



Séance du Conseil Municipal du 21 février 2024

Liste des délibérations

(en application de l'ordonnance 2021-1310 et le décret 2021-1311 du 07 octobre 2021)

N° de la délibération	Objet	Vote
2024-08	Aménagement de cheminement doux le long de la Bédouire - Modification de l'Autorisation de Programme et des Crédits de Paiement	21 votants Délibération votée à l'unanimité
2024-09	Aménagement de cheminement doux le long de la Bédouire - Ouverture de crédits 2024 sur l'APCP avant le vote du budget 2024	21 votants Délibération votée à l'unanimité
2024-10	Agence France Locale - Délibération annuelle de garantie 2024	21 votants Délibération votée à l'unanimité
2024-11	Adoption de la convention d'objectifs et de moyens entre la Commune et l'association « Orchestre de Rochecorbon » pour l'année 2024	21 votants Délibération votée à l'unanimité
2024-12	Adoption de la convention d'objectifs et de moyens entre la Commune et l'association CULTURE & LOISIRS pour l'année 2024	21 votants Délibération votée à l'unanimité
2024-13	Adoption de la convention d'objectifs et de moyens pour le guichet unique entre la Commune et l'association CULTURE & LOISIRS pour l'année 2024	21 votants Délibération votée à l'unanimité
2024-14	Médiathèque Marcel GIRARD - Conclusion d'une nouvelle convention de partenariat entre la Commune et le Conseil Départemental et approbation du règlement de prêt	21 votants Délibération votée à l'unanimité
2024-15	Convention d'occupation du domaine public - Association « LA RABOUILLEUSE ECOLE DE LOIRE » - Avenant n° 1.	21 votants Délibération votée à l'unanimité
2024-16	Convention d'occupation du domaine public concédée à l'association « LE VERGER »	21 votants Délibération votée à l'unanimité
2024-17	Avis du Conseil Municipal sur le 4 ^{ème} PLH (Plan Local de l'Habitat) 2024-2029 de TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE	21 votants Délibération votée à l'unanimité

Convocation envoyée le	16.02.24
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	19
Nombre de votants	21

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt-et un février à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Etaient présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, AVRY, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON, LAURE et ANGEVIN.
Messieurs DUMENIL, RIOT, LELIEVRE, PINAULT, THIRY, MARTIN, DUPONT, FULNEAU, ORSONI, MALBRANT et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration :

Madame PIERROT à Madame NERISSON ; Madame HUBERT à Madame ROBÉ.

Absents : Madame DUPETY et Monsieur PRIETO.

Le quorum étant atteint, Madame Ariane BARONI est désignée en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

**Aménagement de cheminement doux le long de la Bédouire
Modification de l'Autorisation de Programme et des Crédits de Paiement**

La délibération du Conseil Municipal n°2021-97 en date du 25 octobre 2021 a permis l'ouverture d'une autorisation de programme pour l'opération « Aménagement de cheminement doux le long de la Bédouire » n°21-02.

Cette délibération a mis au vote les crédits de paiement sur les quatre années d'exercices prévisionnels de l'opération (2021-2024).

Pour rappel, les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation.

Elles peuvent être révisées chaque année. Les crédits de paiement (CP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées durant l'exercice, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme. Le budget de N ne tient compte que des CP de l'année. Chaque autorisation de programme comporte la réalisation prévisionnelle par exercice des crédits de paiement ainsi qu'une évaluation des ressources envisagées pour y faire face (FCTVA, subventions, autofinancement, emprunt). La somme des crédits de paiement doit être égale au montant de l'autorisation de programme.

Le suivi des AP/CP se fait à chaque étape budgétaire (Budget primitif, décisions modificatives, compte administratif) dans un souci de communication, de suivi et de rigueur.

Vu la délibération n°2021-58 du 23 juin 2021 portant adoption du règlement financier des autorisations de programmes et crédits de paiement ;

Vu la délibération n° 2021-97 en date du 25 octobre 2021 par laquelle le Conseil Municipal a approuvé l'ouverture d'une autorisation de programme / crédits de paiement pour l'Aménagement de cheminement doux le long de la Bédouire,

Vu la délibération n° 2022-22 du 30 mars 2022 portant sur la révision de l'autorisation de programme des crédits de paiement,

Vu la délibération n° 2023-30 du 29 mars 2023 portant sur l'ajustement de l'autorisation de programme des crédits de paiement,

Vu la délibération n° 2023-66 du 28 juin 2023 portant sur l'ajustement de l'autorisation de programme des crédits de paiement,

Compte tenu de l'avancement du projet, il convient de modifier la répartition des crédits de paiements (CP),

AP/CP n°21-02 :

Projet	Opération	AP/ Total opération TTC
Aménagement de cheminement doux le long de la Bédouire	134 - Cheminements doux	950 381,14 €

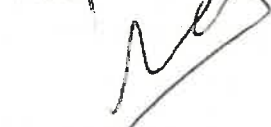
CP/ Crédit budgétaire	Réalisé 2021	Réalisé 2022	Réalisé 2023	2024	Total
<i>Dépenses prévisionnelles</i>					
Ch. 23 Immobilisations en cours					950 381,14 €
Art. 2315 Installations, matériel et outillage techniques (en cours)	13 528,80 €	85 485,22 €	746 971,28 €	104 395,84 €	950 381,14 €
<i>Récesses prévisionnelles</i>					
Ch. 13 Subventions d'investissement					651 120,90 €
Art. 1321 Subv. Non transf. Etat et établissements nationaux	- €	- €	37 500,00 €	177 500,00 €	215 000,00 €
Art. 1323 Subv. Non transf. Départements	- €	- €	109 355,00 €	80 049,30 €	189 404,30 €
Art. 13251 Subv. Non transf. GFP de rattachement	- €	- €	215 479,00 €	31 237,60 €	246 716,60 €
Autofinancement	13 528,80 €	85 485,22 €	384 637,28 €	-184 391,06 €	299 260,24 €

Après avoir entendu le rapport de Monsieur Dimitri FULNEAU, Adjoint au Maire en charge des finances,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- 1) **APPROUVE** la modification de l'Autorisation de Programme présentée ci-dessus relative à l'aménagement de cheminement doux le long de la Bédouire.
- 2) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.

Pour extrait conforme, le 22 février 2024
Le Maire,



Emmanuel DOMENIL



Le Secrétaire de Séance,



Ariane BARONI

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légimité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans

Convocation envoyée le	16.02.24
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	19
Nombre de votants	21

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20240221-CM2024-09m-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 28/03/2024

Publication : 28/03/2024

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt-et un février à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Étaient présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, AVRY, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON, LAURE et ANGEVIN.
Messieurs DUMENIL, RIOT, LELIEVRE, PINAULT, THIRY, MARTIN, DUPONT, FULNEAU, ORSONI, MALBRANT et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration :

Madame PIERROT à Madame NERISSON ; Madame HUBERT à Madame ROBÉ.

Absents : Madame DUPETY et Monsieur PRIETO.

Le quorum étant atteint, Madame Ariane BARONI est désignée en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

**Aménagement de cheminement doux le long de la Bédouire
Ouverture de crédits 2024 sur l'APCP avant le vote du budget 2024**

La délibération du Conseil Municipal n°2021-97 en date du 25 octobre 2021 a permis l'ouverture d'une autorisation de programme pour l'opération « Aménagement de cheminement doux le long de la Bédouire » n°21-02.

Cette délibération a mis au vote les crédits de paiement sur les quatre années d'exercices prévisionnels de l'opération (2021-2024).

Pour rappel, les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation.

Elles peuvent être révisées chaque année. Les crédits de paiement (CP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées durant l'exercice, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme. Le budget de N ne tient compte que des CP de l'année. Chaque autorisation de programme comporte la réalisation prévisionnelle par exercice des crédits de paiement ainsi qu'une évaluation des ressources envisagées pour y faire face (FCTVA, subventions, autofinancement, emprunt). La somme des crédits de paiement doit être égale au montant de l'autorisation de programme.

Le suivi des AP/CP se fait à chaque étape budgétaire (Budget primitif, décisions modificatives, compte administratif) dans un souci de communication, de suivi et de rigueur.

L'article L. 5217-10-9 du CGCT prévoit que : « Lorsque la section d'investissement ou la section de fonctionnement du budget comporte soit des autorisations de programme et des crédits de paiement (AP/CP), soit des autorisations d'engagement et des crédits de paiement (AE/CP), l'ordonnateur peut, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'à son règlement en cas de non-adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et les dépenses de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal au 1/3 des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget lors de son adoption ou de son règlement. Le comptable est en droit de payer les mandats émis dans ces conditions. ».

Vu la délibération n°2021-58 du 23 juin 2021 portant adoption du règlement financier des autorisations de programmes et crédits de paiement ;

Vu la délibération n° 2021-97 en date du 25 octobre 2021 par laquelle le Conseil Municipal a approuvé l'ouverture d'une autorisation de programme / crédits de paiement pour l'Aménagement de cheminement doux le long de la Bédouire,

Vu la délibération n° 2022-22 du 30 mars 2022 portant sur la révision de l'autorisation de programme des crédits de paiement,

Vu la délibération n° 2023-30 du 29 mars 2023 portant sur l'ajustement de l'autorisation de programme des crédits de paiement,

Vu la délibération n° 2023-66 du 28 juin 2023 portant sur l'ajustement de l'autorisation de programme des crédits de paiement,

Vu la délibération n° 2024-08 du 21 février 2024 portant sur la modification de l'autorisation de programme des crédits de paiement,

Compte tenu de l'avancement du projet, qui a conduit à la modification de l'autorisation de programme tel que :

AP/CP n°21-02 :

Projet	Opération	AP/ Total opération TTC
Aménagement de cheminement doux le long de la Bédouire	134 - Cheminements doux	950 381,14 €

CP/ Crédit budgétaire	Réalisé 2021	Réalisé 2022	Réalisé 2023	2024	Total
<i>Dépenses prévisionnelles</i>					
Ch. 23 Immobilisations en cours					950 381,14 €
Art. 2315 Installations, matériel et outillage techniques (en cours)	13 528,80 €	85 485,22 €	746 971,28 €	104 395,84 €	950 381,14 €
<i>Récettes prévisionnelles</i>					
Ch. 13 Subventions d'investissement					651 120,90 €
Art. 1321 Subv. Non transf. Etat et établissements nationaux	- €	- €	37 500,00 €	177 500,00 €	215 000,00 €
Art. 1323 Subv. Non transf. Départements	- €	- €	109 355,00 €	80 049,30 €	189 404,30 €
Art. 13251 Subv. Non transf. GFP de rattachement	- €	- €	215 479,00 €	31 237,60 €	246 716,60 €
Autofinancement	13 528,80 €	85 485,22 €	384 637,28 €	-184 391,06 €	299 260,24 €

Après avoir entendu le rapport de Monsieur Dimitri FULNEAU, Adjoint au Maire en charge des finances,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- 1) **APPROUVE** l'ouverture de crédits de paiement de l'Autorisation de Programme présentée ci-dessus relative à l'aménagement de cheminement doux le long de la Bédouire, dans la limite définie par l'article L. 5217-10-9 du CGCT, soit **248 990,42 €** ($1/3 * 746\,971.28\text{ €}$).

- 2) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.

Pour extrait conforme, le 22 février 2024
Le Maire,



Emmanuel DUMENIL



Le Secrétaire de Séance,



Ariane BARONI

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans

Convocation envoyée le	16.02.24
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	19
Nombre de votants	21

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt-et un février à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Etaient présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, AVRY, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON, LAURE et ANGEVIN.
Messieurs DUMENIL, RIOT, LELIEVRE, PINAULT, THIRY, MARTIN, DUPONT, FULNEAU, ORSONI, MALBRANT et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration :

Madame PIERROT à Madame NERISSON ; Madame HUBERT à Madame ROBÉ.

Absents : Madame DUPETY et Monsieur PRIETO.

Le quorum étant atteint, Madame Ariane BARONI est désignée en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Agence France Locale - Délibération annuelle de garantie 2024

Le Groupe Agence France Locale a pour objet de participer au financement de ses Membres, collectivités territoriales, leurs groupements et les établissements publics locaux (EPL) (ci-après les *Membres*).

Institué par les dispositions de l'article L.1611-3-2 du CGCT tel que modifié par l'article 67 de la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique :

« Les collectivités territoriales, leurs groupements et les établissements publics locaux peuvent créer une société publique revêtant la forme de société anonyme régie par le livre II du code de commerce dont ils détiennent la totalité du capital et dont l'objet est de contribuer, par l'intermédiaire d'une filiale, à leur financement.

Cette société et sa filiale exercent leur activité exclusivement pour le compte des collectivités territoriales, de leurs groupements et des établissements publics locaux. Cette activité de financement est effectuée par la filiale à partir de ressources provenant principalement d'émissions de titres financiers, à l'exclusion de ressources directes de l'Etat ou de ressources garanties par l'Etat.

Par dérogation aux dispositions des articles L. 2252-1 à L. 2252-5, L. 3231-4, L. 3231-5, L. 4253-1, L. 4253-2 et L. 5111-4, les collectivités territoriales, leurs groupements et les établissements publics locaux sont autorisés à garantir l'intégralité des engagements de la filiale dans la limite de leur encours de dette auprès de cette filiale. Les modalités de mise en œuvre de cette garantie sont précisées dans les statuts des deux sociétés. »

Le Groupe Agence France Locale est composé de deux sociétés :

- l'Agence France Locale, société anonyme à directoire et conseil de surveillance ;
- l'Agence France Locale - Société Territoriale (la *Société Territoriale*), société anonyme à conseil d'administration.

Conformément aux statuts de la Société Territoriale, aux statuts de l'Agence France Locale et au pacte d'actionnaires conclu entre ces deux sociétés et l'ensemble des Membres (le *Pacte*), la possibilité pour un Membre de bénéficier de prêts de l'Agence France Locale, est conditionnée à l'octroi, par ledit Membre, d'une garantie autonome à première demande au bénéfice de certains créanciers de l'Agence France Locale (la *Garantie*).

La Commune de Rochecorbon a délibéré le 10 juillet 2019 pour adhérer au Groupe Agence France Locale.

L'objet de la présente délibération est, conformément aux dispositions précitées, de garantir les engagements de l'Agence France Locale dans les conditions et limites décrites ci-après, afin de sécuriser une source de financement pérenne et dédiée aux Membres.

Présentation des modalités générales de fonctionnement de la Garantie :

Objet

La Garantie a pour objet de garantir certains engagements de l'Agence France Locale (des emprunts obligataires principalement) à la hauteur de l'encours de dette du Membre auprès de l'Agence France Locale.

Bénéficiaires

La Garantie est consentie au profit des titulaires (les *Bénéficiaires*) de documents ou titres émis par l'Agence France Locale déclarés éligibles à la Garantie (les *Titres Eligibles*).

Montant

Le montant de la Garantie correspond, à tout moment, et ce quel que soit le nombre et/ou le volume d'emprunts détenus par le Membre auprès de l'Agence France Locale, au montant de son encours de dette (principal, intérêts courus et non payés et éventuels accessoires, le tout, dans la limite du montant principal emprunté au titre de l'ensemble des crédits consentis par l'Agence France Locale à la Commune de Rochecorbon qui n'ont pas été totalement amortis). Ainsi, si le Membre souscrit plusieurs emprunts auprès de l'Agence France Locale, chaque emprunt s'accompagne de l'émission d'un engagement de Garantie, telle que, directement conclu auprès de l'AFL.

Durée

La durée maximale de la Garantie correspond à la durée du plus long des emprunts détenus par le Membre auprès de l'Agence France Locale, et ce quelle que soit l'origine des prêts détenus, augmentée de 45 jours.

Conditions de mise en œuvre de la Garantie

Le mécanisme de Garantie mis en œuvre crée un lien de solidarité entre l'Agence France Locale et chacun des Membres, dans la mesure où chaque Membre peut être appelé en paiement de la dette de l'Agence France Locale, en l'absence de tout défaut de la part dudit Membre au titre des emprunts qu'il a souscrits vis-à-vis de l'Agence France Locale.

La Garantie peut être appelée par trois catégories de personnes : (i) un Bénéficiaire, (ii) un représentant habilité d'un ou de plusieurs Bénéficiaires et (iii) la Société Territoriale. Les circonstances d'appel de la présente Garantie sont détaillées ci-dessus.

Nature de la Garantie

La Garantie est une garantie autonome au sens de l'article 2321 du Code civil. En conséquence, son appel par un Bénéficiaire n'est pas subordonné à la démonstration d'un défaut de paiement réel par l'Agence France Locale.

Date de paiement des sommes appelées au titre de la Garantie

Si la Garantie est appelée, le Membre concerné doit s'acquitter des sommes dont le paiement lui est demandé dans un délai de 5 jours ouvrés.

Telles sont les principales caractéristiques de la Garantie objet de la présente délibération.

