

COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU JEUDI 18 MARS 2021

L'an deux mille vingt et un, le dix huit mars, le Conseil Municipal de la Commune de Panazol, dûment convoqué, s'est réuni en séance ordinaire à la Mairie, sous la présidence de **Monsieur Fabien DOUCET, Maire**

Date de convocation du Conseil Municipal : 12/03/2021

Nombre de conseillers

en exercice : 33

présents : 31

Présents : Fabien DOUCET, Isabelle NEGRIER-CHASSAING, Didier HEBRAS, Marie-Pierre ROBERT, Franck LENOIR, Anca VORONIN, Jean DARDENNE, Alain BOURION, Pascale ETIENNE, Jean-Pierre GAUGIRAN, Martine LERICHE, Jocelyne LAVERDURE DELHOUME, Jacques BERNIS, Stéphanie PANTEIX, Laurent CHASSAT, Maryline MACQUET, Francis COISNE, Marie Noël BERGER, Danielle TODESCO, David PENOT, Lucile VALADAS, Alexandre DOS REIS, Jean-Christophe ROMAND, Martine TABOURET, Cyril GRANGER, Claire MARCHAND, Bruno COMTE, Emilio ZABALETA, Martine NOUHAUT.

Excusés par procurations :

Christian DESMOULIN, a donné procuration à Madame Martine TABOURET,
Marie-Anne ROBERT KERBRAT a donné procuration à Isabelle NEGRIER-CHASSAING.

Secrétaire de séance : M. Cyril GRANGER

ORDRE DU JOUR

CONSEIL MUNICIPAL DU 18 MARS 2021

FINANCES		
01	Compte de gestion de l'exercice 2020 – Budget Général	2
02	Compte administratif de l'exercice 2020 – Budget Général	9
03	Procédure de dissolution de la caisse des écoles	22
04	Affectation du résultat d'exploitation de l'exercice 2020 du Budget Principal	24
05	Vote des taux d'imposition 2021	25
06	Vote du Budget Primitif 2021	26
07	Subvention au Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) – Exercice 2021	43
08	Demande de garantie d'emprunt – Contrat de prêt Groupe Noalis et Caisse des Dépôts – Acquisition en VEFA de 8 logements collectifs PLUS PLAÏ situés Rue Jules Grévy	49
09	Demande de garantie d'emprunt – Contrat de prêt Groupe Noalis et Caisse des Dépôts – Acquisition en VEFA de 2 logements individuels PLAÏ situés Rue Jules Grévy	80
10	Admissions de titres en non-valeur	112

RESSOURCES HUMAINES

11	Adoption du tableau des emplois – Année 2021	122
12	Actualisation des tableaux fixant les montants plafonds pour le RIFSEEP	126
13	Actualisation du régime indemnitaire (hors RIFSEEP)	131
14	Créations/Suppressions de postes	135
15	Gratification aux étudiants en stage	137
16	Attribution de l'Indemnité d'Administration et de Technicité (IAT) aux chefs de service de police municipale	138

CULTURE

17	Modification du règlement intérieur de l'espace socio culturel Le Rok	140
18	Saison culturelle 2021/2022 – Tarification des spectacles organisés au Rok Espace Socio Culturel	159

ENVIRONNEMENT-VRD

19	Contrat de prêt à usage (ou commodat) FDAAPPMA87 et APPMA "les ponticauds" – frayère à brochet	160
----	--	-----

ADMINISTRATION GENERALE

20	Cession de matériels - véhicules	174
21	Convention de mise a disposition de locaux aux écoles au profit de l'association Panaloisirs	176

COMPTE- RENDU DES DÉCISIONS DU MAIRE

Monsieur le Maire rend compte au Conseil Municipal des décisions prises par délégation en application de la délibération du 23 septembre 2020 :

- ❖ **La décision 2021-01 du 25 janvier 2021** relative aux travaux pour la construction d'une chaufferie bois avec réseau de chaleur dans le secteur de Morpiénas : engagement, avec les candidats ci-après et pour chacun des lots suivants, de la négociation prévue à l'article 22 du règlement de la consultation :
 - **Lot n°1 : CHAUFFERIE PREFABRIQUEE**
 - SARL TIGR.
 - **Lot n°2 : RESEAU DE CHALEUR / SOUS-STATION / CHAUFFAGE DU GYMNASSE**
 - SARL TRULLEN BATIMENT ;
 - SARL SL THERMIQUE ;
 - SA DALKIA.

- ❖ **La décision 2021-02 du 7 février 2021** concernant le remplacement des menuiseries extérieures du groupe scolaire Turgot Jaurès. Validation du projet et approbation du plan de financement prévisionnel précisé ci-dessous :

	MONTANT en € HT	Part dans le financement
Montant total des dépenses prévues	85 000 €	
Etat au titre de la DSIL	17 000 €	20 %
Etat au titre la DETR	21 250 €	25 %
Conseil Départemental de la Haute-Vienne	8 500€	10 %
Total des aides	46 750 €	
Taux de subventionnement		55 %

- ❖ **La décision n°2021-003 du 22 février 2021** concernant la création d'une régie d'avances pour le paiement des diverses dépenses de fonctionnement

Le Conseil Municipal réuni en séance le 18 mars 2021, prend acte des décisions du Maire susmentionnées, prise par délégation, en application de l'article L2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales.

DOSSIER N°1 – COMPTE DE GESTION DE L'EXERCICE 2020 BUDGET GENERAL

DELIBERATION

Monsieur le Maire présente au Conseil Municipal le compte de gestion du Budget Général 2020 transmis par le Trésorier Principal de Limoges Banlieue et Amendes faisant apparaître les résultats suivants :

- **Section de fonctionnement**

Résultat de clôture : + 1 028 647,23 €

- **Section d'investissement**

Résultat de clôture : - 401 877,41 €

VU l'article L.1612-12 du Code Général des Collectivités Territoriales,
VU la commission Finances réunie le 24 février 2021,

Considérant avoir été suffisamment informé, le Conseil Municipal, après en avoir entendu l'exposé du compte de gestion et en avoir délibéré à l'unanimité,

- **Approuve** les résultats du compte de gestion de l'exercice 2020, établi par le Trésorier de Limoges Banlieue et Amendes tels que détaillés dans le tableau ci-annexé, en tout point conforme au compte administratif.

DOSSIER N° 2 - COMPTE ADMINISTRATIF 2020 BUDGET GENERAL

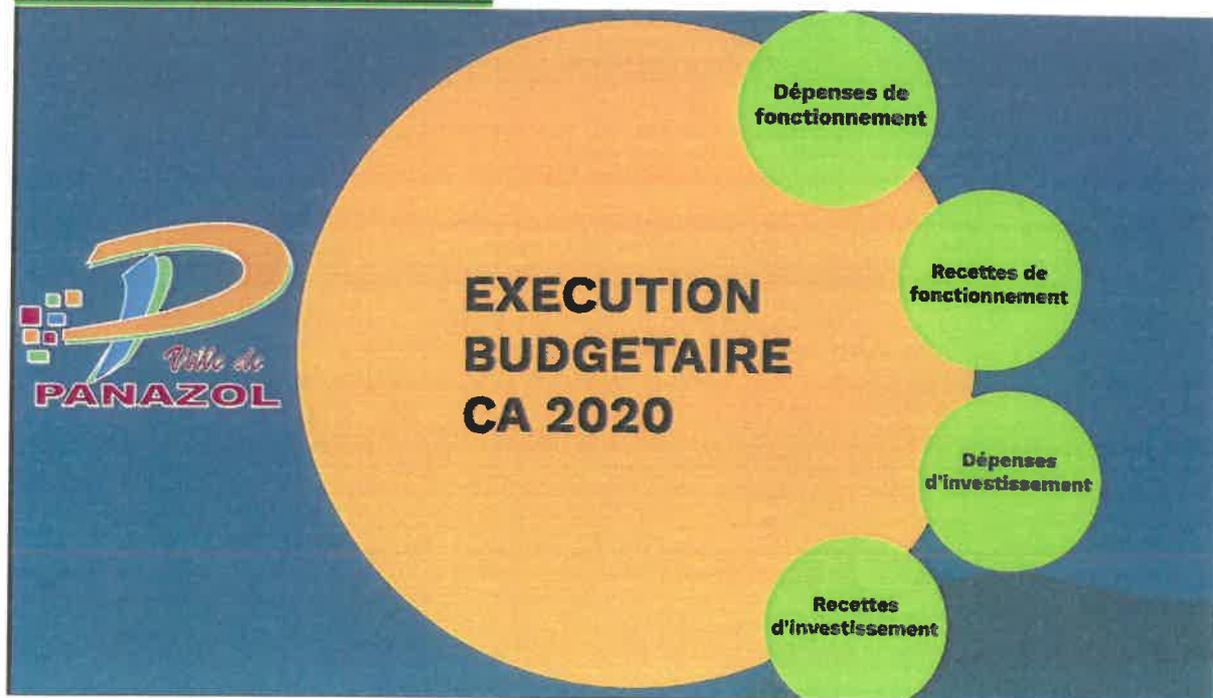
DELIBERATION

Monsieur le Maire cède la présidence du Conseil Municipal à Mme Marie-Pierre ROBERT désignée à l'unanimité par le Conseil Municipal, afin de présenter le compte administratif du budget 2020 et se retire de la séance conformément à la loi.

Madame Marie-Pierre ROBERT, Adjointe au maire en charge des finances présente le compte administratif comme suit :

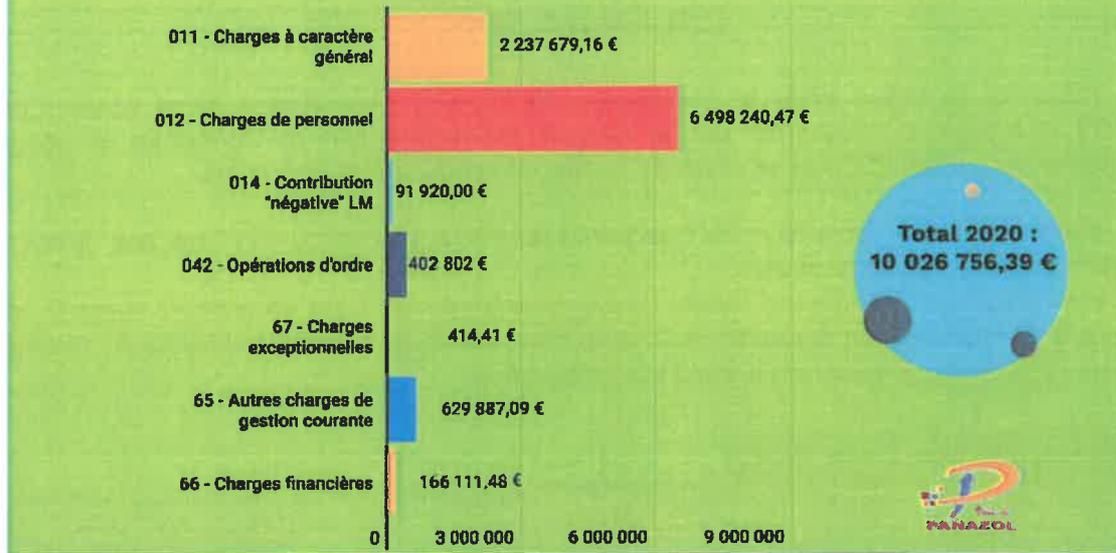
« Nous vous proposons un nouveau format de présentation du CA. Dans un premier temps je vous détaillerai le CA et les resultat des sections. Un deuxième volet sera consacré à l'analyse de l'épargne et la dette de 2020. Nous passerons ensuite aux délibérations.

Exécution Budgétaire 2020

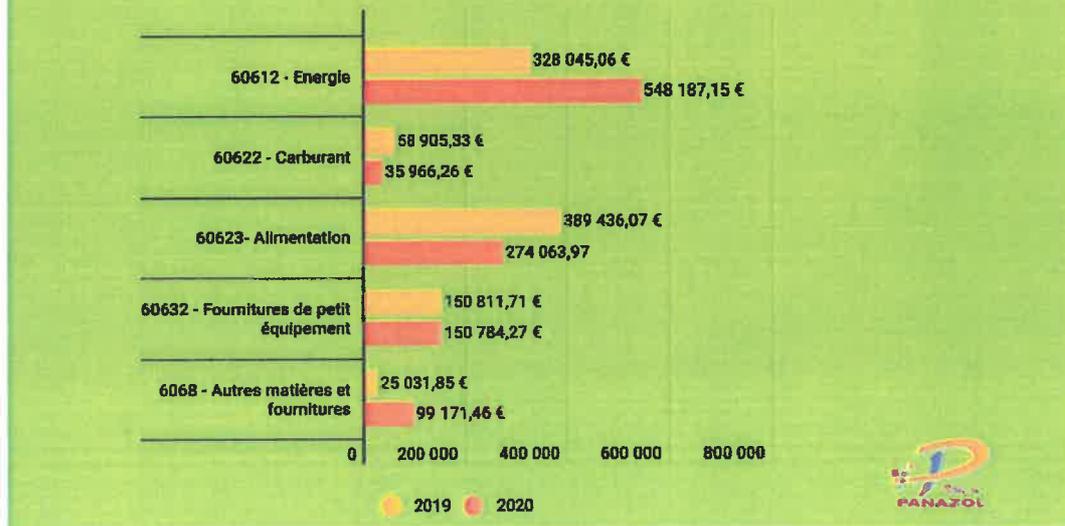


Section Fonctionnement

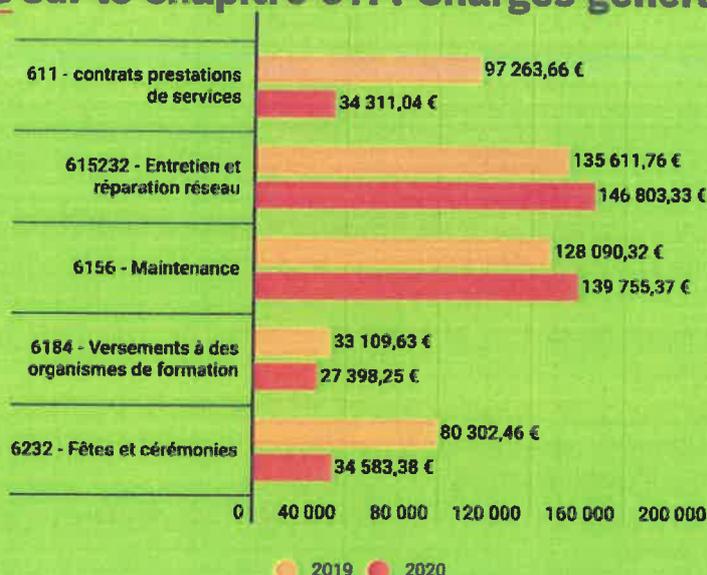
Dépenses de fonctionnement CA 2020



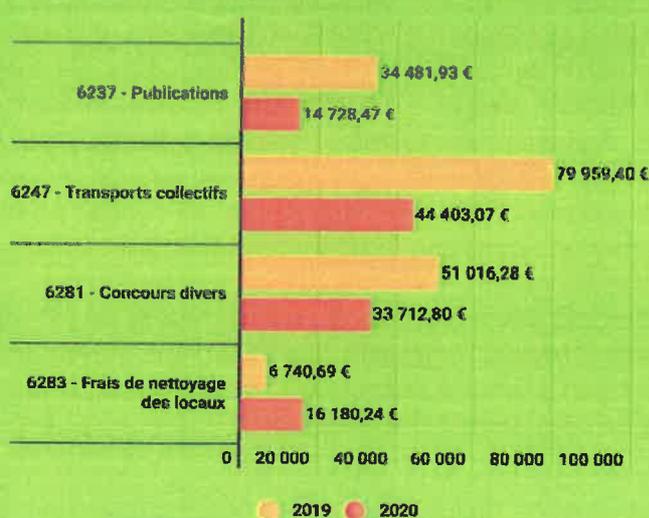
Focus sur le chapitre 011 : Charges générales



Focus sur le chapitre 011 : Charges générales



Focus sur le chapitre 011 : Charges générales



Dépenses de fonctionnement 10 026 756,39€

Chapitre 011 : Charges générales s'est exécuté à 86.25% du BP, s'élève à 2 237 679.12€, soit une baisse de 4.08% par rapport au CA 2019

60612 - Energie est en hausse de 67.11% par rapport au CA 2019 il se monte à 548 187.15€ il intègre en plus de 2020, le deuxième semestre 2019 (82K€)

60622 - Carburant, baisse de 38.94%, il s'élève à 35 966.26€. Cette baisse est due au confinement mais également à une réorientation de fournisseur.

60623 - Alimentation baisse de 29.63% il s'élève à 274 063.97€ fermeture des écoles de la mi-mars à la mi-mai

60632 - Fournitures de petit équipement 150 784,27€ diminution de 0.02% nous avons maintenu les réparations en régie même pendant la période COVID

6068 - Autres matières et fournitures en hausse de 296.18% il s'élève à 99 171.46€ (achat de masques, gants, lingettes = protection COVID)

611 - contrats prestations de services 34 311,04 € en baisse de 64,72%, pendant le confinement il n'y a pas eu de prestation de tonte et 26 923.28€ ont été réglés sur 2021

615232 - Entretien et réparations réseaux 146 803,33€ augmentation de 8.25%, elle est due en partie à la facture d'entretien de 2019 réglée sur 2020 pour 11 000€ des bouches d'incendies et des dégradations sur le système de vidéo-protection pour 3 000€.

6156 – Maintenance 139 755,37€ en hausse de 9.11% les 10 000€ supplémentaires sont des factures de 2019 reçues sur 2020

6184 – Formation 27 398,25€ baisse de 17.25% en 2020 certaines formations ont été reportées sur 2021

6232 – Fêtes et Cérémonies 34 583 38€ baisse de 56.93% manifestations annulées suite à la COVID

6237 – Publication en baisse de 57.29% 14 728.47€ une seule parution du magazine municipal au lieu de 4

6247 – Transport collectif en baisse de 44.47%, 44 403.07€ annulation des transports périscolaires et sorties écoles suite au confinement

6281 - Concours divers (cotisations...) en baisse de 33,92%, 33 712,80€ sur le CA 2019 en plus de la cotisation de 2019 pour l'instance de coordination gérontologique nous avons également celle de 2018 pour mémo par an elle est d'environ 18 000 €

6283 – Frais nettoyage locaux en hausse de 140.04%, 16180,24€ désinfection et nettoyage des diverses structures de la cité suite à la COVID

Le coût COVID dans cette section s'élève à 110 326.09€

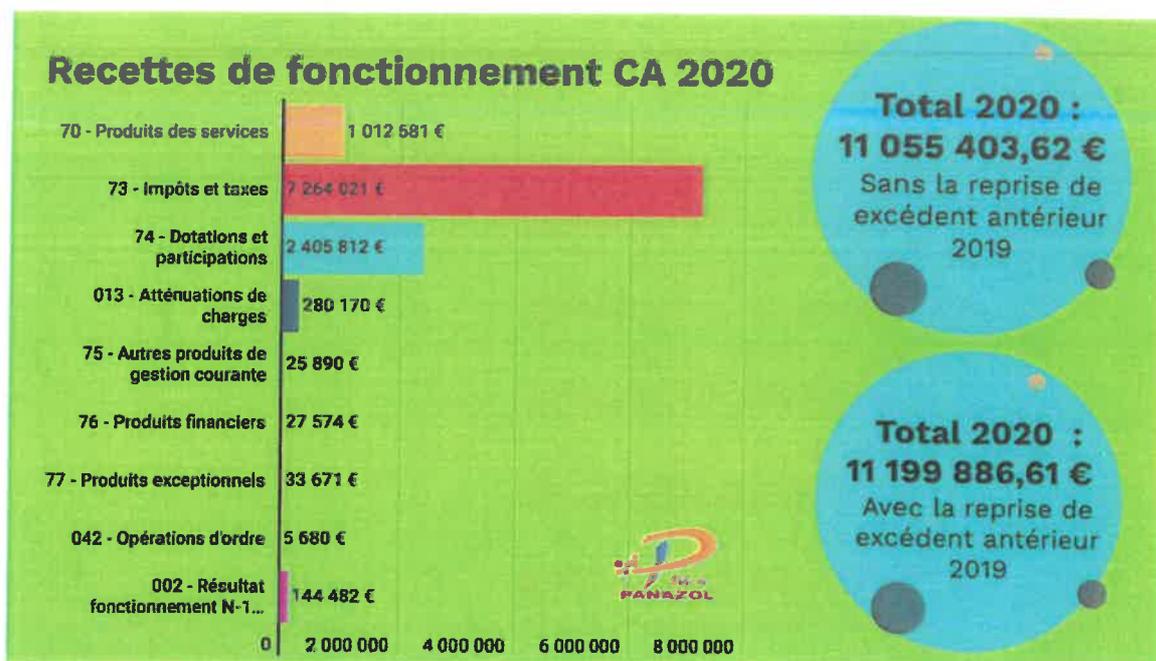
Chapitre 012 Charges de personnel 6 498 240.47€ représente 65% des dépenses de fonctionnement en hausse de 0.69% (accueil marché dominical, encadrement des enfants par groupe classe depuis novembre 2020, heures supp nettoyage COVID), son exécution à 98.24% du BP 2020.

Chapitre 65 Autres charges de gestion courantes 629 887.09€ en baisse de 5,75% exécution à 84,12% du BP, Cette baisse s'explique en partie par la baisse à partir de juillet 2020 des indemnités élus le compte 6531 est en baisse de 8,98% il s'élève à 120 220.09€. Concernant les subventions aux associations elles sont en baisse également de 15.76€ et valorisé à hauteur de 221 949.18, Le versement des subventions de fonctionnement et les aides concernant les emplois aidés ont bien été versées la différence provient des subventions complémentaires liés au déplacement. La subvention du CCAS pour 228 100€ est en augmentation elle de 4.39 dû à une répartition des charges du personnel différente entre le budget général et le CCAS.

Chapitre 66 Charges financières 166 111.48€ son exécution est à hauteur de 96.96% du BP 2020

Chapitre 014 Compensation négative Limoges Métropole pour 91 620,80€, versée depuis le transfert en 2019 du contingent du Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) à Limoges Métropole.

