(s) de la collectivité accompagnée(s) du présent document par lequel la collectivité s'engage pour la mise en œuvre pérenne des revalorisations de 100€ nets mensuels minimum pour l'ensemble des professionnels auprès d'enfant et en fonction de direction, titulaires et contractuels, éligibles au RIFSEEP ou non, en poste ou recrutés postérieurement à la délibération susvisée.

Le Maire / le/la Président(e) *Regis Blanchet*

de la collectivité territoriale *de Bourganeu*

atteste que celle-ci procède à une revalorisation de 100€ nets mensuels minimum¹ de l'ensemble des professionnels, titulaires de la fonction publique ou contractuels, exerçant auprès d'enfants ou en fonction de direction dans les établissements d'accueil du jeune enfant financés par la Prestation de service unique (PSU) qu'elle gère :

- relevant notamment des cadres d'emplois suivants :
 - o Puéricultrices territoriales ;
 - o Auxiliaires de puériculture territoriaux ;
 - o Éducateurs territoriaux de jeunes enfants ;
 - o Cadres territoriaux de santé paramédicaux ;

¹ Ce niveau de revalorisation net minimum s'entend pour un agent travaillant à temps plein et en année pleine ; il est susceptible d'être modulé pour les agents travaillant à temps partiel ou sur une année incomplète

L'an deux mille vingt-quatre, le douze décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Ville de Buzançais, convoqué en date du cinq décembre deux mille vingt-quatre, s'est réuni sous la présidence de Monsieur Régis BLANCHET, Maire de Buzançais.

Étaient présents : M. THOMAS – Mme YVERNAULT TROTIGNON – M. VILLIN – Mme VIOUX – M. PIVOT – Mme ROULLEAUX – M. DUPONCHEL – Mmes VERKEN – ORZAKIEWICZ – MM. Alain POITEVIN – JACQUET – Mme BIGOT – MM. AUSSOURD – MABILLE – Mmes LALANGE – COLLIN – M. BOUCHER – Mme BARRAULT – MM. TIXIER – GRIMAUT – Mmes POULAIN – LAVAUD

Étaient excusés : Mme AYALA (procuration à M. JACQUET)

Étaient absents : M. BEAUSSIER – Mme GILLES - M. Gotlib POITEVIN

Secrétaire de séance : Mme Alexandra ROULLEAUX

INSTAURATION DE REGIME INDEMNITAIRE DES AGENTS DE LA FILIERE DE LA POLICE MUNICIPALE : INDEMNITE SPECIALE DE FONCTION DE D'ENGAGEMENT (ISFE)

Le Code Général des collectivités territoriales,
Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le Décret n° 2024-614 du 26 juin 2024 relatif au régime indemnitaire des fonctionnaires relevant des cadres d'emploi de la police municipale et des fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des gardes champêtres,

Vu la délibération n°2021/83 du 30 septembre 2021 attribuant aux agents de la filière police l'indemnité spéciale de fonction des agents, des chefs de police et des directeurs de police municipale au taux de 20%,

Vu la délibération n°2018/80 en date du 16 juillet 2018 instaurant l'attribution de l'indemnité d'administration et de technicité aux agents du cadre des agents de police municipale,

Vu l'avis du comité social territorial du 21 novembre 2024,

Considérant la refonte du régime indemnitaire de la filière de police municipale issue du décret n°2024-614, une indemnité spéciale de fonction et d'engagement (ISFE) peut être versée aux fonctionnaires relevant de ladite filière. Elle remplace le précédent régime indemnitaire composé de l'indemnité spéciale mensuelle de fonction et de l'indemnité d'administration et de technicité

Vu le budget de la Commune,

Après avoir délibéré et à l'unanimité des votants, le conseil municipal

ARTICLE PREMIER : CONFIRME l'attribution de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement (ISFE) et aux fonctionnaires titulaires et stagiaires relevant de la filière de police municipale selon les modalités précisées aux articles 2 et suivants de la présente délibération à compter du 1^{er} janvier 2025.

- Cadre d'emplois des agents de police municipale,

ARTICLE 2 : PRECISE que cette indemnité est composée d'une part fixe et d'une part variable, déterminées dans les conditions suivantes :

1) La part fixe de l'ISFE qui est versée mensuellement et est calculée en appliquant au montant du traitement soumis à retenue pour pension un taux individuel.

Ce taux est fixé à 30% maximum pour le cadre des emplois des agents de police municipale.