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 1611-3-2 ;

Vu la délibération n° 2019-54, en date du 10 juillet 2019 ayant approuvé l'adhésion à l'Agence France Locale de la Commune de Rochecorbon,

Vu les statuts des deux sociétés du Groupe Agence France Locale et considérant la nécessité d'octroyer à l'Agence France Locale, une garantie autonome à première demande, au bénéfice de certains créanciers de l'Agence France Locale, à hauteur de l'encours de dette de la Commune de Rochecorbon, afin que la Commune de Rochecorbon puisse bénéficier de prêts auprès de l'Agence France Locale ;

Vu le document décrivant le mécanisme de la Garantie, soit le Modèle 2016-1 en vigueur à la date des présentes ;

Après avoir entendu le rapport de Monsieur Dimitri FULNEAU, Adjoint en charge des finances :

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- 1) **DECIDE** que la Garantie de la Commune de Rochecorbon est octroyée dans les conditions suivantes aux titulaires de documents ou titres émis par l'Agence France Locale, (les *Bénéficiaires*) :
 - le montant maximal de la Garantie pouvant être consenti pour l'année 2024 est égal au montant maximal des emprunts que la Commune de Rochecorbon est autorisée à souscrire pendant l'année 2024 ;
 - la durée maximale de la Garantie correspond à la durée du plus long des emprunts détenus par la Commune de Rochecorbon pendant l'année 2024 auprès de l'Agence France Locale augmentée de 45 jours ;
 - la Garantie peut être appelée par chaque Bénéficiaire, par un représentant habilité d'un ou de plusieurs Bénéficiaires ou par la Société Territoriale ;
 - si la Garantie est appelée, la Commune de Rochecorbon s'engage à s'acquitter des sommes dont le paiement lui est demandé, dans un délai de 5 jours ouvrés ;
 - le nombre de Garanties octroyées par le Maire au titre de l'année 2024 sera égal au nombre de prêts souscrits auprès de l'Agence France Locale, dans la limite des sommes inscrites au budget primitif de référence, et que le montant maximal de chaque Garantie sera égal au montant tel qu'il figure dans l'acte d'engagement ;
- 2) **AUTORISE** le Maire ou son représentant, pendant l'année 2024, à signer le ou les engagements de Garantie pris par la Commune de Rochecorbon, dans les conditions définies ci-dessus.
- 3) **AUTORISE** le Maire à prendre toutes les mesures et à signer tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Pour extrait conforme, le 22 février 2024
Le Maire,



Emmanuel DUMENIL



Le Secrétaire de Séance,



Ariane BARONI

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans

Mairie de Rochecorbon : Place du 8 mai 1945 - 37210 Rochecorbon

Tél. 02 47 52 50 20 // Email : contact@mairie-rochecorbon.fr // Site Internet : www.mairie-rochecorbon.fr

Convocation envoyée le	16.02.24
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	19
Nombre de votants	21

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt-et un février à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Etaient présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, AVRY, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON, LAURE et ANGEVIN.
Messieurs DUMENIL, RIOT, LELIEVRE, PINAULT, THIRY, MARTIN, DUPONT, FULNEAU, ORSONI, MALBRANT et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration :

Madame PIERROT à Madame NERISSON ; Madame HUBERT à Madame ROBÉ.

Absents : Madame DUPETY et Monsieur PRIETO.

Le quorum étant atteint, Madame Ariane BARONI est désignée en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

**Adoption de la convention d'objectifs et de moyens
entre la Commune et l'association « Orchestre de Rochecorbon » pour l'année 2024**

Dans le cadre de sa politique de soutien et de développement des activités auprès de la population rochecorbonnaise, la Commune réalise et assure la maintenance d'équipements qu'elle met à disposition des associations pour leur permettre de mener les différentes actions de leur projet de développement.

Dans un souci de transparence financière et de clarification des relations entre les personnes publiques et les associations, le décret n°2001-495 du 6 juin 2001, pris pour l'application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000, impose la conclusion d'une convention d'objectifs et de moyens ; cette obligation s'applique aux subventions dont le montant annuel dépasse la somme de 23 000€.

Il convient donc d'établir une convention d'objectifs et de moyens entre la Commune et les associations concernées, afin de définir les conditions dans lesquelles la Commune apporte son soutien, notamment en termes de gestion financière. Cette convention fixera le montant et les modalités de versement de ladite subvention.

L'association « Orchestre de Rochecorbon » contribue aux actions municipales, à l'animation de la ville et à son rayonnement à travers les activités de l'école de musique et de l'Orchestre d'Harmonie.

Par délibération en date du 1^{er} février 2023, le Conseil Municipal a adopté la convention d'objectifs et de moyens entre la Commune et l'Association « Orchestre de Rochecorbon », ainsi que son annexe pour l'année civile 2023.

Considérant qu'il convient de renouveler ladite convention pour l'année 2024, en raison du montant annuel de la subvention qui sera accordée à l'association ORCHESTRE DE ROCHECORBON,

Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000,

Vu la délibération n°2023-09 en date du 1^{er} février 2023, adoptant la convention d'objectifs et de moyens entre la commune et l'association « Orchestre de Rochecorbon » pour l'année 2023,

Vu la convention d'objectifs et de moyens passée entre la commune et l'association signée en date du 25 février 2023,

Considérant que les équipements municipaux mis à disposition permettent à l'association de mener à bien ses diverses activités,

Après avoir entendu le rapport de Monsieur Lionel PINAULT, Conseiller Municipal délégué en charge de la vie associative :

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- 1) **APPROUVE** la convention d'objectifs et de moyens entre la Commune et l'association « Orchestre de Rochecorbon » ainsi que son annexe pour l'année 2024.
- 2) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ladite convention ainsi que tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.

Pour extrait conforme, le 22 février 2024
Le Maire,



Emmanuel DUMENIL



Le Secrétaire de Séance,



Ariane BARONI

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans

Mairie de Rochecorbon : Place du 8 mai 1945 - 37210 Rochecorbon

Tél. 02 47 52 50 20 // Email : contact@mairie-rochecorbon.fr // Site Internet : www.mairie-rochecorbon.fr

Page 2 sur 2

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS certifié exécutoire
ENTRE LA COMMUNE ET L'ASSOCIATION « ORCHESTRE DE ROCHECORBON »

Année 2024

Entre :

La Commune de Rochecorbon, représentée par Monsieur Emmanuel DUMÉNIL, Maire, dûment habilité à cet effet en vertu de la délibération n° 2024-11 du Conseil Municipal du 21 février 2024, et désignée sous le terme « Commune de Rochecorbon », d'une part,

Et

L'Association « Orchestre de Rochecorbon » association dite loi 1901 enregistrée en Préfecture de Tours le 18 juillet 1989 dont le siège social est situé Place du 8 mai 1945 à ROCHECORBON, prise en la personne de son représentant légal Madame Martine PRIMAULT, sa présidente, et désignée sous le terme « l'association »,
SIRET n° 775 300 411 000 11
D'autre part,

Préambule :

Par la présente convention, l'association « Orchestre de Rochecorbon », association à but non lucratif selon la loi de 1901 a pour but l'éducation populaire et le développement de l'art musical dans la commune, par l'enseignement du solfège, de la musique d'ensemble... sans aucune distinction d'idées ni d'opinions.

A ce titre elle propose de faire découvrir la musique de différentes façons par le biais de son orchestre d'harmonie et de son école de musique :

- L'école de musique forme les élèves de tous âges et dans différentes disciplines.
- L'Orchestre d'harmonie : l'objectif est de constituer un orchestre équilibré pour présenter un programme éclectique (concert, messe en musique, cérémonies officielles).

L'association propose au travers de son école et son orchestre un apprentissage et une pratique musicale variés et de qualité.

L'association contribue également à l'animation de la commune et aux actions municipales à travers ses différentes missions :

- Concert
- Cérémonies officielles

Elle fait partie du tissu associatif local avec lequel des relations fortes sont existantes dans l'intérêt de tous et des jeunes en particulier.

Au regard de l'intérêt communal de ces différentes missions d'initiative associative, la commune entend accorder son soutien à l'association notamment par le versement d'une subvention annuelle. La Commune assure la maintenance d'équipements qu'elle met à disposition de l'association pour lui permettre de mener les différentes actions de son projet de développement.

Article 1 : Objet de la convention annuelle

La présente convention a pour objet de préciser les conditions et les modalités d'octroi de subventions communales à l'association, pour l'année 2024. Cette subvention annuelle est dédiée à la réalisation de l'objet statutaire de l'association, à travers des actions reconnues d'intérêt communal.

L'association s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à réaliser les objectifs dont le contenu est précisé en annexe 1 de la présente convention et à mettre en œuvre à cette fin, tous les moyens nécessaires à sa bonne exécution.

Les articles qui suivent ont ainsi vocation à fixer les modalités de versement de la subvention municipale, tant pour l'harmonie que pour l'école de musique, les dépenses pour lesquelles cette subvention est octroyée, les contrôles que la commune est en droit d'effectuer et les sanctions qu'elle pourrait infliger.

Article 2 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour l'année civile 2024.

Article 3 : Subvention générale de fonctionnement et conditions de paiement

Afin de soutenir les actions de l'Association, rappelées en annexe 1 de la présente convention et à condition que l'association respecte toutes les clauses de la présente convention, la Commune de Rochecorbon s'engage à lui verser une subvention générale de fonctionnement.

Cette subvention est fixée chaque année par délibération du Conseil Municipal.

La décision d'attribution de la subvention se fera suite à l'examen partagé du rapport d'activité et suite à l'analyse des comptes annuels et du compte de résultat de l'exercice de l'année N-1.

La demande d'attribution de la subvention de fonctionnement est à adresser en mairie.

Cette demande doit obligatoirement être accompagnée :

- Du rapport d'activité de l'année écoulée, rapport retraçant l'utilisation de la subvention versée par la commune au titre de l'année précédente
- Du bilan et compte de résultat (ou compte de dépenses et recettes) du dernier exercice clos certifié par le Président et le Trésorier.
- Du budget prévisionnel détaillé établi au titre de l'année pour laquelle la subvention est sollicitée dans lequel devront figurer notamment les financements et les subventions attendues auprès de tout autre organisme ou partenaire.
- Du programme détaillé des actions prévues
- Du formulaire de demande de subvention

L'Association « Orchestre de Rochecorbon » sollicitera éventuellement un rendez-vous en mairie pour présenter la demande de subvention de fonctionnement de l'année N.

L'Association « Orchestre de Rochecorbon » s'engage à respecter son projet, les actions prévues et le budget prévisionnel.

La demande de subvention devra être établie sur le formulaire officiel unique disponible sur le site <https://www.service-public.fr>.

La subvention générale de fonctionnement sera versée chaque année en deux fois :

- Une avance sur le mois d'avril 2024
- Le solde en septembre de la même année

Le versement sera effectué au compte de l'association.

La Commune s'engage à notifier chaque année le montant de la subvention attribuée pour l'école de musique et pour l'Orchestre d'harmonie

La subvention est imputée sur les crédits au chapitre 011 (article 6574) du budget de la Commune de Rochecorbon.

Article 4 : Les conditions d'attribution d'une subvention de fonctionnement exceptionnelle relative aux projets spécifiques

L'Association « Orchestre de Rochecorbon » a la possibilité de déposer une demande exceptionnelle de soutien financier en cours de convention. Elle pourra alors éventuellement recevoir une subvention après décision du Conseil municipal. Les subventions exceptionnelles pourront être accordées pour l'organisation d'évènements ou de manifestations d'intérêt collectif local non prévus au programme. Les demandes seront étudiées au cas par cas en fonction des projets déposés et après consultation des partenaires. Celles-ci devront faire l'objet d'une demande écrite déposée au moins trois mois avant la réalisation du projet ou de la manifestation. Un avenant sera alors signé entre la Commune et l'association.

Article 5 : Sanctions

En cas de non-exécution ou de modification substantielle et en cas de retard des conditions d'exécution de la convention par l'Association « Orchestre de Rochecorbon », de manquement de l'association à ses obligations contractuelles, ou en cas de faute grave de sa part, la commune pourra suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention, interrompre son aide financière ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

Article 6 : Contrôle exercé par la Commune

Pendant et au terme de la présente convention, un contrôle comptable sur place peut être réalisé par la Commune de Rochecorbon. L'association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous les autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle. Le refus de leur communication entraîne la suppression de la subvention, conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

Comptes annuels :

L'Association transmettra à la Commune, après leur approbation, les comptes annuels de l'exercice écoulé (bilan, compte de résultat et annexes) ainsi que le rapport de gestion du conseil d'administration à l'assemblée générale. Les comptes devront être certifiés par un Commissaire aux Comptes si l'Association y est légalement tenue.

Compte rendu financier d'utilisation de la subvention :

L'Association transmettra également à la Commune un compte rendu financier attestant de la conformité des dépenses affectées à l'objet de la convention tel que mentionné à l'article 3. Le compte rendu financier pourra être certifié par un commissaire aux comptes si l'association le souhaite.

Article 7 : Mise à disposition de locaux

Afin de soutenir les actions de l'Association, la Commune de Rochecorbon met gratuitement à sa disposition des locaux pour ses activités. L'occupant devra user des biens en « bon père de famille ». Il veillera à ne rien faire ni laisser faire qui puisse troubler la tranquillité du voisinage, et d'une façon générale, ne devra commettre, ni laisser commettre d'abus de jouissance.

Les représentants de la Commune pourront accéder aux locaux à tout moment, en ayant averti l'association dans la mesure du possible en cas d'occupation.

Les personnels du service technique de la Commune accèderont aux locaux, pour les interventions à l'intérieur du bâtiment et à l'extérieur.

Mise à disposition immobilière

Afin de soutenir les actions de l'Association, la Commune de Rochecorbon met gratuitement à sa disposition :

- Des locaux pour ses activités après demande auprès de la Mairie et validation,
- La cuisine sous réserve des nécessités propres à la collectivité,
- Des locaux de rangement pour le stockage de matériels nécessaires à l'exécution des activités (derrière la scène). Ces locaux sont communs avec les autres associations. Ces espaces seront partagés en concertation avec les associations qui en ont l'utilité,
- Un local de rangement dédié à l'activité de l'association.

Les frais d'entretien, de fonctionnement des bâtiments, tels que l'eau, le gaz, l'électricité, l'entretien bâtiment, le nettoyage des locaux sont supportés par la Commune.

Le coût des copies demandées auprès du guichet unique pour les activités (Orchestre d'Harmonie-Ecole de Musique) est à la charge de l'association « Orchestre de Rochecorbon ».

Article 8 : Travaux dans les lieux

L'Association ne pourra effectuer dans les divers bâtiments mis à sa disposition aucun changement de distribution, ni démolition, ni travaux de construction, percement de mur, cloison ou plancher.

Après concertation préalable, permettant de préserver les activités programmées autant que faire se peut, l'association devra accepter que la Commune fasse exécuter toutes les réparations et travaux nécessaires ou contrôles dans les lieux mis à disposition.

La Commune avertira l'Association au minimum 8 jours avant le démarrage des travaux dans le cas de planification de travaux d'entretien.

Article 9 : Cession- Sous-location

La présente convention étant consentie intuitu personae et en considération des objectifs décrits, toute cession de droits en résultant est interdite.

De même l'association s'interdit de sous-louer tout ou partie des locaux et équipements et plus généralement d'en conférer la jouissance totale ou partielle à un tiers par quelque modalité juridique que ce soit.

Le prêt des locaux de l'Association ne peut avoir lieu qu'avec l'accord express de la Commune.

Article 10 : Communication

L'Association « Orchestre de Rochecorbon » s'engage à faire apparaître sur tous les documents informatifs ou promotionnels édités et/ou publiés par ses propres moyens le soutien apporté par la Commune de Rochecorbon ainsi que le logo de la commune.

L'association s'engage à élaborer ses documents de communication en respectant la charte graphique en annexe. Seules ces affiches seront autorisées.

L'affichage des documents de communication se fera dans l'espace prévu à cet effet.

Article 11 : Assurances responsabilités

L'association devra s'assurer auprès d'une compagnie notoirement solvable pour l'ensemble de ses activités et les manifestations qu'elle organise, et ce en responsabilité civile pour les dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs ou non, et ce pour l'ensemble de ses salariés, membres, stagiaires et bénévoles. Elle devra également assurer l'ensemble de ses biens, de ceux dont elle a la garde, de ceux de ses adhérents, salariés, stagiaires, membres et bénévoles et ce dans les locaux de Vodanum contre tous dommages, notamment d'incendie et risques annexes, dégâts des eaux, et vol.

L'association renonce à tous recours contre la commune de Rochecorbon, et s'engage à y faire renoncer ses assureurs, et ce quelle que soit la cause des dommages.

Elle devra fournir chaque année la ou les attestations correspondantes à la commune de Rochecorbon.

La commune de Rochecorbon devra s'assurer auprès d'une compagnie notoirement solvable pour sa responsabilité civile, celle de ses salariés, stagiaires et élus, et ce pour les dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs ou non. Elle assurera également l'ensemble des biens mobiliers et immobiliers dont elle est propriétaire contre tous dommages, notamment d'incendie et risques annexes, dégâts des eaux et vol.