Chapitres 042 Opérations d'ordre (amortissements) 402 802,98€



Recettes de fonctionnement **11 055 403 62€**

Chapitre 70 : Produits des services s'élève à 1 012 581,59€, soit une baisse de 13,23%, exécution à hauteur de 101.44% du BP 2020

Suite à la COVID baisses des recettes de 174 478.98€

Animation périscolaire – 35 376.06K€

Restauration scolaire -61 783.96K€

Etude surveillée – 3 521.47K€

ALSH le mercredi – 13 200.87K€

ALSH vacances – 19 211.85K€

Conservatoire – 41 382.77€ (rappel vote des tarifs lors du CM du 16 juin 2020 concernant l'enseignement à distance. Ces tarifs se sont appliqués dès la rentrée de septembre selon les besoin)

Chapitre 73 : Impôts et taxes 7 264 021.19€ exécution à hauteur de 102.45% du BP 2020

73111 - Taxes foncières et d'habitation 6 605 620€

73223 - Fonds de péréquation ressources communales et intercommunales 263 011€

73681 – TLPE exonération depuis 2020 représenté 16K€ pour 2019

7381 - Taxe additionnelle aux droits de mutation ou à la taxe de publicité 364 164,78€

Evolution des ressources fiscales par habitant



Nous constatons que la ressource fiscale est moins élevée à Panazol que dans la strate identique

Chapitre 74 : Dotations et Subventions 2 405 812,62€ baisse de 0.61%

7411 - Dotation forfaitaire 964 882€

74123 - Dotation de solidarité urbaine 209 480€

74127 - Dotation nationale de péréquation 243 679€ baisse de 8%

74718 – Autres Subvention 21 501,98€ dont subvention pour les masques 12 000€

7473 – Départements 11 072€ baisse de 69.89% le versement de la subvention pour le conservatoire d'environ 25 000€ a été versée sur janvier 2021

7478 - Autres organismes - CAF - prestations service 648 896,05 € dont une aide exceptionnelle versée en 2020 liée à la COVID pour 80 214€ (45 896 € pour LPL + 34 318 € pour PA)

Chapitre 75 : Autres produits de gestion courante 25 890,62€

752 - Revenus des immeubles 25 889,43€ baisse des locations de salles de 4,33%

Chapitre 76 : Produits financiers 27 574,82€

Chapitre 77 : Produits exceptionnels 33 671,29€

Annulation de mandat 5 650.13€

Cession d'immobilisation 17 588€

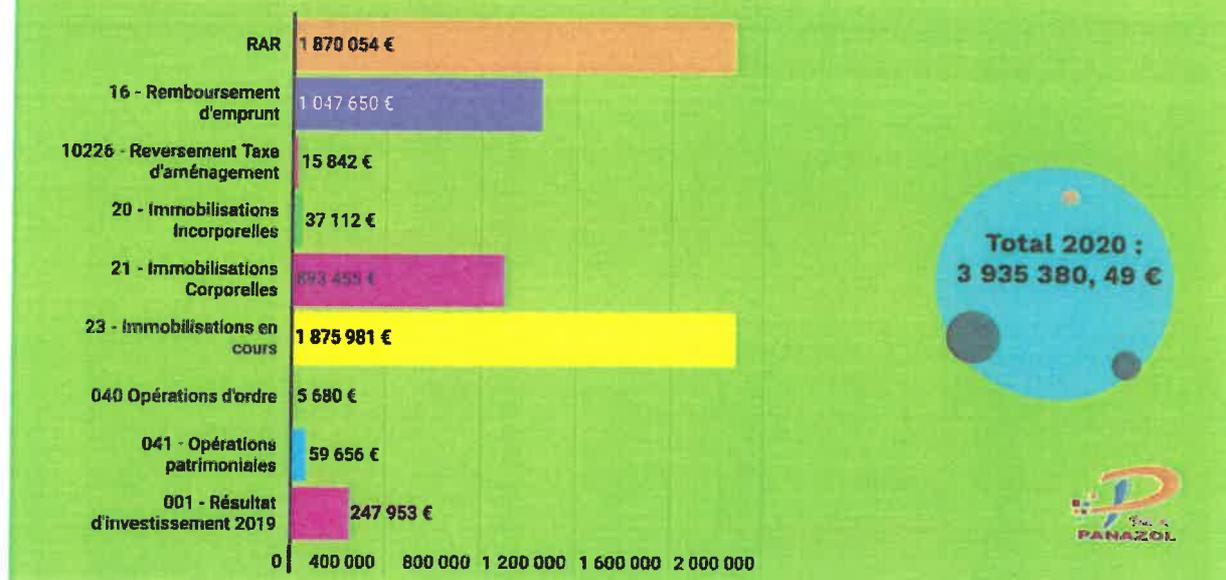
Remboursement sinistre 4 631€

Remboursement par la préfecture pour le maintien du service minimum lors des grèves de 2019 pour 3 159€

Chapitre 042 : Opérations d'ordre 5 680,87€ amortissements quote part des subventions d'investissement.

Section D'INVESTISSEMENT

Dépenses d'investissement CA 2020



Dépenses d'investissement 3 935 380.49€

Chapitre 10226 : Reversement Taxe Aménagement s'élève à 15 842,04€ (annulation par les particuliers des permis de construire)

Chapitre 16 : Remboursement de capital s'élève à 1 047 650,59€

Chapitre 20 : Immobilisations Incorporelles s'élève à 37 112,97€

Chapitre 21 : Immobilisations Corporelles s'élève à 893 455,65€

Chapitre 23 : Immobilisations En cours s'élève à 1 875 981,66€

Répartition des dépenses les plus importantes en 2020

Equipements culturels : 1 692 228 € dont :

- Achèvement des travaux de l'espace socio-culturel, aménagement des abords et acquisition des équipements.

Equipements scolaires et périscolaires : 239 926 €, dont :

- Construction d'un préau à l'école élémentaire Turgot,
- Remplacement de la porte de l'ALSH,
- Aménagements des cours d'école maternelle Kergomard,
- Déploiement des outils numériques TNI dans les écoles.

Equipements sportifs : 135 584 € dont :

- Réfection du bardage du dojo du gymnase Guillemot,
- Construction d'un local de stockage AS Rugby et arrosage automatique terrain d'honneur.

Vidéoprotection/éclairage/fibre : 115 140 €

Autres bâtiments et équipements divers : 461 732 €, dont :

- Changement des menuiseries extérieures de la Mairie,
- Rénovation de la salle de Conseil Municipal,
- Travaux de restauration de l'église (menuiseries, étanchéité...),
- Fourniture de panneaux lumineux de communication.

Matériel de transports : 40 700 € dont :

- Acquisition de véhicules électriques et d'un minibus, d'un véhicule « foodtruck »
-

Chapitre 040 : Opérations d'ordre 5 680,87€, amortissement des subventions d'investissement

Chapitre 041 : Opérations patrimoniales 59 656,71€



Recettes d'investissement 3 533 503,08€

Chapitre 1068 : Excédent de fonctionnement capitalisé s'élève à 800 000€ (affectation du résultat de fonctionnement de 2019 suite à la délibération du CM de juin 2020)

Chapitre 10222 : FCTVA s'élève à 490 178,17€

Chapitre 10226 : Taxe Aménagement s'élève à 193 933€

Chapitre 23 : Immobilisations En cours s'élève à 865,96€

Chapitre 13 : Subventions s'élève à 498 613,26€

Chapitre 16 : Emprunt s'élève à 900 000€, emprunt prit sur 2020

Chapitre 040 : Opérations d'ordre 402 802,98€ (amortissement)

Chapitre 041 : Opérations patrimoniales 59 656,71€

Chapitre 27 : Autres Immobilisations financières s'élève à 187 453€ (dettes récupérable versée par Limoges métropole)

Résultats de l'exercice 2020



Section Fonctionnement



Dépenses de fonctionnement 10 026 756,39€ 0.55% de recette en moins par rapport à 2019

Recettes de fonctionnement 11 055 403 62€ 1.57% de recette en plus par rapport à 2019

En ajoutant le résultat de 2019 pour 144 482,99€ nous arrivons à des recettes de 11 199 866.61€

Nous arrivons à un résultat cumulé pour 2020 en section de fonctionnement de 1 173 130,22€

Résultat d'investissement 2020

- 649 830,83 €

Recettes d'investissement :
3 935 380,49 €

Dépenses d'investissement :
3 533 503,08 €

Résultat déficitaire de 2019 :
- 247 953,42 €



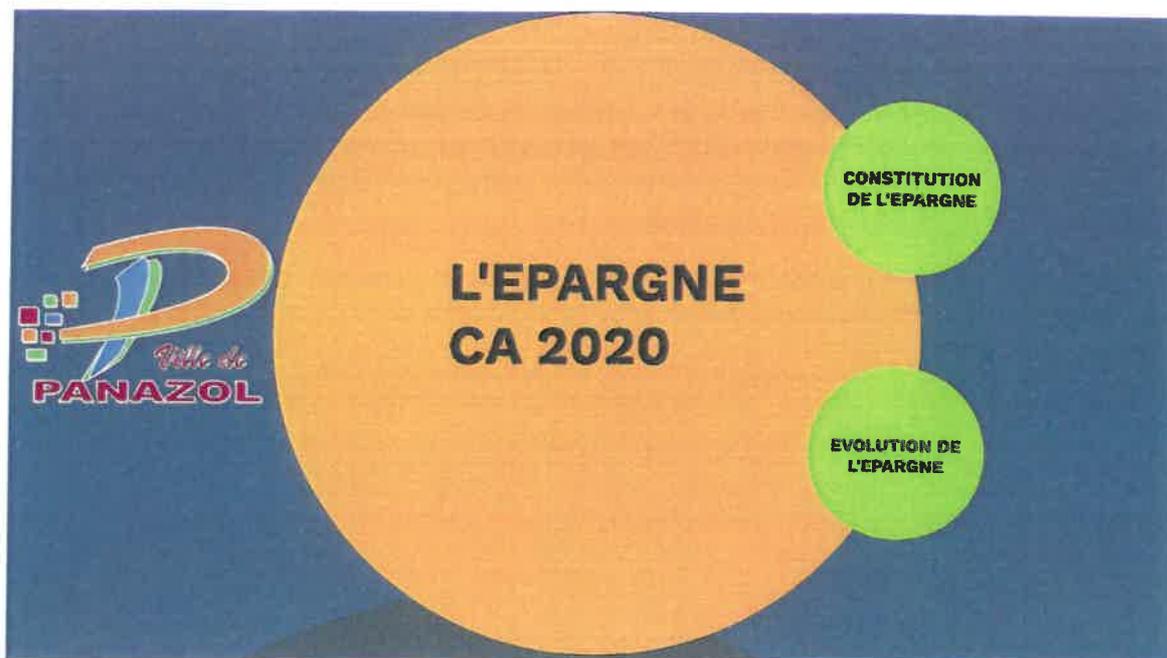
Dépenses d'investissement 3 935 380,49€

Recettes d'investissement 3 533 503,08€

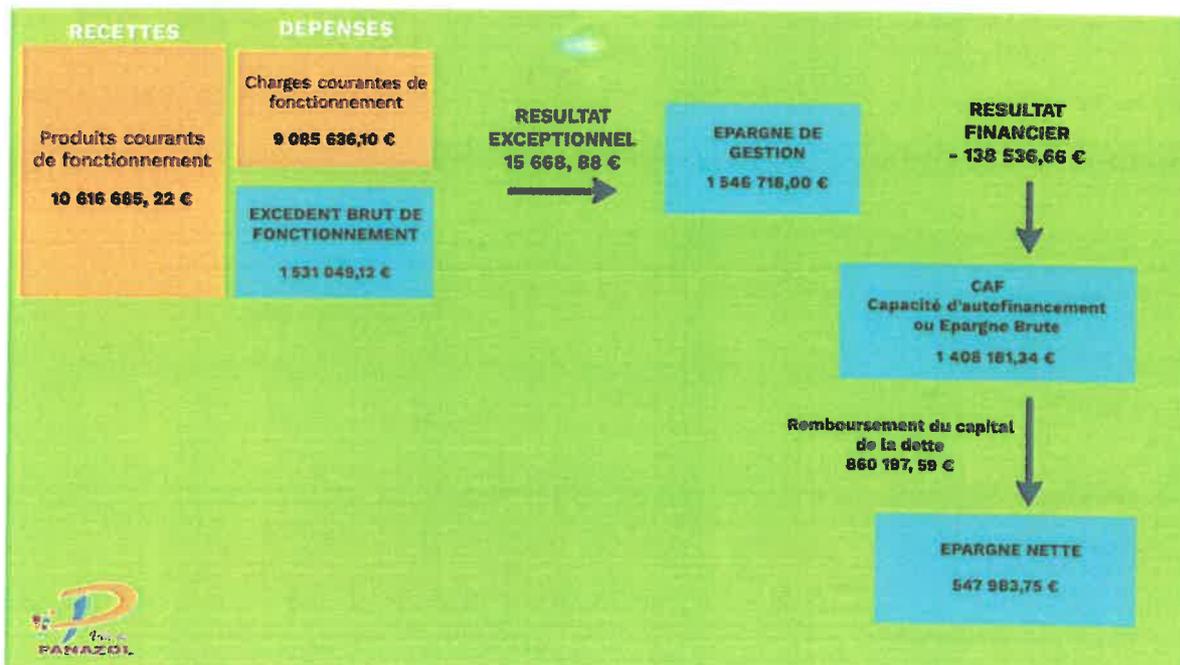
Soit un résultat pour 2020 en investissement déficitaire de 401 877,41€.

En reprenant le déficit de 2019 de 247 953,42€ nous arrivons à un déficit cumulé de 649 830,83€.

Epargne 2020



Constitution de l'épargne



Produits courants 70,71,72,73,74,75

Dépenses courantes 60,61,62,63,64,65

Epargne de gestion : Permet d'assurer le règlement des intérêts de la dette elle s'élève pour 2020 à 1 546 718€

CAF : Représente l'excédent de fonctionnement qui permet de remboursement du capital de la dette elle s'élève à 1 408 181,34€ pour 2020

L'Epargne nette permet de financer une partie de l'investissement et s'élève à 547 983,75€ pour 2020

Evolution de l'Épargne

Les soldes intermédiaires de gestion ou SIG permettent d'analyser la constitution des différents niveaux d'épargne de la collectivité et surtout d'évaluer sa capacité à rembourser les intérêts ainsi que les annuités des emprunts à partir de cette épargne.

Nous avons retracé les indicateurs énoncés précédemment depuis 2016

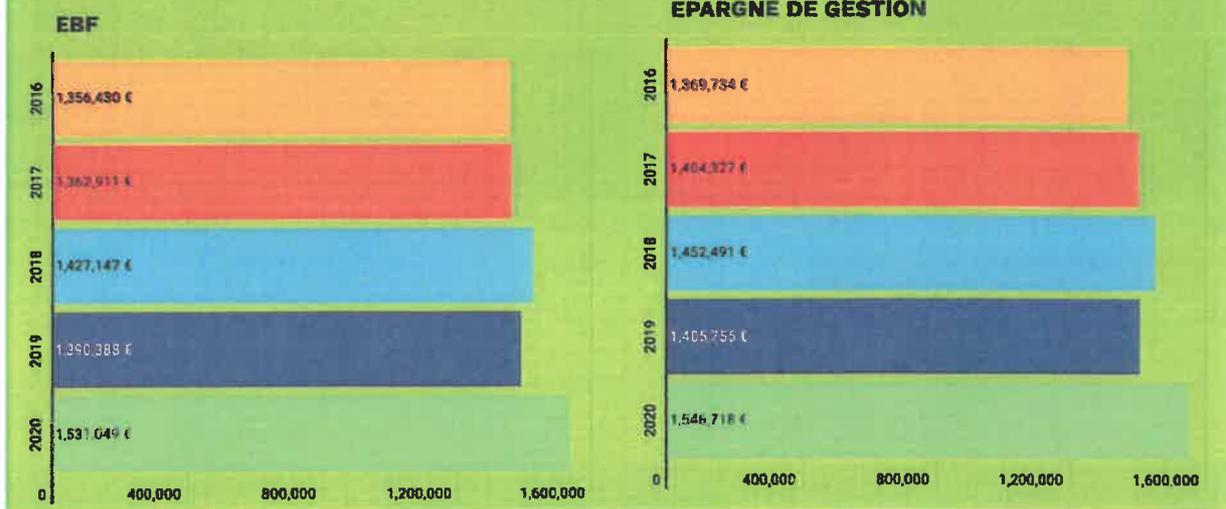
Nous constatons que 2020 reste une année particulière puisque c'est elle qui dégage le plus de ressources alors que les autres années l'EBF, l'épargne de gestion et la CAF restent constant

Pour l'épargne nette elle dépend de remboursement d'emprunt de l'année et donc à la prise ou non d'emprunt d'où sa disparité dans ses montants

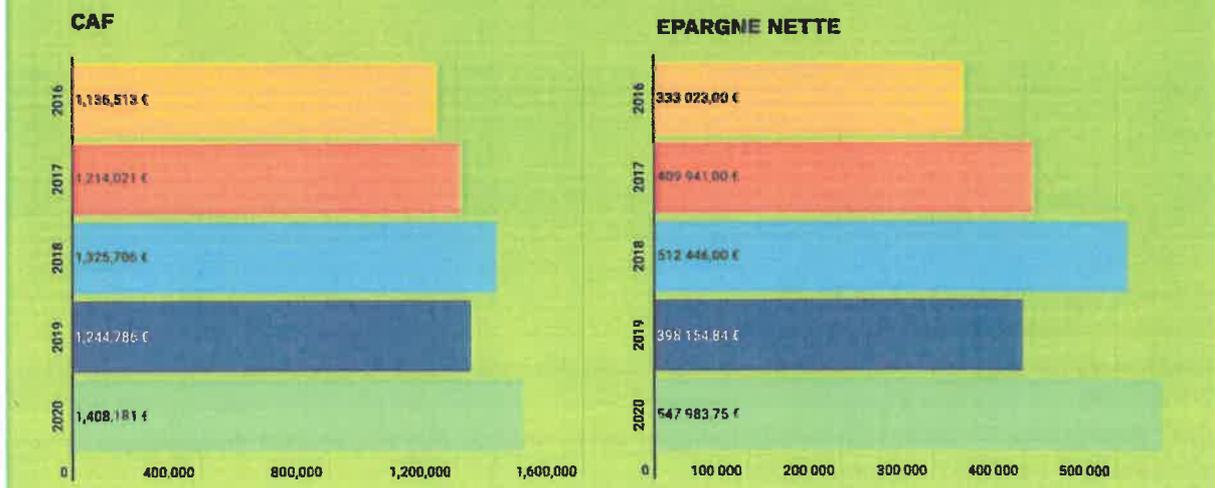
Evolution de l' EBF et Epargne de gestion



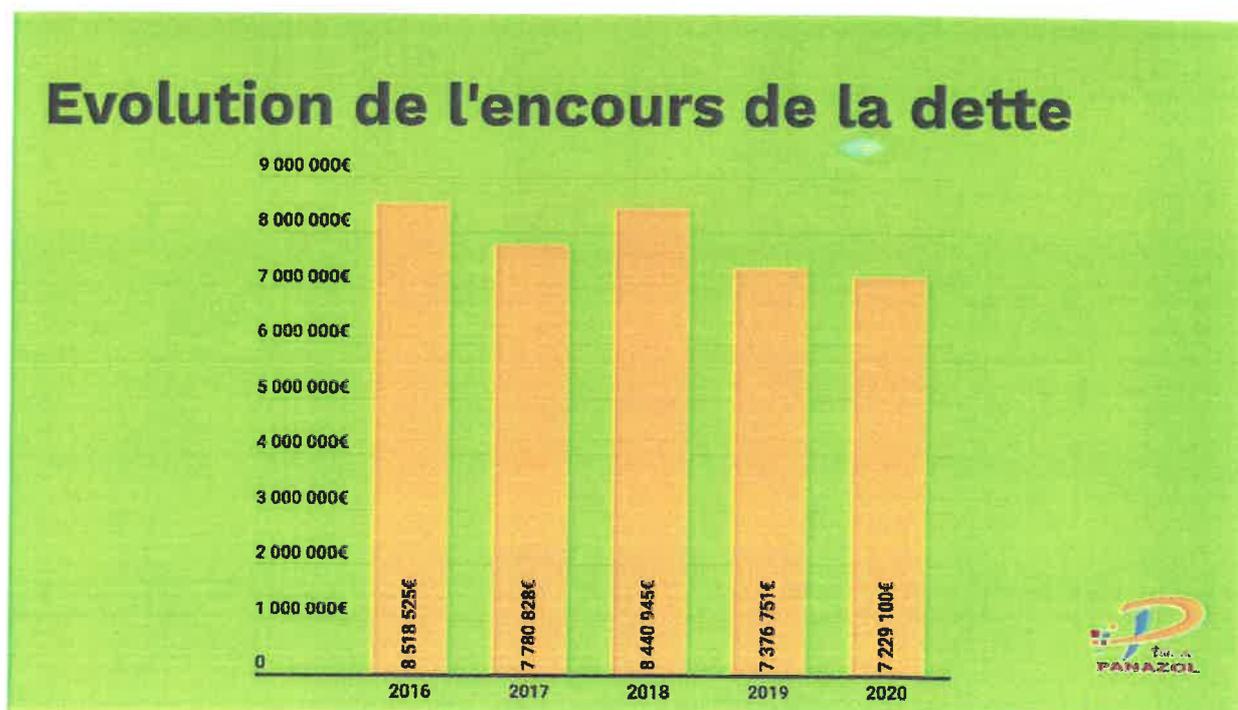
Les soldes intermédiaires de gestion ou SIG permettent d'analyser la constitution des différents niveaux d'épargne de la collectivité et surtout d'évaluer sa capacité à rembourser les intérêts ainsi que les annuités des emprunts à partir de cette épargne.



