

CONSEIL MUNICIPAL DU 27 JUIN 2023

PROCES VERBAL

L'an deux mille vingt-trois, le vingt-sept juin 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 d'envoi de la convocation du Conseil Municipal : 21 juin 2023

Nombre de conseillers en exercice : 33

Quorum : 17

Nombre de conseillers présents : 26

Présents : Fabien DOUCET, Isabelle NEGRIER-CHASSAING, Laurent CHASSAT (arrivé à 19h54), Marie-Pierre ROBERT, Franck LENOIR, Anca VORONIN, Jean DARDENNE, Alain BOURION, Clément RAVAUD (arrivé à 19h48), Pascale ETIENNE, Jean-Pierre GAUGIRAN, Martine LERICHE, Jocelyne LAVERDURE DELHOUME, Jacques BERNIS, Stéphanie PANTEIX, Francis COISNE, Danielle TODESCO, David PENOT, Lucile VALADAS, Jean-Christophe ROMAND, Cyril GRANGER (départ à 20h29), Bruno COMTE, Martine NOUHAUT, Emilio ZABALETA, Gille MONTI, Valérie MILLON.

Excusés par procuration :

Clément RAVAUD donne procuration Fabien DOUCET en date du 22 juin 2023 jusqu'à 19h48

Aurore TONNELIER donne procuration à Stéphanie PANTEIX en date du 21 juin 2023

Marie-Noël BERGER donne procuration à Danielle TODESCO en date du 23 juin 2023

Claire MARCHAND donne procuration à Bruno COMTE en date du 23 juin 2023

Alexandre DOS REIS donne procuration à Jean DARDENNE en date du 26 juin 2023

Christian DESMOULIN donne procuration à Valérie MILLON en date du 27 juin 2023

Laurent CHASSAT donne procuration à Jean-Pierre GAUGIRAN en date du 26 juin 2023 jusqu'à 19h54

Laurence PIPERS donne procuration à Jean-Christophe ROMAND en date du 26 juin 2023

Cyril GRANGER donne procuration à Martine NOUHAUT en date du 27 juin 2023 à partir de 20h29.

Absente :

Marie-Anne ROBERT-KERBRAT

Monsieur le Maire propose l'adoption du précédent procès-verbal de séance.

Il est adopté **à l'unanimité.**

Lecture de l'ordre du jour

- | | |
|-----------------|---|
| Délibération 45 | Attribution de la concession de travaux relative à la construction et l'exploitation d'un pôle de santé pluriprofessionnel et de locaux d'activité tertiaire à Panazol - Adoptée |
| Délibération 46 | Attribution d'une subvention exceptionnelle à l'AS Panazol Football- Adoptée |
| Délibération 47 | Adoption de la tarification des services municipaux - Adoptée |
| Délibération 48 | Signature de la nouvelle convention de mise à disposition de services pour la gestion de la voirie avec la Communauté Urbaine Limoges Métropole - Adoptée |
| Délibération 49 | Renouvellement de la convention d'objectifs et de partenariat conclue avec Limoges Métropole pour la mise en œuvre de la clause sociale d'insertion et de promotion de l'emploi dans les marchés publics - Adoptée |

- Délibération 50 Adoption du Règlement Intérieur de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) et de l'Animation Périscolaire pour l'année scolaire 2023/2024 - **Adoptée**
- Délibération 51 Adoption du Règlement Intérieur de l'étude surveillée pour l'année scolaire 2023/2024 - **Adoptée**
- Délibération 52 Adoption du Règlement Intérieur des multi accueils municipaux - **Adoptée**
- Délibération 53 Adoption du Règlement Intérieur de la médiathèque municipale - **Adoptée**
- Délibération 54 Engagement de la démarche visant à obtenir le label 100% EAC (Éducation Artistique et Culturelle) - **Adoptée**
- Délibération 55 Créations de postes - **Adoptée**
- Délibération 56 Recours à un contrat d'apprentissage au sein de la ville de Panazol – **Adoptée**
- Délibération 57 Mise à disposition des véhicules de la ville au personnel municipal – Actualisation de la délibération 2012-88 – **Adoptée**
- Délibération 58 Itinéraires de promenade et de randonnées - Dossier d'inscription de chemins au Plan Départemental des Itinéraires de Promenades et de Randonnées (PDIPR) - **Adoptée**
- Délibération 59 Avenant à la convention de cession de foncier rue d'Arsonval - dossier Limousin Patrimoine - **Adoptée**
- Délibération 60 Acquisition de foncier – dossier indivision GOUMOT-LABESSE, JAUBERT, SCI du Pont Lavaud - **Adoptée**
- Délibération 61 Cession de foncier rue des Bolets - Dossier DO ESPERITO SANTO - **Adoptée**
- Délibération 62 Désignation d'un référent déontologue pour les élus locaux – **Adoptée**
- Délibération 63 Délégation de compétences du conseil municipal au Maire en vertu de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales - Autorisation des mandats spéciaux - **Adoptée**