La Commune de Rochecorbon renonce à tous recours contre l'association et s'engage à y faire renoncer ses assureurs, et ce quelle que soit la cause des dommages.

Article 12 : Avenant

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1^{er}.

Article 13 : Résiliation de la convention

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure et restée sans effet.

Article 14 : Recours

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal Administratif d'Orléans.

Fait en 2 exemplaires originaux
A Rochecorbon, le

Pour l'Association,
La Présidente

Pour la Commune de Rochecorbon,
Le Maire

Martine PRIMAULT

Emmanuel DUMENIL

Annexe 1 : Projets de l'association

Pour la saison 2023-2024 (de septembre 2023 à juin 2024), l'association comptabilise 100 adhérents dont 61 élèves de l'école de musique, (12 adhérents communs à l'école et l'orchestre) dont 52 adhérents Rochecorbonnais. Les autres adhérents proviennent des communes de : Chambray-les-Tours, Chanceaux sur Choisille, Cinq Mars la Pile, Montlouis sur Loire, Noizay, Notre Dame d'Oé, Parçay-Meslay, Tours, Veigné et Vouvray.

Pour les objectifs généraux de fonctionnement :

L'Association a pour but :

- de promouvoir la musique sur le territoire par l'enseignement, ses concerts et les manifestations municipales. Elle donne à ses adhérents, enfants et adultes une formation et une éducation musicale larges et complètes.
- l'éducation populaire et le développement de l'art musical dans la commune par l'enseignement du solfège, de la musique d'ensemble, sans aucune distinction d'idées ni d'opinions.
- d'offrir à la population un accès à la culture musicale et de promouvoir un esprit d'équipe, d'écoute, de partage et de solidarité.

Pour les objectifs liés à l'Orchestre d'Harmonie :

- Organiser et participer à des manifestations musicales et à l'animation culturelle de la ville en général, notamment celle initiée par la municipalité
- Apporter sa contribution aux fêtes, manifestations, cérémonies officielles de la commune telles que : le 8 mai, le 14 Juillet (13 à Rochecorbon), le 11 Novembre, les vœux du Maire, la Sainte-Cécile, la Saint Vincent et divers concerts (gymnase, bord de Loire...), le festival de musique des harmonies du Vouvillon.

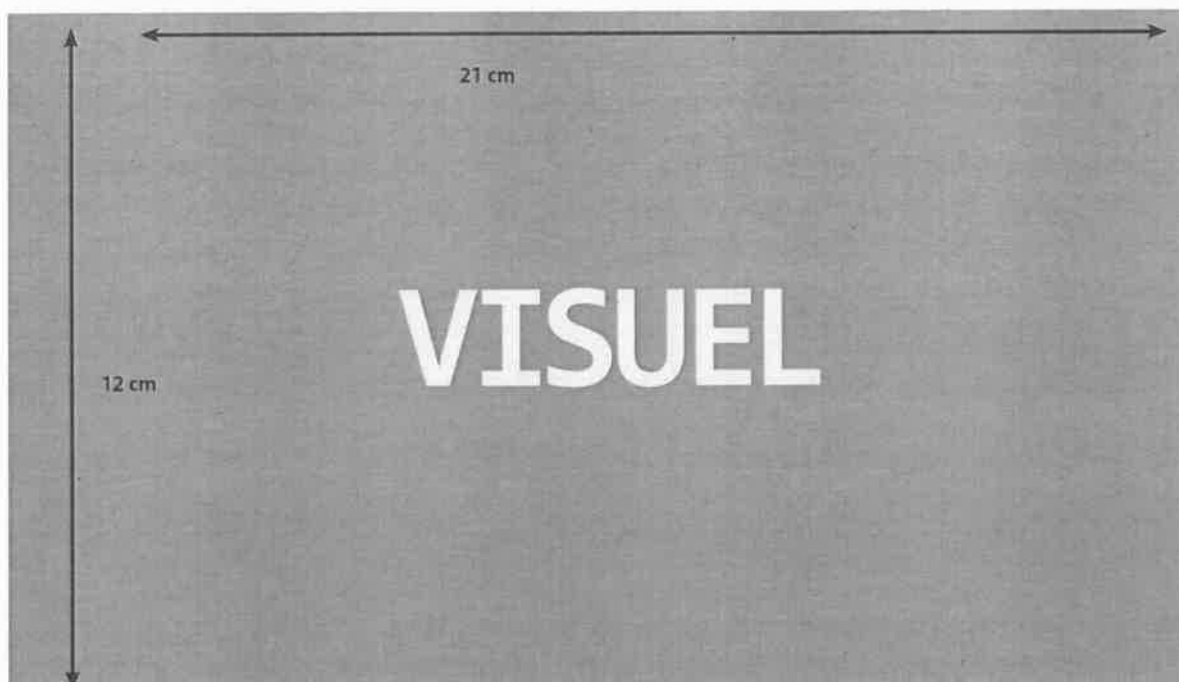
L'orchestre junior de l'école de musique et/ou différents groupes d'élèves :

- participent aux diverses propositions d'accompagnement de spectacles initiés localement (exemple : spectacle de Noël avec l'Association Culture et Loisirs du 21 décembre 2023)
- organisent une prestation auprès des résidents de la maison de retraite, le 10 février 2024
- organisent des présentations en concert lors des fêtes de fin d'année (ex : concert de Noël le 19 décembre 2023) et également pour clore l'année « scolaire » (jeudi 27 juin 2024)
- participent aux regroupements des orchestres juniors avec les autres écoles de musique du vouvillon afin de présenter un concert commun dans l'une ou l'autre des communes (ex : le 12 avril à Monnaie) et le 16 juin à Reugny lors du festival des harmonies du Vouvillon.

L'association pourra :

- répondre à tout moment en fonction du calendrier des manifestations déjà établi annuellement, à diverses sollicitations, manifestations organisées localement en fonction des demandes (Anciens Combattants, autres demandes associatives....)

Annexe 2 : Charte graphique



SPECTACLE

Typographie : Arial bold - Taille 70 - Centré - Majuscule // **Couleur du texte :** Définir une couleur propre à chaque association

Mardi 09 NOV.

Typographie : Arial bold - Taille 60 - Centré - Jour en minuscule - Mois en majuscule // **Couleur du texte :** Noir

Salle Vodanum - ROCHECORBON

Typographie : Arial bold - Taille 30 - Centré - Salle en minuscule - Ville en majuscule // **Couleur du texte :** Noir

17h30

Typographie : Arial bold - Taille 40 - Centré - Minuscule

Couleur du texte : Blanc

Couleur du cadre : Couleur de l'association

Infos pratique

Typographie : Arial bold - Taille 20 - Centré - Minuscule

Couleur du texte : Blanc

Couleur du cadre : Couleur de l'association

Tél. :

Typographie : Arial bold - Taille 14 - Aligner à gauche - Minuscule

Site : Couleur du texte : Noir

Tarifs :

LOGO DE L'ASSOCIATION



Convocation envoyée le	16.02.24
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	19
Nombre de votants	21

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt-et un février à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Etaient présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, AVRY, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON, LAURE et ANGEVIN.
Messieurs DUMENIL, RIOT, LELIEVRE, PINAULT, THIRY, MARTIN, DUPONT, FULNEAU, ORSONI, MALBRANT et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration :

Madame PIERROT à Madame NERISSON ; Madame HUBERT à Madame ROBÉ.

Absents : Madame DUPETY et Monsieur PRIETO.

Le quorum étant atteint, Madame Ariane BARONI est désignée en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

**Adoption de la convention d'objectifs et de moyens
entre la Commune et l'association CULTURE & LOISIRS pour l'année 2024**

La Commune de Rochecorbon conduit sur son territoire une politique socioculturelle privilégiant l'accès de tous aux loisirs, facilitant l'acquisition des savoirs et favorisant l'épanouissement de l'individu.

L'Association CULTURE & LOISIRS fait partie du tissu associatif local avec lequel des relations fortes sont existantes dans l'intérêt de tous et des jeunes en particulier. Cette association est un lieu d'accueil pour tous, elle a pour but de favoriser la participation des habitants et renforcer les liens sociaux, familiaux, intergénérationnels et territoriaux des habitants. Elle permet aux enfants et aux jeunes de grandir et de s'épanouir ensemble.

Dans ce cadre, la Commune de Rochecorbon apporte son soutien financier aux activités développées par l'association et assure la maintenance d'équipements qu'elle met à disposition des associations pour leur permettre de mener différentes actions.

Par délibération n° 2023-10 en date du 1^{er} février 2023, le Conseil Municipal a adopté la convention d'objectifs et de moyens avec l'association CULTURE & LOISIRS pour l'année 2023.

La convention existante est arrivée à échéance le 31 décembre 2023. Il convient donc d'établir une convention d'objectifs et de moyens entre la Commune et l'association CULTURE & LOISIRS pour l'année 2024, afin de définir les conditions dans lesquelles la Commune apporte son soutien. Elle vise à fixer le cadre du partenariat et ses conditions d'application.

Vu la délibération n° 2023-10 du 1^{er} février 2023 adoptant la convention d'objectifs et de moyens entre la Commune et l'association CULTURE & LOISIRS pour l'année 2023,

Vu la convention d'objectifs et de moyens passée entre la Commune et l'association CULTURE & LOISIRS, signée en date du 03 mars 2023,

Considérant la nécessité de renouveler ladite convention pour l'année 2024,

Après avoir entendu le rapport de Monsieur Lionel PINAULT, Conseiller Municipal délégué à la Vie associative :

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- 1) **ADOpte** la convention d'objectifs et de moyens entre la Commune et l'association CULTURE & LOISIRS, ainsi que son annexe, pour l'année 2024.
- 2) **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention et tout document s'y rapportant.

Pour extrait conforme, le 22 février 2024
Le Maire,



Emmanuel DUMENIL



Le Secrétaire de Séance,



Ariane BARONI

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS
ENTRE LA COMMUNE ET L'ASSOCIATION « CULTURE ET LOISIRS »

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20240221-CM2024-12-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/02/2024

Publication : 29/02/2024

Année 2024

Entre :

La commune de Rochecorbon représentée par Monsieur Emmanuel DUMÉNIL, Maire, dûment habilité à cet effet en vertu de la délibération n° 2024-12 du Conseil Municipal du 21 février 2024, et désignée sous le terme « Commune de Rochecorbon », d'une part,

Et

L'Association « Culture et Loisirs », régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé Place du 8 mai 1945 à ROCHECORBON et représentée par son Président, et désigné sous le terme « l'association »

SIRET n° 775 300 239 00024

D'autre part,

Préambule :

A été créée en 1967 l'association « La Maison des Jeunes et de la Culture » devenue en 1983 « Culture et Loisirs ». Cette association a pour vocation de promouvoir les loisirs artistiques et les activités culturelles en faveur de la population locale.

Culture et Loisirs fait partie du tissu associatif local avec lequel des relations fortes sont existantes dans l'intérêt de tous et des jeunes en particulier.

La Commune de Rochecorbon conduit sur son territoire une politique socio-culturelle privilégiant l'accès de tous aux loisirs, facilitant l'acquisition de savoirs et favorisant l'épanouissement de l'individu. Dans le cadre de sa politique de soutien et de développement des activités auprès de la population rochecorbonnaise, la Commune assure la maintenance d'équipements qu'elle met à disposition de l'association pour lui permettre de mener les différentes actions de son projet de développement.

Considérant l'intérêt que représentent les actions mises en place par l'association Culture et Loisirs de Rochecorbon, la Commune a décidé de lui apporter son soutien dans le respect de sa liberté d'initiative, de son autonomie notamment en termes de gestion financière et de contrôler la bonne gestion de l'aide publique accordée.

Article 1 : Objet de la convention annuelle

La présente convention définit les conditions dans lesquelles la commune de Rochecorbon apporte son soutien notamment financier aux activités de « Culture et Loisirs ».

L'association s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à réaliser les objectifs dont le contenu est précisé en annexe 1 de la présente convention et à mettre en œuvre à cette fin, tous les moyens nécessaires à sa bonne exécution.

Article 2 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour l'année civile 2024.

Article 3 : Subvention générale de fonctionnement et conditions de paiement

Afin de soutenir les actions de l'association « Culture et Loisirs » rappelées en annexe 1 de la présente convention et à condition que l'association respecte toutes les clauses de la présente convention, la Commune de Rochecorbon s'engage à lui verser une subvention générale de fonctionnement. Cette subvention est fixée chaque année par délibération du Conseil Municipal.

La décision d'attribution de la subvention est basée suite à l'examen partagé du rapport d'activité et à l'analyse des comptes annuels et du compte de résultat de l'exercice de l'année N-1.

La demande d'attribution de la subvention de fonctionnement de l'année 2024 sera adressée en mairie au plus tard le 31 décembre de l'année N-1

Cette demande devra obligatoirement être accompagnée :

- Du rapport d'activité de l'année écoulée, rapport retraçant l'utilisation de la subvention versée le cas échéant par la commune au titre de l'année précédente
- Du bilan et compte de résultat (ou compte de dépenses et recettes) du dernier exercice clos certifié par le Président et le Trésorier.
- Du budget prévisionnel détaillé établi au titre de l'année pour laquelle la subvention est sollicitée dans lequel devront figurer notamment les financements et les subventions attendues auprès de tout autre organisme ou partenaire.
- Du programme détaillé des actions prévues
- Du formulaire de demande de subvention

L'association « Culture et Loisirs » sollicitera éventuellement un rendez-vous en mairie pour présenter la demande de subvention de fonctionnement de l'année N.

L'association « Culture et Loisirs » s'engage à respecter le projet de l'association, les actions prévues et le budget prévisionnel.

La subvention générale de fonctionnement sera versée chaque année en deux fois :

- Une avance versée en avril pour l'année 2024
- Le solde en septembre de la même année

Le versement sera effectué au compte de l'association.

La Commune s'engage à notifier chaque année le montant de la subvention attribuée.

La subvention est imputée sur les crédits au chapitre 011 (article 6574) du budget de la Commune de Rochecorbon.

Article 4 : Les conditions d'attribution d'une subvention de fonctionnement exceptionnelle relative aux projets spécifiques

L'association « Culture et Loisirs » a la possibilité de déposer une demande exceptionnelle de soutien financier en cours de convention. Elle pourra alors éventuellement recevoir une subvention après décision du Conseil Municipal. Les subventions exceptionnelles pourront être accordées pour l'organisation d'événements ou de manifestations d'intérêt collectif local non prévus au programme. Les demandes seront étudiées au cas par cas en fonction des projets déposés et après consultation des partenaires. Celles-ci devront faire l'objet d'une demande écrite déposée au moins trois mois avant la réalisation du projet ou de la manifestation. Un avenant sera alors signé entre la Commune et l'association.

La demande de subvention devra être établie sur le formulaire officiel unique disponible sur le site <https://www.service-public.fr>

Article 5 : Sanctions

En cas de non-exécution ou de modification substantielle et en cas de retard des conditions d'exécution de la convention par l'association « Culture et Loisirs », de manquement de l'association à ses obligations contractuelles, ou en cas de faute grave de sa part, la Commune pourra suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention, interrompre son aide financière ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

Article 6 : Contrôle exercé par la Commune

Pendant et au terme de la présente convention, un contrôle comptable sur place peut être réalisé par la Commune de Rochecorbon. L'association « Culture et Loisirs » s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous les autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle. Le refus de leur communication entraîne la suppression de la subvention, conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

Comptes annuels :

L'association « Culture et Loisirs » transmettra à la Commune, après leur approbation, les comptes annuels de l'exercice écoulé (bilan, compte de résultat et annexes) ainsi que le rapport de gestion du conseil d'administration à l'assemblée générale. Les comptes devront être certifiés par un Commissaire aux Comptes si l'association y est légalement tenue.

Compte rendu financier d'utilisation de la subvention :

L'association « Culture et Loisirs » transmettra également à la Commune un compte rendu financier attestant de la conformité des dépenses affectées à l'objet de la convention tel que mentionné à l'article 3.

Le compte rendu financier pourra être certifié par un commissaire aux comptes si l'association le souhaite.

Article 7 : Mise à disposition de locaux

Afin de soutenir les actions de l'Association « Culture et Loisirs », la Commune de Rochecorbon met gratuitement à sa disposition :

- Des locaux pour ses activités après demande auprès de la Mairie et validation,
- La cuisine sous réserve des nécessités propres à la collectivité,
- Des locaux de rangement pour le stockage de matériels nécessaires à l'exécution des activités (derrière la scène). Ces locaux sont communs avec les autres associations. Ces espaces seront partagés en concertation avec les associations qui en ont l'utilité.
- Un local d'archivage commun et partagé avec les associations qui en ont l'utilité

L'occupant devra user des biens en « bon père de famille ». Il veillera à ne rien faire ni laisser faire qui puisse troubler la tranquillité du voisinage, et d'une façon générale, ne devra commettre, ni laisser commettre d'abus de jouissance.