Evolution de la CAF et de l'Épargne nette

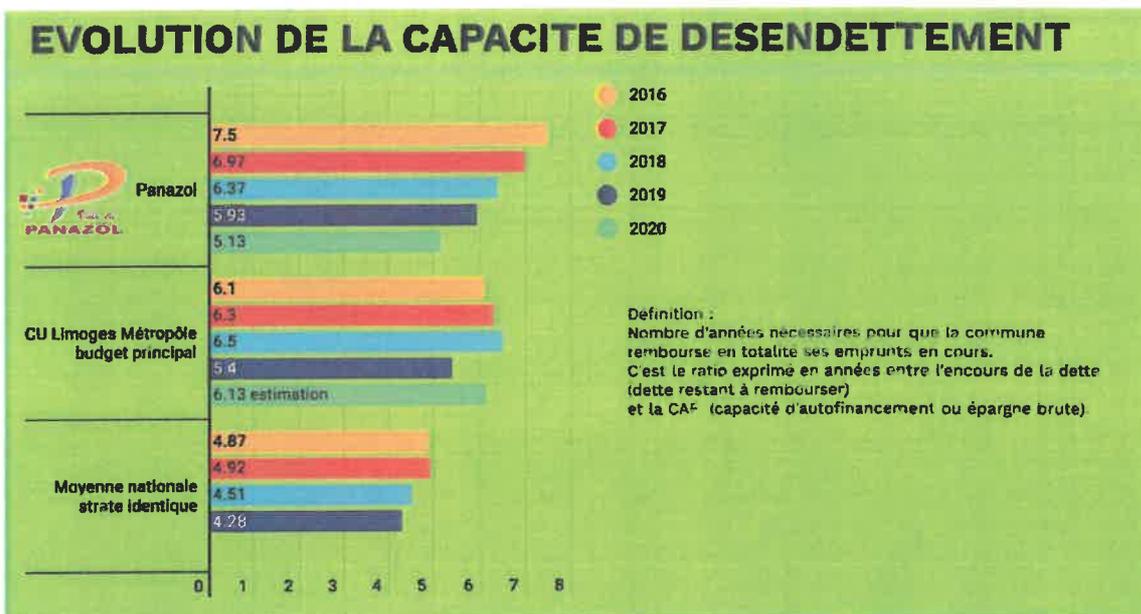


Dettes 2020

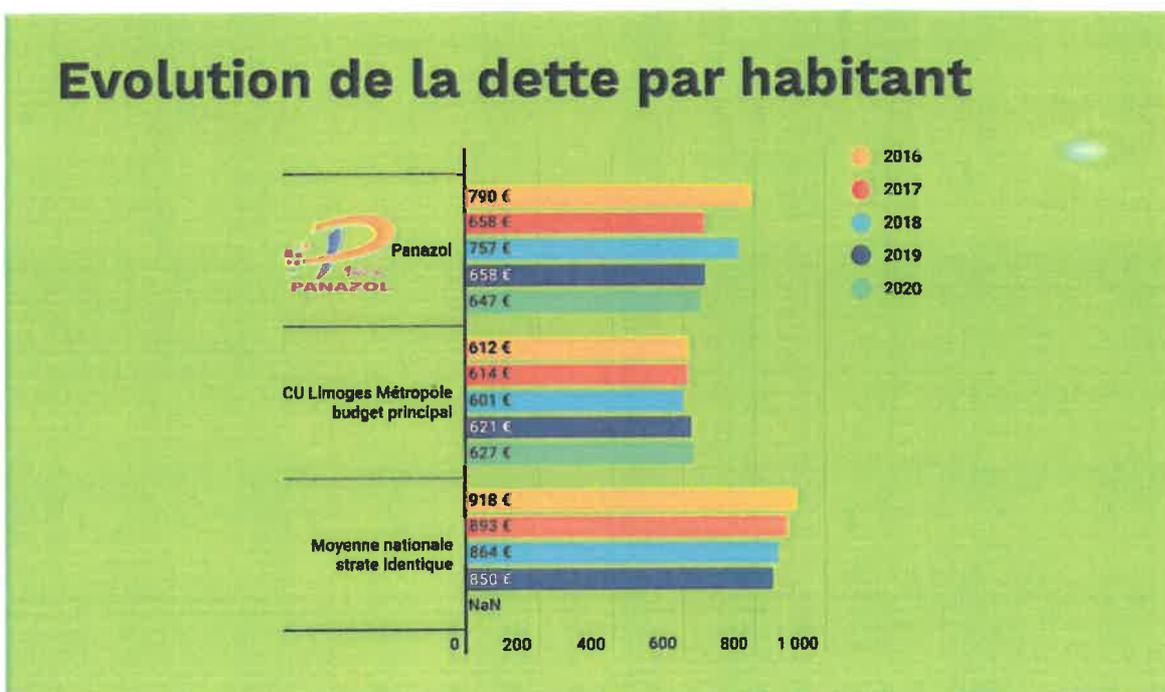


Au 31 décembre 2020, le capital restant dû s'élève à 7 229 100 € pour 25 emprunts 34% avec la caisse d'épargne, 31% avec le crédit agricole, 21% avec la caisse des dépôts et consignation, 11% avec la SFIL et 3% avec Dexia

59% sont à taux fixe, 26% indexé sur les livrets A et LEP, 14% à taux variables et 1% liés à l'inflation



Nous pouvons observer que la capacité de désendettement est plus longue pour Panazol que pour les communes de strate identique mais elle reste très proche de celle de Limoges Métropole



Nous constatons que le poids de la dette par habitant à Panazol est nettement moins important que la dette moyenne par habitant des communes de la même strate sur l'ensemble du territoire. En revanche, elle est légèrement plus élevée que la dette par habitant sur le territoire de Limoges Métropole. »

Madame ROBERT termine son exposé en remerciant ses collègues élus et les services municipaux qui ont participé à l'élaboration de cette présentation.

Vu le compte de gestion de l'exercice 2020 transmis par la Trésorerie Principale de Limoges Banlieue et Amendes,

Vu l'avis de la commission Finances réunie le 24 février 2021

Considérant avoir été suffisamment informé, le Conseil Municipal, après avoir pris connaissance de l'exécution du budget principal 2020 et après en avoir délibéré à l'unanimité (*Monsieur le Maire, ayant quitté la salle, n'a pas pris part au vote*) :

- approuve le compte administratif 2020, en tout point conforme au compte de gestion visé par le Trésorier Principal, faisant apparaître les résultats suivants :

SECTION DE FONCTIONNEMENT

Dépenses 2020	10 026 756,39 €
Recettes 2020	11 055 403,62 €
<i>Soit un résultat de l'exercice 2020 de :</i>	<i>1 028 647,23 €</i>
Reprise de l'excédent antérieur 2019	144 482,99 €
Résultat cumulé 2020 :	1 173 130,22 €

SECTION D'INVESTISSEMENT

Dépenses 2020	3 935 380,49 €
Recettes 2020	3 533 503,08 €
<i>Soit un résultat de l'exercice 2020 de :</i>	<i>- 401 877,41 €</i>
Reprise de l'excédent antérieur reporté 2019	- 247 953,42 €
soit un résultat cumulé hors RAR :	- 649 830,83 €
Solde des restes à réaliser 2020 :	783 290,32 €
Résultat cumulé avec RAR 2020 :	133 459,49 €

DOSSIER N°3 – PROCEDURE DE DISSOLUTION DE LA CAISSE DES ECOLES

NOTE DE SYNTHESE

La Ville de Panazol dispose d'une Caisse des Ecoles, instituée par délibération en date du 15 Janvier 1979, dont les statuts ont été adoptés le 31 janvier 1979.

Depuis le début de l'année 2016, la Caisse des Ecoles et la Commune ont souhaité engager une réflexion sur les possibilités de transfert de l'activité de la Caisse des Ecoles à la Ville. Cette démarche a fait l'objet d'un avis favorable de la part de la Préfecture, en date du 30 novembre 2016.

Par délibération en date du 30 mars 2017, le Comité de la Caisse des Ecole a décidé de transférer l'intégralité de ses activités à la Commune, à compter du 1^{er} septembre 2017.

Depuis le 1^{er} janvier 2018, la Caisse des Ecoles n'a procédé à aucune opération de dépenses ou de recettes.

Ainsi, conformément à l'article L. 212-10 du Code de l'Education, la Caisse des Ecoles peut être dissoute par délibération du Conseil Municipal.

Le Conseil Municipal est invité à procéder à la dissolution de la Caisse des Ecoles de la Ville de Panazol.

DELIBERATION

VU l'article L. 212-10 du Code de l'Education,

VU la délibération n°2017-05 du Comité de la Caisse des Ecoles en date du 30 mars 2017 relative à la cessation des activités de la Caisse des Ecoles à compter du 1^{er} septembre 2017,

VU la délibération n°2017 – 34 du Conseil Municipal de Panazol en date du 6 avril 2017 relative au transfert de l'activité de la Caisse des Ecoles à la Ville de Panazol à compter du 1^{er} septembre 2017,

VU la délibération n°2021 – 01 du Comité de la Caisse des Ecoles en date du 22 février 2021 relative à l'approbation du Compte de Gestion de l'exercice 2020 ;

VU la délibération n°2021 – 02 du Comité de la Caisse des Ecoles en date du 22 février 2021 relative à l'approbation du Compte Administratif de l'exercice 2020 ;

VU la délibération n°2021 – 03 du Comité de la Caisse des Ecoles en date du 22 février 2021 relative à la procédure de dissolution de la Caisse des Ecoles

CONSIDERANT la période d'inactivité de la Caisse des Ecoles et l'absence d'opération sur le compte, constatée depuis le 1er janvier 2018,

CONSIDERANT la volonté de la municipalité de procéder à la dissolution de la Caisse des Ecoles, dans un objectif de cohérence des politiques publiques et de simplification des démarches administratives et financières,

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

DECIDE

- de procéder à l'arrêt des comptes de la Caisse des Ecoles et à sa dissolution ;
- de procéder à la reprise des résultats au Budget Principal de la Ville (exercice 2021), comme suit :
 - résultat de la section de fonctionnement sur la ligne budgétaire 002 « résultat de fonctionnement reporté » : déficit de fonctionnement pour un montant de 200 683,68 € ;
 - solde d'exécution de la section d'investissement reporté sur la ligne budgétaire 001 « solde d'exécution de la section d'investissement reporté » : excédent d'investissement pour un montant de 247 005,96 €.

DOSSIER N°04 – AFFECTATION DU RESULTAT D'EXPLOITATION DE L'EXERCICE 2020 DU BUDGET PRINCIPAL

DELIBERATION

VU le compte administratif de l'exercice 2020 adopté le 18 mars 2021,
VU le compte de gestion transmis par le Trésorier Principal de Limoges Banlieue et Amendes, en tout point conforme au compte administratif présenté par Monsieur le Maire et acté par le Conseil Municipal lors de sa séance du 18 mars 2021,
VU la délibération en date du 18 mars 2021 relative à la dissolution du budget de la caisse des écoles ;

CONSIDERANT les éléments suivants :

Pour mémoire :

- résultat de fonctionnement antérieur reporté : 144 482,99 €
- résultat d'investissement antérieur reporté : - 247 953,42 €

Solde d'exécution de la section d'investissement de l'exercice 2020 :

- résultat de l'exercice : - 401 877,41 €
- résultat antérieur : - 247 953,42 €

solde d'exécution cumulé : - 649 830,83 €

Restes à réaliser (RAR) au 31 décembre :

- Dépenses : 299 892,63 €
- Recettes : 1 083 182,95 €

Solde des restes à réaliser : 783 290,32 €

Besoin de financement de la section d'investissement :

- Rappel du solde d'exécution cumulé : - 649 830,83 €
- Reprise du résultat de la caisse des écoles : 247 005,96 €
- Rappel du solde des restes à réaliser (RAR) : 783 290,32 €

Excédent de financement de l'investissement : 380 465,45 €

Résultat de fonctionnement à affecter :

- Résultat de l'exercice : 1 028 647,23 €
- Résultat antérieur : 144 482,99 €
- Reprise du résultat de la caisse des écoles : - 200 683,68 €

TOTAL A AFFECTER : 972 446,54 €

Le conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, décide :

- D'affecter le résultat cumulé de la section de fonctionnement comme suit :

1°) Couverture du besoin de financement de l'investissement : 0,00 €

2°) Restes sur excédents de fonctionnement
(à reporter au BP ligne 002) : 972 446,54 €

DOSSIER N° 05 – VOTE DES TAUX D'IMPOSITION 2021

NOTE DE SYNTHÈSE

La mise en œuvre concomitante de la réforme du financement des collectivités locales et de celle des impositions de production, entraîne à compter de 2021, des modifications substantielles dans le calcul des bases prévisionnelles et des taux de fiscalité directe locale.

Ces réformes rendent nécessaires une refonte de la présentation des états fiscaux 1259 de notification des bases prévisionnelles.

Ainsi, pour chaque commune, le taux de référence de taxe foncière sur les propriétés bâties 2021 correspond à la somme des taux 2020 de la commune et du département (18,96%).

Rappel des taux 2020 de Panazol :

- Taxe du foncier bâti 26.59 %
- Taxe du foncier non bâti 116.59 %

Nouveau taux d'imposition pour la taxe foncière des propriétés bâties :

	Panazol	Département	Nouveau taux
TFPB	26,59 %	18,96 %	45,55 %

La notification des bases prévisionnelles 2021 étant repoussée exceptionnellement au 31 mars 2021, il n'est pour l'heure, pas possible de connaître l'estimation à inscrire au BP 2021.

Cette recette devrait être supérieure à celle de l'an passé.

Ainsi, pour mémoire en 2020, le montant des recettes liées à la fiscalité directe locale était de 6 605 620 €.

DELIBERATION

Vu le débat d'orientations budgétaires en date du 26 Janvier 2021,

Vu la note de synthèse ;

Vu les charges de fonctionnement prévisionnelles inscrites au titre de l'année 2021,

Vu le programme d'investissement proposé au titre de l'année 2021,

Considérant la volonté de la municipalité de ne pas alourdir la pression fiscale en n'augmentant pas les taux d'imposition,

Considérant avoir été suffisamment informé, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité,

- décide de fixer un taux égal au taux de référence de la **taxe foncière sur les propriétés bâties** afin de ne pas alourdir la pression fiscale pour l'année 2021, comme suit :

	Panazol	Département	Nouveau taux
TFPB	26,59 %	18,96 %	45,55 %

- décide de maintenir le taux de la **taxe foncière sur les propriétés non bâties** à hauteur de **116,59 %**.

DOSSIER N°06 – VOTE DU BUDGET PRIMITIF 2021

NOTE DE SYNTHÈSE

Dans un contexte sans précédent, la collectivité a dû élaborer ce budget 2021 en alliant la prudence liée à cette crise sanitaire et notre volonté de poursuivre nos projets.

Conformément aux orientations débattues en Conseil municipal en janvier dernier, ce budget primitif est proposé par la majorité municipale pour répondre à ce contexte inédit. Ses principales caractéristiques sont :

- Ne pas augmenter les impôts,
- Prendre en compte l'incorporation du budget de la Caisse des Ecoles dans le budget général de la ville (en année pleine) dont l'impact consiste à constater :
 - un déficit de 200 683,68 € en section de fonctionnement,
 - un excédent de 247 005,96 € en section d'investissement ;
- Accompagner les conséquences de la crise sanitaire et économique ;
- Réaliser les investissements et projets non exécutés en 2020 en raison de la crise sanitaire ;
- Contenir les dépenses de fonctionnement afin de limiter la baisse de la capacité d'autofinancement.

Le budget primitif 2021 se décompose ainsi en une section de fonctionnement équilibrée à 11 915 677,41 € et une section d'investissement équilibrée à 4 336 332,81 €.

Section de fonctionnement

1°) Dépenses de fonctionnement

Chapitre 011 : Charges à caractère générales globalement en baisse de 2%. La municipalité continue à maîtriser ses dépenses, notamment en instaurant de nouvelles règles de gestion depuis juillet 2020, notamment par la mise en concurrence systématique des entreprises par l'établissement de devis.

Compte 60612 : (énergie) : -9 % : Le montant tient compte de l'intégration de la nouvelle salle le Rok /Compte 60623 (alimentation) : +20% (au BP 2020 une diminution de 23% avait été constatée suite à la fermeture de mi-mars à mi-mai 2020) et compte 606321 : +19% (privilégier de faire en interne plutôt que de faire faire)/ Compte 6135 (locations mobilières) : -32% tout en intégrant la location longue durée de véhicules /Compte 61551 (matériel roulant) – 33% réduction suite à la mise en place des contrats de location véhicules intégrant l'entretien/Compte 6184 (versement à des organismes de formation) + 25% rattrapage des formations non effectuées sur 2020/ Compte 6247 (transports collectifs écoles et périscolaire) : +26% (retour à un montant normal le BP 2020 avait été impacté par le confinement du printemps)/Compte 6262 (Frais de télécommunication) -24% renégociation du marché sur 2021.

Chapitre 012 : + 3% - Intégration de 2 policiers municipaux ainsi qu'un poste d'informaticien et un poste en finance, la prévision tient compte également de diverses évolutions (PPCR, avancement échelons, changement de grades mais également du remplacement des agents pour cas COVID ou cas contact/Compte 64118 (régime indemnitaire, heures sup, astreintes)) : + 8%. Augmentation du nombre d'heures supplémentaires liées à la gestion de la COVID

(surveillance marché) / Compte 6455 -31% nouveau contrat de prévoyance contracté en décembre 2020

Chapitre 014 : contribution au titre de l'attribution de compensation pour 91 920€.

Chapitre 65 : Compte 6574 : +7% la hausse concerne les subventions prévisionnelles aux associations. A noter, la subvention prévisionnelle pour le CCAS est en augmentation de +11%. La hausse provient également de l'évolution informatique / Compte 6531 (Indemnités élus) -14% qui correspond à un engagement de campagne

Chapitre 022 : dépenses imprévues ces crédits ne pourront être employés que pour faire face à des dépenses en vue desquelles aucune dotation n'est inscrite au budget.

2°) Recettes de fonctionnement

Compte 002 excédent de fonctionnement affecté : 972 446,54 €.

Chapitre 013 (remboursements assurance, CPAM) : + 40% renégociation du contrat de prévoyance mais également prévision proche de l'exécution 2020.

Chapitre 70 : +14% prévision proche de l'exécution de 2020

Chapitre 73 : +3 %.

- Les bases prévisionnelles sont à la hausse pour la TH et la TF de 1%
- Le montant prévisionnel du FPIC est au même niveau que l'exécution 2020.
- Augmentation des droits de mutation, prévision prudente mais plus proche de l'exécution de 2020

Chapitre 74 : - 6%. La baisse est due à la baisse des aides CAF que nous avons perçues pour la COVID

Section d'investissement

1°) Dépenses d'investissement

Compte 001 : résultat cumulé (report déficitaire) de la section d'investissement : 402 824,87€.

Chapitre 20 : immobilisations incorporelles - RAR : 14 660,89 €, 142 800 € sont inscrits pour réaliser des études préalables à la réalisation des grands projets de la mandature et notamment la :

- Construction d'une halle municipale et d'une annexe mairie sur la place Zavatta ;
- Rénovation énergétique de l'Ecole Maternelle Kergomard ;
- Rénovation énergétique du gymnase Delage ;
- Construction d'une chaufferie bois ;
- Projet autour des bâtiments sportifs et culturels

Chapitre 21 : immobilisations corporelles - RAR : 118 925,13 €

(Nouvelles dépenses : 908 800 €)

- 2117 : bois et forêts : 118 000 € (Acquisitions massifs forestiers VIENNE et AUZETTE)
- 2121 – Plantation arbres et arbustes : 6 000 € (plantations Parc de la Beausserie et arrière de l'église)
- 2128 : Autres agencements et aménagements de terrains: 243 700 € (aménagement de terrains 109 500€ (dont Parc Beausserie : aires de jeux toboggan glissière de talus

et pose poubelles, pose banc Vallée de l'Auzette, Aménagement paysager espaces multifonctionnel), Travaux VRD - Bouclage Route de la Longe-Allée Pré Baron, jardinière ALSH, +travaux drainage ALS et réengazonnement, frayères brochets Soudanas, création piste Etang Gauquie, parking abords en coordination avec travaux de lotissement)

- 21311 – Hôtel de Ville : 43 900 € (climatisation salle du conseil, traitement acoustique, Aménagement bureaux du 2^{ème} étage)
- 21312 : travaux sur bâtiments scolaires : 66 000 € (réfection des sols JAURES Rdc et R+1, menuiseries JAURES, Eclairage Leds sanitaires préaux couverts classes Kergomard + WALLON, Changement sol classe LACOMBE à WALLON)
- 21318 : autres bâtiments publics : 54 200 € (Moquette régie Rok, Stores extérieurs RAM-LAEP, Local rangement vélos Pomme d'Api, Eclairage Leds R+1 Espace René DADAT, Eclairage Leds terrains de pétanque, peintures extérieures Boris VIAN, Eclairage Leds garage CTM, Clim urbanisme, Clim Poste de police)
- 21538 : Autres réseaux : 28 500 € (réfection Eaux Pluviales Abords Gymnase Guillemot)
- 21561 : Matériel roulant: 22 880 € (acquisition d'un food truck)
- 2182 – Matériel de transport : 100 000 € (acquisition de trois minibus et d'un véhicule de police municipal en remplacement de la Mégane)
- 2183 : matériel de bureau et informatique : 50 600 € (achats de PC portable pour les écoles ainsi que pour les services, extension serveur vidéoprotection à la PM)
- 2184 : mobilier : 57 300 € (dont mobilier pour les écoles et les crèches...)
- 2188 : matériels divers : 140 600 € (dont Bungalow gymnase Guillemot pour club-house, 2 panneaux lumineux Rok et Soudanas...)

Chapitre 23 : immobilisations en cours (RAR : 166 306,61 € et nouvelles dépenses : 1 566 500€)

- 2312 : terrains : 35 000 € (2ème tranche cheminement piéton Auzette)
- 2313 : constructions : 1 300 000 € (dont chaufferie bois, accessibilité Jaurès, réfection la poste, réfection toit Wallon, restructuration groupe scolaire ...)
- 2315 : installations, matériel, outillage : 231 500 € (dont 1ère tranche renouvellement de lanternes énergivores, matériels neufs illuminations et rénovation prises, réseau vidéopro ROK, création nouveau point vidéoprotection rue Fontanilles et Bas Fargeas...)