2) La part variable de l'ISFE est fixée dans la limite de montants réglementaires.

Il est ainsi fixé les taux et montants comme suit :

CADRES D'EMPLOIS	Part variable (Dans la limite des montants suivants)
Agents de police encadrant	2650€
Agents de police municipale non encadrant	2450€

La part variable de l'ISFE tient compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir appréciés selon des critères suivants de l'entretien professionnel :

- Efficacité dans l'emploi et réalisation des objectifs
 - Qualité d'exécution des tâches
 - Autonomie et sens de l'organisation
 - Respect des délais
 - Capacité d'analyse et initiative
 - Ponctualité

- Compétences professionnelles et techniques
 - Sens du service public
 - Connaissance de l'environnement territorial, respect des droits et obligations du fonctionnaire
 - Connaissances professionnelles nécessaires à l'exécution du métier
 - Capacité à respecter les procédures, normes, règles de sécurité
 - Capacité à utiliser

- Qualités relationnelles
 - Capacité à rendre compte et à informer
 - Capacité à travailler en équipe
 - Respect des règles de bonnes conduites
 - Faculté d'écoute, de communication et de réponse
 - Capacité à gérer des conflits, situations difficiles

- Capacité d'encadrement
 - Qualité d'animation d'équipe et de pilotage d'activités
 - Capacité à fixer des objectifs
 - Capacité à mener des projets
 - Capacité à déléguer
 - Aptitude à la prise de décision

Chaque critère sera coté comme suit :

- Très insatisfaisant : 0 point
- Insatisfaisant : 5 points
- Peu satisfaisant : 10 points
- Satisfaisant : 15 points
- Très satisfaisant : 20 points

Soit un total maximum de 300 points pour les agents non encadrants et 400 points maximum pour les encadrants.

La part variable étant déterminée par la manière de servir de l'agent, elle n'est pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

Les critères sus-énumérés se traduiront dans le montant déterminé individuellement par voie d'arrêté pris par l'autorité territoriale.

La part variable de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement peut être versée mensuellement *dans la limite de 50 % du plafond défini*). Elle peut être complétée d'un versement annuel, sans que la somme des versements ne dépasse ce même plafond.

Dispositif de sauvegarde (article 7 du décret n°2024-614): lors de la première application de l'ISFE (*à savoir la première année*), si, après application des deux parts, le montant indemnitaire mensuel perçu par le fonctionnaire est inférieur à celui perçu au titre du régime indemnitaire antérieur, à l'exclusion de tout versement à caractère exceptionnel, ce montant précédemment perçu peut être conservé, à titre individuel et au titre de la part variable, au-delà du pourcentage.

ARTICLE 3 – PRECISE que L'ISFE est cumulable avec :

- Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires attribuées dans les conditions fixées par le décret du 14 janvier 2002 susvisé,
- Les primes et indemnités compensant le travail de nuit, le dimanche ou les jours fériés ainsi que les astreintes et le dépassement régulier du cycle de travail tel que défini par le décret du 12 juillet 2001 susvisé.

ARTICLE 4 – PRECISE que L'ISFE est exclusive de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir (exemples : RIFSEEP, IAT...).

ARTICLE 5 : PRECISE les modalités de maintien et de suppression de l'IFSE :

Sauf dans le cas où les textes instituant les primes et indemnités peuvent fixer des conditions particulières de modulation ou de suppression durant les congés de maladie, le système suivant sera appliqué :

- Pendant les congés annuels et les congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, les congés pour accidents de travail et pour maladie professionnelle, cette indemnité sera maintenue intégralement.
- En cas de congé de longue maladie, de congés de longue durée : le versement de l'I.S.F.E. est suspendu ; l'agent placé rétroactivement en congés longue maladie ou de congés longue durée conserve le bénéfice des primes d'ores et déjà versées durant le congé de maladie ordinaire antérieur.
- En cas de congés pour maladie ordinaire, le versement de l'IFSE suit le sort du traitement.

ARTICLE 6 : DIT que les crédits nécessaires seront inscrits au budget principal.