Les personnels du service technique de la Commune accèderont aux locaux, pour les interventions à l'intérieur du bâtiment et à l'extérieur.

Les frais d'entretien, de fonctionnement des bâtiments, tels que l'eau, le gaz, l'électricité, l'entretien, le nettoyage des locaux sont pris en charge par la Commune, à l'exception du téléphone (abonnement et consommation) du coût copie du photocopieur destinés au fonctionnement administratif des activités.

Article 8 : Travaux dans les lieux

L'association ne pourra effectuer dans les divers bâtiments mis à sa disposition aucun changement de distribution, ni démolition, ni travaux de construction, percement de mur, cloison ou plancher.

Après concertation préalable, permettant de préserver les activités programmées autant que faire se peut l'Association devra accepter que la Commune fasse exécuter toutes les réparations et travaux nécessaires ou contrôles dans les lieux mis à disposition.

La Commune avertira l'Association minimum 8 jours avant le démarrage des travaux dans le cas de planification de travaux d'entretien.

Article 9 : Cession- Sous-location

La présente convention étant consentie intuitu personae et en considération des objectifs décrits, toute cession de droits en résultant est interdite.

De même l'Association s'interdit de sous-louer tout ou partie des locaux et équipements et plus généralement d'en conférer la jouissance totale ou partielle à un tiers par quelque modalité juridique que ce soit.

Le prêt des locaux de l'Association de Culture et Loisirs ne peut avoir lieu qu'avec l'accord express de la Commune.

Article 10 : Communication

L'association « Culture et Loisirs » s'engage à faire apparaître sur tous les documents informatifs ou promotionnels édités et/ou publiés par ses propres moyens le soutien apporté par la Commune de Rochecorbon ainsi que le logo de la commune.

L'association s'engage à élaborer ses documents de communication en respectant la charte graphique en annexe 2. Seules ces affiches seront autorisées.

L'affichage des documents de communication se fera dans l'espace prévu à cet effet.

Article 11 : Assurances responsabilités

L'association devra s'assurer auprès d'une compagnie notoirement solvable pour l'ensemble de ses activités et les manifestations qu'elle organise, et ce en responsabilité civile pour les dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs ou non, et ce pour l'ensemble de ses salariés, membres, stagiaires et bénévoles. Elle devra également assurer l'ensemble de ses biens, de ceux dont elle a la garde, de ceux de ses adhérents, salariés, stagiaires, membres et bénévoles et ce dans les locaux de Vodanum contre tous dommages, notamment d'incendie et risques annexes, dégâts des eaux, et vol.

L'association renonce à tous recours contre la commune de Rochecorbon, et s'engage à y faire renoncer ses assureurs, et ce quelle que soit la cause des dommages.

Elle devra fournir chaque année la ou les attestations correspondantes à la commune de Rochecorbon.

La commune de Rochecorbon devra s'assurer auprès d'une compagnie notoirement solvable pour sa responsabilité civile, celle de ses salariés, stagiaires et élus, et ce pour les dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs ou non. Elle assurera également l'ensemble des biens mobiliers et immobiliers dont elle est propriétaire contre tous dommages, notamment d'incendie et risques annexes, dégâts des eaux et vol.

La Commune de Rochecorbon renonce à tous recours contre l'association et s'engage à y faire renoncer ses assureurs, et ce quelle que soit la cause des dommages.

Article 12 : Avenant

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1^{er}.

Article 13 : Résiliation de la convention

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure et restée sans effet.

Article 14 : Recours

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal Administratif d'Orléans.

Fait en 2 exemplaires originaux

A Rochecorbon, le

Pour l'Association,
Le Président

Pour la Commune de Rochecorbon,
Le Maire

Emmanuel DUMENIL

Annexes à la convention d'objectifs et de moyens adoptée en Conseil Municipal le 21 février 2024

annexe 1 : Projets de l'association

Pour la saison 2023-2024 (de septembre 2023 à juin 2024), l'Association comptabilise

290 adhérents, dont :

180 adhérents Rochecorbonnais,

246 adhérents Rochecorbonnais et Métropole

44 adhérents hors Rochecorbonnais et Métropole (Vouvray, Vernou, Montlouis-sur-Loire).

Les finalités et les objectifs de l'Association sont indiqués ci-dessous :

Pour les objectifs généraux de fonctionnement :

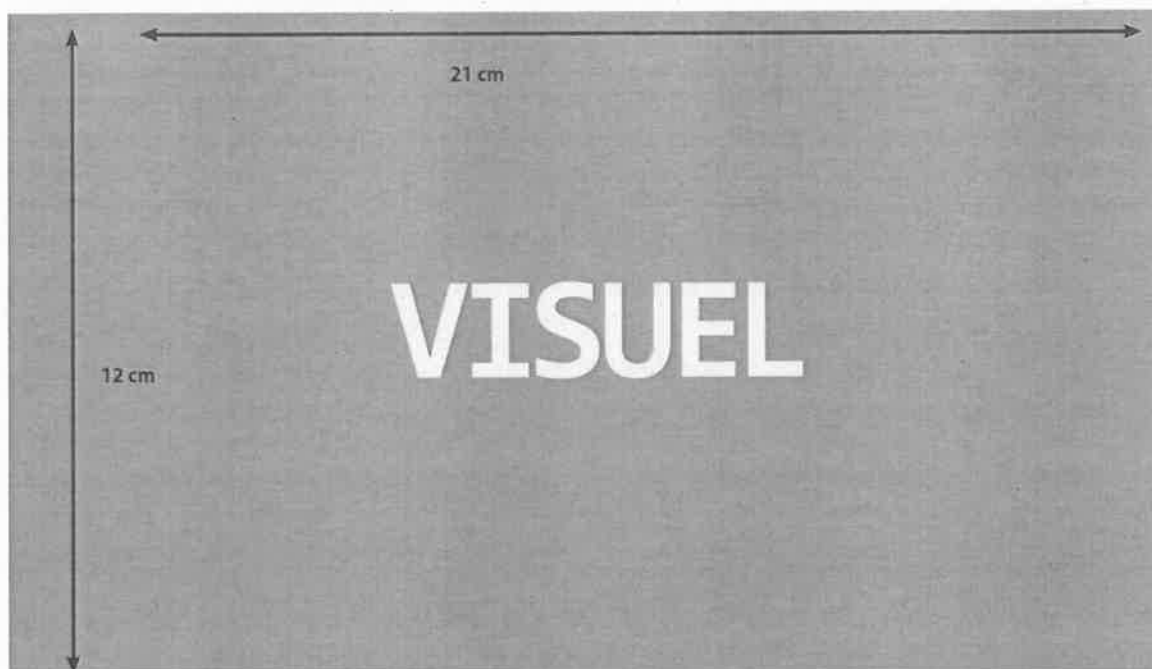
Culture et loisirs est une association de loi 1901, qui a pour objectifs de proposer aux maximums des activités liées aux loisirs comme le théâtre, le dessin, la danse ainsi que des activités de bien-être comme sport et santé, sophrologie, yoga...

L'un des objectifs est également des favoriser les échanges entre les personnes durant les activités ainsi qu'avec le secrétariat par un accueil convivial dans la structure de Vodanum ou dans les autres espaces.

Pour les objectifs liés aux activités : projet d'activités 2024

- 1 Mise en place de l'activité - Atelier Danse dynamique.
- 2 Mise en place de l'activité — Atelier Dance Authentic jazz
- 3 Mise en place de l'activité - Stage Eutonie une fois par mois.
- » 4 Spectacle pour jeune public - jeudi 19 octobre 2023 - La Belle et la Bête Cie « létait unefable ».
- 5 Spectacle pour jeune public - jeudi 21 décembre 2023 — Les coulisses de Noël — « Cie Les Zinzins »
- 6 Spectacle pour jeune public - jeudi 22 février 2024 — Fables à table « Cie O2L ».
- 7 Spectacle pour jeune public - jeudi 18 avril 2024 — Sauve-mouton « Cie Discrète ».
- 8 Spectacle ouvert au public — Spectacle de danse, Dimanche 16 juin 2024- 14h00 — Auditorium.
- 9 1^{er} Représentation théâtre adultes — Vendredi 14 juin 2024 à 21h00 — Auditorium.
- 10 2^e Représentation de théâtre adultes — Samedi 15 juin 2024 à 21h00 Auditorium.
- 11 Représentation théâtre enfants — Dimanche 16 juin à 17h00 — Auditorium.

Annexe 2 : Charte graphique



SPECTACLE

Typographie : Arial bold - Taille 70 - Centré - Majuscule // **Couleur du texte :** Définir une couleur propre à chaque association

Mardi 09 NOV.

Typographie : Arial bold - Taille 60 - Centré - Jour en minuscule - Mois en majuscule // **Couleur du texte :** Noir

Salle Vodanum - ROCHECORBON

Typographie : Arial bold - Taille 30 - Centré - Salle en minuscule - Ville en majuscule // **Couleur du texte :** Noir

17h30

Typographie : Arial bold - Taille 40 - Centré - Minuscule

Couleur du texte : Blanc

Couleur du cadre : Couleur de l'association

Infos pratique

Typographie : Arial bold - Taille 20 - Centré - Minuscule

Couleur du texte : Blanc

Couleur du cadre : Couleur de l'association

Tél. :

Typographie : Arial bold - Taille 14 - Aligner à gauche - Minuscule

Site :

Couleur du texte : Noir

Tarifs :

LOGO DE L'ASSOCIATION



Convocation envoyée le	16.02.24
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	19
Nombre de votants	21

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt-et un février à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Étaient présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, AVRY, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON, LAURE et ANGEVIN.
Messieurs DUMENIL, RIOT, LELIEVRE, PINAULT, THIRY, MARTIN, DUPONT, FULNEAU, ORSONI, MALBRANT et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration :

Madame PIERROT à Madame NERISSON ; Madame HUBERT à Madame ROBÉ.

Absents : Madame DUPETY et Monsieur PRIETO.

Le quorum étant atteint, Madame Ariane BARONI est désignée en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Adoption de la convention d'objectifs et de moyens pour le guichet unique entre la Commune et l'association CULTURE & LOISIRS pour l'année 2024

Depuis 2017, l'association CULTURE & LOISIRS gère le guichet unique, qui permet de simplifier les démarches des associations rochecorbonnaises. Une convention, précisant le montant de la subvention allouée pour le fonctionnement du guichet unique, est adoptée chaque année.

Monsieur PINAULT rappelle que le guichet unique est hébergé au pôle Vodanum rue des Clouet.

Par délibération n° 2023-11 en date du 1^{er} février 2023, le Conseil Municipal a adopté la convention d'objectifs et de moyens pour le guichet unique entre la Commune et l'association CULTURE & LOISIRS pour l'année 2023.

Ladite convention est arrivée à échéance le 31 décembre 2023. Il convient donc d'établir une convention d'objectifs et de moyens entre la Commune et l'association CULTURE & LOISIRS pour l'année 2024.

Vu la délibération n° 2023-11 en date du 1^{er} février 2023, adoptant la convention d'objectifs et de moyens pour le guichet unique entre la Commune et l'association CULTURE & LOISIRS pour l'année 2023,

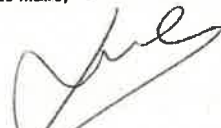
Vu la convention d'objectifs et de moyens passée entre la Commune et l'association CULTURE & LOISIRS, signée en date du 6 mars 2023,

Considérant la nécessité de renouveler ladite convention pour l'année 2024,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- 1) **ADOpte** la convention d'objectifs et de moyens pour le guichet unique entre la Commune et l'association CULTURE & LOISIRS, ainsi que son annexe, pour l'année 2024.
- 2) **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention et tout document s'y rapportant.

Pour extrait conforme, le 22 février 2024
Le Maire,



Emmanuel DUMENIL



Le Secrétaire de Séance,



Ariane BARONI

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans

Mairie de Rochecorbon : Place du 8 mai 1945 - 37210 Rochecorbon

Tél. 02 47 52 50 20 // Email : contact@mairie-rochecorbon.fr // Site Internet : www.mairie-rochecorbon.fr

Page 2 sur 2

**CONVENTION ENTRE LA COMMUNE ET L'ASSOCIATION CULTURE ET LOISIRS
pour le « GUICHET UNIQUE » - Année 2024**

Entre :

La commune de Rochecorbon représentée par Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire, dûment habilité à cet effet en vertu de la délibération n° 2024-13 en date du 21 février 2024, et désignée sous le terme « Commune de Rochecorbon », d'une part,

Et

L'Association « Culture et Loisirs » régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé Place du 8 mai 1945 à ROCHECORBON et représentée par son Président, et désigné sous le terme « l'association »

SIRET n° 775 300 239 00024

D'autre part,

Préambule :

La vie associative dans toute sa diversité est fortement développée dans la commune. Les associations sont des acteurs essentiels de la vie locale, notamment grâce à l'engagement des bénévoles. Elles participent pleinement à l'animation de la cité et à la richesse de sa programmation événementielle. Pour simplifier les démarches administratives des associations, un guichet unique a été mis en place en 2013 financé en partie par une subvention de la commune.

Depuis le 1^{er} février 2017, l'Association Culture et Loisirs a repris le guichet unique qui a pour objet, pour les associations rochecorbonnaises qui le souhaitent :

- D'être le référent administratif des associations de la commune : de prendre en charge sur leur demande le travail administratif tel que l'impression de documents, communications téléphoniques, internet, photocopies...
- D'organiser une permanence pour recevoir les associations adhérentes au guichet unique de la commune
- D'être le référent pour la gestion des paies avec le prestataire extérieur

Ce guichet unique permet de simplifier les démarches des associations. En effet, c'est un seul et même interlocuteur pour les intervenants associatifs.

Considérant l'intérêt que représente le fonctionnement d'un guichet unique auprès des associations rochecorbonnaises, la commune apporte un soutien financier par une subvention générale de fonctionnement.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention définit les conditions dans lesquelles la Commune de Rochecorbon apporte son soutien au fonctionnement du guichet unique.

L'association s'engage à réaliser les objectifs dont le contenu est précisé en préambule de la présente convention et à mettre en œuvre à cette fin, tous les moyens nécessaires à sa bonne exécution.

Article 2 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour l'année civile 2024.

Article 3 : Gestion comptable

Pour faciliter la lecture des comptes et par soucis de transparence, l'association tiendra un compte courant séparé de celui de l'association « Culture et Loisirs ».

La commune s'engage à apporter un soutien financier qui sera versé comme suit pour 2024 :

- Une avance de 50% versée sur le mois d'avril de l'année N
- Un réajustement ou solde de versement en septembre de la même année

Dans le cas où l'association percevrait des aides d'autres organismes (Etat, Métropole) pour le même objet, celles-ci seraient déduites de la subvention versée par la commune.

Le versement sera effectué au compte guichet Unique de l'association.

La demande de subvention devra être établie sur le formulaire officiel unique disponible sur le site <https://www.service-public.fr>.

Article 4 : Mise à disposition immobilière

La commune met à disposition de l'association, au pôle Vodanum, un bureau ainsi qu'un local commun aux associations dédié à l'archivage.

L'Association en tant que guichet unique s'engage à n'utiliser ces locaux que conformément à son objet statutaire.

La mise à disposition des locaux est accordée à titre gratuit et l'entretien est pris en charge par la Mairie.

Article 5 : Mise à disposition mobilière

Prise en charge par la Mairie :

- Le photocopieur,
- Le poste téléphonique,
- L'accès internet pris en charge par la commune
- Jusqu'à 30 ramettes de papier blanc A4 et 2 ramettes de papier A3.

A la charge de l'association :

- Le coût copie des photocopies facturées par la Société BMS

Article 6 : Contrôle exercé par la commune

L'association :

- S'engage à ne rien laisser faire qui puisse engendrer une détérioration quelconque pendant le temps où elle occupe les locaux mis à sa disposition. Toute détérioration provenant de négligence de la part de l'association devra faire l'objet d'une remise en état à ses frais,
- S'engage à avertir sans délai la Commune des atteintes pouvant être portées aux locaux mis à sa disposition dès qu'elle en a connaissance, sous peine d'être responsable de celles-ci,
- S'interdit d'apporter de quelconques modifications aux locaux, de quelque nature qu'elles soient sans l'accord préalable et écrit de la Commune,
- S'interdit de sous-louer les locaux mis à sa disposition à qui que ce soit, personnes physiques comme personnes morales, et même temporairement,
- S'engage à fournir à la Commune les comptes annuels de l'exercice écoulé au titre du guichet unique,
- S'engage à produire à la fin de l'année N un compte rendu financier attestant de la conformité des dépenses affectées à l'objet de la convention « fonctionnement du guichet unique » tel que défini à l'article 1 du présent document.

D'une manière générale, l'association s'engage à faciliter le contrôle par la Commune de l'utilisation de la subvention que celle-ci verse et tiendra à tout moment à cet effet, sa comptabilité à sa disposition.