Chapitre 16 : remboursement du capital des emprunts 976 000€

Chapitre 021 : dépenses imprévues pour 32 000 €

2°) Recettes d'investissement

Chapitre 024 (produits de cession) : 266 330 € (cessions petits terrains et cession de l'ancien local communication)

Chapitre 10: FCTVA : prévision 500 000 € sur la base des investissements liquidés en 2020 / Taxe d'aménagement pour 137 000 €

Chapitre 13 (subventions) : RAR (1 083 182,95 €) – Nouvelles prévisions (392 000 €)

Chapitre 16 (emprunt et dettes assimilées) : ouverture d'une ligne de trésorerie de 400 000 €. Cette ligne n'a pas pour vocation de financer l'investissement et ne procure aucune ressource budgétaire. Elle ne financera que le décalage temporaire dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes. Au vue de toutes les incertitudes dues à la COVID la municipalité adopte une approche prudentielle en prévoyant une baisse des recettes liés à la prestation de service (crèche, ALSH, cantine, cours aux conservatoire, etc.) et en prévoyant

des dépenses liées à la gestion de la crise (achat de gel, masques, produits nettoyants, coût en ressources humaines en renfort ou en remplacements d'agents, etc.)

PROJET DE DELIBERATION

VU le débat d'orientations budgétaires en date du 26 Janvier 2021,
VU la notification des bases fiscales,
VU les données synthétiques présentées par le Maire,
VU la présentation fonctionnelle du budget,
VU les commissions Finances en date du 18 Janvier, du 11 Février et du 24 Février 2021

OUI la présentation du budget par l'adjointe aux Finances ;

Considérant avoir été suffisamment informé, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité,

- adopte le budget primitif principal 2021 qui s'équilibre en dépenses et en recettes à **11 915 677,41 €**, pour la section de fonctionnement.
- adopte le budget primitif principal 2021 qui s'équilibre en dépenses et en recettes avec les restes à réaliser de l'exercice 2020 à **4 336 332,81 €** pour la section d'investissement.

DOSSIER N°07 – SUBVENTION AU CENTRE COMMUNAL D’ACTION SOCIALE (CCAS) – ANNEE 2021

DELIBERATION

Monsieur le Maire propose à l’Assemblée d’attribuer au Centre Communal d’Action Sociale une subvention de **319 146,59 euros** pour couvrir une partie de ses dépenses de fonctionnement inscrites au budget primitif 2021.

Il présente à ce titre le budget primitif 2021 du CCAS, d’un montant de **380 070,00 euros**, qui a été examiné le jeudi 11 mars 2021 et joint en annexe de la présente délibération.

Par ailleurs, il précise les modalités de versement, effectué selon l’échéancier suivant :

- 1^{er} trimestre de l’exercice : versement d’un 1^{er} acompte dont le montant est fixé à 60 000 euros ;
- au 30 Juin de l’exercice : versement d’un second acompte correspondant à la moitié du montant de la subvention attribuée, diminuée du 1^{er} acompte ;
- au cours du mois de décembre : versement du solde de la subvention, en fonction des besoins en trésorerie et dans la limite maximale adoptée en conseil municipal lors du vote du budget.

Vu le projet de budget primitif 2021 du CCAS,

Considérant avoir été suffisamment informé, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l’unanimité, décide :

- d’attribuer au Centre Communal d’Action Sociale une subvention d’équilibre de **319 146,59 euros**, pour le financement du Budget Primitif 2021, selon les modalités de versement susmentionnées.

DOSSIER N°08 – Demande de garantie d'emprunt – NOALIS (Acquisition en VEFA de 8 logements collectifs PLUS PLAI situés sur la commune de Panazol, Rue Jules Grévy)

NOTE DE SYNTHÈSE

Nature de l'opération : acquisition en VEFA de 8 logements collectifs PLUS PAI situés sur la commune de Panazol, Rue Jules Grévy

Objet du contrat : le financement de ce programme sera assuré par un prêt d'un montant de **737 718 euros**, à souscrire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations. Le bailleur emprunteur, NOALIS, sollicite une garantie à hauteur de 50 %, auprès de la Ville de Panazol. Le Conseil Municipal est invité à accorder sa garantie solidaire à hauteur de 50% pour l'emprunt susmentionné.

A titre d'information, le montant résiduel inscrit au budget des garanties d'emprunts déjà accordées par la ville pour des opérations similaires est de 23 830 253,44 euros.

DÉLIBÉRATION

VU les articles L 2252-1 et L 2252-2 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU l'article 2298 du Code Civil ;

VU le Contrat de prêt n°117018 (en annexe signé) entre NOALIS ci-après l'emprunteur et la Caisse des Dépôts et Consignations,

VU la note de synthèse et la présentation du dossier relatif à la présente délibération,

CONSIDÉRANT la demande en date du 6 Janvier 2021, formulée par le bailleur social NOALIS en vue d'obtenir la garantie de 50% d'un emprunt global de 737 718 € destiné à l'acquisition de 8 logements situés Rue Jules Grévy à Panazol,

CONSIDÉRANT avoir été suffisamment informé, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité,

DECIDE :

- D'ACCORDER sa garantie solidaire à hauteur de 50% pour le remboursement des emprunts d'un montant total de 737 718 euros souscrit par l'Emprunteur auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations, selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du Contrat de prêt n°117018 (en annexe signé). Ledit contrat est joint en annexe et fait partie intégrante de la présente délibération
- DE VALIDER les conditions d'octroi de la garantie d'emprunt, susmentionnée
- DE S'ENGAGER pendant toute la durée du prêt à libérer en cas de besoin des ressources suffisantes pour couvrir les charges du Prêt. Il est précisé que la garantie de la collectivité est accordée pour la durée totale du Prêt (jusqu'au complet remboursement de celui-ci) et porte sur l'ensemble des sommes contractuellement

dues par l'Emprunteur dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité. Sur notification de l'impayé par lettre simple de la Caisse des dépôts et Consignations, la collectivité s'engage à se substituer à l'Emprunteur pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.

- D'AUTORISER, en conséquence, le Maire à intervenir au contrat de prêt entre la Caisse des dépôts et Consignations et l'emprunteur.

DOSSIER N°09 – Demande de garantie d'emprunt – NOALIS (Acquisition en VEFA de 2 logements individuels PLAI situés sur la commune de Panazol, Rue Jules Grévy)

NOTE DE SYNTHÈSE

Nature de l'opération : acquisition en VEFA de 2 logements individuels PLUS PAI situés sur la commune de Panazol, Rue Jules Grévy

Objet du contrat : le financement de ce programme sera assuré par un prêt d'un montant de **267 403 euros**, à souscrire auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations. Le bailleur emprunteur, NOALIS, sollicite une garantie à hauteur de 50 %, auprès de la Ville de Panazol. Le Conseil Municipal est invité à accorder sa garantie solidaire à hauteur de 50% pour l'emprunt susmentionné.

A titre d'information, le montant résiduel inscrit au budget des garanties d'emprunts déjà accordées par la ville pour des opérations similaires est de 23 830 253,44 euros.

DÉLIBÉRATION

VU les articles L 2252-1 et L 2252-2 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU l'article 2298 du Code Civil ;

VU le Contrat de prêt n°115621 (en annexe signé) entre NOALIS ci-après l'emprunteur et la Caisse des Dépôts et Consignations,

VU la note de synthèse et la présentation du dossier relatif à la présente délibération,

CONSIDÉRANT la demande en date du 6 Janvier 2021, formulée par le bailleur social NOALIS en vue d'obtenir la garantie de 50% d'un emprunt global de 267 403 € destiné à l'acquisition de 8 logements situés Rue Jules Grévy à Panazol,

CONSIDÉRANT avoir été suffisamment informé, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité,

DECIDE :

- **D'ACCORDER** sa garantie solidaire à hauteur de 50% pour le remboursement des emprunts d'un montant total de 267 403 euros souscrit par l'Emprunteur auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations, selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du Contrat de prêt n°115621 (en annexe signé). Ledit contrat est joint en annexe et fait partie intégrante de la présente délibération
- **DE VALIDER** les conditions d'octroi de la garantie d'emprunt, susmentionnée
- **DE S'ENGAGER** pendant toute la durée du prêt à libérer en cas de besoin des ressources suffisantes pour couvrir les charges du Prêt. Il est précisé que la garantie de la collectivité est accordée pour la durée totale du Prêt (jusqu'au complet remboursement de celui-ci) et porte sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'Emprunteur dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité. Sur notification de l'impayé par lettre simple de la Caisse des dépôts et Consignations, la collectivité s'engage à se substituer à l'Emprunteur pour son paiement, en renonçant

au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.

- **D'AUTORISER**, en conséquence, le Maire à intervenir au contrat de prêt entre la Caisse des dépôts et Consignations et l'emprunteur.

DOSSIER N°10 – Admissions de titres en non-valeur

NOTE DE SYNTHÈSE

Suite à la transmission par le Trésorier Principal d'un état des produits irrécouvrables, il est proposé au Conseil Municipal d'admettre en non-valeur des titres de recettes correspondant aux trois créances suivantes :

Liste 1 : admission en non-valeur du titre référencé sous le numéro (liste 4358420212), dont un récapitulatif figure en annexe de la délibération :

- Nature des produits irrécouvrables : frais de conservatoire et trop perçu sur rémunération
- Montant global des créances irrécouvrables : 881,33 €
- Motif : poursuites infructueuses
- Années 2011-2012-2013-2014-2016

Liste 2 : admission en non-valeur du titre référencé sous le numéro (liste 2729700212), dont un récapitulatif est annexé à la présente délibération :

- Nature des produits irrécouvrables : frais de restauration scolaire
- Montant global des créances irrécouvrables : 75,82 €
- Motif : poursuites infructueuses (pas d'emploi, saisie pôle emploi négative, seuil réglementaire de la saisie bancaire non atteint, NPAI)
- Année 2013

Liste 3 : admission en non-valeur du titre référencé sous le numéro (liste 2803160212), dont un récapitulatif est annexé à la présente délibération :

- Nature des produits irrécouvrables : frais de restauration scolaire
- Montant global des créances irrécouvrables : 374,62 €
- Motif : poursuites infructueuses (rétablissement personnel sans liquidation judiciaire, à la suite d'un surendettement)
- Année 2014

Liste 4 : admission en non-valeur du titre référencé sous le numéro (liste 4567650212), dont un récapitulatif est annexé à la présente délibération :

- Nature des produits irrécouvrables : frais de restauration scolaire et de garderie
- Montant global des créances irrécouvrables : 63.64 €
- Motif : surendettement et décision et effacement de dettes
- Année 2019

Le Trésorier a effectué toutes les diligences et poursuites réglementaires pour parvenir au recouvrement de ces sommes, mais le Tribunal de Grande Instance de Limoges a ordonné l'effacement des dettes correspondantes pour insuffisance d'actif.

DÉLIBÉRATION

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,
VU l'instruction budgétaire et comptable M14, notamment la procédure relative aux créances irrécouvrables,
VU les diligences et poursuites réglementaires effectuées par le comptable Public, sans succès,
VU la note de synthèse

CONSIDERANT les états des produits irrécouvrables dressés par le comptable public et présentés ci-après :

Liste 1 : admission en non-valeur du titre référencé sous le numéro (liste 4358420212), dont un récapitulatif figure en annexe de la délibération :

- o Nature des produits irrécouvrables : frais de conservatoire et trop perçu sur rémunération
- o Montant global des créances irrécouvrables : 881,33 €
- o Motif : poursuites infructueuses
- o Années 2011-2012-2013-2014-2016

Liste 2 : admission en non-valeur du titre référencé sous le numéro (liste 2729700212), dont un récapitulatif est annexé à la présente délibération :

- o Nature des produits irrécouvrables : frais de restauration scolaire
- o Montant global des créances irrécouvrables : 75,82 €
- o Motif : poursuites infructueuses (pas d'emploi, saisie pôle emploi négative, seuil réglementaire de la saisie bancaire non atteint, NPAI)
- o Année 2013

Liste 3 : admission en non-valeur du titre référencé sous le numéro (liste 2803160212), dont un récapitulatif est annexé à la présente délibération :

- o Nature des produits irrécouvrables : frais de restauration scolaire
- o Montant global des créances irrécouvrables : 374,62 €
- o Motif : poursuites infructueuses (rétablissement personnel sans liquidation judiciaire, à la suite d'un surendettement)
- o Année 2014

Liste 4 : admission en non-valeur du titre référencé sous le numéro (liste 4567650212), dont un récapitulatif est annexé à la présente délibération :

- o Nature des produits irrécouvrables : frais de restauration scolaire et de garderie
- o Montant global des créances irrécouvrables : 63.64 €
- o Motif : surendettement et décision et effacement de dettes
- o Année 2019

CONSIDERANT les demandes d'admission en non-valeur des créances n'ayant pu faire l'objet de recouvrement après mise en œuvre de toutes les voies d'exécution,

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

DECIDE :

- l'admission en non-valeur des titres susmentionnés, dont un récapitulatif est annexé ci-après
- d'imputer ces annulations de titres en dépenses de la section de fonctionnement du budget principal, article 6541 "pertes sur créances irrécouvrables"

DOSSIER N°11 – Adoption du tableau des emplois budgétaires – Année 2021

NOTE DE SYNTHÈSE

Monsieur le Maire présente au Conseil Municipal le tableau des effectifs au 1^{er} janvier 2021, lequel reprend et dissocie les emplois budgétaires et les emplois pourvus dans la collectivité.

Afin de mieux appréhender et comprendre les enjeux de ce tableau des effectifs de la collectivité, une colonne a été ajoutée au tableau général pour suivre l'évolution des effectifs par rapport à l'année n⁻¹.

DELIBERATION

VU l'avis du Comité Technique du 25 février 2021 ;

VU la note de synthèse et la présentation du dossier relatif à la présente délibération ;

CONSIDERANT qu'il s'avère nécessaire de procéder à l'actualisation du tableau des effectifs de la commune au 1^{er} janvier 2021 ;

OUI l'exposé de Monsieur le Maire ;

Considérant avoir été suffisamment informé, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité,

DECIDE :

- d'adopter le tableau des effectifs de la collectivité au 1^{er} janvier 2021 tel qu'il figure ci-après.

GRADES OU EMPLOIS	CATEGORIES	EMPLOIS BUDGETAIRES					EFFECTIFS POURVUS SUR EMPLOIS BUDGETAIRES EN ETPT			
		EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS À TEMPS NON COMPLET	TOTAL	EVOLUTION 2020/2021	AGENTS TITULAIRES	AGENTS NON TITULAIRES	TOTAL	EVOLUTION 2020/2021	
EMPLOIS FONCTIONNELS		2	0	2	+0	2	0	2	+0	
Directeur général des services	A	1		1	+0	1,00		1,00	+0	
Directeur général adjoint des services	A	1		1	+0	1,00		1,00	+0	
CABINET DU MAIRE		1	0	1	+1	1	0	1	+1	
Collaborateur de cabinet	A	1		1	+1	1,00		1,00	+1	
FILIERE ADMINISTRATIVE		21	0	21	+1	16,60	0,00	16,60	-0,70	
ATTACHE Hors classe	A	1		1	+0	1,00		1,00	+0	
ATTACHE	A	1		1	+0	4,80		4,80	+0,1	
REDACTEUR PRINCIPAL 1°CLASSE	B	5		5	+0	0,00		0,00	+0	
REDACTEUR PRINCIPAL 2 CL	B	1		1	+0	2,80		2,80	+0	
REDACTEUR	B	3		3	+0	6,00		6,00	-1	
ADJT ADM PRINCIPAL 1° CL	C	7		7	+0	0,00		0,00	-0,8	
ADJT ADM PRINCIPAL 2° CL	C	1		1	+0	2,00		2,00	+1	
ADJT ADM	C	2		2	+1	49,89	2,00	51,89	-1,24	
FILIERE TECHNIQUE		59	1	60	+7	2,00		2,00	+0	
INGENIEUR PAL	A	3		3	+0	0,00		0,00	+0	
INGENIEUR	A	1		1	+0	0,00		0,00	-1	
TECH PRINCIPAL 1° CL	B	1		1	+1	0,00		0,00	+0	
TECH PRINCIPAL 2° CL	B	1		1	+1	0,00		0,00	+0	
TECHNICIEN	B	1		1	+1	4,00		4,00	+1	
AGENT MAITRISE PRINCIPAL	C	4		4	+1	6,00		6,00	+0,06	
AGENT MAITRISE	C	7		7	+1	13,90		13,90	+0	
ADJT TECH PAL 1° CL	C	15		15	+1	13,50		13,50	-3,3	
ADJT TECH PAL 2° CL	C	15		15	-2	10,49	2,00	12,49	+2	
ADJT TECH	C	11	1	12	+3					

FILIERE MEDICO-SOCIALE		10	0	10	+0	9,10	0,80	9,90	+1,5
EDUCATEUR JEUNES ENFANTS	A	4		4	+0	3,80	0,80	4,60	+1
ATSEM PAL 1° CL	C	5		5	+1	4,80		4,80	+1,4
ASTEM PAL 2° CL	C	1		1	-1	0,50		0,50	-0,9
FILIERE SPORTIVE		1	0	1	+0	1,00	0,00	1,00	+0
EDUCATEUR DES APS PRINCIPAL 1° CL	B	0		0	+0	0,00		0,00	+0
OPERATEUR APS PAL	C	1		1	+0	1,00		1,00	+0
FILIERE CULTURELLE		9	16	25	+0	14,18	2,80	16,98	-0,05
PROFESSEUR CLASSE NORMALE	A	1	1	2	+0	1,00		1,00	+0
ASST ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PAL 1° CL	B	2	9	11	+0	6,15		6,15	-0,4
ASST ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PAL 2° CL	B	0	6	6	+0	1,63	1,00	2,63	-0,2
ASSIST ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE	B	0		0	+0	0,00	0,80	0,80	+0,55
ATTACHE DE CONSERVATION DU PATRIMOINE	A	1		1	+0	1,00		1,00	+0
ASSIST CONSERVATION PAL 1° CL	B	2		2	+0	1,90		1,90	+0
ASSIST CONSERVATION PAL 2° CL	B	1		1	+1	1,00		1,00	+1
ASSIST CONSERVATION	B	0		0	-1	0,00	1,00	1,00	-1
ADJT PATRIMOINE PRINCIPAL 1° CL	C	1		1	+0	1,00		1,00	+0
ADJT PATRIMOINE PRINCIPAL 2° CL	C	1		1	+0	0,50		0,50	+0
ADJT PATRIMOINE	C	0		0	+0	0,00		0,00	+0
FILIERE ANIMATION		30	0	30	+3	29,20	1,00	30,20	+3,8
ANIMATEUR PRINCIPAL 1 CL	B	2		2	+1	2,00		2,00	+1
ANIMATEUR PRINCIPAL 2 CL	B	0		0	-1	0,00		0,00	-1
ADJOINT ANIMATION PRINCIPAL 1 CL	C	3		3	+3	3,00		3,00	+3
ADJOINT ANIMATION PRINCIPAL 2 CL	C	9		9	-2	8,60		8,60	-2,2
ADJT ANIMATION	C	16		16	+2	15,60	1,00	16,60	+3
FILIERE POLICE (I)		8	0	8	+4	4,00	0,00	4,00	+0
CHEF DE SERVICE POLICE MUNICIPALE PRINCIPAL 2 CLASSE	B	1		1	+1	1,00		1,00	+1
CHEF DE SERVICE POLICE MUNICIPALE	B	0		0	-1	0,00		0,00	-1
BRIGADIER CHEF DE PM	C	5		5	+2	3,00		3,00	+0
GARDIEN BRIGADIER DE PM	C	2		2	+2	0,00		0,00	+0
TOTAL GENERAL		141,00	17,00	158,00	+16	126,97	6,60	133,57	+4,31

GRADES OU EMPLOIS	CATEGORIES	emplois budgétaires		TOTAL	EVOLUTION 2020/2021	Effectifs pourvus		TOTAL	EVOLUTION 2020/2021
		TC	TNC			TC	TNC		
Art 3 1° - accroissement temporaire d'activité									
Adjoint d'animation	C	18	25	43	+0		6	3,55	-7,98
adjoint administratif	C	1		1	+0		1	1,00	+1
Adjoint technique	C	10	5	15	+5		10	10,00	+2,58
Adjoint patrimoine	C	1		1	+1				-1
Professeur enseignement artistique (jury)	A		4	4	+0				+0
Assistant enseignement artistique Pal 1 Cl (jury et renfort)	B		4	4	+0				+0
Assistant enseignement artistique Pal 2 Cl (jury et renfort)	B		4	4	+0		1	0,65	+0
Assistant enseignement artistique (jury et renfort)	B		4	4	+0		2	0,45	-0,41
Rédacteur	B	1		1	+1				-1
TOTAL		31	46	77	+7		11	15,65	-6,81
Art 3 1° - accroissement saisonnier d'activité									
Adjoint animation (renfort, séjours)	C	47	10	57	+10		12	9,90	+5,37
Assistant enseignement artistique (renfort)	B		1	1	+0		1	0,38	+0,38
Assistant enseignement artistique Pal 2 cl (renfort)	B		1	1	+0				+0
Adjoint technique (aide-cuisine, goûters, entretien et renfort services techniques)	C	7	10	17	+1		2	2,00	+0
Adjoint patrimoine	C	1		1	+1				+0
TOTAL		54	22	77	+12		13	12,28	+5,75

Contrats aidés	CATEGORIES	emplois budgétaires		TOTAL	EVOLUTION 2020/2021	Effectifs pourvus		TOTAL	EVOLUTION 2020/2021
		TC	TNC			TC	TNC		
PEC - Parcours Emploi Compétence									
	C	1	0	1	+0		0	1	+0
TOTAL		1	0	1	+0		0	1	+0

DOSSIER N°12 – Actualisation des tableaux fixant les montants plafonds pour le RIFSEEP

NOTE DE SYNTHÈSE

Lors du Conseil Municipal du 19 octobre 2020, afin de répondre aux évolutions réglementaires en la matière, la collectivité avait procédé à l'intégration de trois nouveaux cadres d'emplois dans le RIFSEEP. Elle avait également profité de cette occasion pour revoir son tableau fixant les montants plafonds par groupe de fonction, en décidant de se greffer sur les plafonds annuels autorisés par l'Etat.