Stéphanie PANTEIX est désignée secrétaire de séance

Discours introductif du Maire

Mes Chers Collègues
Mesdames, Messieurs

Bienvenue dans cette salle du ROK pour cette 23^{ème} séance de notre mandature, la dernière avant la trêve estivale.

Une vingtaine de dossiers nous attendent dans quelques instants au cours desquels seront évoqués entre autres :

- Les règlements intérieurs de nos structures municipales ;
- L'attribution d'une subvention exceptionnelle au club phare de football qui accède à l'échelon supérieur ;
- L'adoption des tarifs municipaux ;

- L'engagement de notre ville à obtenir le label Éducation Artistique et Culturelle
- Les habituels dossiers environnement-urbanisme.

Avant de balayer ces dossiers, les décisions du maire me permettront de vous donner des précisions sur l'avancée de nos projets qui vont débiter dans les prochains jours.

Mais je ne pourrais pas débiter ce conseil municipal sans une certaine émotion à l'évocation du jour de demain, 28 juin 2023.

En effet, trois années se seront écoulées demain depuis notre élection.

Trois années qui représentent déjà la moitié de notre mandat !

Trois années éprouvantes mais tellement passionnantes.

Trois années où les maîtres mots résonnent dans nos esprits :

- Prévenir
- Protéger
- Rassurer
- Apprivoiser
- Décider
- Anticiper
- Gérer !

Transposer de nouvelles méthodes, de nouveaux process, des nouvelles règles... Apprendre à travailler tous ensemble !

Faire abstraction des courants contraires. Des pressions extérieures. De la politique générale pour se concentrer sur Panazol, pour Panazol, pour les Panazolais.

Et dans les prochains jours, les prochaines semaines, les prochains mois, nos grands projets prendront leurs envols.

La salle Jean Cocteau, le gymnase Bernard Delage, l'Annexe Mairie et la halle multifonctionnelle sortiront de terre ou se verront réhabilités.

Les travaux de réaménagement de la rue Jean Monnet et du Carrefour de la Poste débiteront également pour changer le visage de notre ville.

Notre école verra la création d'une unité spécialisée pour accueillir des enfants souffrant de troubles autistiques.

Des enfants qui pourront s'adonner au sport avec le nouveau terrain multisports et le pumptrack qui seront inaugurés comme promis fin de semaine prochaine.

Une fin de semaine prochaine qui verra se terminer une année scolaire riche où l'accueil des enseignants et enfants aura encore été une priorité pour nos équipes.

Après deux week-ends de galas de danse et de musique, cette fin de semaine sera marquée par une nouvelle édition de la frairie des Massottes. Encore plus haute en couleurs avec un marché festif dès le vendredi soir et un feu d'artifice tiré cette année le samedi !

Panzol qui bouge. Panzol qui brille. Grâce à nos sportifs et les nombreux bénévoles qui œuvrent au quotidien, nous rendant si fiers d'être panzolaïes.

Fier d'avoir des finances assainies, qui nous permettent de voir l'avenir sereinement mais avec devoir et responsabilité.

Je suis fier d'être maire de cette commune qui bouge, de cette ville dynamique, de cette ville qu'on aime et où on aime vivre.

Et je suis très honoré chers amis et chers collègues de mener cette aventure à vos côtés depuis 3 ans désormais, nous sommes à mi-chemin. Continuons dans cette voie avec respect dans un esprit de recherche du meilleur, dans la concertation.

Merci à vous tous de votre travail.

Merci à toutes mes équipes et à tous les agents qui au quotidien servent la collectivité et le service public.

Merci de me permettre d'être félicité pour notre dynamisme et d'être cité en dehors de nos frontières communales.

Vous êtes ma fierté, la fierté de Panazol, NOTRE VILLE.