Article 7 : Sanctions

En cas de refus de l'association de communiquer ses budgets, documents comptables et comptes rendus d'activités, la Commune peut décider de supprimer la subvention voire exiger le remboursement de tout ou partie des fonds déjà versés dont il ne pourrait pas être justifié d'un usage conforme à la présente convention.

Article 8 : Assurance

L'association devra s'assurer auprès d'une compagnie notoirement solvable pour l'ensemble de ses activités et les manifestations qu'elle organise, et ce en responsabilité civile pour les dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs ou non, et ce pour l'ensemble de ses salariés, membres, stagiaires et bénévoles. Elle devra également assurer l'ensemble de ses biens, de ceux dont elle a la garde, de ceux de ses adhérents, salariés, stagiaires, membres et bénévoles et ce dans les locaux de Vodanum contre tous dommages, notamment d'incendie et risques annexes, dégâts des eaux, et vol.

L'association renonce à tous recours contre la commune de Rochecorbon, et s'engage à y faire renoncer ses assureurs, et ce quelle que soit la cause des dommages.

Elle devra fournir chaque année la ou les attestations correspondantes à la commune de Rochecorbon.

La commune de Rochecorbon devra s'assurer auprès d'une compagnie notoirement solvable pour sa responsabilité civile, celle de ses salariés, stagiaires et élus, et ce pour les dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs ou non. Elle assurera également l'ensemble des biens mobiliers et immobiliers dont elle est propriétaire contre tous dommages, notamment d'incendie et risques annexes, dégâts des eaux et vol.

La Commune de Rochecorbon renonce à tous recours contre l'association et s'engage à y faire renoncer ses assureurs, et ce quelle que soit la cause des dommages.

Article 9 : Incessibilité des droits

L'Association s'interdit de céder tout ou partie des droits résultant de la présente convention.

Article 10 : Avenant

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties feront l'objet d'un avenant.

Les avenants pourront venir préciser certains points de la présente convention notamment ceux prévus aux articles « mise à disposition mobilière et immobilière ».

Article 11 : Résiliation

La dissolution de l'Association entraîne de plein droit et sans formalité préalable la résiliation de la présente convention.

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une des obligations contenues dans la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi par l'autre partie d'une lettre recommandée avec accusé de réception, restée sans effet.

La présente convention sera résiliée de plein droit dans le cas de la démolition des locaux pour la création d'un nouveau pôle associatif et culturel. Une nouvelle convention sera établie pour les différents locaux occupés pendant cette période transitoire.

Article 12 : Contentieux

Les litiges pouvant naître entre les parties au sujet de l'application de la présente convention sont du ressort du Tribunal Administratif d'Orléans.

Fait en 2 exemplaires originaux
A Rochecorbon, le

Pour l'Association,
Le Président

Pour la Commune de Rochecorbon,
Le Maire

Emmanuel DUMÉNIL

Convocation envoyée le	16.02.24
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	19
Nombre de votants	21

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt-et un février à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Etaient présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, AVRY, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON, LAURE et ANGEVIN.
Messieurs DUMENIL, RIOT, LELIEVRE, PINAULT, THIRY, MARTIN, DUPONT, FULNEAU, ORSONI, MALBRANT et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration :

Madame PIERROT à Madame NERISSON ; Madame HUBERT à Madame ROBÉ.

Absents : Madame DUPETY et Monsieur PRIETO.

Le quorum étant atteint, Madame Ariane BARONI est désignée en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Médiathèque Marcel GIRARD

Conclusion d'une nouvelle convention de partenariat entre la commune et le Conseil Départemental et approbation du règlement de prêt

Par délibération n° 125-2007 en date du 17 Décembre 2007, le Conseil Municipal a approuvé le plan de développement de la Lecture Publique adopté par le Conseil Général dans sa séance du 22 septembre 2006 et a adopté les termes de la convention de partenariat.

Par délibération n° 2011-027 en date du 07 Mars 2011, le Conseil Municipal a approuvé la convention de gestion et d'animation de la Bibliothèque, passée entre la Commune et l'Association.

Par délibération n° 2011-87 en date du 07 Novembre 2011, le Conseil Municipal a approuvé le règlement intérieur de la Bibliothèque, applicable à compter du 15 Novembre 2011.

Par délibération n° 2011-88 en date du 07 Novembre 2011, le Conseil Municipal a fixé les nouveaux horaires et les tarifs de la Bibliothèque.

Par délibération n° 2015-29 en date du 09 Mars 2015, le Conseil Municipal a approuvé la convention de partenariat proposée par la Direction du Livre et de la Lecture Publique d'Indre et Loire, ainsi que le règlement de prêt.

Par délibération n° 2015-49 en date du 21 avril 2015, le Conseil Municipal a approuvé le projet de portail commun de ressources numériques au sein des Bibliothèques du Département d'Indre et Loire et a décidé d'y adhérer.

Par délibération n° 2015-65 en date du 08 Juin 2015, le Conseil Municipal a renommé la Bibliothèque « Marcel GIRARD » en Médiathèque « Marcel GIRARD » en raison de l'offre de nouveaux supports (CD, DVD...) et a approuvé le nouveau règlement intérieur à compter du 15 juin 2015.

Par délibération n° 2017-105 en date du 21 Novembre 2017, le Conseil Municipal a approuvé le nouveau règlement intérieur de la Médiathèque Marcel GIRARD.

Par délibération n° 2018-07 en date du 22 janvier 2018, le Conseil Municipal a approuvé la nouvelle convention de partenariat avec la Direction Départementale du Livre et de la Lecture Publique d'Indre-et-Loire.

Monsieur le Maire a rencontré le 2 février 2024 en Mairie les représentants du Conseil Départemental qui proposent une nouvelle convention de partenariat réactualisée.

Cette nouvelle convention prévoit :

- ✚ Que dans le cadre du fonctionnement de la bibliothèque, la Commune ROCHECORBON s'engage à :
 - Consacrer et dépenser chaque année une somme exclusivement réservée à l'achat de documents (livres, CD, DVD, presse, documents numériques...) pour la bibliothèque qui ne pourra pas être inférieure à 2 €/habitant (la préconisation nationale est de 2 €/habitant) :
 - Par le vote d'un budget communal si la bibliothèque est gérée directement par la Commune,
 - Par l'attribution d'une subvention en cas de délégation de service public à une association. La somme correspondant à l'achat d'ouvrages sera précisée
 - Ouvrir la bibliothèque au public au minimum 8h par semaine à des plages horaires permettant au plus grand nombre d'usagers de s'y rendre, en dehors des heures spécifiquement réservées aux accueils de groupes (accueil de classe, RAM...).
- ✚ Que les bibliothèques qui ne pourraient pas atteindre cet objectif ont la possibilité de travailler en réseau avec les bibliothèques en proximité (jusqu'à 20 km maximum) afin de pouvoir offrir une amplitude horaire à l'usager de minimum 8h. Ce partenariat pourrait se concrétiser par la signature d'une convention avec la(les) commune(s) partenaire(s) ou le vote d'une délibération (gratuité d'inscription pour les inscrits de la(les) bibliothèque(s) partenaire(s)).
 - Inscrire individuellement les usagers, afin de pouvoir répondre aux exigences statistiques du Ministère
 - Mettre à disposition du public un accès internet et bureautique et un service d'impression. A défaut, elle informe l'usager de l'existence du service dans un périmètre de 15 km (affiche fournie par la DDLLP)
 - Mettre en œuvre l'ensemble des moyens à sa disposition pour rendre le service de lecture publique accessible au plus grand nombre parmi les habitants de la commune et au-delà. La simplification des procédures d'inscription et la gratuité de l'emprunt peuvent faire partie de ces moyens.

La convention est établie pour une durée de cinq années et pourra être renouvelée.

La Commission Associations s'est réunie le 12 février 2024 pour examiner cette nouvelle convention.

Vu la délibération n° 125-2007 en date du 17 Décembre 2007,

Vu la délibération n° 2011-027 en date du 07 Mars 2011,

Vu la délibération n° 2011-87 en date du 07 Novembre 2011,

Vu la délibération n° 2011-88 en date du 07 Novembre 2011,

Vu la délibération n° 2015-29 en date du 09 Mars 2015,

Vu la délibération n° 2015-49 en date du 21 avril 2015,

Vu la délibération n° 2015-65 en date du 08 Juin 2015,

Vu la délibération n° 2017-105 en date du 21 Novembre 2017,

Vu la délibération n° 2018-07 en date du 22 janvier 2018,

Vu le projet de convention de partenariat transmis par la Direction du Livre et de la Lecture Publique, reçu en Mairie le 06 février 2024,

Vu le règlement de prêt accompagnant la convention qui fixe les règles de prêt de la Direction du Livre et de la Lecture Publique d'Indre-et-Loire,

Vu l'avis favorable de la Commission associations en date du 12 février 2024

Après avoir entendu le rapport de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- 1) **APPROUVE** les termes de la nouvelle convention de partenariat pour le développement de la lecture publique entre la Commune et le Conseil Départemental d'Indre et Loire.
- 2) **APPROUVE** le règlement de prêt annexé à la convention de partenariat.
- 3) **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention de partenariat et tous les actes afférents à cette délibération.

Pour extrait conforme, le 22 février 2024
Le Maire,



Emmanuel DUMENIL



Le Secrétaire de Séance,



Ariane BARONI

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans

Convention relative au développement de la lecture publique et des bibliothèques

Entre les soussignés :

le Conseil départemental d'Indre-et-Loire

dont le siège se situe Place de la Préfecture, 37927 TOURS CEDEX 9,

représenté par son Président, Monsieur Jean-Gérard PAUMIER

dûment autorisé par la Commission permanente lors de sa réunion du 2 juin 2023

d'une part,

et

La Commune de ROCHECORBON représentée par son Maire Monsieur Emmanuel DUMENIL
dûment habilité aux fins des présentes par une délibération en date du 21 janvier 2024.....

d'autre part,

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Conformément à la loi n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique :

« Les bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements ont pour missions de garantir l'égal accès de tous à la culture, à l'information, à l'éducation, à la recherche, aux savoirs et aux loisirs ainsi que de favoriser le développement de la lecture. À ce titre, elles :

- Constituent, conservent et communiquent des collections de documents et d'objets, sous forme physique ou numérique ;
- Conçoivent et mettent en œuvre des services, des activités et des outils associés à leurs missions ou à leurs collections. Elles en facilitent l'accès aux personnes en situation de handicap. Elles contribuent à la réduction de l'illettrisme et de l'illectronisme. Par leur action de médiation, elles garantissent la participation et la diversification des publics et l'exercice de leurs droits culturels ;
- Coopèrent avec les organismes culturels, éducatifs et sociaux.

Ces missions s'exercent dans le respect des principes de pluralisme des courants d'idées et d'opinions, d'égalité d'accès au service public et de mutabilité et de neutralité du service public. »
La loi précise également que l'accès et la consultation sur place des documents conservés par les bibliothèques doivent être libres et gratuits.

Par ailleurs, toujours selon la loi n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 :

« Les bibliothèques départementales ont pour missions, à l'échelle du département :

- De renforcer la couverture territoriale en bibliothèques, afin d'offrir un égal accès de tous à la culture, à l'information, à l'éducation, à la recherche, aux savoirs et aux loisirs ;
- De favoriser la mise en réseau des bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements ;
- De proposer des collections et des services aux bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements et, le cas échéant, directement au public ;

De contribuer à la formation des agents et des collaborateurs occasionnels des bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements ».

ARTICLE 1^{er} : Objet

La présente convention a pour objet de définir la collaboration entre le Département d'Indre-et-Loire et sa bibliothèque départementale, dénommée « Direction Déléguée du Livre et de la Lecture Publique »

(DDLLP), et la Commune de ROCHECORBON en vue du développement de la lecture publique dans la commune de ROCHECORBON.

ARTICLE 2 : Dispositions générales pour la commune

La Commune ROCHECORBON s'engage à respecter le cahier des charges suivant :

- la création de la bibliothèque est décidée par une délibération du Conseil Municipal, mettant un local exclusif à disposition, avec prise en charge du fonctionnement (chauffage, éclairage, assurance, ligne téléphonique propre à la bibliothèque, fournitures de bureau et d'équipement des documents, entretien)
- le Conseil Municipal approuve un règlement intérieur fixant les modalités de fonctionnement de la bibliothèque, dont les horaires d'ouverture, respectant la gratuité d'accès aux usagers
- la bibliothèque est accessible à tous, sans distinction de sexe, d'âge, de religion, d'origine, de nationalité, de langue ou de condition sociale
- le local est facilement accessible, bien signalé dans la commune, aménagé de façon à permettre le libre accès à tous les types de documents ainsi que la consultation sur place, et propice à des formes diversifiées d'animation. Il ne pourra pas être inférieur à 70 m² pour toute nouvelle création, avec une préconisation de 0.07. m²/habitant
- le local est consacré exclusivement à l'usage de bibliothèque ; en cas de service public mutualisé, un projet d'établissement sera demandé par DDLLP afin d'apprécier la faisabilité du projet
- la bibliothèque est informatisée avec un logiciel normalisé et compatible avec celui de la DDLLP, permettant la récupération des notices. La mise en réseau informatique et la consultation des catalogues à distance sont encouragées, ainsi que la souscription à une maintenance informatique est très fortement recommandée
- la bibliothèque est équipée d'une ligne téléphonique et d'Internet.

Article 2.1 : Cas particulier des bibliothèques en délégation de service public

En cas de gestion de la bibliothèque par une association, une convention doit être passée entre la Commune et l'association afin de définir les responsabilités de chaque partie. L'association s'engage à respecter les termes de la convention signée entre la commune et le département. Les bénévoles chargés de gérer la bibliothèque restent sous la responsabilité de la commune. Quel que soit le mode de gestion de la bibliothèque : directement par la Commune ou par une association en délégation, l'interlocuteur unique du Département est la Commune qui assure pleinement la responsabilité de la bibliothèque.

L'inscription d'un usager ne peut être tributaire d'une adhésion à l'association ce qui en ce cas, contreviendrait à l'accès libre à la bibliothèque.

ARTICLE 3 : Dispositions générales pour le Conseil départemental

Le Département s'engage à favoriser la création et le développement de la bibliothèque de la Commune ROCHECORBON comme suit :

- en apportant conseil et soutien dans le cadre des activités quotidiennes de la bibliothèque, et en apportant son soutien en ingénierie dans des projets de construction, aménagement, signalisation, constitution de collections, politique documentaire, action culturelle, informatisation...
- en attribuant des subventions pour l'amélioration du service de lecture publique : construction, extension, travaux d'aménagement du local, informatisation, multimédia, mobilier ... selon la politique départementale d'attribution des subventions en vigueur

- en permettant le renouvellement régulier des collections de documents et en accueillant les équipes des bibliothécaires pour le réassort de leurs fonds dans les locaux de la DDLLP et/ou des Bibliothèques Municipales/Intercommunales Associées
- en assurant un service de réservation des documents pour les inscrits de la bibliothèque
- en assurant gratuitement la formation initiale et continue de l'équipe de la bibliothèque (stages, rencontres, salons, journées d'étude ...)
- en donnant accès au fonds d'ouvrages professionnels (bibliothèque professionnelle de la DDLLP)
- en fournissant des informations sur les concours de la filière culturelle et en participant aux jurys de recrutement du personnel communal si le maire et le centre départemental de gestion le souhaitent
- en prêtant des outils et supports d'animation (expositions, valises thématiques, kamishibaï, tapis-lecture, jeux...) à la commune afin d'animer sa bibliothèque
- en subventionnant des intervenants dans le cadre d'actions culturelles au sein des bibliothèques
- en mettant en place, gérant et finançant le portail de ressources numériques mis à disposition des communes ; une contribution financière est demandée aux communes de plus de 1001 habitants ; les engagements réciproques relatifs à ce portail sont détaillés, le cas échéant, dans une autre convention
- en contribuant à la promotion des bibliothèques du réseau par des actions appropriées.

Le soutien du Département peut inclure, sous réserve d'un avis favorable de la DDLLP et de la faisabilité technique par l'imprimerie, la prise en charge par l'imprimerie départementale de la création et/ou l'impression de supports de communication. La commune viendra en prendre livraison sur site, au 165 rue des Douets, 37100 Tours, au plus tard une semaine avant la manifestation, ou la livraison sera prise en charge par la DDLLP lors de ses tournées habituelles. Les fichiers devront parvenir à l'imprimerie départementale au plus tard 1 mois avant l'action.

Le soutien du Département peut inclure également la mise à disposition de biens mobiliers lui appartenant. En aucun cas le Département ne peut être tenu responsable d'incidents techniques survenus du fait de l'utilisation desdits mobiliers.