Néanmoins, il apparaît que l'ensemble des groupes de fonction ne sont pas prévus au sein de chaque filière. Afin de répondre au souhait d'être le plus exhaustif possible, il s'avère donc nécessaire que la collectivité procède à l'actualisation des tableaux fixant ces montants plafonds pour le RIFSEEP, lesquels apparaissent désormais en annexe 1.

Également, dans sa délibération 2020-84 passée au Conseil Municipal du 19 octobre 2020, la collectivité mentionnait comme bénéficiaires du RIFSEEP : « les fonctionnaires titulaires ou stagiaires à temps complet, non complet ou temps partiel, les agents contractuels de droit public à temps complet, temps non-complet ou à temps partiels. »

Ainsi, les collaborateurs de cabinet peuvent prétendre au bénéfice du RIFSEEP sans pour autant figurer au tableau prévu en annexe à la délibération car les dispositions qui régissent leur rémunération ne sont pas les mêmes que celles pour les fonctionnaires.

DELIBERATION

Vu l'avis du Comité Technique du 25 février 2021 ;

Vu la note de synthèse et la présentation du dossier relatif à la présente délibération ;

CONSIDERANT la nécessité d'actualiser le régime indemnitaire pour les cadres d'emplois intégrés au RIFSEEP ;

CONSIDERANT la volonté de prévoir le régime indemnitaire pour l'ensemble des groupes de fonctions ;

OUI l'exposé de Monsieur le Maire ;

Considérant avoir été suffisamment informé, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

DECIDE :

- adopter le régime indemnitaire tel qu'il figure en annexe de la présente délibération, à compter du 1^{er} avril 2021.

ANNEXE

Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) Fixation des montants maxima annuels de l'IFSE et du CIA

CATEGORIE A			
Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des attachés territoriaux		Plafonds annuels réglementaires de l'IFSE	Plafonds annuels réglementaires du CIA
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOI	NON LOGE	NON LOGE
Groupe 1	Emploi fonctionnel (Direction Générale)	36 210 €	6 390 €
Groupe 2	Fonction d'encadrement d'un service	32 130 €	5 670 €
Groupe 3	Expertise spécifique	25 500 €	4 500 €
Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux		Plafonds annuels réglementaires de l'IFSE	Plafonds annuels réglementaires du CIA
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOI	NON LOGE	NON LOGE
Groupe 1	Emploi fonctionnel (Direction Générale)	36 210 €	6 390 €
Groupe 2	Fonction d'encadrement d'un service	32 130 €	5 670 €
Groupe 3	Expertise spécifique	25 500 €	4 500 €
Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des attachés de conservation		Plafonds annuels réglementaires de l'IFSE	Plafonds annuels réglementaires du CIA
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOI	NON LOGE	NON LOGE
Groupe 1	Direction d'établissement culturel	29 750€	5 250€
Groupe 2	Expertise spécifique	27 200 €	4 800 €
Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des éducateurs de jeunes enfants		Plafonds annuels réglementaires de l'IFSE	Plafonds annuels réglementaires du CIA
EMPLOI	NON LOGE	NON LOGE	NON LOGE
Groupe 1	Direction d'établissement socio-éducatif	14 000 €	1 680 €
Groupe 2	Fonction d'encadrement d'un service	13 500 €	1 620 €
Groupe 3	Expertise spécifique	13 000 €	1 560 €

CATEGORIE B			
Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des techniciens territoriaux		Plafonds annuels réglementaires de l'IFSE	Plafonds annuels réglementaires du CIA
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOI	NON LOGE	NON LOGE
Groupe 1	Responsabilité d'un service	17 480 €	2 380 €
Groupe 2	Responsabilité adjointe d'un service	16 015 €	2 185 €
Groupe 3	Expertise et technicité particulière, coordination	14 650 €	1 995 €
Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux		Plafonds annuels réglementaires de l'IFSE	Plafonds annuels réglementaires du CIA
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOI	NON LOGE	NON LOGE
Groupe 1	Responsabilité d'un service	17 480 €	2 380 €
Groupe 2	Responsabilité adjointe d'un service	16 015 €	2 185 €
Groupe 3	Expertise et technicité particulière, coordination	14 650 €	1 995 €
Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des animateurs territoriaux		Plafonds annuels réglementaires de l'IFSE	Plafonds annuels réglementaires du CIA
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOI	NON LOGE	NON LOGE
Groupe 1	Responsabilité d'un service	17 480 €	2 380 €
Groupe 2	Responsabilité adjointe d'un service	16 015 €	2 185 €
Groupe 3	Expertise et technicité particulière, coordination	14 650 €	1 995 €
Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des éducateurs territoriaux des APS		Plafonds annuels réglementaires de l'IFSE	Plafonds annuels réglementaires du CIA
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOI	NON LOGE	NON LOGE
Groupe 1	Responsabilité d'un service	17 480 €	2 380 €
Groupe 2	Responsabilité adjointe d'un service	16 015 €	2 185 €
Groupe 3	Expertise et technicité particulière, coordination	14 650 €	1 995 €
Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des assistants de conservation territoriaux		Plafonds annuels réglementaires de l'IFSE	Plafonds annuels réglementaires du CIA

GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOI	NON LOGE	NON LOGE
Groupe 1	Responsabilité adjointe d'un établissement	16 720 €	2 280 €
Groupe 2	Expertise et technicité particulière	14 960 €	2 040 €

CATEGORIE C			
Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux		Plafonds annuels réglementaires de l'IFSE	Plafonds annuels réglementaires du CIA
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOI	NON LOGE	NON LOGE
Groupe 1	Gestion de dossiers et de procédures, coordination, technicité particulière	11 340 €	1 260 €
Groupe 2	Agents d'accueil et d'exécution, technicité particulière	10 800 €	1 200 €
Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux		Plafonds annuels réglementaires de l'IFSE	Plafonds annuels réglementaires du CIA
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOI	NON LOGE	NON LOGE
Groupe 1	Chefs d'équipe, technicité particulière, instruction de dossiers, responsabilité adjoint	11 340 €	1 260 €
Groupe 2	Agents d'exécution, sujétions particulières	10 800 €	1 200 €
Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux		Plafonds annuels réglementaires de l'IFSE	Plafonds annuels réglementaires du CIA
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOI	NON LOGE	NON LOGE
Groupe 1	Chefs d'équipe, technicité particulière, instruction de dossiers, responsabilité adjoint	11 340 €	1 260 €
Groupe 2	Agents d'exécution, sujétions particulières	10 800 €	1 200 €

Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des opérateurs territoriaux des APS		Plafonds annuels réglementaires de l'IFSE	Plafonds annuels réglementaires du CIA
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOI	NON LOGE	NON LOGE

Groupe 1	Chefs d'équipe, technicité particulière, instruction de dossiers, responsabilité adjoint	11 340 €	1 260 €
Groupe 2	Agents d'exécution, sujétions particulières	10 800 €	1 200 €
Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine		Plafonds annuels réglementaires de l'IFSE	Plafonds annuels réglementaires du CIA
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOI	NON LOGE	NON LOGE
Groupe 1	Responsabilité adjointe, gestion de dossiers et de procédures, coordination	11 340 €	1 260 €
Groupe 2	Agents d'accueil et d'exécution, technicité particulière	10 800 €	1 200 €
Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des adjoints territoriaux d'animation		Plafonds annuels réglementaires de l'IFSE	Plafonds annuels réglementaires du CIA
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOI	NON LOGE	NON LOGE
Groupe 1	Responsabilité adjointe, gestion de dossiers et de procédures, coordination	11 340 €	1 260 €
Groupe 2	Agents d'accueil et d'exécution, technicité particulière	10 800 €	1 200 €
Répartition des groupes de fonctions par emploi pour le cadre d'emplois des ATSEM		Plafonds annuels réglementaires de l'IFSE	Plafonds annuels réglementaires du CIA
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOI	NON LOGE	NON LOGE
Groupe 1	Fonction d'encadrement ou de coordination	11 340 €	1 260 €
Groupe 2	Agents d'accueil et d'exécution, technicité particulière	10 800 €	1 200 €

** Le versement de l'IFSE est maintenu pendant les périodes de congés annuels et autorisations exceptionnelles d'absence, congés de maternité ou paternité, états pathologiques ou congés d'adoption, congés de maladie ordinaire dans la limite du traitement, congés pour accident de trajet, accident de service et congé pour maladie professionnelle. Les primes et indemnités cesseront d'être versées pendant les congés de longue maladie, grave maladie, longue durée.*

DOSSIER N°13 – Actualisation du régime indemnitaire (hors RIFSEEP).

NOTE DE SYNTHÈSE

Avec la délibération 2020-83 prise lors du Conseil Municipal du 19 octobre 2020, la collectivité avait déjà opéré une première adaptation de son régime indemnitaire pour répondre aux évolutions réglementaires en la matière.

Cependant, la collectivité souhaite désormais épurer le tableau des primes versées pour le régime indemnitaire hors RIFSEEP, en ne faisant plus figurer que les primes réellement versées.

En effet, désormais la quasi-totalité des cadres d'emplois, à l'exception des agents de la police municipale et du conservatoire, sont intégrés au RIFSEEP. Par voie de conséquence, il s'avère donc indispensable d'actualiser ce tableau de primes, lequel se trouve en annexe de cette présente délibération.

DELIBERATION

Vu l'avis du Comité Technique du 25 février 2021 ;

Vu la note de synthèse et la présentation du dossier relatif à la présente délibération ;

CONSIDERANT la nécessité d'actualiser le régime indemnitaire pour les cadres d'emplois encore non intégrés au RIFSEEP ;

OUI l'exposé de Monsieur le Maire ;

Considérant avoir été suffisamment informé, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité,

DECIDE :

- adopter le régime indemnitaire ainsi proposé sur le tableau joint à compter du 1^{er} avril 2021.
- la présente délibération abroge la délibération 2020-83 en date du 19 octobre 2020.

Présentation des primes applicables au personnel communal hors RIFSEEP

1°) IHTS (Indemnité horaires pour travaux supplémentaires)

Décret 91-875 du 06/09/1991 modifié ; décret 2002-60 du 14/01/2002 ; Décret 2020-592 du 15/05/2020

Bénéficiaires :

Agents titulaires, stagiaires et non titulaires appartenant aux catégories C et B.

Mode de calcul :

Taux horaire majoré : 125% pour les 14 premières heures ; 127 % pour les heures suivantes ; l'heure supplémentaire est majorée de 100% pour les heures de nuit et de 66% lorsqu'elle est effectuée un dimanche ou un jour férié

NB : les majorations pour les heures de nuit et celles pour le dimanche/jour férié ne peuvent se cumuler.

2°) IAT (Indemnité d'administration et de technicité)

Décret 91-875 du 06/12/1991 ; décret 2002-61 du 14/01/2002 ; arrêté du 23/11/2004

Bénéficiaires :

Agents titulaires, stagiaires et non titulaires appartenant à certains grades de la catégorie C et aux agents de catégorie B en cas de traitement inférieur à l'IB 380

Grades	Montant de référence	Montant de référence maxi
Brigadier-chef principal	495,93 €	3 967,44 €
Gardien-brigadier/brigadier	475,31 €	3 802,48 €

Coefficient de pondération à appliquer au montant de référence : entre 0 et 8.

3°) Indemnité de suivi et d'orientation des élèves allouées au professeurs et assistants d'enseignement artistique

Décret 91-875 du 06/09/1991 modifié ; décret 93-55 du 15/01/1993 ; arrêté du 15/01/1993

Bénéficiaires :

Agents titulaires, stagiaires et non titulaires relevant des cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique, des assistants et assistants spécialisés d'enseignement artistique

Taux annuel : 1 199,12 €

Attribution établie au prorata du temps de travail de 20 heures hebdomadaires :

- Temps complet : 100% ;
- Entre 15h et 20h : 75% ;
- Entre 10h et 15h : 50% ;
- Entre 5h et 10h : 25%.

4°) Indemnités d'heures supplémentaire d'enseignant

Décret 91-875 du 06/09/1991 modifié ; décret 20-1253 du 06/10/1950 modifié

Bénéficiaires :

Agents titulaires et stagiaires relevant des cadres d'emplois suivants : Professeurs d'enseignement artistique, assistants spécialisés d'enseignement artistique, assistants d'enseignement artistique

Conditions :

Effectuer un service excédant les maxima du service hebdomadaire fixé par le statut particulier

Crédit global : [(Nombre de bénéficiaires) x TBMG du grade x 9/13e] /service réglementaire

* Fraction majorée de 20% pour la première heure supplémentaire

5°) Indemnité spéciale mensuelle de fonction des agents, des chefs de service et des directeurs de PM

Loi 96-1093 du 16/12/1996 ; décret 97-702 du 31/05/1997; décret 2000-45 du 20/01/2000; décret 2006-1397 du 17/11/2006

Bénéficiaires	Montant
Agents titulaires et stagiaires : directeur de police, chef de service de police municipale	de 22% à 30% du TIB en fonction des grades
Agents de police municipale	20% du traitement mensuel brut

Primes et indemnités liées à des fonctions spéciales :

1°) Indemnité d'astreinte - d'intervention et de permanence

Décret 2001-623 du 12/07/2001 ; décret 2005-542 du 19/05/2005 ; décret 2002-147 du 07/02/2002 ; arrêté du 07/02/2002 ; décret 2003-363 du 15/04/2003 ; arrêté du 24/08/2006

Une délibération en date du 19/10/2020 détermine les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes ou à des permanences, les modalités de rémunération, ou de compensation

Primes spécifiques :

1°) Prime de responsabilité d'un emploi administratif de direction

Décret 88-631 du 06/05/1988 modifié

Bénéficiaire :

Le directeur général des services

Montant : 15% du Traitement brut

2°) Indemnités forfaitaires complémentaires pour élections

Décret 86-252 du 20/02/1986; arrêté ministériel du 27/02/1962; décret 2002-63 du 14/01/2002

Bénéficiaires :

Agents titulaires, stagiaires et contractuels (pour des emplois équivalents) de catégorie A

Conditions d'octroi :

Accomplir des travaux supplémentaires à l'occasion des élections sans pouvoir ouvrir droit aux IHTS

Crédit global : Nbre de bénéficiaires théoriques de l'IFTS x taux moyen mensuel de l'IFTS 2ème catégorie

DOSSIER N°14 – CREATIONS/SUPPRESSIONS DE POSTES

NOTE DE SYNTHESE

Monsieur le Maire explique qu'il convient de procéder aux créations de plusieurs postes au sein de la collectivité.

En premier lieu, la collectivité souhaite réorganiser et renforcer les effectifs du service Finances, afin de répondre de la manière la plus efficace possible à la charge de travail soutenue que rencontre les agents.

De ce fait, il a été décidé de procéder au recrutement d'un agent en complémentarité de l'actuelle responsable Finances, lequel pourra apporter toutes ses compétences et son expertise au bon développement du service.

Cet agent, dont l'arrivée serait effective à compter du 22 mars 2021 sur le grade d'attaché territorial, serait recruté par l'intermédiaire d'un contrat à durée indéterminée de droit public. En effet, étant déjà placé sur ce type de contrat dans sa collectivité d'origine, cet agent bénéficierait du principe de portabilité de son CDI au sein de notre structure.

Il convient donc de procéder à la création de ce nouveau poste :

Création de poste	1 attaché territorial à temps complet en CDI	22/03/2021
--------------------------	--	------------

Monsieur le Maire souhaite également procéder au recrutement d'un adjoint à la direction du CTM, afin de venir renforcer cette même direction dans ses missions et lui apporter un soutien, en matière de coordination des équipes.

Pour rappel, ce poste avait déjà été occupé à l'époque par un fonctionnaire mais il n'avait pas été remplacé à la suite de sa mutation, il y a maintenant cinq ans.

Ne connaissant pas à l'heure actuelle le grades du futur agent recruté, il convient de procéder par anticipation à la création de plusieurs grades de catégorie A et B de la filière technique et administrative, afin de couvrir toute éventualité et ne pas risquer de se retrouver bloqué lors du recrutement.

Monsieur le Maire propose donc de procéder à la création de différents postes, tels qu'ils figurent dans le tableau ci-après :

Création de poste	1 technicien à temps complet, 1 technicien principal 2 ^{ème} classe à temps complet, 1 technicien principal 1 ^{ère} classe à temps complet, 1 ingénieur à temps complet, 1 rédacteur à temps complet, 1 rédacteur principal 2 ^{ème} classe à temps complet, 1 rédacteur principal 1 ^{ère} classe à temps complet, 1 attaché à temps complet	01/04/2021
--------------------------	---	------------

DELIBERATION

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu l'avis du Comité Technique du 25 février 2021 ;

Vu les déclarations de vacance d'emplois effectuées auprès du CDG 87 ;

Vu la note de synthèse et la présentation du dossier relatif à la présente délibération ;

CONSIDÉRANT qu'il s'avère nécessaire de procéder à différentes créations de postes notamment pour le recrutement d'un adjoint à la direction du centre technique municipal et un agent en charge des finances ;

OUI l'exposé de Monsieur le Maire ;

Considérant avoir été suffisamment informé, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité,

DECIDE :

- d'approuver les créations des postes comme détaillées ci-dessous :

Agent en charge des finances	1 attaché territorial à temps complet (CDI)	A compter du 22/03/2021
Adjoint au Centre Technique Municipal	1 technicien à temps complet, 1 technicien principal 2ème classe à temps complet, 1 technicien principal 1ère classe à temps complet, 1 ingénieur à temps complet, 1 rédacteur à temps complet, 1 rédacteur principal 2ème classe à temps complet, 1 rédacteur principal 1ère classe à temps complet, 1 attaché à temps complet	A compter du 01/04/2021

DOSSIER N°15 – Gratification aux étudiants en stage

NOTE DE SYNTHÈSE

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal les modalités prévues par la loi 2009-1437 du 24 novembre 2009 qui vient modifier les dispositions de la loi n°2006-396 du 31 mars 2006 « pour l'égalité des chances » réformant le dispositif d'accueil des stagiaires en entreprise.

Il propose de mettre en place les gratifications prévues pour les étudiants qui effectuent des stages dont la durée est supérieure ou égale à deux mois consécutifs dès lors qu'une convention de stage sera passée entre la Ville de PANAZOL, l'Etudiant et l'Etablissement de formation, pour une mission et un contenu de stage définis par la Collectivité.

Cette gratification est égale à 15% du plafond horaire de la sécurité sociale. Au 1^{er} janvier 2021, le plafond horaire de la sécurité sociale reste fixé à 26 €, l'indemnité de stage est donc de 3,90€ de l'heure.

Elle sera versée mensuellement et fera l'objet d'un article dans la convention tripartite du stage.

DELIBERATION

Vu les articles L124-1 et suivants et articles D124-1 et suivants du Code de l'éducation ;
Vu l'arrêté du 22 décembre 2020 portant fixation du plafond de la sécurité sociale pour 2021 ;
Vu la note de synthèse et la présentation du dossier relatif à la présente délibération ;

CONSIDERANT la nécessité de mettre en place une gratification pour les futurs étudiants stagiaires au sein de la collectivité ;

OUI l'exposé de Monsieur le Maire ;

Considérant avoir été suffisamment informé, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité,

DECIDE :

- d'accorder une gratification aux étudiants stagiaires à compter du 1^{er} mars 2021 dans les conditions fixées dans les textes en vigueur.

DOSSIER N°16 - RESSOURCES HUMAINES – ATTRIBUTION DE L'INDEMNITE D'ADMINISTRATION ET DE TECHNICITE (IAT) AUX CHEFS DE SERVICE DE POLICE MUNICIPALE

NOTE DE SYNTHESE

Instituée par le décret n°2002-61 du 14 janvier 2002, l'Indemnité d'Administration et de Technicité (IAT) est une prime facultative et modulée pour tenir compte de la manière de servir de l'agent dans l'exercice de ses fonctions.

Cette prime peut être versée aux agents de police municipale comme c'est déjà actuellement le cas.

Cependant les agents de catégorie B dont l'indice brut est supérieur à 380 sont susceptibles de bénéficier de l'IAT, dès lors qu'ils effectuent des missions impliquant la réalisation effective d'heures supplémentaires rémunérées par l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires (IHTS).

Ainsi, des collectivités comme Bayonne, Montpellier, Niort, Parthenay, Poitiers, La Rochelle, ... ont délibéré afin d'octroyer l'IAT à leur chef de service de police municipale dont l'indice brut est supérieur à 380.

Or, à Panazol, seul le chef de service de police municipale ne la percevait pas alors que l'ensemble des autres agents de cette filière la perçoit.

La collectivité ayant la faculté de délibérer pour octroyer l'IAT aux agents de catégorie B dont l'indice est supérieur à 380, comme c'est le cas de l'actuel chef de service, il est proposé de d'octroyer cette prime comme suit :

Grade	IAT (montant annuel de référence au 01/02/2017)
Chef de service de police municipal principal de 1 ^{ère} classe	715,15 €
Chef de service de police municipal principal de 2 ^{ème} classe	715,15 €
Chef de service de police municipal	595,77 €

Ces montants doivent être affectés d'un coefficient individuel modulable de 1 à 8 afin de déterminer le montant annuel octroyer à l'agent.

Ce montant de référence annuel est indexé sur la valeur du point fonction publique.

Le versement de cette prime s'effectue mensuellement.