Lecture des décisions du maire

Décision 2023-15 en date du 20 avril 2023 relative aux marchés de vérifications périodiques réglementaires (années 2023 à 2025), pour les lots listés dans le tableau ci-après. Les entreprises attributaires des marchés de service correspondants sont :

Lot n°	Désignation	Titulaire	Montant de l'offre retenue
01	ELECTRICITE	SOCOTEC	8 850,00 € HT
02	GAZ	APAVE	6 455,00 € HT
03	PORTES ET PORTAILS MOTORISES	TK ELEVATOR	7 200,00 € HT
05	AIRES DE JEUX ET EQUIPEMENTS SPORTIFS	CBR CONTROLE	10 175,00 € HT
06	INCENDIE	CHRONOFEU	12 951,72€ HT
		TOTAL HT	45 631,72 € HT
		TOTAL TTC	54 758,06 € TTC

Pour Le lot n°4 « EQUIPEMENTS DE TRAVAIL » aucune offre n'a été déposée dans le délai prescrit.

Décision 2023-16 en date du 20 avril 2023 relative aux marchés de maintenances périodiques réglementaires (années 2023 à 2025), pour les lots listés dans le tableau ci-après, les entreprises attributaires des marchés de service correspondants sont :

Lot n°	Désignation	Titulaire	Montant de l'offre retenue
01	AIRES DE JEUX	KASO 2	16 755,00 € HT
02	CLOCHE ET HORLOGE	BODET CAMPANAIRE	975,00 € HT
03	AFFICHAGES DES SCORES	BODET TIME ET SPORT	3 780,00 € HT
04	HOUES ET VMC	SAPIAN	10 500,00 € HT
05	ARMOIRES FROIDES ET CLIMATISEURS	TOUT POUR LE FROID	14 703,00€ HT
06	DERATISATION	ELIS PEST CONTROL	9 573,00 HT
		TOTAL HT	56 286,00 € HT
		TOTAL TTC	67 543,20 € TTC

Décision 2023 -17 en date du 24 avril 2023 relative aux marchés publics de travaux de rénovation et d'extension de la salle Jean Cocteau, pour les lots listés dans le tableau ci-après, Les entreprises attributaires des marchés de travaux correspondants sont :

Lot n°	Désignation du lot	Titulaire	Montant de l'offre
04	ETANCHEITE - COUVERTURE	SAS BRILLAT ETANCHEITE	14 806,10 € HT
08	CARRELAGE - FAÏENCE	SAS ALLIANCE CARRELAGE 87	14 242,30 € HT

09	SOLS SOUPLES	SARL SOLS BOUTIC	15 446,52 € HT
----	--------------	------------------	----------------

Pour les lots suivants, une négociation a été conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats. Au terme des négociations, un classement des offres a été établi par application des critères énoncés dans le règlement de la consultation initiale et l'offre économiquement la plus avantageuse pour l'acheteur public sera choisie par le représentant du pouvoir adjudicateur.

LOT N°1 – TERRASSEMENTS / VRD / ESPACES VERTS :

- COLAS France.
- SAS EUROVIA PCL.
- SARL GAVANIER.

LOT N°2 – DEMOLITION / GROS-OEUVRE / PAREMENT BRIQUE :

- SARL LOÏC FLACASSIER.

LOT N°11 – ELECTRICITE CFO-CFA :

- CEGELEC LIMOUSIN.
- SPIE BUILDING SOLUTIONS.
- SAS BRUNET.

LOT N°12 – CHAUFFAGE / VENTILATION / PLOMBERIE / SANITAIRE :

- SL THERMIQUE.
- SAS TUNZINI LIMOGES.
- SARL LACOUTURIERE.

Pour les lots listés ci-après aucune offre n'a été déposée dans les délais prescrits, nécessitant de passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalable :

LOT N°3 – CHARPENTE BOIS.

LOT N°5 – MENUISERIES EXTERIEURES / SERRURERIE.

Pour les lots cités ci-dessous, les offres formulées excèdent l'estimation prévisionnelle établie avant le lancement de la procédure et nécessitent de recourir à la procédure adaptée pour passer les marchés correspondants :

LOT N°6 – PLÂTRERIE / ISOLATION / FAUX-PLAFONDS.

LOT N°7 – MENUISERIES INTERIEURES BOIS.