ARTICLE 4 : Personnel gérant la bibliothèque

La Commune ROCHECORBON s'engage à :

- confier la gestion et l'animation de la bibliothèque à une équipe de salariés qualifiés ou/et de bénévoles ayant été formés par la DDLLP. Si l'équipe de la bibliothèque est constituée uniquement de bénévoles, l'équipe devra compter au minimum 4 personnes. La préconisation nationale est d'un salarié formé pour 2 000 habitants
- désigner dans l'équipe gérant la bibliothèque une personne « responsable de la bibliothèque », qui sera l'interlocuteur de la DDLLP
- signer un engagement réciproque avec chaque bibliothécaire volontaire sur la base de la Charte du bibliothécaire volontaire adoptée par le Conseil Supérieur des Bibliothèques en 1992
- informer la DDLLP de toutes modifications intervenant dans la composition de l'équipe
- si l'équipe ne comprend aucun salarié qualifié, faire suivre à 2 personnes de l'équipe dont le responsable, le stage complet « Initiation à la gestion d'une bibliothèque » dispensé par la DDLLP

- si le responsable de la bibliothèque est un salarié qualifié, lui faire suivre au minimum une formation « contact » ou une formation thématique dispensée par la DDLLP, au moins tous les 10 ans

- prendre en charge les frais des déplacements des bénévoles et salariés lors des échanges de documents à la DDLLP et des formations (décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié dont l'article 2 concerne les bénévoles). Cette prise en charge peut faire l'objet d'un accord préalable

- favoriser la participation du responsable et des membres de l'équipe aux formations et aux journées de rencontres proposées par la DDLLP, ainsi qu'aux projets menés en réseau avec d'autres bibliothèques.

ARTICLE 5 : Fonctionnement de la bibliothèque

Dans le cadre du fonctionnement de la bibliothèque, la Commune ROCHECORBON s'engage à :

- consacrer et dépenser chaque année une somme exclusivement réservée à l'achat de documents (livres, CD, DVD, presse, documents numériques...) pour la bibliothèque qui ne pourra pas être inférieure à 2 €/habitant (la préconisation nationale est de 2 €/habitant)

- par le vote d'un budget communal si la bibliothèque est gérée directement par la Commune,
- par l'attribution d'une subvention en cas de délégation de service public à une association. La somme correspondant à l'achat d'ouvrages sera précisée

- ouvrir la bibliothèque au public au minimum 8h par semaine à des plages horaires permettant au plus grand nombre d'usagers de s'y rendre, en dehors des heures spécifiquement réservées aux accueils de groupes (accueil de classe, RAM...).

Les bibliothèques qui ne pourraient pas atteindre cet objectif ont la possibilité de travailler en réseau avec les bibliothèques en proximité (jusqu'à 20 km maximum) afin de pouvoir offrir une amplitude horaire à l'utilisateur de minimum 8h. Ce partenariat pourrait se concrétiser par la signature d'une convention avec la(les) commune(s) partenaire(s) ou le vote d'une délibération (gratuité d'inscription pour les inscrits de la(les) bibliothèque(s) partenaire(s))

- inscrire individuellement les usagers, afin de pouvoir répondre aux exigences statistiques du Ministère

- mettre à disposition du public un accès internet et bureautique et un service d'impression. A défaut, elle informe l'utilisateur de l'existence du service dans un périmètre de 15 km (affiche fournie par la DDLLP)

- mettre en œuvre l'ensemble des moyens à sa disposition pour rendre le service de lecture publique accessible au plus grand nombre parmi les habitants de la commune et au-delà. La simplification des procédures d'inscription et la gratuité de l'emprunt peuvent faire partie de ces moyens.

ARTICLE 6 – Emprunt des documents et des outils d'animation de la DDLLP

La Commune ROCHECORBON s'engage à :

- prendre en charge le transport des ouvrages (prêt et retour) empruntés à la DDLLP ou dans les Bibliothèques Municipales/Intercommunales Associées

- rembourser à la DDLLP les documents prêtés en cas de perte ou de détérioration. Le règlement a lieu dans un délai maximum d'un mois à compter de l'émission de la facture. À compter de l'émission de la facture, le rachat du document n'est plus possible

- renseigner annuellement les données statistiques demandées par le Service du livre et de la lecture du Ministère de la Culture, ainsi que les données complémentaires qui peuvent être demandées par la DDLLP. La typologie des bibliothèques est effectuée chaque année par la DDLLP après exploitation des rapports annuels.

Par ailleurs, dans le cadre de ses activités de soutien à la lecture, la DDLLP met à disposition du matériel et des outils d'animation référencés dans la liste jointe en annexe à la présente convention. La commune de ROCHECORBON reconnaît donc avoir souscrit un contrat d'assurance le garantissant contre tous les risques pouvant survenir aux matériels et outils d'animation pendant la période de leur mise à disposition. Le matériel et les outils d'animation prêtés doivent être assurés pour la valeur figurant sur la liste jointe en annexe 1 à la présente convention. Cette liste est mise à jour régulièrement en fonction des nouvelles acquisitions de la DDLLP et consultable en ligne.

En cas de perte ou de détérioration du matériel et des outils prêtés, l'emprunteur s'engage à leur remplacement ou remboursement.

ARTICLE 7 – Durée et résiliation

7.1 Durée

La présente convention est conclue pour cinq années et pourra être renouvelée. La présente convention entrera en vigueur, une fois signée par toutes les parties, à la date de sa notification par le Conseil Départemental à la Commune de ROCHECORBON.

Des points d'étape seront programmés chaque fin d'année afin de faire un point sur le fonctionnement de la bibliothèque.

7.2 Résiliation

Chacune des collectivités contractantes garde toutefois la possibilité de dénoncer cette convention. Cette résiliation peut intervenir au 1er janvier de chaque année, avec un préavis de six mois.

ARTICLE 8 – Litiges

Tout différend pouvant résulter de la convention de partenariat est réglé par voie de négociation directe et amiable entre les parties et à défaut est soumis aux tribunaux français compétents.

ARTICLE 9 – Élection de domicile

Pour l'exécution de la présente convention et de ses suites, les parties font élection de domicile à leur adresse respective :

Le Conseil départemental d'Indre-et-Loire à l'Hôtel du Département sis Place de la Préfecture, à Tours,
La commune de ROCHECORBON
sise PLACE DU 8 MAI 1945 37210 ROCHECORBON

Fait en deux exemplaires originaux,

À
Le

Le Maire de la commune de
ROCHECORBON

Emmanuel DUMENIL

À Tours,
Le

La Présidente du Conseil départemental
d'Indre-et-Loire,
Pour la Présidente et par délégation,
La Vice-Présidente,

Sylvie GINER

Règlement de prêt de la Direction Déléguée du Livre et de la Lecture Publique

Préambule

La Direction Déléguée du Livre et de la Lecture Publique (DDLPP) met en œuvre la politique de développement de la lecture publique du Conseil départemental. Elle est chargée de structurer le réseau de bibliothèques dans le département. La DDLPP intervient en **complémentarité des services** de lecture publique dont les communes ou intercommunalités ont la charge.

Article 1 : ACCUEIL

Les visiteurs sont accueillis par l'agent d'accueil ou par leur animateur de réseau.

Article 2 : NOMBRE DE DOCUMENTS PRÊTÉS

Livres, cd, dvd, outils d'animation, Facile à lire : pas de quota de prêt.

Concernant les **nouveautés**, les animateurs fixent un nombre maximum en fonction des disponibilités.

Concernant le prêt de **DVD**, il est exclusivement réservé aux bibliothèques partenaires du service **Nomade**.

Concernant le **Facile à Lire**, le prêt est consenti de façon illimitée, si la bibliothèque emprunteuse a obtenu l'agrément du Ministère.

Les jeux : 10 jeux maximum

Les vinyles : 20 vinyles maximum

Article 3 : DUREE DE PRET

Livre, CD, DVD : illimité

Les bibliothèques s'engagent à restituer dans les meilleurs délais les documents demandés en réservation. D'autre part, pour des raisons de gestion, la DDLPP se réserve le droit de demander en retour les documents empruntés.

Afin de renouveler leurs collections, les bibliothèques empruntant plus de 100 documents s'engagent à venir au **minimum 2 fois dans l'année** pour échanger leurs documents.

Outils d'animation (kamishibai, matériel, tapis de lecture, raconte tapis, exposition, tablier de lecture, jeux géants, jeux vidéo, ...) et matériel numérique (tablettes, liseuses, makey-makey, je lisj'appli...) : 1 mois

Outils spécifiques (jeux de société, malles, instrument de musique, vinyle...) : 4 mois

Il est rappelé que les bibliothèques et têtes de réseau doivent avoir un budget minimum, de 1 ou 2€/habitant (en fonction du nombre d'habitants et de leur statut) pour pouvoir emprunter nos documents.

Article 4 : TRANSPORT DES DOCUMENTS

Le transport des documents aller et retour est à la charge de l'emprunteur. La DDLLP pourra récupérer lors des tournées de réservations 1 seule caisse de documents en retour par bibliothèque. Cette facilité ne doit pas remplacer le retour important de documents à la charge de la bibliothèque emprunteuse, durant les échanges.

Article 5 : MISE A DISPOSITION DE RESSOURCES NUMERIQUES VIA UN PORTAIL EN LIGNE

La DDLLP développe une politique de mise à disposition de ressources numériques. L'accès à ce service nécessite la signature d'une convention spécifique.

Article 6 : PRET AUX AUTRES PARTENAIRES

Ecoles, lycées, EHPAD : Dans le cas où ces établissements ne disposent pas de bibliothèques publiques dans leur commune, ceux-ci peuvent prétendre à un prêt maximum de 150 documents pour l'année scolaire (de septembre à juin). En juin, l'ensemble des documents sera restitué à la DDLLP. Le retrait des documents s'organise dans les antennes de la DDLLP (pas de livraison).

CDI de collèges : Dans le cas où ces établissements ne disposent pas de bibliothèque publique dans leur commune, ceux-ci peuvent prétendre à un prêt maximum de 150 documents pour l'année scolaire (de septembre à juin). En juin, l'ensemble des documents sera restitué à la DDLLP. Les CDI de collèges ont accès au service de réservation et à l'emprunt d'expositions. Le retrait des documents et des expositions s'organise dans les antennes de la DDLLP (pas de livraison).

Bibliothèques de l'agglomération de plus de 10 000 habitants : Les bibliothèques de l'agglomération non conventionnées peuvent bénéficier d'un prêt maximum de 150 documents sur une durée de 1 an renouvelable.

Autre partenariat DDLLP : Le prêt de documents est consenti aux partenaires de la DDLLP pendant la durée du partenariat. Le prêt est de maximum 150 documents.

Prêt aux services du Conseil Départemental : Le prêt de documents est consenti aux services du Conseil départemental. Le nombre et la durée seront fixé d'un commun accord. Les services du Département peuvent bénéficier du service de réservation. Le retrait des documents s'organise dans les antennes de la DDLLP ou par courrier interne (pas de livraison).



Agents du Conseil Départemental : Le prêt de 8 documents est consenti aux agents du Conseil Départemental pour une durée de 2 mois. Le prêt et le retour des documents s'effectue dans les 3 antennes de la DDLLP. Pour bénéficier du service Nomade, les agents du Conseil Départemental sont invités à s'inscrire dans une bibliothèque du territoire partenaire.

Tout document perdu ou détérioré sera facturé.

Article 7 : RESERVATIONS

Dans le cas d'une demande d'un lecteur, les bibliothécaires ont la possibilité de faire une demande de réservation auprès de la DDLLP. Toute demande s'effectuera via le site internet de la DDLLP. Les demandes portent uniquement sur les documents mentionnés dans le catalogue de la DDLLP. Les documents n'y figurant pas sont considérés comme des suggestions d'achat, à étudier en fonction de la politique documentaire de la DDLLP.

Afin d'assurer au mieux ce service pour l'ensemble du réseau, les bibliothécaires veilleront à nous retourner le plus rapidement possible les documents demandés par la DDLLP. Les bibliothécaires s'engagent à respecter le principe de réciprocité et en cas de manquement répété, la bibliothèque pourra momentanément être exclue du service de réservation.

Article 8 : DOCUMENTS PERDUS OU DÉTÉRIORÉS

Tout document perdu ou détérioré sera remboursé dans le mois suivant la réception de la facture. Celle-ci sera adressée à la Commune ou à la Communauté de Communes concernée, y compris dans le cas d'une délégation de service public à une association.

Article 9 : CONSERVATOIRE DU LIVRE SCOLAIRE ET FONDS PATRIMONIAL

La DDLLP héberge le fonds du Conservatoire du Livre Scolaire. Ce fonds est ouvert à tous sur rendez-vous. Ces documents sont consultables sur place et prêtable lors d'expositions.

L'organisme emprunteur

a pris connaissance du présent règlement et s'engage à le respecter

Date et signature



www.lirentouraine.com 

TOURAINE
LE DÉPARTEMENT 

Convocation envoyée le	16.02.24
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	19
Nombre de votants	21

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt-et un février à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Étaient présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, AVRY, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON, LAURE et ANGEVIN.
Messieurs DUMENIL, RIOT, LELIEVRE, PINAULT, THIRY, MARTIN, DUPONT, FULNEAU, ORSONI, MALBRANT et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration :

Madame PIERROT à Madame NERISSON ; Madame HUBERT à Madame ROBÉ.

Absents : Madame DUPETY et Monsieur PRIETO.

Le quorum étant atteint, Madame Ariane BARONI est désignée en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

**Convention d'occupation du domaine public
Association « La Rabouilleuse Ecole de Loire » - avenant 1**

La Commune met à disposition de l'association « La Rabouilleuse Ecole de Loire » un terrain communal (parcelles AR 462 et AX 280 en partie soit 1291 m² au total), pour lui permettre de réaliser ses activités liées au tourisme ligérien.

Par délibération en date du 17 février 2021, le Conseil Municipal a approuvé la convention d'occupation du domaine public au profit de l'association « La Rabouilleuse Ecole de Loire », à compter du 29 mars 2021 pour une période de 2 ans.

La convention étant arrivée à son terme depuis le 30 mars 2023, il convient de prolonger les effets de celle-ci par avenant, pour une durée de 2 ans avec effet rétroactif (soit à compter du 30 mars 2023), afin de garantir la continuité des activités de l'association.

La commission « associations » réunie le 12 février 2024, a émis un avis favorable à cette proposition.

Vu la délibération n° 2021-23 en date du 17 février 2021,

Vu les statuts de l'association « La Rabouilleuse Ecole de Loire »,

Vu le projet de l'association de promouvoir la construction ou la rénovation des bateaux traditionnels de Loire,

Vu la demande de renouvellement de l'occupation temporaire des parcelles communales cadastrées AR n°462 et AX 280 en partie pour la réalisation de leur projet,

Vu l'avis favorable de la Commission « associations » en date du 12 février 2024,

Après avoir entendu le rapport de Monsieur Lionel PINAULT Conseiller Municipal délégué à la vie associative :

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- 1) **APPROUVE** l'avenant n° 1 à la convention temporaire d'occupation du domaine public validée par délibération du 17 février 2021, et ce pour une durée de 2 ans à compter du 30 mars 2023.
- 2) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer l'avenant n° 1 correspondant, ainsi que tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.

Pour extrait conforme, le 22 février 2024
Le Maire,



Emmanuel DUMENIL



Le Secrétaire de Séance,



Ariane BARONI

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans

CONVENTION TEMPORAIRE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Avenant n°1

Vu la délibération n°2021-23 du 17 février 2021 portant approbation de la convention temporaire d'occupation du domaine public par la mise à disposition des parcelles AR 462 et AX 280 établie au profit de l'association « La Rabouilleuse Ecole de Loire »,

Vu la convention initiale d'occupation du domaine public conclue le 12 mars 2021 avec prise d'effet à compter du 29 mars 2021 pour une période de 2 ans,

Vu la délibération n° 2024-15 du 21 février 2024, portant approbation de l'avenant n° 1 à la convention d'occupation du domaine public, consentie temporairement par la Commune au profit de l'association « La Rabouilleuse Ecole de Loire »,

Considérant que ledit avenant porte sur la prolongation de ladite convention pour garantir le maintien des activités réalisées par l'association « La Rabouilleuse Ecole de Loire »,

Article 1

La convention arrivant à échéance le 29 mars 2023, les parties conviennent de proroger la durée jusqu'au 29 mars 2025.

Article 2

Le présent avenant entre en vigueur dès sa signature avec un effet rétroactif au 30 mars 2023 et fait partie intégrante de la convention précitée.

Article 3

Les autres articles de la convention demeurent inchangés.

A Rochecorbon, fait en deux exemplaires originaux,
Le

Pour l'association,
Co-Président
« Lu et approuvé »

Pour la Commune,
Le Maire,

Emmanuel DUMÉNIL

Convocation envoyée le	16.02.24
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	19
Nombre de votants	21

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20240221-CM2024-16-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/02/2024

Publication : 29/02/2024

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt-et un février à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Etaient présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, AVRY, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON, LAURE et ANGEVIN.
Messieurs DUMENIL, RIOT, LELIEVRE, PINAULT, THIRY, MARTIN, DUPONT, FULNEAU, ORSONI, MALBRANT et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration :

Madame PIERROT à Madame NERISSON ; Madame HUBERT à Madame ROBÉ.

Absents : Madame DUPETY et Monsieur PRIETO.