DELIBERATION

VU le décret n°2002-61 du 14 janvier 2002 relatif à l'indemnité d'administration et de technicité ;

VU l'arrêté interministériel (finances et fonction publique) du 14 janvier 2002 fixant les montants de référence de l'indemnité d'administration et de technicité (IAT) ;

CONSIDERANT la mise en place du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) dans la collectivité ;

CONSIDERANT l'augmentation croissante des responsabilités du chef de service de la police municipale de Panazol ;

CONSIDERANT que la possibilité d'octroyer l'IAT aux chefs de service de police municipale dont l'indice est supérieur à 380 nécessite une délibération de l'assemblée délibérante à l'instar de ce qui est pratiqué par d'autres collectivités dont notamment Bayonne, Montpellier, Niort, Parthenay, Poitiers ou encore La Rochelle ;

CONSIDERANT la volonté de la collectivité de rétablir une certaine équité dans l'attribution de cette prime entre les agents de catégorie C et les agents assurant des fonctions d'encadrement et exerçant des responsabilités ;

CONSIDERANT l'avis favorable du comité technique du 25 février 2021 ;

OUI l'exposé de Monsieur le Maire ;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, DECIDE :

- d'approuver l'attribution de l'indemnité d'administration et de technicité (IAT) aux agents du cadre d'emploi des chefs de service de police municipale, dont l'indice brut est supérieur à 380, comme suit :

Grade	IAT (montant annuel de référence au 01/02/2017)
Chef de service de police municipal principal de 1 ^{ère} classe	715,15 €
Chef de service de police municipal principal de 2 ^{ème} classe	715,15 €
Chef de service de police municipal	595,77 €

- d'inscrire les crédits correspondants au budget.

DOSSIER n°17 – Espace Socio Culturel LE ROK - Modification du règlement intérieur

NOTE DE SYNTHÈSE

Il est proposé au Conseil Municipal d'actualiser le règlement intérieur de l'Espace Socio Culturel LE ROK, concernant les modalités de validation des demandes de réservation, prévues à l'article 3.2.

Les modifications proposées figurent en mention gras dans le texte ci-après :

« Article 3.2. – Réservation

Les réservations ne peuvent être prises plus d'un an à l'avance, sauf événement exceptionnel **soumis à la validation de la collectivité** pour préparer la programmation des manifestations qui se dérouleront au sein de l'espace socio-culturel.

La gestion des réservations est confiée à l'agent de la Mairie assurant la fonction de régisseur de l'espace socio-culturel. **La validation des attributions de la salle sera réalisée périodiquement par Monsieur le Maire ainsi que son adjoint en charge des affaires culturelles.** La validation des demandes s'effectuera notamment au regard de l'intérêt de la manifestation et du nombre de participants escomptés.

En cas de simultanéité de demandes pour la même date, la collectivité analysera les pré-réservations et donnera la priorité à celle en relation à ses propres besoins puis celle des associations panazolaises, puis celle des entreprises panazolaises, puis celle des particuliers panazolais et ensuite celles des demandeurs extérieurs à la commune. »

Le Conseil Municipal est invité à acter les modifications correspondantes et à valider le nouveau règlement intérieur, tel qu'il figure en annexe de la présente délibération

DÉLIBÉRATION

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'actualiser le règlement intérieur de l'Espace Socio Culturel LE ROK, concernant les modalités de validation des demandes de réservation, prévues à l'article 3.2.

Le Conseil Municipal, après avoir pris connaissance des modifications du règlement intérieur, et après en avoir délibéré à l'unanimité,

- adopte le nouveau règlement intérieur du ROK, joint à la présente délibération.



espace filature

REGLEMENT INTERIEUR D'OCCUPATION



Le ROK - Espace filature a reçu le soutien financier de :



UNION EUROPEENNE
Fonds Européen de
développement Régional



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



RÉGION
**Nouvelle-
Aquitaine**



département
Haute-Vienne

SOMMAIRE

PREAMBULE

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

- Article 1.1. – Bénéficiaires – Usages
- Article 1.2. – Modalités d'attribution

ARTICLE 2 – PRESENTATION GENERALE DE L'ESPACE SOCIO-CULTUREL

- Article 2.1. – Nature des locaux
- Article 2.2. – Equipement des locaux

ARTICLE 3 – PROCEDURE DE LOCATION

- Article 3.1. – Pré-réservation
- Article 3.2. – Réservation
- Article 3.3. – Désignation d'un référent
- Article 3.4. – Attribution de la salle
- Article 3.5. – Annulation du contrat
- Article 3.6. – Remise des clefs (ou des moyens d'accès) et l'état des lieux d'entrée

ARTICLE 4 – CONDITIONS FINANCIERES

- Article 4.1. – Tarifs de location
- Article 4.2. – Modalités de règlement
- Article 4.3. – Cautions

ARTICLE 5 – OBLIGATIONS DU LOCATAIRE

- Article 5.1. – Horaires
- Article 5.2. – Assurances et responsabilité
- Article 5.3. – Rangement et nettoyage
- Article 5.4. – Consignes d'utilisation de la salle
- Article 5.5. – Fermeture de la salle
- Article 5.6. – Etat des lieux de sortie

ARTICLE 6 – ENGAGEMENTS DU LOCATAIRE

- Article 6.1. – Sécurité des personnes et des locaux
- Article 6.2. – Sureté – Vigilance attentat
- Article 6.3. – Interdictions d'usage
- Article 6.4. – Respect de l'environnement
- Article 6.5. – Réglementation acoustique - Respect du voisinage
- Article 6.6. – Maintien de l'ordre
- Article 6.7. – Prévention des risques liés à la consommation d'alcool
- Article 6.8. – Buvette
- Article 6.9. – Restauration
- Article 6.10. – Circulation et stationnement
- Article 6.11. – Taxes et droits d'auteurs

ARTICLE 7 – FRAUDES

ARTICLE 8 – RECOURS

ARTICLE 9 – DISPOSITIONS FINALES

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions de réservation et d'utilisation de l'espace socio-culturel « LE ROK – espace filature », propriété de la commune de Panazol, situé avenue du Président Vincent Auriol.

Il s'applique à l'ensemble des utilisateurs de cet équipement. Le locataire devra avoir pris connaissance du présent règlement avant toute mise à disposition effective et s'être engagé à en respecter les clauses.

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1.1. – Bénéficiaires – Usages

L'espace socio-culturel « LE ROK – espace filature » est géré et entretenu par la ville de Panazol avec comme objectif principal sa mise à disposition à tous les publics, et notamment :

- Les services municipaux ;
- Les entreprises de la commune ;
- Les entreprises extérieures à la commune ;
- Les entreprises de spectacle ;
- Le mouvement associatif local ;
- Les associations extérieures à la commune ;
- Les écoles primaires de la commune ;
- Les particuliers résidants dans la commune ;
- Les particuliers non résidants sur Panazol ;
- Les organismes institutionnels (services de l'Etat ; CALM ; Département de la Haute-Vienne ; Région Nouvelle-Aquitaine ; CCI ; ...) ;
- Les comités d'entreprises ;
- Autres organismes (partis politiques ; organisations syndicales ; ...).

La municipalité :

Propriétaire du bien et garant de sa gestion publique, elle se réserve le droit :

- de priorité sur l'espace socio-culturel pour les manifestations qu'elle organise ;
- d'immobiliser la salle pour des raisons de sécurité (travaux importants à réaliser ; ...) ;
- de refuser une location pour toute manifestation susceptible de troubler la tranquillité du voisinage et/ou l'ordre public à l'intérieur ou à l'extérieur de la salle ;
- d'annuler une réservation en cas de circonstances particulières ou d'événements exceptionnels imprévus, sans que le bénéficiaire puisse prétendre à une quelconque indemnité (plan d'hébergement d'urgence ; campagne électorale ; interventions techniques à l'occasion de mises en sécurité ; ...). La commune pourra dans la mesure du possible aider le locataire à retrouver une salle ou bénéficier d'un report de location.

Les associations issues de la commune :

Sont concernées les associations dont le siège social est situé sur la commune de Panazol et exerçant leurs activités sur la commune. La location se fera sous la responsabilité du président de l'Association. Afin de faciliter la gestion de l'espace socio-culturel, un calendrier de pré-réservation est établi au cours du 2^{ème} trimestre de l'année précédant la manifestation (année N-1). Toutes les associations peuvent pré-réserver des créneaux pour leurs manifestations prévues. Cette pré-réservation permet à l'association d'avoir un droit de priorité sur les créneaux réservés. La validation du créneau de pré-réservation sera effectuée par la collectivité au cours du 3^{ème} trimestre de l'année N-1.

Les associations extérieures à la commune :

La location se fera sous la responsabilité du président. Aucune priorité ne sera donnée à cette catégorie d'usagers.

Ecoles primaires de la commune :

La location se fera sous la responsabilité du directeur ou de la directrice de l'établissement. Il est demandé à l'école d'anticiper et de donner à la commune si possible dès la rentrée scolaire de septembre les principales dates programmées pour les manifestations scolaires.

Les particuliers et entreprises de Panazol :

Sont concernés les particuliers dont le lieu de résidence principale est Panazol et les acteurs de la vie économique locale c'est-à-dire dont le siège de l'entreprise se trouve sur Panazol. Sont concernés également les particuliers inscrits sur le rôle d'imposition de l'une des 3 taxes directes (taxe d'habitation, taxe foncière bâti, taxe foncière non bâti).

Les particuliers, entreprises ou organismes extérieurs :

Sont concernés les particuliers, entreprises ou autres organismes non résidants sur la commune. La location est soumise à examen au cas par cas après avis de la collectivité.

L'espace socio-culturel a vocation à accueillir tout type de manifestations de nature publique ou privée telles que :

- des spectacles vivants : concerts ; spectacles de danse ; représentations théâtrales ; ...
- des réceptions ;
- des conférences ;
- des réunions, des congrès, des séminaires ;
- des expositions ;
- des salons ;
- des repas ;
- des soirées dansantes ;
- des fêtes familiales ;
- des manifestations à caractère social, festif, culturel ;
- toute autre manifestation compatible avec la destination du lieu ou jugée comme telle par la collectivité.

Il sera mis en priorité à la disposition des services de la commune de Panazol, des associations de la commune et des professionnels (entreprises ; organismes institutionnels ; ...), dans le cadre de l'exercice de leurs activités habituelles.

Article 1.2. – Modalités d'attribution

La mise à disposition de l'espace socio-culturel « LE ROK – espace filature » se décline suivant les périodes suivantes :

Week-end :	du samedi 8h00 au lundi 8h00
Jour férié ou de week-end :	de 8h00 au lendemain 8h00
Jour semaine :	de 8h00 au lendemain 8h00
Demi-journée semaine :	occupation pour une durée maximale de 5 heures

L'attribution de l'espace socio-culturel « LE ROK – espace filature » s'effectue selon les modalités suivantes :

Bénéficiaires	Conditions de mise à disposition
<ul style="list-style-type: none">- Services municipaux- Ecoles primaires de la commune- Associations panazolaises (1^{ère} attribution dans l'année)	Gratuité

<ul style="list-style-type: none"> - Associations panazolaises (à partir de la 2nde utilisation) - Entreprises panazolaises - Entreprises hors commune - Comités d'entreprises - Organismes institutionnels - Associations hors commune - Particuliers de Panazol - Particuliers hors commune - Autres organismes 	<p>Location payante avec caution (Tarification en application de la délibération actualisée des tarifs)</p>
---	--

Toute sous-location ou mise à disposition de la salle à une autre personne ou entité que celle qui a effectué la réservation est formellement interdite.

D'autre part, le locataire ne pourra servir de prête-nom pour l'utilisation de l'espace socio-culturel (ex : une association pour un de ses adhérents ; un panazolais pour un particulier non résidant sur la commune).

Dans le cas où une de ces situations serait avérée, le locataire ne pourrait plus prétendre à bénéficier de l'accès à la location de l'espace socio-culturel mais également des autres salles municipales. En outre, il sera redevable du tarif de location correspondant à la catégorie de bénéficiaires à laquelle l'organisateur de la manifestation appartient.

ARTICLE 2 – PRESENTATION GENERALE DE L'ESPACE SOCIO-CULTUREL

Article 2.1. – Nature des locaux

L'espace socio-culturel « LE ROK – espace filature » comprend les différents locaux ci-après :

- Un hall d'entrée (110 m²) avec un espace « billetterie-vestiaire » (28 m²) et un coin « bar-buvette » (18 m²) ;
- Une salle multifonctionnelle (453 m²) équipée d'un espace scénique (84 m²) et d'une tribune télescopique de 200 places ;
- Deux loges de 18 m² chacune ;
- Un office traiteur avec une zone de préparation de 38 m² (1 chambre froide négative ; 1 chambre froide positive ; 1 fourneau avec 4 feux et un four gaz ; 1 four électrique mixte) et un espace « plonge » de 14 m² (lave-vaisselle à capot ; plonge deux bacs).

Selon la configuration requise par la manifestation organisée par le locataire, la capacité d'accueil dans la salle multifonctionnelle ne pourra pas dépasser les jauges suivantes :

- pour un spectacle en position debout : 1 000 personnes ;
- pour un concert assis : 390 personnes ;
- pour une représentation théâtrale : 390 personnes ;
- pour un mariage ou un thé dansant : 200 personnes ;
- pour un repas : 400 personnes ;
- pour toute autre configuration : l'estimation de la jauge doit être établie / validée par le régisseur de la salle.

Les capacités d'accueil indiquées ci-dessus, s'entendent personnel de services compris et constituent des maximas. Elles ne sauraient donc être dépassées en tout ou partie sous aucun prétexte. La responsabilité du locataire serait alors engagée.

Article 2.2. – Equipement des locaux

La salle multifonctionnelle est mise à disposition avec son équipement de base (scène ; tables ; chaises ; ...). Elle est louée avec le podium de scène monté ; si, à la demande du locataire, celui-ci doit être retiré de la salle, les opérations de démontage et de réinstallation de la scène seront facturées à l'utilisateur, selon la tarification fixée par délibération du Conseil Municipal.

L'utilisateur devra établir une liste complémentaire pour toute demande d'utilisation de matériels optionnels autres que ceux équipant habituellement la salle (tribune télescopique ; matériels audiovisuel et/ou de sonorisation ; éclairage scénique ; ...).

La mise à disposition de certains de ces matériels complémentaires peut faire l'objet d'une facturation selon les modalités d'occupation (tarifs selon la délibération en vigueur).

D'autre part, si l'utilisateur estime nécessaire la mise en place de matériel et équipements autres que ceux dont dispose la collectivité, il devra, à ses frais, assumer la location ou l'achat, le transport, l'assurance, l'installation et l'enlèvement.

Toute installation de matériel autre que celui proposé par la collectivité requière la validation préalable du régisseur de la salle.

ARTICLE 3 – PROCEDURE DE LOCATION

Article 3.1. – Pré-réservation

Afin de guider le demandeur dans sa démarche :

- une présentation générale de l'espace socio-culturel est consultable sur le site internet de la commune : <http://www.mairie-panazol.fr> ;
- le demandeur peut également solliciter, auprès du régisseur de l'équipement municipal (tél. : 06-73-15-94-66 ; les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis de 9h à 12h et de 14h à 17h), un rendez-vous pour visiter le site de location et ainsi prendre connaissance des lieux, des équipements mis à disposition et des consignes de sécurité à respecter.

Le dossier complet de location (Règlement intérieur + Contrat de location) est à retirer au service accueil de la Mairie - avenue Jean Monnet - 87350 Panazol ou à demander par courrier électronique (regisseur@mairie-panazol.fr).

Il peut également être téléchargé sur le site internet de la commune (www.mairie-panazol.fr).

Toute demande de mise à disposition est à adresser, par écrit, au moins 2 mois avant la date de location, par lettre adressée à la Mairie de Panazol (service « Régie de l'espace socio-culturel LE ROK ») ou par courrier électronique (regisseur@mairie-panazol.fr).

Cette étape ne vaut pas attribution de l'espace socio-culturel « LE ROK – espace socio-culturel ».

Article 3.2. – Réservation

Les réservations ne peuvent être prises plus d'un an à l'avance, sauf événement exceptionnel **soumis à la validation de la collectivité** pour préparer la programmation des manifestations qui se dérouleront au sein de l'espace socio-culturel.

La gestion des réservations est confiée à l'agent de la Mairie assurant la fonction de régisseur de l'espace socio-culturel. **La validation des attributions de la salle sera réalisée périodiquement par Monsieur le Maire ainsi que son adjoint en charge des affaires**

culturelles. La validation des demandes s'effectuera notamment au regard de l'intérêt de la manifestation et du nombre de participants escomptés.

En cas de simultanéité de demandes pour la même date, la collectivité analysera les pré-réservations et donnera la priorité à celle en relation à ses propres besoins puis celle des associations panazolaises, puis celle des entreprises panazolaises, puis celle des particuliers panazolais et ensuite celles des demandeurs extérieurs à la commune.

La réservation sera définitivement enregistrée lorsque l'ensemble des pièces du dossier de location auront été fournies, au moins 1 mois avant la date de location ; les documents à fournir pour établir le dossier de location sont les suivants :

- 2 exemplaires du présent règlement intérieur d'occupation signés par le demandeur ;
- 2 exemplaires du contrat de location signés par le demandeur ;
- 1 chèque de location à l'ordre du Trésor Public (montant d'arrhes déduit) ;
- 1 chèque d'arrhes à l'ordre du Trésor Public ;
- 1 chèque de caution (dégradations des biens mobiliers et immobiliers) à l'ordre du Trésor Public ;
- 1 chèque de caution (défaut de nettoyage constaté) à l'ordre du Trésor Public ;
- 1 photocopie de la carte d'identité du demandeur ;
- 1 attestation d'assurance couvrant les risques inhérents à la location (cf. article 5.2. ci-après) ;
- pour les particuliers et entreprises de Panazol, 1 justificatif de domicile.

Tout dossier incomplet à la date limite de remise entraînera l'annulation de la réservation. La commune de Panazol se considérera comme libérée de sa proposition et pourra louer l'espace socio-culturel à un autre demandeur.

Le contrat de location ne pourra se faire qu'avec une seule personne physique (majeure) ou morale parfaitement identifiée. S'il s'agit d'une société ou d'une association, c'est uniquement avec le mandataire ou le représentant désigné que la convention pourra être signée. S'il s'agit d'un groupe de personnes, un responsable devra assumer les risques locataires, produire les cautions et justifier de l'assurance couvrant les participants.

Article 3.3. – Désignation d'un référent

Pour toute réservation, le demandeur devra fournir les coordonnées d'un « référent », responsable désigné pendant l'occupation des locaux.

Cette étape est surtout nécessaire lors d'une demande de location par une association, une entreprise, un organisme institutionnel ou par un groupe de personnes. Celui-ci sera l'interlocuteur privilégié de la collectivité pour les modalités pratiques de mise à disposition. Le responsable désigné devra signaler toute anomalie ou problème constaté lors de l'occupation des locaux. Il veillera également à la remise en état des lieux avant leur restitution.

Article 3.4. – Attribution de la salle

La réservation de l'espace socio-culturel n'est considérée effective qu'après encaissement des arrhes.

A la suite de cet encaissement, le demandeur recevra un courriel ou un courrier postal de confirmation émanant du service en charge de la location de l'espace socio-culturel.

Article 3.5. – Annulation du contrat

A la demande de la commune :

- En cas de nécessité absolue et impérieuse décidée par l'autorité municipale ou préfectorale, le contrat de location sera annulé. La collectivité s'engage à proposer un autre créneau horaire suivant les disponibilités de l'espace socio culturel. A défaut d'accord, la collectivité s'engage à rembourser les sommes versées au titre de la location, sans que sa responsabilité ne soit engagée. Aucune indemnité ne sera versée par la commune, au titre d'un préjudice quelconque évoqué par le locataire.
- En cas de non-respect du règlement intérieur ou de mise en danger d'autrui, à tout moment et sans aucun préavis, le contrat de location pourra être annulé, à l'initiative de la collectivité, que la manifestation ait débuté ou non. Aucune indemnité ne sera versée par la commune, au titre d'un préjudice quelconque évoqué par le locataire. Si la manifestation n'a pas débuté, le montant de la location sera restitué en totalité au locataire ; si la manifestation est interrompue, la totalité du montant restera acquis à la commune.

A la demande du locataire :

Toute demande d'annulation devra faire l'objet d'un courrier recommandé adressé à Monsieur le Maire, au moins un mois à l'avance, si le locataire veut être remboursé du montant de la location ; dans ce cadre, les modalités de remboursement sont fixées selon les conditions ci-dessous :

- Si cette annulation intervient au moins 30 jours avant la date de la location, l'intégralité du montant sera remboursée au locataire et les chèques de caution restitués ;
- Si cette annulation intervient au moins 15 jours avant la date de la location, les arrhes de la location seront dues par le locataire et les chèques de caution et de location seront restitués.
- Si cette annulation intervient dans les 15 jours précédant la date de la location, les arrhes de la location seront dues et le chèque de location sera encaissé ; les chèques de caution seront restitués.

Article 3.6. – Remise des clefs (ou des moyens d'accès) et l'état des lieux d'entrée

Une fois la réservation validée par la commission d'attribution et par le Maire, le locataire devra prendre rendez-vous avec le régisseur de la salle afin de procéder à l'état des lieux et à l'inventaire des équipements.

Les clés de l'équipement socio-culturel seront remises à cette occasion et ces opérations devront se dérouler en présence impérative du référent (responsable désigné par le locataire). Aucune réclamation, contestation ou constat divergent ne pourra être admis en dehors de ce cadre ou en cas d'absence du référent.

Pour toute location et en fonction des disponibilités de l'espace socio-culturel, l'état des lieux et la remise des clés se fera pendant les horaires d'ouverture au public de la Mairie dans la demi-journée précédant la location.

ARTICLE 4 – CONDITIONS FINANCIERES

Article 4.1. – Tarifs de location

Toute occupation ou utilisation de l'espace socio-culturel « LE ROK – espace filature » par une personne physique ou morale donne lieu au paiement d'une redevance dans la limite des tarifs fixés par le Conseil municipal.

La grille tarifaire est fixée annuellement par délibération du Conseil Municipal (cf. annexe). Les tarifs appliqués sont ceux en vigueur lors de l'utilisation de la salle. Ces prix sont nets : eau, électricité et chauffage compris.

Article 4.2. – Modalités de règlement

Le dépôt du dossier complet de location signé déclenchera le paiement correspondant aux arrhes. L'encaissement du chèque d'arrhes se fera au moment de l'enregistrement de la location de l'espace socio-culturel ; d'un montant représentant la moitié du tarif de la location, il constitue une avance sur le prix à payer pour l'utilisation de la salle.

L'encaissement du chèque de location (solde du montant de la location après déduction du montant des arrhes) se fera après l'utilisation effective des lieux, sous 7 jours.

Les chèques de caution seront rendus ou encaissés après l'état des lieux de sortie, sous 7 jours.

Article 4.3. – Cautions

Le locataire se doit de préserver l'intégralité des biens mobiliers et immobiliers.