ARTICLE 7 - Le Tribunal administratif compétent peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois, commençant à courir à compter de la date la plus tardive des dates suivantes : date de réception en Préfecture de l'Indre ou de sa publication/notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette demande suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale, soit deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire ou d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Limoges dans le délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyen accessible sur le site www.telerecours.fr

ARTICLE 8 – la présente délibération sera transmise à :

- Monsieur le Préfet de l'Indre
- Madame Le Comptable Public

Ampliation sera :

- Insérée au registre des délibérations
- Publiée selon la réglementation en vigueur

FAIT & DELIBERE, les jour, mois et an que dessus
Certifié exécutoire

Régis BLANCHET, Maire de Buzançais



Alexandra ROULLEAUX, Secrétaire de séance



L'an deux mille vingt-quatre, le douze décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Ville de Buzançais, convoqué en date du cinq décembre deux mille vingt-quatre, s'est réuni sous la présidence de Monsieur Régis BLANCHET, Maire de Buzançais.

Étaient présents : M. THOMAS – Mme YVERNAULT TROTIGNON – M. VILLIN – Mme VIOUX – M. PIVOT – Mme ROULLEAUX – M. DUPONCHEL – Mmes VERKEN – ORZAKIEWICZ – MM. Alain POITEVIN – JACQUET – Mme BIGOT – MM. AUSSOURD – MABILLE – Mmes LALANGE – COLLIN – M. BOUCHER – Mme BARRAULT – MM. TIXIER – GRIMAUULT – Mmes POULAIN – LAVAUD

Étaient excusés : Mme AYALA (procuration à M. JACQUET)

Étaient absents : M. BEAUSSIER – Mme GILLES - M. Gotlib POITEVIN

Secrétaire de séance : Mme Alexandra ROULLEAUX

FUSION DES CENTRES HOSPITALIERS DE BUZANCAIS ET CHATILLON SUR INDRE

Le Conseil,

Considérant :

La volonté des autorités sanitaires de renforcer l'offre de soins dans notre territoire en optimisant les ressources et les structures hospitalières.

L'opportunité de la fusion des centres hospitaliers de Buzançais et Chatillon sur Indre en termes de qualité des soins, d'amélioration de l'efficacité des services médicaux et paramédicaux, et de rationalisation des moyens matériels et humains.

Le souhait de garantir un accès aux soins de proximité pour tous les habitants de la commune et des communes voisines.

L'importance d'une coordination étroite avec les autres établissements de santé du territoire, afin de maintenir une offre de soins diversifiée et de qualité.

La volonté des professionnels de santé qui considèrent cette fusion comme une opportunité pour améliorer la prise en charge des patients et pour assurer une meilleure pérennité des structures hospitalières.

Après avoir délibéré par 11 voix POUR, 3 voix CONTRE et 9 ABSTENTIONS (A.ROULLEAUX ne prend pas part au vote), le conseil municipal.

ARTICLE PREMIER : EMET un avis favorable à la fusion des centres hospitaliers de Buzançais et Châtillon sur Indre, en soulignant l'importance de veiller à :

- Maintenir un niveau élevé de qualité dans les soins prodigués aux patients.
- Assurer une concertation continue avec les parties prenantes, y compris les usagers et le personnel hospitalier, pour que cette fusion se réalise dans les meilleures conditions.
- Préserver un accès équitable aux soins pour tous, en particulier pour les plus vulnérables.
- Garantir une transparence et une communication régulière tout au long du processus de fusion, afin d'informer l'ensemble des citoyens et de répondre à leurs préoccupations.

ARTICLE 2 - Le Tribunal administratif compétent peut être saisi par voie de recours formé contre le présent acte pendant un délai de deux mois, commençant à courir à compter de la date la plus tardive des dates suivantes : date de réception en Préfecture de l'Indre ou de sa publication/notification.

Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette demande suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale, soit deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Maire ou d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Limoges dans le délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyen accessible sur le site www.telerecours.fr

ARTICLE 3 – la présente délibération sera transmise à :

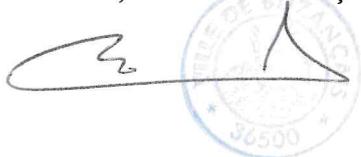
- Monsieur le Préfet de l'Indre
- Madame la Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé
- Madame la Directrice Départementale de l'Agence Régionale de Santé
- Madame la Directrice des Centres hospitaliers de Buzançais et Châtillon sur Indre

Ampliation sera :

- Insérée au registre des délibérations
- Publiée selon la réglementation en vigueur

FAIT & DELIBERE, les jour, mois et an que dessus
Certifié exécutoire

Régis BLANCHET, Maire de Buzançais

The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official stamp. The stamp contains the text 'MAIRIE DE BUZANCAIS' and the number '36500'.

Alexandra ROULLEAUX, Secrétaire de séance

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Alexandra Roulleaux'.