Le quorum étant atteint, Madame Ariane BARONI est désignée en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Convention d'occupation du domaine public concédée à l'association « Le Verger »

L'association « Le Verger » a pour projet de promouvoir les plantations de tout ordre en milieu rural et/ou urbain et toute initiative susceptible de contribuer à la qualité de l'alimentation et à l'embellissement du territoire.

L'association « le Verger » a demandé l'autorisation d'occuper le domaine public situé sur la parcelle AW 243 en partie, pour une superficie totale de 1 491.5 m² (terrain 1 : 427m² - terrain 2 : 1 064m²) afin d'y réaliser la plantation d'arbres et de végétaux, conformément à ses statuts.

La Commission « Associations » réunie le 12 février 2024, a examiné les conditions d'occupation du domaine public.

Vu les statuts de l'association « le Verger » en date du 11 novembre 2020,

Vu l'avis favorable de la Commission « Associations » en date du 12 février 2024,

Considérant que le projet de l'association a pour but de promouvoir la qualité de vie sur le territoire par la plantation d'arbres et de végétaux,

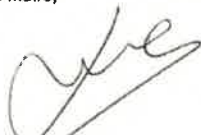
Après avoir entendu le rapport de Monsieur Lionel PINAULT Conseiller Municipal délégué à la vie associative,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- 1) **APPROUVE** le projet de l'Association « Le Verger » qui consiste à promouvoir la plantation d'arbres et de végétaux sur notre territoire.

- 2) **APPROUVE** les termes de la convention jointe en annexe, qui définit les modalités d'occupation temporaire du domaine public.
- 3) **CONFIRME** l'engagement de la Commune de mettre à disposition de l'association « Le Verger » les terrains situés sur la parcelle AW 243 en partie, pour une superficie totale de 1 491.5 m² (terrain 1 : 427m² - terrain 2 : 1 064m²) pour la réalisation de son projet
- 4) **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention ainsi que tout document nécessaire à la poursuite de ce dossier.

Pour extrait conforme, le 22 février 2024
Le Maire,



Emmanuel DUMENIL



Le Secrétaire de Séance,



Ariane BARONI

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légalité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans

CONVENTION TEMPORAIRE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La commune de Rochecorbon (Indre-et-Loire)

Représentée par son Maire en exercice

Dûment habilité à cet effet par la délibération n°2024-16 en date du 21 février 2024

Ci-après dénommée la commune

D'UNE PART

ET

L'association « le Verger »

Représenté par son Président, Monsieur Vincent PINON

Ci-après dénommée « l'occupant »

D'AUTRE PART

PREAMBULE

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention d'occupation temporaire du domaine public (ci-après dénommée la convention) a pour objet de fixer l'occupation du domaine public située sur la parcelle AW 243 en partie au lieu-dit « Les Basses Rivières » pour une superficie totale de 1 491.5m² (partie 1 :427.5m² soit 9m sur 47.5m et partie 2 : 4064m² soit 56 m sur 19m) telle que définie sur le plan joint (annexe 1).

Article 2 – Durée du contrat

La convention est conclue pour une durée de 2 ans.

La convention pourra être renouvelée pour la même période par reconduction expresse et écrite, dans la limite de 6 ans.

En vertu des principes juridiques qui s'appliquent à une convention d'occupation du domaine public, la convention revêt un caractère précaire et révocable.

En conséquence, il pourra être mis fin à la convention par l'une ou l'autre des deux parties à tout moment en respectant un préavis de 3 mois, avisé par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de rupture anticipée, ou à la fin de la durée contractuelle de la convention, en raison des spécificités du domaine public, le preneur ne pourra se prévaloir d'aucunes des dispositions relatives à la législation sur la propriété commerciale, telles que le droit au renouvellement du contrat, le droit au maintien dans les lieux ou le versement d'indemnités d'éviction.

Article 3 – Nature de l'activité autorisée

L'occupant ne pourra affecter les lieux objet de la présente convention à une destination autre que celle-ci-après énoncée :

Plantation exclusivement d'arbres et autres végétaux

Article 4 – Portée de la convention

4.1 – Caractère personnel de la convention

L'autorisation d'occupation du domaine public actée par la présente convention est donnée à titre personnel et exclusif.

En aucun cas l'occupant ne peut céder ou mettre à disposition son autorisation à une personne tierce, que ce soit de manière onéreuse ou gracieuse.

L'occupant devra également informer la Commune de toute modification de son statut juridique, ainsi que toute modification des organes de direction, et ce dans les 15 jours calendaires après la date de survenance de ce changement.

Article 5 – Modalités d'exploitation

La mise à disposition est exclusivement réservée à la plantation d'arbres et autres végétaux.

Le non-respect des prescriptions indiquées à cet article pourra entraîner la résiliation de la présente convention, et ce, immédiatement et sans le versement d'aucune indemnité, de quelque nature qu'elle puisse être.

L'occupant ne pourra en aucun cas clôturer de quelque façon que ce soit la parcelle, celle-ci devant constamment rester libre d'accès à quiconque le souhaite.

De manière générale, l'exploitation par l'occupant ne doit pas avoir pour conséquence de troubler l'ordre public.

5.1 – Cadre d'exploitation et déchets

La gestion des déchets est assurée par l'occupant, qui évacue à ses frais les déchets de ses activités.

A cet effet, l'occupant devra s'assurer de disposer de containers réglementaires fermés, poubelles, composteurs et récipients en nombre suffisant. Le matériel ne devra comporter aucune inscription publicitaire de quelque nature que ce soit.

De plus l'occupant veillera au ramassage des déchets provenant notamment de son activité.

L'installation de tout appareil susceptible d'occasionner des fumées, bruits ou odeurs qui pourrait nuire à l'environnement est interdite (ex : groupe électrogène).

5.2 – Entretien – Réparation – Sécurité

L'occupant s'engage à porter immédiatement à la connaissance de la Commune tout fait quel qu'il soit, notamment tout dommage susceptible de porter préjudice au domaine public, et/ou aux droits de la Commune et dont il aura eu connaissance. Dans le cas contraire, le contrat sera résilié d'office.

L'occupant ne pourra invoquer la responsabilité de la Commune en cas de vol, cambriolage ou tout autre acte délictueux commis par un tiers.

5.3 – Travaux

L'occupant ne pourra procéder, sans l'accord préalable et écrit de la Commune, à des travaux, aménagements, installations, étant précisé qu'en cas d'autorisation, ils devront être réalisés après obtention de toutes les autorisations et permis nécessaires, tous les plans et devis descriptifs devant également être soumis à l'approbation préalable et écrite de la Commune.

Tous les travaux éventuels devront être réalisés conformément aux règles de l'art, aux lois et règlements en vigueur.

L'occupant devra souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires, vérifier que tous les intervenants possèdent les qualifications professionnelles et assurances requises et justifier de toutes ces informations à première demande écrite de la Commune.

Dans le délai de quinze jours à dater de la fin des travaux, il sera établi un état des lieux contradictoire par les représentants de la Commune, auquel sera jointe une série de plans d'exécution et notices de sécurité.

Tous les travaux, aménagements, installations deviendront la propriété de la Commune, sans aucune indemnité à sa charge. L'occupant sera tenu de fournir dès réception des travaux l'ensemble des plans et notices techniques afférents aux dits travaux et ouvrages.

5.4 – Personnel et intervenant extérieur

L'occupant peut être assisté du personnel ou d'un intervenant extérieur qu'il jugera nécessaire. Ce personnel ou intervenant est recruté par l'occupant en respectant notamment les règles du code du travail. Le personnel ou l'intervenant ainsi recruté doit bénéficier des qualifications professionnelles et assurances requises.

5.5 – Affichage et publicité

Sauf autorisation expresse, tout affichage et publicité est strictement interdit. Pour les affichages autorisés, l'occupant devra, avant toute réalisation, recueillir l'autorisation expresse de la Commune et se conformer à toutes les réglementations applicables, à ses frais, risques et périls exclusifs.

5.6 - Droit de contrôle et de visite par la Commune

Les services municipaux peuvent, à tout moment, effectuer des visites sur place en vue d'effectuer un contrôle du bon respect des règles édictées par la présente convention.

Article 6 – Conditions de mise à disposition

Les biens mis à disposition par la Commune dans le cadre de l'autorisation d'occupation du domaine public pourront être utilisés par l'occupant dans le cadre de son activité.

Ils devront être restitués à la fin de la durée de la convention. Les biens endommagés devront faire l'objet d'un remplacement à la charge de l'occupant.

La réception des biens en fin de convention fera l'objet d'un inventaire et d'un état lieux signés par la Commune et l'occupant.

Article 7 – Redevance

L'occupation précaire du domaine public défini dans la présente convention est consentie à titre gratuit.

Article 8 – Obligations financières, juridiques et assurantielle

De manière générale, l'occupant devra s'assurer d'être en conformité avec le droit applicable.

L'occupant assurera à sa charge les frais liés à son activité et notamment :

- Les contraventions qui seraient relevées à l'encontre de l'exploitation de l'occupant par tous magistrats ou fonctionnaires qualifiés pour constater l'absence du respect ou de l'exécution des prescriptions en vigueur.

L'occupant devra également souscrire à une assurance en responsabilité civile en vue de se couvrir des conséquences pécuniaires d'une condamnation en responsabilité à la suite de tous dommages corporels, matériels ou immatériels causés à un tiers se trouvant sur les biens mis à disposition de l'occupant, ou à la suite de tout dommage y compris les actes de vandalisme, causés aux biens et bâtiments mis à disposition par la Commune.

Pour ses biens propres, l'occupant est libre de choisir les garanties qu'il jugera utile. Il convient néanmoins, avec ses assureurs subrogés, de renoncer à tout recours contre la Commune ou ses assureurs pour des dommages subis.

Article 9 – Fin de la convention et libération des lieux

Sauf renouvellement expresse conclu par voie écrite, l'occupant devra évacuer le domaine public dès la fin de la durée de la présente convention.

3 mois au minimum afin la fin prévue de la convention, la Commune et l'occupant prennent contact pour établir les modalités de libération des lieux, incluant notamment une remise à la Commune des biens mis à disposition dans un bon état de fonctionnement.

Article 10 – Modification de la convention

La présente convention pourra être modifiée par un avenant écrit.

Dans les conditions indiquées à l'article 2, les parties concluront un avenant écrit pour acter le renouvellement de la convention.

Article 11 - Résiliation

La résiliation pourra intervenir à tout moment, en respectant un préavis de 3 mois. La présente résiliation sera avisée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si le propriétaire a à reprendre possession de tout ou partie des parcelles mises à disposition pour des raisons inhérentes aux missions de service public ou pour des raisons touchant à la sécurité publique ou à l'intérêt général, ou s'il est constaté le non-entretien des parcelles, les parties conviennent que le propriétaire sera tenu de respecter un préavis abrégé d'un mois, notifié à l'occupant par lettre recommandée.

La disparition de l'occupant ou de son association entraînera la résiliation de la présente convention.

Article 12 – Règlement des litiges

En cas de désaccord relatif à la validité, l'exécution ou l'interprétation de la présente convention, la Commune et l'occupant conviennent de privilégier la voie d'un règlement à l'amiable.

A défaut d'avoir pu aboutir à un tel règlement dans un délai de 2 mois, le Tribunal administratif d'Orléans pourra être saisi par l'une ou l'autre des parties.

Fait en deux exemplaires originaux à ROCHECORBON
le

Pour la Commune
Le Maire,

Pour l'Association « le Verger »
Le Président,

Emmanuel DUMENIL

Vincent PINON

Département :
INDRE ET LOIRE

Commune :
ROCHECORBON

Section : AW
Feuille : 000 AW 01

Échelle d'origine : 1/1000
Échelle d'édition : 1/1250

Date d'édition : 09/02/2024
(fuseau horaire de Paris)

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

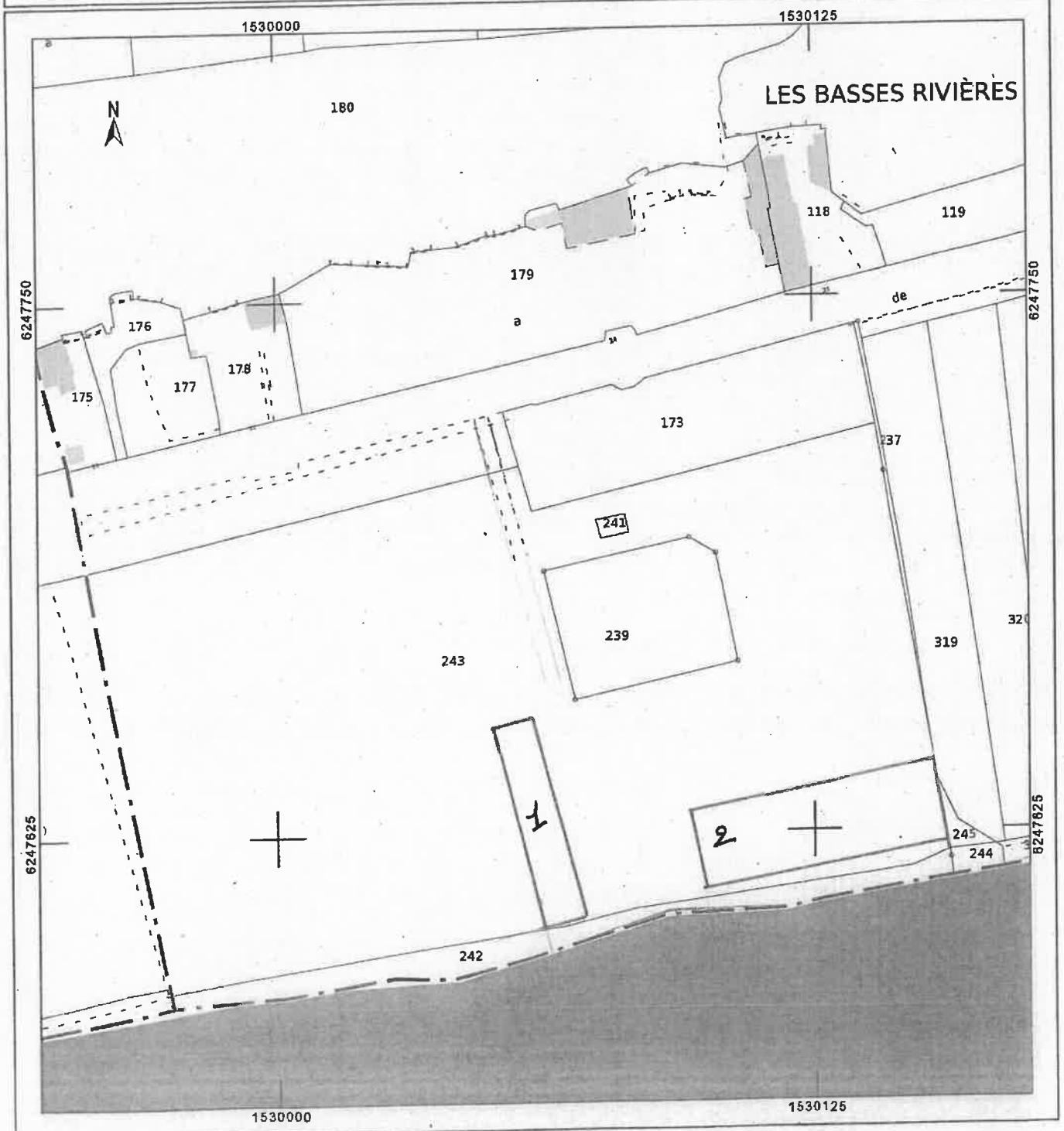
DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Le plan visualisé sur cet extrait est géré
par le centre des impôts foncier suivant :
TOURS
40, rue Edouard Vaillant 37060
37060 TOURS CEDEX 9
tél. 02 47 21 71 62 -fax
ptgc.indre-et-loire@dgfip.finances.gouv.fr

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr



Annexe 1

Convocation envoyée le	16.02.24
Nombre de conseillers en exercice	23
Nombre de présents	19
Nombre de votants	21

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

037-213702038-20240221-CM2024-17-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/02/2024

Publication : 27/02/2024

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt-et un février à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé en Mairie, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel DUMENIL, Maire.

Etaient présents :

Mesdames GARRIGUE, BARONI, AVRY, ROBÉ, BOUCHERY, NERISSON, LAURE et ANGEVIN.
Messieurs DUMENIL, RIOT, LELIEVRE, PINAULT, THIRY, MARTIN, DUPONT, FULNEAU, ORSONI, MALBRANT et DAUBIGIE.

Absents ayant donné procuration :

Madame PIERROT à Madame NERISSON ; Madame HUBERT à Madame ROBÉ.

Absents : Madame DUPETY et Monsieur PRIETO.

Le quorum étant atteint, Madame Ariane BARONI est désignée en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

**Avis du Conseil Municipal sur le 4^{ème} PLH (Plan Local de l'Habitat) 2024-2029
de TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE**

Par délibération en date du 28 février 2022, le Conseil métropolitain de TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE a décidé de lancer la procédure d'élaboration du 4^{ème} Programme Local de l'Habitat (PLH) qui vise à renouveler le cadre de référence de la politique locale de l'habitat et du logement.