Afin de responsabiliser le locataire, toute mise à disposition des locaux de l'espace socio-culturel donne lieu au dépôt préalable de deux types de cautions, qu'elle soit concédée à titre gracieux ou onéreux :

- 1 caution de 1 000 € destinée à couvrir les éventuelles dégradations des biens mobiliers et immobiliers ainsi que des matériels techniques (régie, office...) ; elle constitue une avance sur les frais de remise en état par les services techniques municipaux ou un prestataire privé ;
- 1 caution de 500 € destinée à couvrir les défauts de nettoyage constatés et constitue une avance sur les frais de nettoyage supportés par les services techniques municipaux ou un prestataire.

Ces cautions seront restituées au locataire sous un délai de 7 jours lorsque les locaux seront rendus dans leur état initial de propreté, matériel rangé et sans dégradation.

Dans le cas contraire, ou si des réserves sont émises sur l'état des lieux de sortie, les chèques de caution ne seront retournés au locataire qu'après paiement par le locataire de l'intégralité des dommages. Dans ce cas de figure, un devis de réparation sera établi par la commune et les réparations seront à la charge du locataire.

Si la procédure de règlement du litige n'est pas engagée par le locataire dans les 7 jours suivant la manifestation, le ou les chèques de caution concernés seront encaissés. Si le montant des dégradations ou manquements dépassait le montant de la caution, la commune se réserve le droit de poursuivre le locataire pour le solde du restant dû.

Exemples de dégradations :

- Dégradations et salissures des locaux, du mobilier ou des équipements intérieurs ;
- Différence constatée entre l'état des lieux d'entrée et de sortie ;
- Dégradation des abords et des équipements extérieurs ;
- Mise hors service du matériel électroménager et audiovisuel ;
- Nettoyage non ou mal effectué ; ...

Ces deux cautions pourront être également encaissées en cas de fraude telles que spécifié à l'article 7 ci-après.

ARTICLE 5 – OBLIGATIONS DU LOCATAIRE

Article 5.1. – Horaires

Pour le bon fonctionnement de l'espace socio-culturel, les dates et horaires d'occupation (cf article 1.2. du présent règlement) doivent être impérativement respectés.

L'occupation des locaux la demi-journée précédente n'est autorisée que pour les préparatifs de la manifestation par l'organisateur et à la condition que la salle soit disponible : déplacement de matériel, stockages éventuels, conditionnement de la salle, ...

Le locataire doit respecter les horaires d'utilisation pour lesquelles l'autorisation lui a été donnée et en particulier l'heure à laquelle la manifestation doit s'achever :

- 2h00 pour les manifestations publiques (concerts ; manifestations associatives ; ...) ;
- 5h00 pour les manifestations privées (repas ; ...).

Article 5.2. – Assurances et responsabilité

Le locataire devra contracter une police d'assurance multirisques et responsabilité civile couvrant les risques liés à la représentation (dans le cas d'organisation de spectacle) et toutes les conséquences pécuniaires comme d'éventuelles pertes d'exploitation, ainsi que les dommages causés aux biens mobiliers et immobiliers en cas de survenance d'un événement dans les locaux mis à disposition et les dommages corporels, matériels et immatériels à l'égard des tiers.

Une attestation d'assurance certifiant que l'assuré est couvert précisément pour la location de l'espace socio-culturel « LE ROK – espace filature » et à jour de l'acquittement des cotisations, devra être fournie à la Commune de Panazol, sans que cette dernière ne puisse être mise en cause en cas de dommages éventuels survenus pendant la mise à disposition. L'attestation d'assurance mentionnera le nom de l'espace socio-culturel, la date et la nature de la manifestation et le nombre de personnes attendues.

La commune ne saurait être tenue pour responsable des accidents corporels pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les vols et dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs, tant dans la salle que sur le parc de stationnement.

Article 5.3. – Rangement et nettoyage

Toutes les instructions nécessaires figurent dans le « Guide de bons usages » qui sera remis au locataire à l'occasion de l'état des lieux d'entrée.

Le locataire est tenu de rendre les lieux dans un état de décence et de propreté normal. Toutes les parties louées (salle, hall, sanitaires, office, circulations, ...) sont concernées.

Les abords extérieurs de la salle (parvis ; cheminements piétons ; espaces verts ; aires de stationnement ; ...) devront également faire l'objet d'un nettoyage attentif (ramassage de mégots, de papiers, de verres jetables, ...).

Les déchets devront être déposés dans les containers mis à disposition dans le local dédié ; le tri des déchets sera effectué par le locataire comme spécifié dans le guide précité.

Les containers devront rester dans le local de stockage et seront sortis sur la voie publique pour la collecte par le personnel communal en charge de la gestion de l'établissement.

Toutes les opérations de remise en ordre devront être effectuées par le locataire durant la période de location allouée.

Article 5.4. – Consignes d'utilisation de la salle

Afin d'assurer un confort de location optimal, les principales informations d'utilisation de la salle sont consignées dans un « Guide de bons usages » : caractéristiques de la salle, équipements et consignes de sécurité, plan schématique de la salle (rangements, sanitaires,

...), équipements électriques et énergétiques, équipements de l'office, notices de fonctionnement, consignes de nettoyage, rangement, ...

Article 5.5. – Fermeture de la salle

La salle est livrée fermée à clé. A ce titre, elle sera impérativement rendue fermée à clé par le locataire qui en est responsable. Durant la période de location, le locataire s'assure, à chaque fois qu'il quitte les lieux, que l'espace socio-culturel est fermé à clef et qu'il n'y a pas de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion. Il procède à un contrôle général de la salle et de ses abords, et vérifie en particulier que les éclairages sont éteints et que l'alarme anti-intrusion est activée.

A la fin de la manifestation qu'il organise, le locataire est également tenu de veiller à l'évacuation des locaux par ses invités ou le public accueilli.

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets ou de matériels appartenant au locataire et qui se trouvaient dans l'espace socio-culturel ou à ses abords.

Article 5.6. – Etat des lieux de sortie

L'état des lieux est effectué à la fin de la période de location à l'horaire convenu entre le référent et le régisseur de l'espace socio-culturel. Cet horaire sera mentionné sur le contrat de location.

Les clés de la salle municipale seront remises à cette occasion et l'état des lieux devra se dérouler en présence impérative du référent (responsable désigné par le locataire) et d'un agent de la collectivité.

En cas de défaut de présence du locataire, au moment de l'état des lieux de sortie, l'agent communal procédera seul à cette opération.

Aucune réclamation, contestation ou constat divergent ne pourra être admis en dehors de ce cadre ou en cas d'absence du référent.

Toute observation sera notifiée sur la fiche d'état des lieux et d'inventaire qui sera signé par les deux parties. Un exemplaire sera remis au locataire et un autre restera en possession des services municipaux pour suite à donner (restitution ou non restitution des cautions).

Dans ce cadre, le locataire s'engage à faire la déclaration de tous les dégâts éventuels causés à l'espace socio-culturel et qui n'auraient pas été ou n'auraient pas pu être constatés par l'agent de la collectivité.

En cas de perte des clés, il sera facturé le changement des barillets nécessaires à la mise en sécurité de l'espace socio-culturel, ainsi que le nombre de jeux de clés à remplacer.

ARTICLE 6 – ENGAGEMENTS DU LOCATAIRE

Article 6.1. – Sécurité des personnes et des locaux

L'espace socio-culturel « LE ROK – espace filature » est soumis à la réglementation des « établissements recevant du public » (ERP) que le locataire doit impérativement respecter.

D'une manière générale, pendant toute la période d'utilisation de la salle, le locataire devra interdire toute activité dangereuse allant à l'encontre de ces règles et s'assurer que les obligations règlement en matière de sécurité incendie dans les ERP sont appliquées et en particulier :

- maintenir dégagées les voies réservées aux engins de secours et de lutte contre l'incendie ;

- maintenir libres et totalement dégagés les sorties de secours, les dégagements, les circulations ;
- maintenir l'accessibilité aux plans d'évacuation affichés aux murs ;
- maintenir accessibles tous les moyens de secours ;
- s'assurer de la compatibilité du matériel utilisé avec les caractéristiques du bâtiment (puissance électrique notamment) et du respect de ces équipements aux normes en vigueur ;
- ne pas surcharger ou modifier les installations électriques, de chauffage, de ventilation, de projection, d'éclairage, de sonorisation ou de lutte contre le feu ; ...

Le locataire reconnaît avoir pris connaissance :

- des consignes de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter ;
- de l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie, des itinéraires d'évacuation et de la position des issues de secours.

Le locataire est le seul responsable de l'évacuation de ses invités ou du public en cas d'incendie. Il est chargé notamment de déclencher les alarmes manuelles présentes dans les locaux et d'alerter les services de secours : Pompiers (18) ; SAMU (15) ; Police (17), ...

Le locataire devra informer la commune de tout problème de sécurité dont il aurait pris connaissance au cours de son utilisation de l'espace socio-culturel, tant pour les locaux que le matériel mis à disposition.

Le Maire, en application des pouvoirs de police dont il est chargé au titre des articles L 2212-1 et L 2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales et du décret n° 73-1007 du 31 octobre 1973, pourra à tout moment faire effectuer une visite inopinée par la Commission de Sécurité ou par l'un de ses membres ou encore par les services de police, sans que le locataire ne puisse s'y opposer.

La salle étant classée en 1^{ère} catégorie de type L, selon les manifestations organisées, une ou plusieurs personnes titulaires du diplôme « Service Sécurité Incendie et d'Aide aux Personnes » (SSIAP 1 ou 2) doivent être présentes sur toute la durée de la manifestation.

Cette prestation est à la charge de l'organisateur.

Article 6.2. – Sureté – Vigilance attentat

Dans le cadre de la manifestation qu'il organise, le locataire est chargé de mettre en place les consignes de vigilance et les mesures de sureté et de sécurité prévues dans le plan VIGIPIRATE ; celles doivent être adaptées à la sensibilité de la manifestation. Il convient néanmoins de porter sur attention toute particulière sur les certaines dispositions qui devront être renforcées de la manière suivante :

- ouverture des portes au moins une demi-heure avant le début de la manifestation afin de diminuer les files d'attente du public à l'entrée de l'espace socio-culturel ;
- renforcement du nombre d'agents de sécurité et sensibilisation de toutes les personnes, professionnelles ou bénévoles, chargées de la sécurité lors de grands rassemblements et de spectacles;
- renforcement de la surveillance à l'entrée de l'établissement, sur le parc de stationnement et sur les voies d'accès au site ;
- ouverture et contrôle systématique des sacs et paquets ;
- le cas échéant, palpation aléatoire ou systématique par des agents habilités ;
- signalement immédiat aux services de police de tout événement suspect ou de toute personne au comportement suspect ou qui refuserait d'ouvrir son sac ;

- mise en place, en amont de la file d'attente, d'un affichage spécifique à destination du public : information sur l'ouverture des sacs, sur la mise en œuvre de contrôle aléatoire ou systématique, sur tout autre mesure relative au renforcement de la sécurité, ...

Le locataire devra également avoir pris connaissance des guides « Vigilance attentat : les bons réflexes » et des affiches « Réagir en cas d'attaque terroriste » éditées par les services de l'Etat et précisant les bonnes pratiques et les conduites à tenir en cas d'attentat. Ces documents sont disponibles sur le site www.encasdattaque.gouv.fr.

Article 6.3. – Interdictions d'usage

Dans l'espace socio-culturel, il est interdit de :

- utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas destinés ;
- utiliser des matériaux inflammables ou non-ignifugés pour les décorations ;
- masquer ou couvrir les éclairages et autres sources de chaleur avec tout type de produits ou matériels (rideaux ; décors ; ...) ;
- shunter, masquer, désactiver ou modifier tout organe de sécurité du bâtiment (détecteurs incendie, blocs d'ambiance et d'évacuation, ...) ;
- utiliser des appareils à gaz ou barbecue ;
- introduire des pétards ou fumigènes (l'utilisation en extérieur est également interdite) ;
- fumer (décret 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif) ;
- laisser entrer des animaux, à l'exception de ceux dressés pour l'accompagnement de personnes handicapées physiques (ex : malvoyants) ;
- consommer des boissons et de la nourriture dans le gradin ;
- planter des clous, percer et visser quoi que ce soit sur tous les éléments structurels de l'espace socio-culturel (murs, plafonds, sols, ouvertures, poutres, ...) ;
- démonter, transformer du matériel ou du mobilier ;
- faire des travaux de n'importe quelle nature ;
- entreposer des cycles ou vélomoteurs à l'intérieur des locaux.

Le tir de feux d'artifice est interdit aux abords de l'espace socio-culturel en raison de la présence à proximité d'habitations et du parc de stationnement automobile.

Article 6.4. – Respect de l'environnement

Le locataire devra avoir un comportement citoyen, notamment en matière de respect de l'environnement :

- utilisation raisonnée de l'éclairage, du matériel de cuisine et de l'eau ;
- maintien des portes fermées en hiver pour limiter les consommations énergétiques relatives au chauffage ;
- tri sélectif des déchets avec dépôt obligatoire de sacs fermés dans les containers ;
- tri du verre et dépose dans les containers spéciaux prévus à cet effet.

Article 6.5. – Règlementation acoustique - Respect du voisinage

Dans le cadre de la lutte antibruit, les dispositions réglementaires en vigueur doivent être respectées

Le locataire est avisé que la salle mise à disposition est en conformité avec ces prescriptions réglementaires.

Il reconnaît avoir pris connaissance du fonctionnement du dispositif de limitation du bruit d'ambiance musicale. Il est averti que pendant l'utilisation de l'espace socio-culturel, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau sonore fixé par le décret n° 2017-1244 du 07 août

2017 applicables aux établissements ou locaux recevant du public et diffusant à titre habituel de la musique amplifiée (102 dBA en niveau moyen et 118 dBA en niveau de crête et 94 dBA en niveau moyen pour les événements accueillant des enfants âgés de 6 ans et moins). Au-delà de ces seuils, l'alimentation électrique de la sonorisation sera interrompue automatiquement.

Par ailleurs une vigilance particulière sera apportée concernant le niveau sonore maximal admis en limite de propriété des voisins les plus proches (décret n°2006-1099 du 31 août 2006 : 35 dBA de 6h00 et 22h00 et 33 dBA de 22h00 à 6h00).

Le locataire devra donc :

- brancher l'alimentation de la sonorisation (si celle-ci est différente de celle de la salle) sur le circuit issu du limiteur de pression acoustique ;
- adapter le réglage des appareils de diffusion sonore (un voyant de couleur signale au locataire le dépassement ; celui-ci dispose alors de quelques minutes pour abaisser le volume de la sono) ;
- ne pas neutraliser le capteur de contrôle du limiteur de son ;
- s'abstenir d'organiser des animations ou manifestations extérieures à la salle ;
- maintenir l'ensemble des portes extérieures du bâtiment fermées afin de ne pas générer de nuisances sonores au voisinage.

Le locataire est responsable de l'ordre et du bon déroulement de la manifestation envers les tiers et les participants. Par conséquent, il est tenu de faire respecter le présent règlement à l'ensemble des participants.

Le locataire est responsable totalement et entièrement, en cas d'éventuelles plaintes de riverains pouvant intervenir à la suite de la location de la salle.

Le locataire veillera donc, pendant le déroulement de la manifestation, à ce qu'aucun débordement portant atteinte à l'ordre public n'intervienne.

Il s'assurera que les participants quittent les lieux sans bruit excessif (claquements de porte ; démarrages des véhicules ; ...), et ne sont pas à l'origine de tapage nocturne sur la voie publique.

Article 6.6. – Maintien de l'ordre

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les locataires pourra être expulsée immédiatement par l'organisateur de la manifestation.

Le référent précisé dans le contrat de location sera chargé de la discipline et se trouvera responsable de tout incident pouvant survenir du fait des invités ou du public.

Article 6.7. – Prévention des risques liés à la consommation d'alcool

La commune attire l'attention du locataire sur les risques liés à la consommation d'alcool et sur sa responsabilité en cas d'accidents, de dégâts et de troubles de l'ordre public.

Une attention particulière devra être portée auprès des publics fragiles et des mineurs. Ainsi, il est rappelé au locataire qu'il est interdit dans les lieux publics de vendre ou offrir à titre gratuit à des mineurs de moins de 16 ans des boissons alcoolisées à consommer sur place ou à emporter et que, pour les mineurs de 16 à 18 ans, seules sont autorisées pour une consommation sur place les boissons alcoolisées des 1^{er} et 2^{ème} groupes (vin, bière, poiré, hydromel, vins doux naturels, crème de cassis et jus fermentés).

Le locataire s'engage en outre à prendre toutes dispositions utiles en vue d'éviter une consommation abusive d'alcool à l'occasion de la manifestation qu'il organise, à sensibiliser collectivement les participants à leurs devoirs et aux dangers de la conduite en état d'ébriété, et à ne pas servir de boissons alcoolisées à une personne manifestement ivre.

Article 6.8. – Buvette

Le locataire désirant tenir une buvette temporaire devra le préciser dans sa demande de réservation de salle et formuler, au minimum 15 jours avant la manifestation, une demande spécifique auprès de M. le Maire de Panazol à l'aide du formulaire de demande approprié. Les autorisations d'ouverture d'un débit de boissons temporaire seront données dans le respect des textes en vigueur.

Article 6.9. – Restauration

L'espace socio-culturel « LE ROK – espace filature » peut accueillir de la restauration. Elle n'est pas équipée et aménagée pour la confection des repas. Seule la formule dite « traiteur » est autorisée.

Le locataire se déclare responsable de l'application de la réglementation relative à l'hygiène des denrées alimentaires.

La collectivité ne met pas à disposition des utilisateurs la vaisselle nécessaire à l'organisation de leur manifestation.

L'office de l'espace socio-culturel est équipé avec les matériels ci-après :

- une armoire froide négative - 670 l ;
- une armoire froide positive à chariot - 2 400 l ;
- un piano ;
- un four mixte 10 niveaux ;
- un lave-vaisselle à capot.

Le bar dispose des équipements ci-après :

- un lave verres ;
- une machine à glaçons ;
- une armoire positive - 160 l ;
- une armoire négative - 160 l.

Article 6.10. – Circulation et stationnement

L'accès à l'espace socio-culturel s'effectue à partir du giratoire Jean-Baptiste Corot et de l'allée Markt Elbach.

Les véhicules du locataire, du public ou des invités doivent impérativement être stationnés sur le parc de stationnement réservé aux usagers de l'espace socio-culturel. Le locataire devra veiller à ce que les participants à la manifestation qu'il organise, respectent les places de stationnement matérialisées et ne stationnent pas sur les places réservées aux PMR, sur les accès réservés aux pompiers et aux services de secours, et sur les pelouses.

Les véhicules des traiteurs pourront stationner à proximité de l'accès à l'office le temps du déchargement et rechargement des matériels et denrées nécessaires à la manifestation. Le stationnement d'un véhicule frigorifique sur la zone « logistique » pendant toute la durée de la manifestation sera autorisé si les capacités des chambres froides mises à disposition sont insuffisantes. Dans ce cas de figure, les nuisances sonores pour le voisinage devront être réduites à leur maximum.

Les véhicules lourds de livraison de matériel pourront accéder au site à partir de la rue de La Filature. Ils pourront stationner de façon temporaire pour décharger et recharger sur la zone de stationnement « logistique » réservée à cet effet. A l'issue des opérations de déchargement, les camions ne pourront pas rester stationner dans cet espace et qu'ils devront impérativement libérer.

Aucun véhicule ne devra stationner devant les différentes portes, voies d'accès et issues de secours.

Article 6.11. – Taxes et droits d'auteurs

L'utilisateur s'acquittera des droits dont il est redevable vis-à-vis des sociétés civiles d'exploitation de droits d'auteur (SACEM / SACD). Les éventuels droits voisins, notamment SPEDIDAM, restent à la charge du PRODUCTEUR et peuvent lui être attribué selon son rôle. L'utilisateur fera son affaire de toutes autres taxes parafiscales dont il serait redevable (ex : CNV).

ARTICLE 7 – FRAUDES

La fraude au règlement d'utilisation de l'espace socio-culturel « LE ROK – espace filature », c'est-à-dire fausse déclaration, falsification de liens de parenté pour bénéficier des forfaits locaux, sous-location, ou le non-respect d'une des clauses du présent règlement pourra entraîner, avant ou pendant la manifestation, l'annulation de la location sans aucun remboursement ni dédommagement d'aucune sorte. En outre, il pourra, si nécessaire, être procédé à l'encaissement de la totalité du montant des cautions versées par le locataire. Enfin, il sera également refusé toute location future de salle au locataire fraudeur ou non-respectueux du présent règlement.

ARTICLE 8 – RECOURS

Pour toute contestation portant sur l'application ou l'interprétation du présent règlement, le tribunal administratif de Limoges est seul compétent.

ARTICLE 9 – DISPOSITIONS FINALES

La commune de Panazol se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement à chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le Maire de la commune ou ses représentants élus et le personnel municipal possèdent l'autorité pour faire appliquer le présent règlement.

Le locataire reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement. Il s'engage à le respecter sans la moindre restriction.

Fait à Panazol, le, en deux exemplaires.

**Pour le Locataire,
Panazol,**

(nom)

(prénom)

Lu et approuvé,

Pour la commune de

Le Maire,

Fabien DOUCET



Dossier n°18 – Saison culturelle 2021/2022 - Tarification des spectacles organisés au ROK, Espace Socio Culturel, par la Ville de Panazol

NOTE DE SYNTHÈSE

Dans le cadre de la saison culturelle 2021/2022, il est proposé de fixer un tarif allant de 5 € à 20 € pour les concerts et spectacles qui seront organisés à l'Espace Socio Culturel Le Rok, par la Ville de Panazol (gratuité jusqu'à 16 ans inclus).

En outre, il convient de fixer spécifiquement la tarification pour les séances de cinéma, organisées dans le cadre du Festival Mangas le dimanche 30 mai de la façon suivante :

- 3€ une séance, 5€ pour les deux
- Gratuité jusqu'à 10 ans inclus

Le Conseil Municipal est invité à adopter les tarifications susmentionnées.