Par délibération en date du 11 décembre 2023, le Conseil métropolitain de TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE a arrêté le projet du 4^{ème} Programme Local de l'Habitat de TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE pour la période 2024-2029.

La Métropole s'est appuyée sur le groupement de bureaux d'étude NOVASCOPIA et CERUR, pour l'accompagner tout au long de la procédure et de l'Agence d'Urbanisme de l'agglomération tourangelle, pour la phase de diagnostic.

L'élaboration du 4^{ème} PLH 2024-2029 s'est fondée sur une démarche de concertation organisée pendant 20 mois, associant les communes, les professionnels de l'habitat et du logement, les services métropolitains et les habitants. Le Conseil de Développement (CODEV) a également été consulté.

Ce 4^{ème} PLH s'articule autour du triptyque « ambition, innovation et régulation », véritables fils directeurs de la nouvelle politique de l'habitat et du logement métropolitaine :

- **Ambition :** pour fidéliser et accueillir les familles, réduire le nombre de logements vacants et répondre aux besoins des personnes mal logées ;
- **Innovation :** pour penser de nouvelles manières d'agir afin de s'adapter aux évolutions climatiques et aux enjeux de sobriété ;
- **Régulation :** pour améliorer l'efficacité de l'action publique afin d'infléchir les dynamiques à l'œuvre ;

Tout au long de cette démarche d'élaboration, le Comité de pilotage du PLH, composé des services de l'Etat, des représentants des communes ainsi que des personnes morales représentant les acteurs institutionnels et locaux oeuvrant dans le domaine de l'Habitat et du Logement, nourri notamment par des assises de l'habitat organisées le 22 novembre 2022, des rencontres communales organisées en 2022 et 2023, des ateliers thématiques tenus le 22 juin 2023 et 06 juillet 2023, s'est réuni le 17 janvier 2023, le 09 mai 2023 et le 23 novembre 2023 pour :

1- Dresser, à partir du bilan du 3^{ème} PLH, un diagnostic de la situation des marchés immobiliers et fonciers, et du profil des communes et de leur besoin actuel et futur en logements, dont les principaux constats sont les suivants :

- Une production de logements globalement dynamique et régulière dans le temps, mais qui ne permet pas d'atteindre l'objectif démographique visé dans le 3^{ème} PLH 2018-2023, ni de répondre pleinement aux attentes des publics aux besoins spécifiques ;
- Une maîtrise publique du foncier qui nécessite d'être réalimentée par de nouveaux gisements pour assurer la production de logements, en particulier à prix abordables, dans le respect de la territorialisation des objectifs du PLH et de la sobriété foncière ;
- Une offre d'habitat insuffisamment diversifiée avec un taux de propriétaires occupants peu élevé par rapport à d'autres Métropoles et en baisse, un déficit de petits logements et de grands logements financièrement accessibles ;
- Un marché du logement de plus en plus sélectif ;
- Des disparités entre les communes, en terme de dynamiques de développement, de profils de ménages.. à lier avec la structure de l'offre d'habitat ;
- Une politique volontariste pour l'amélioration de l'habitat privé existant mais des besoins multiples à traiter qui restent importants.

2- Identifier un scénario de développement résidentiel et 4 orientations stratégiques visant à proposer une offre suffisante, diversifiée et équilibrée de logements et à répondre aux besoins, notamment de publics spécifiques :

Scénario de développement résidentiel 2024-2029 :

TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE se fixe un objectif cible de production d'environ 8.500 logements nouveaux du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2029, comptabilisés au stade des logements commencés, dont 45% de logements aidés en location et en accession pour faire face à la crise actuelle du logement.

L'enjeu consiste à renforcer l'efficacité de la politique métropolitaine de l'habitat en misant sur une densification raisonnée, le réinvestissement de la vacance et le développement d'une offre de typologies de logements plus adaptée aux besoins des habitants, afin notamment, de favoriser l'accueil et la fidélisation des familles.

Ce scénario est bâti dans le respect du potentiel de chaque Commune et de la territorialisation des objectifs de logement locatif social pour les Communes en obligation de production de logement social, en particulier les Communes de CHANCEAUX-SUR-CHOISILLE, FONDETTES, NOTRE-DAME-d'Oé et SAINT-AVERTIN, qui ont signé un contrat de mixité sociale 2023-2025 :

TERRITORIALISATION DU PLH4 2024-2029	Production de logements 2024-2029	dont production de logements locatifs sociaux
	Scénario sur 6 ans	Scénario sur 6 ans
Ballan-Miré	306	100
Berthenay	5	0
Chambray-Les-Tours	575	141
Chanceaux-sur-Choisille	120	79
Druye	46	19
Fondettes	275	141
Joué-Les-Tours	773	77
Luynes	143	43
La Membrolle-sur-Choisille	146	52
Mettray	158	42
Notre-Dame-D'Océ	131	73
Parçay-meslay	63	13
La Riche	610	153
Rochechouart	74	20
Saint-Avertin	109	90
Saint-Cyr-sur-loire	649	165
Saint-Etienne-de-Chigny	45	10
Saint-Genouph	12	1
Saint-Pierre-des-Corps	460	0
Savonnières	29	10
Tours	3 796	949
Villandry	33	9
Total TMVL	8 558	2 187

Orientation n°1 : Contribuer à l'amélioration de la qualité de vie et à la transition écologique

Cette orientation vise à mobiliser prioritairement le bâti existant et les espaces mutables pour développer des logements en recourant plus fortement à l'innovation pour composer avec les contraintes climatiques et environnementales, veiller au maintien et au renforcement de l'attractivité du parc de logements existants et poursuivre la montée en qualité des opérations de construction et de réhabilitation.

Orientation n°2 : Proposer des offres adaptées aux besoins des habitants dans leur diversité

Cette orientation vise à encadrer la production de logements pour diversifier l'offre d'habitat, améliorer son accessibilité financière et faciliter ainsi le parcours résidentiel des habitants, prioritairement locaux, en tenant compte de la diversité des besoins spécifiques des jeunes, des seniors, des personnes en situation de handicap, des gens du voyage, des saisonniers... Il s'agit également de surveiller l'évolution du logement occasionnel dont l'augmentation pourrait venir accentuer la tension sur le marché de la location.

Orientation n°3 : Organiser les équilibres entre les communes et les quartiers pour répondre aux besoins des habitants dans la proximité

Cette orientation vise à programmer le développement de logements en fonction des enjeux de diversification de l'offre résidentielle spécifiques à chaque commune en misant sur les centres-villes et les centres-bourgs et poursuivre le processus de rééquilibrage territorial de l'offre locative sociale et de ses occupants, avec une attention particulière sur les communes en obligation de production de logement social.

Orientation transversale : Mobiliser des moyens et un dispositif d'observation, de suivi et de gouvernance adaptés

A travers cette orientation, TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE entend structurer un observatoire de l'habitat et du foncier à partir des observatoires existants et renforcer la lisibilité et l'efficacité de sa politique de l'habitat auprès des habitants et des acteurs du logement, en mobilisant ses partenaires, et en particulier l'Agence d'Urbanisme de l'agglomération tourangelle, l'Etablissement Public Foncier Local du Val de Loire et l'Office Public de l'Habitat métropolitain.

- 3- Établir un programme de 15 actions définissant les moyens qui seront mis en oeuvre par la Métropole et ses 22 communes membres pour atteindre les objectifs retenus :

Programme d'actions du 4 ^{ème} PLH 2024-2029		Budget 2024-2029
Action 1	Renforcer la maîtrise publique du foncier	Cf EPFL
<i>Orientation 1 : Contribuer à l'amélioration de la qualité de vie et à la transition écologique</i>		
Action 2	Concilier sobriété foncière et attractivité de l'offre de logements	650 000€
Action 3	Composer avec les enjeux environnementaux	1 020 000€
Action 4	Amplifier l'amélioration de l'habitat existant	
Action 4-1	-Volet parc privé (<i>viser le 0 logement indigne à l'horizon 2035, accompagner la rénovation des logements les plus énergivores (E, F et G), amplifier la rénovation des copropriétés</i>)	8 579 940€
Action 4-2	-Volet parc public	6 000 000€
<i>Orientation n°2 : Proposer des offres adaptées aux besoins des habitants dans leur diversité</i>		
Action 5	Développer l'accession à prix abordable à la propriété dans le neuf et dans l'existant	2 010 000€
Action 6	Poursuivre le développement et le rééquilibrage territorial de l'offre locative sociale	8 700 000€
Action 7	Mieux répondre aux besoins en logement des jeunes	270 000€
Action 8	Mieux répondre aux besoins en logement des seniors	540 000€
Action 9	Mieux répondre aux besoins des ménages en difficulté d'accès ou de maintien dans le logement	225 000€
Action 10	Mieux répondre aux besoins des personnes en situation de handicap	- €
Action 11	Répondre aux besoins en accueil des gens du voyage	7 486 000€
<i>Orientation n°3 : Organiser les équilibres entre les communes et les quartiers pour répondre aux besoins des habitants dans la proximité</i>		
Action 12	Diversifier l'offre d'habitat dans les différents secteurs et mettre l'accent sur les centres-villes et centres-bourgs	- €
Action 13	Poursuivre les actions engagées pour améliorer la mixité dans le parc locatif social	- €

Orientation transversale : Mobiliser des moyens et un dispositif d'observation, de suivi et de gouvernance adaptés

Action 14	Mobiliser les partenaires de la Métropole pour accompagner la mise en œuvre de la politique de l'habitat, informer les habitants et susciter l'innovation	600 000€
Action 15	Renforcer l'animation de la politique métropolitaine de l'habitat et l'expertise de la Métropole	880 000€
	TOTAL 4^{ème} PLH 2024-2029	36 960 940€

La mise en œuvre de ce programme d'actions vise à la création de plus de 8.500 logements sur 6 ans, soit 5 logements par an et pour 1000 habitants, dont 3.825 logements abordables aidés par la Métropole (1.700 en accession aidée et 2.125 en locatif aidé) et la réhabilitation de 4.356 logements, soutenue par la Métropole (3.156 logements du parc privé et 1.200 logements du parc public) et devrait générer près de 1.6 milliards d'euros d'investissement et concerner plus de 17.000 emplois des filières du BTP.

Dans cette optique, TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE entend mobiliser près de 37 millions d'euros sur 6 années, soit 20 € par an et par habitant, dont 29 millions d'euros directement injectés dans l'appareil de production (15 millions d'euros) et de réhabilitation du logement (14 millions d'euros).

Ce projet de 4^{ème} PLH a pour ambition de répondre aux enjeux locaux conjoncturels liés à la crise du logement et structurels liés aux mutations écologiques et démographiques à l'œuvre, en agissant conjointement sur le marché du logement neuf et le marché du logement ancien.

Le 4^{ème} PLH 2024-2029 s'articule avec les politiques métropolitaines sectorielles en cours d'élaboration (Plan Local d'Urbanisme métropolitain, Plan Climat Air-Energie Territorial, Contrat de Ville) et s'inscrit dans la révision du SCoT (schéma de Cohérence Territoriale) de l'agglomération tourangelle.

Conformément aux dispositions du Code de la construction et de l'habitation, le projet de PLH arrêté sera transmis, pour avis, aux communes membres de la Métropole et au Syndicat Mixte de l'Agglomération Tourangelle, qui disposent d'un délai de 2 mois pour formuler un avis.

Durant cette période de consultation, le projet de PLH sera également transmis au Conseil de Développement de TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE qui aura 2 mois pour exprimer son avis.

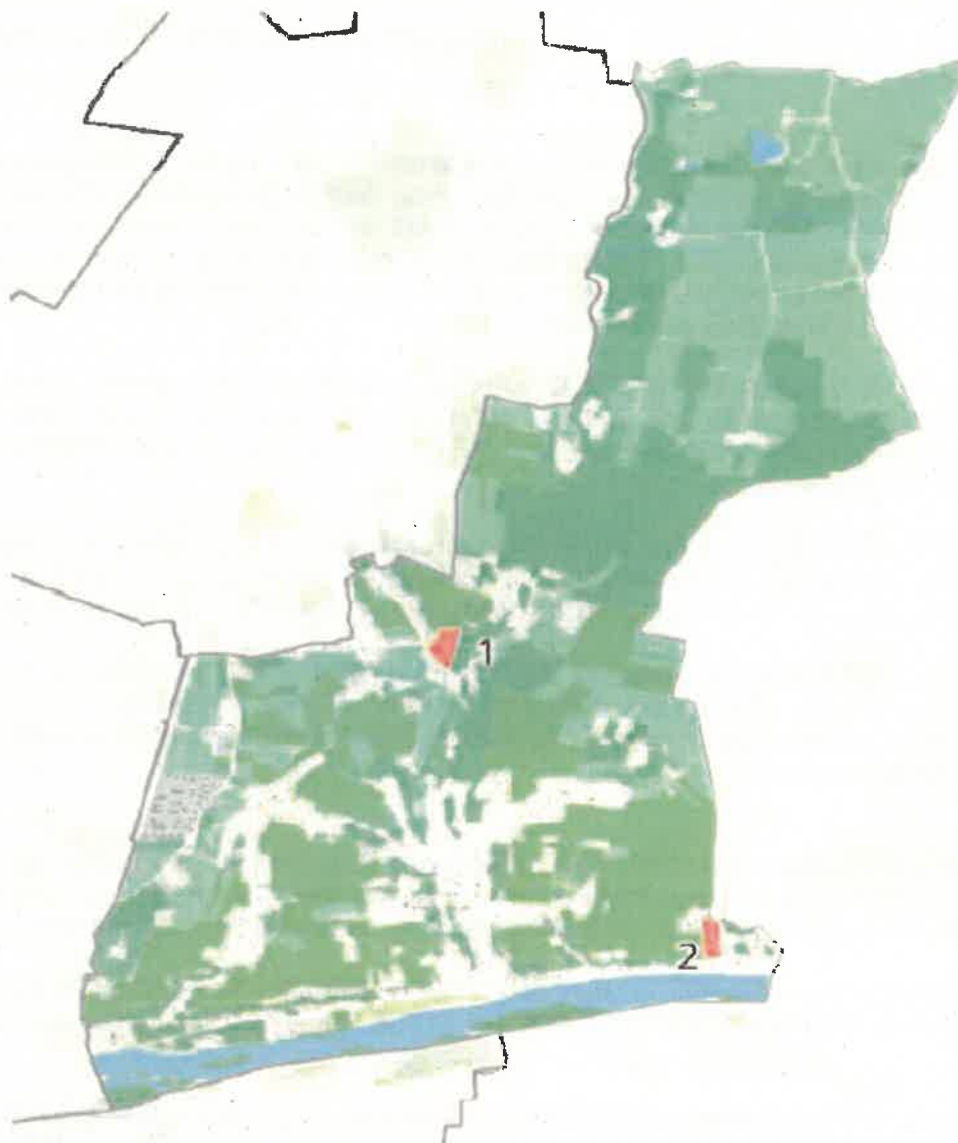
Au vu de ces avis, le Conseil métropolitain délibèrera à nouveau sur le projet de PLH avant de le transmettre au Préfet d'Indre et Loire pour saisine de l'avis du Comité Régional de l'Habitat et de l'Hébergement qui disposera de 2 mois pour se prononcer.

Au terme de cette phase de consultation, le Conseil métropolitain devrait adopter le 4^{ème} PLH 2024-2029 au cours du 1^{er} semestre 2024.

L'objectif du PLH pour notre Commune est le suivant :

Production de logements	74	≈ 12 /an
Dont logements locatifs sociaux	20	≈ 3 /an
Dont accession abordable	15	≈ 2 /an
Dont production en densification	74	100%

Projets pris en compte au moment de l'élaboration du projet de PLH pour atteindre cet objectif :



N°	Nom projet	Densification / extension	Nb de logements	Dont logements locatifs sociaux	Dont accession abordable	Année début
1	TOURS HABITAT - ancien site CORONA	D	48	38		2024
2	SAS CHÂTEAU DE SENS	D	26	R		PLH 4

Vu l'article R302-9 du Code de la construction et de l'habitation,

Vu la délibération du Conseil métropolitain de TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE en date du 28 février 2022,

Vu la délibération du Conseil métropolitain de TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE en date du 11 décembre 2023,

Après avoir entendu le rapport de Monsieur LELIEVRE, Adjoint au Maire :

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- 1) **EMET** un avis favorable au projet du 4^{ème} PLH (Plan Local de l'Habitat) 2024-2029 arrêté par le Conseil Métropolitain de TOURS METROPOLE VAL DE LOIRE en date du 11 décembre 2023.

Pour extrait conforme, le 22 février 2024
Le Maire,



Emmanuel DUMENIL



Le Secrétaire de Séance,



Ariane BARONI

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le Contrôle de Légimité et de l'accomplissement des mesures de publicité (publication ou notification) auprès du Tribunal Administratif d'Orléans