DÉLIBÉRATION

Vu le Code général des collectivités territoriales et, notamment, ses articles L2121-29, L2312-1 et L2312-2,

Vu la décision du Maire en date du 23 Janvier 2020, portant création d'une régie d'avances et de recettes pour le fonctionnement de l'espace socio-culturel,

Considérant la saison culturelle 2021/2022 au Rok Espace Socio Culturel, adoptée par la Commission Culture,

Considérant la volonté de permettre au plus grand nombre d'accéder aux spectacles ;

Considérant avoir été suffisamment informé, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité,

- fixe les tarifs applicables aux entrées des spectacles ou concerts organisés en 2021 et en 2022, par la Ville comme suit :

SPECTACLES	Prix de la place
Séances de cinéma, dans le cadre du festival « Manga »	3 € la séance 5 € les deux séances Gratuité jusqu'à 10 ans inclus
Autres spectacles et concerts divers	De 5 € à 20 € selon les spectacles Gratuité jusqu'à 16 ans inclus

- autorise le Maire à déterminer le coût du ticket dans la tranche définie ci-dessus.

DOSSIER N°19 – CONTRAT DE PRÊT À USAGE (ou COMMODAT) FDAAPPMA87 et APPMA “Les Ponticauds” – frayère à brochet

NOTE DE SYNTHÈSE

Contexte :

La Fédération Départementale de la Haute Vienne pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique ainsi que l'Association Agréée pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique (AAPPMA) « Les Ponticauds » portent, et interviennent conjointement sur, un projet de restauration d'une zone de frayère à brochets, située en contrebas du quartier de la Vienne, à Soudanas. Les travaux consistent principalement à approfondir et à reprofiler un épi inondable de la Vienne.

Ces travaux renforceront l'attractivité du site et rétabliront des conditions optimales pour la reproduction des poissons.

Ce projet est soutenu par la Commune de Panazol, au travers d'une participation au coût des travaux et une mise à disposition de fonciers.

Nature de la Convention :

Contrat de prêt à usage (ou commodat), à titre gratuit des parcelles cadastrées section AA n° 112, 137, 164 et 141 sur lesquelles est implantée la frayère où des aménagements et interventions connexes se dérouleront.

Conditions : prêt à titre non onéreux. Entretien par débroussaillage et/ou fauchage des parties et abords du site réalisé par la Fédération Départementale de la Haute Vienne pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique ainsi que l'Association Agréée pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique (AAPPMA) « Les Ponticauds ».

Le Conseil Municipal est invité à approuver le projet le contrat de prêt à usage à titre gratuit pour la mise à disposition des fonciers à intervenir avec la Fédération Départementale de la Haute Vienne pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique ainsi que l'Association Agréée pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique (AAPPMA) « Les Ponticauds », et à autoriser le Maire à viser tous documents se rapportant à cette démarche.

PROJET DE DÉLIBÉRATION

VU les articles 1875 à 1891 du Code Civil ;

CONSIDÉRANT que la Fédération Départementale de la Haute Vienne pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique ainsi que l'Association Agréée pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique (AAPPMA) « Les Ponticauds » portent et interviennent conjointement sur un projet de restauration d'une zone de frayère à brochets, située en contrebas du quartier de la Vienne, à Soudanas ;

CONSIDÉRANT que ces travaux en cours, validés par la précédente Municipalité, consistent à approfondir et à reprofiler un épi inondable de la Vienne, qui s'était colmaté avec des alluvions ;

CONSIDÉRANT la nécessité de contractualiser la mise à disposition des parcelles cadastrées section AA n° 112, 137, 164 et 141 sur lesquelles des aménagements et interventions connexes se dérouleront, au travers d'un prêt à usage (ou commodat) à titre gratuit ;

CONSIDÉRANT le projet de convention de prêt à usage (ou commodat) ci-après annexé ;

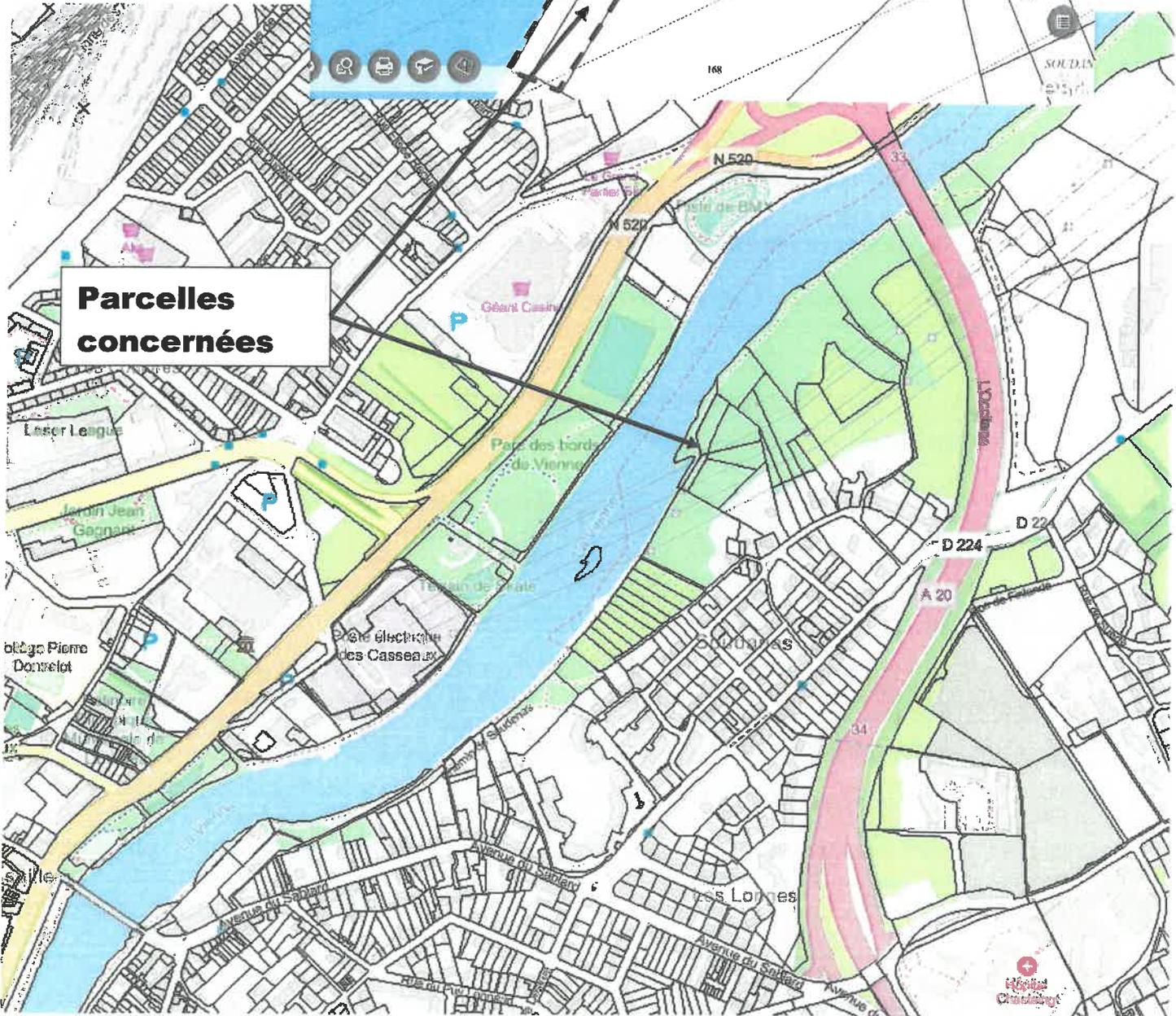
CONSIDÉRANT la note de synthèse et la présentation du dossier relatif à la présente délibération ;

CONSIDÉRANT avoir été suffisamment informé,

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

- **APPROUVE** le principe d'une contractualisation avec la Fédération Départementale de la Haute-Vienne pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique ainsi que l'Association Agréée pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique (AAPPMA) « Les Ponticauds », dans le cadre du projet de restauration d'une zone de frayère à brochets à Soudanas,

- **AUTORISE** le Maire à viser le prêt à usage (ou commodat) à titre gratuit, à intervenir avec la Fédération Départementale de la Haute Vienne pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique ainsi que l'Association Agréée pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique (AAPPMA) « Les Ponticauds », tel qu'annexé à la présente délibération, et également tous documents nécessaires à l'aboutissement de ces démarches.



Parcelles concernées

CONTRAT DE PRÊT À USAGE À TITRE GRATUIT (ou COMMODAT)

Le

ENTRE :

Monsieur **Fabien DOUCET**, Maire, autorisé par délibération du Conseil Municipal de PANAZOL en date du 18 mars 2021,
nommé ci-après "le prêteur"

d'une part,

ET :

La Fédération de la Haute-Vienne pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique, représentée par son Président en exercice, Monsieur Paul DUCHEZ,
dont le siège social est situé 31, rue Jules Noël – 87000 LIMOGES,
nommée ci-après la FDAAPPMA 87,

ET :

L'Association Agréée pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique (AAPPMA) « Les Ponticauds », représentée par son Président en exercice Monsieur Christian REJAUD,

dont le siège social est situé 20, Port du Naveix - 87000 LIMOGES,
nommée ci-après l'AAPPMA "les Ponticauds",

et nommées ENSEMBLE ci-après "l'emprunteur"
d'autre part,

Vu les échanges entre les parties, relatifs au projet de réhabilitation d'une frayère à brochet sur la rivière Vienne, située sur des parcelles communales,

Il a été convenu d'établir un CONTRAT DE PRÊT À USAGE À TITRE GRATUIT (ou COMMODAT) comme suit :

1°/ OBJET :

Le prêteur (la Commune de PANAZOL) consent, conformément aux dispositions des Articles 1875 et suivants du Code Civil et sous les charges et conditions ci-après, à l'emprunteur (la FDAAPPMA 87 et l'AAPPMA "Les Ponticauds"), qui accepte, un prêt à usage à titre gratuit (ou commodat), concernant les biens immobiliers dont la désignation suit.

2°/ DÉSIGNATION DES BIENS MIS A DISPOSITION :

- Parcelles cadastrées section AA n° 112, 167, 164 et 141

3°/ DESTINATION DES BIENS :

Les biens désignés ci-dessus participent au maintien de la biodiversité sur le territoire communal, ils ont vocation à accueillir le public dans le cadre de la sensibilisation à la découverte de l'environnement aquatique.

4°/ GRATUITÉ DU COMMODAT :

Conformément aux dispositions de l'article 1876 du Code Civil, le présent commodat est consenti et accepté à titre purement gratuit, sans contrepartie de quelque nature que ce soit, ni participation au paiement des impôts fonciers qui restent à la charge du propriétaire.

5°/ DURÉE :

Le présent commodat est consenti et accepté pour une durée d'une année (1 an) et commencera à courir à compter de la signature des présentes.

À cette échéance, le commodat se renouvellera par tacite reconduction et par période d'une (1) année.

Chacune des parties pourra y mettre fin moyennant un préavis adressé à l'autre partie par lettre recommandée avec avis de réception au moins trois (3) mois à l'avance.

6°/ CHARGES ET CONDITIONS :

Le présent commodat est consenti et accepté sous les charges et conditions suivantes, que chacune des parties s'engage à exécuter et accomplir, à savoir :

- l'emprunteur prendra le bien prêté dans l'état où il se trouve. Il entretiendra les parcelles suivant les conditions ci-après (art 7) et selon les usages de bonnes pratiques. Il devra le restituer en bon état à l'échéance du commodat (sauf pour le cas de détérioration par cas fortuit et non assurable). Il sera néanmoins propriétaire de l'ensemble de la production piscicole qu'il aura élevée.

- l'emprunteur devra produire au prêteur une attestation d'assurance pour tous les risques habituellement qualifiés de « locatifs », ainsi que pour sa responsabilité civile.

- le prêteur garantira à l'emprunteur la jouissance paisible et continue des biens prêtés.

- aucune modification ou transformation des biens prêtés ne pourra être effectuée sans l'autorisation préalable et expresse du prêteur, sous peine de résolution de plein droit du présent commodat. A l'échéance, l'emprunteur ne pourra prétendre à aucune indemnité pour les plus-values éventuelles qu'il aurait pu apporter.

7°/ CONDITIONS MINIMUM D'ENTRETIEN :

Les travaux de débroussaillage / fauchage par gyro-broyage des parties normalement accessibles seront effectués par l'emprunteur.

8°/ CESSION - TRANSMISSION :

Toute cession du présent commodat, sous quelque forme que ce soit, est interdite, sous peine de résolution de plein droit du présent commodat.

9°/ RESILIATION-REGLEMENT DES LITIGES :

Le non-respect des conditions énoncées ci-avant entraînera l'annulation pure et simple du présent contrat.

En cas de contentieux portant sur l'application dudit contrat, il est expressément convenu, et ce avant tout recours contentieux, que les parties procéderont par voie amiable.

A défaut de règlement à l'amiable, les litiges seront portés devant le Tribunal administratif compétent.

Panazol, le

L'emprunteur,

Le prêteur,

Pour la FDAAPPMA 87,

Pour l'AAPPMA "les Ponticauds"

Pour la Commune de PANAZOL,

Le Président,

Le Président,

Le Maire,

Paul DUCHEZ

Christian REJAUD

Fabien DOUCET

DOSSIER N°20 – CESSION DE MATÉRIELS – VEHICULES

NOTE DE SYNTHÈSE

Rappel du contexte :

Monsieur le Maire rappelle au Conseil que certains véhicules du parc communal ne sont plus utilisables pour des raisons économiques, de sécurité, ou plus en adéquation avec les besoins de la Collectivité. C'est pourquoi il convient d'aliéner ces véhicules après avoir prononcé leur désaffectation.

Des véhicules étant susceptibles d'être vendus pour des montants supérieurs à 4 600€, une délibération du Conseil Municipal, doit autoriser le Maire à les aliéner.

Identifications et affectations actuelles des véhicules :

- Véhicule de marque Renault type Megane immatriculé 3255 VF 87 de 2008, affecté actuellement à la Police Municipale
- Véhicule de marque Renault type Scénic immatriculé EM-929-NC de 2017, affecté au précédent Directeur Général des Services
- Véhicule de marque Renault type Twingo immatriculé 2030 TQ 87 de 2005, anciennement affecté à la Direction des Services Techniques

Conditions de l'aliénation des véhicules :

Les conditions envisagées pour ces aliénations sont les suivantes :

- o Vente dans le cadre d'une mise en concurrence par l'intermédiaire du prestataire de vente Webenchères sur internet,
- o Règlement du montant de l'achat par l'acquéreur à la Trésorerie Limoges Banlieue et Amendes.

Le Conseil Municipal est invité à désaffecter les véhicules concernés, à valider leur aliénation et à autoriser le Maire à viser tout document afférent à cette démarche.

PROJET DE DÉLIBÉRATION

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu d'aliéner et de valoriser les véhicules communaux qui ne répondent plus, pour des raisons économiques, de sécurité, de double emploi ou d'obsolescence technique ou/et réglementaire, aux besoins à satisfaire ;

CONSIDÉRANT que la vente de certains véhicules, est susceptible de s'élever à un montant supérieur à 4 600 € et que dans ce cas une délibération du Conseil Municipal doit désaffecter ces matériels et autoriser le Maire à les aliéner ;

CONSIDÉRANT que le montant de la vente sera perçu par la Trésorerie Générale Limoges banlieue et Amendes et crédité sur le compte de la commune ;

CONSIDÉRANT la note de synthèse et la présentation du dossier relatif à la présente délibération ;

CONSIDÉRANT avoir été suffisamment informé,

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

- **CONSTATE** que :

- le véhicule de marque Renault type Megane immatriculé 3255 VF 87 de 2008, affecté actuellement à la Police Municipale
- le véhicule de marque Renault type Scénic immatriculé EM-929-NC de 2017, anciennement affecté au Directeur Général des Services
- le véhicule de marque Renault type Twingo immatriculé 2030 TQ 87 de 2005, anciennement affecté à la Direction des Services Techniques

ne sont plus utiles au fonctionnement de la collectivité ;

- **PRONONCE** leur désaffectation ;

- **AUTORISE** le Maire à les mettre en vente ;

- **DIT** que les recettes seront inscrites au budget 2021.

DOSSIER N°21 – CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX AUX ECOLES AU PROFIT DE L'ASSOCIATION PANALOISIRS

NOTE DE SYNTHESE

En raison du contexte sanitaire lié à la covid-19, la pratique sportive des adultes est suspendue, dans les équipements clos et couverts (gymnases, dojos, salles de danse...), conformément au décret n° 2021-31 du 15 janvier 2021.

En revanche, dans les équipements sportifs de plein air, la pratique reste possible dans le respect du couvre-feu et des protocoles sanitaires (distanciation physique obligatoire et gestes barrières).

A ce titre, l'Association Pana Loisirs a sollicité l'autorisation d'utiliser les préaux extérieurs des écoles élémentaires Turgot et Jaurès, **en dehors du temps scolaire** (samedi de 09h00 à 17h30 et mercredi de 13h00 à 17h40), dans un objectif de continuité des activités sportives proposées sur le territoire.

Elles concernent principalement les sections suivantes : zumba, la modern danse et fitness. Conformément à l'article L212-15 du code de l'éducation, une convention de mise à disposition des locaux et espaces scolaires doit être établie.

En effet, le maire a la possibilité d'utiliser, sous sa responsabilité, les locaux et les équipements scolaires en dehors des heures ou périodes au cours desquelles ils sont utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue, afin d'y organiser des activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif. L'utilisation des locaux scolaires par le maire est soumise aux conditions suivantes :

- le maire doit préalablement demander l'avis du conseil d'école ;
- les activités doivent être compatibles avec la nature des installations, l'aménagement des locaux et le fonctionnement normal du service ;
- les activités doivent respecter les principes de neutralité et de laïcité.

Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter les termes du projet de convention ci-annexée.

DELIBERATION

VU l'article L212-15 du Code de l'éducation ;

CONSIDERANT la demande de l'association PanaLoisirs d'utiliser les préaux des écoles les samedis de 09h00 à 17h30 et mercredis de 13h00 à 17h40 ;

CONSIDERANT que cette demande porte sur l'organisation d'activité à caractère sportif (Modern Danse, Zumba, Fitness...) en dehors des heures de formation initiale et continue ;

CONSIDERANT le projet de convention de mise à disposition à titre gratuit au profit de l'association PanaLoisirs ;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, décide :

- d'autoriser le Maire à signer la convention ci-après annexée.



**CONVENTION
DE MISE A DISPOSITION
DE LOCAUX ET D'ESPACES SCOLAIRES**
Au titre de l'article L 212-15 du Code de l'Education Nationale

Entre les soussignés, d'une part,

M. Fabien DOUCET, Maire, représentant de la Ville de Panazol propriétaire des bâtiments scolaires, et dûment habilité par délibération en date du 18 mars 2021

Mme Cécile DUCHESNE, Directrice de l'école élémentaire Turgot

M. Gildas CROS, Directeur de l'école élémentaire Jaurès

et d'autre part,

L'Association dénommée PANALOISIRS

SIRET de l'association n°

Immatriculée sous le numéro RNA.....

Adresse :

Représentée par M. Thomas PASTOR

Vu l'avis favorable du Conseil d'Ecoles Elémentaires réuni le

Considérant la demande de l'Association Pana Loisirs d'utiliser les préaux extérieurs du groupe scolaire élémentaire en dehors du temps scolaire,

Article 1 : Objet

L'Association Panaloisirs sollicite l'autorisation d'utiliser les préaux extérieurs du groupe scolaire élémentaire Turgot-Jaurès, afin de permettre la continuité de ses activités de loisirs.

L'utilisateur reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition

police n° souscrite le
auprès de

Article 2 : Durée

La présente convention est conclue pour l'année scolaire 2020/2021.

Elle est reconductible par tacite reconduction.

Article 3 : Conditions d'occupation

Les préaux extérieurs seront utilisés le samedi de 09h00 à 17h30 et le mercredi de 13h00 à 17h40.

Article 4 : Coût de la mise à disposition

La présente mise à disposition est consentie à titre gratuit.

Article 5 : Obligations de l'utilisateur

L'utilisateur est responsable de tous accidents ou dommages susceptibles d'être causés du fait de la manifestation envisagée. L'utilisateur s'engage :

- à appliquer les dispositions les plus strictes en matière de sécurité,
- à assurer le nettoyage des espaces utilisés et des voies d'accès, à l'issue de l'utilisation, afin qu'aucun travail supplémentaire ne soit mis à la charge de l'entretien de l'école,
- à réparer et à indemniser la commune pour les dégâts matériels éventuellement commis,
- à ne servir aucune boisson alcoolisée dans l'enceinte scolaire ;
- à respecter et à faire respecter les principes de neutralité et de laïcité.

Article 6 : Exécution de la convention

La présente convention peut être dénoncée :

1) par la commune à tout moment en raison du contexte sanitaire ou pour cas de force majeure ou encore pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public de l'éducation ou à l'ordre public ou si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention,

2) par l'utilisateur pour cas de force majeure, dûment constaté et signifié au Maire par lettre simple, si possible dans un délai de 5 jour franc avant la date prévue pour l'utilisation des locaux. A défaut, et si les locaux ne sont pas utilisés aux dates et heures fixées par les parties, l'utilisateur s'engage à dédommager la commune des frais éventuellement engagés en vue de l'accueil prévu.

Article 7 : Communication

L'Association s'engage à

Article 8 : Litiges

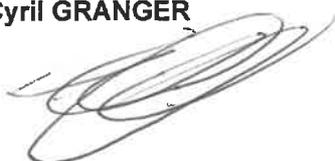
En cas de désaccord sur l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher un accord amiable avant de saisir la juridiction compétente, à savoir le tribunal administratif de Limoges.

Fait à PANAZOL, le

Pour l'association PanaLoisirs Le Président, Thomas PASTOR	Pour la commune Le Maire, Fabien DOUCET
Pour l'école élémentaire JAURES Le Directeur Gildas CROS	Pour l'école élémentaire TURGOT La Directrice Cécile DUCHESNE

Le Secrétaire,

Cyril GRANGER



Séance levée à 21h45

Le Maire,

Fabien DOUCET