LOT N°10 – PEINTURE.

Décision 2023 -18 en date du 26 mai 2023 relative au marchés publics de travaux de rénovation et d'extension de la salle Jean Cocteau. Pour les lots listés dans le tableau ci-après, Les entreprises attributaires des marchés de travaux correspondants sont :

Lot n°	Désignation du lot	Titulaire	Montant de l'offre
01	TERRASSEMENTS / VRD / ESPACES VERTS	SAS EUROVIA PCL	270 925,00 € HT
02	DEMOLITION / GROS-OEUVRE / PAREMENT	SARL LOIC FLACASSIER	139 846,13 € HT
03	CHARPENTE BOIS	SAS GUYOT et Associés	11 902,52 € HT
05	MENUISERIES EXTERIEURES / SERRURERIE	LES ATELIERS RAYNAUD	40 400,29 € HT
12	CHAUFFAGE / VENTILATION / PLOMBERIE / SANITAIRES	SARL SL THERMIQUE	72 500,00 € HT

Décision 2023 -19 en date du 30 mai 2023 - Approbation et signature de l'avenant n° 1 au marché n°2022-26 relatif à l'entretien, l'exploitation et le renouvellement des installations d'éclairage public et de vidéoprotection de la Ville de Panazol.

Décision 2023 - 20 en date du 31 mai 2023 - Marché négocié sans publicité ni mise en concurrence préalables pour l'achat des biens mobiliers de l'Association CAC-ENEP, figurant dans l'inventaire établi par Maître RASCOL, dans le cadre de la liquidation judiciaire, à l'exception du RENAULT TRAFIC immatriculé CG-833-HW, pour un prix net vendeur de 23 000 euros.

Décision 2023 - 21 en date du 1^{er} juin 2023 – avenant n°1 au marché de construction de la piste forestière de la Couture-Charbon en forêt. Ces travaux s'inscrivent dans une perspective générale d'ouverture de la forêt communale au public.

Ajout de nouvelles références au bordereau des prix unitaires (travaux supplémentaires) :

Art 1.10 Abattage, débardage et stockage de bois d'emprise sur une surface inférieure à 1000 m² (forfait) : 1 u x 2 800 € = **2 800 HT**

Art 1.11 Terrassement, remodelage d'une verse sur environ : 5000 m² (forfait) : 1 u x 4 320 € = **4 320 € HT**

Art 1.12 Reméandrisation, reconstitution du lit d'un cours d'eau sur environ : 80 ml (forfait) : 1 u x 3 620 € = **3 620 € HT**

Total (en +) : 10 740 € HT

Délibération 45 – attribution de la concession de travaux relative à la construction et à l'exploitation d'un pôle de santé pluriprofessionnel et de locaux d'activité tertiaire à PANAZOL

Monsieur le Maire et Monsieur Emilio ZABALETA se retirent de la salle et ne prennent pas part au vote. Monsieur Clément RAVAUD qui n'était pas présent et qui avait donné procuration à Monsieur le Maire ne prend pas part au vote également

Lecture : Isabelle NEGRIER-CHASSAING

Dans le contexte de désertification médicale qui n'épargne pas le territoire, la Ville de Panazol souhaite développer l'offre de soins de proximité en faveur de ses habitants par la réalisation et la construction d'un Pôle de Santé Pluriprofessionnel.

Après études et analyses, le terrain retenu pour la réalisation de la construction est situé à l'angle des avenues Henri Wallon et Pierre Cot, sur la parcelle cadastrée AP n° 0253, d'une surface d'environ 4 500 m². Le programme prévisionnel prévoit la réalisation d'un bâtiment d'environ 300 m² permettant l'accueil de locaux de professionnels de santé. En outre, la collectivité souhaiterait que sur ce même site, ce projet de pôle de santé soit conjugué avec la création de locaux d'activité tertiaire sur une surface d'environ 250 m² modulables.

Ainsi une réflexion a été engagée afin d'examiner les différents modes de gestions envisageables. Sur la base de ces éléments, la Commission Consultative des Services Publics Locaux et le Comité Social Territorial réunis le 02 mars 2023, ont émis un avis favorable au principe de gestion déléguée du projet par le biais d'un contrat de concession.

Le lancement de la procédure de mise en concurrence a été autorisé par délibération en date du 14 mars 2023. Les étapes de la consultation ont alors été les suivantes :

- Un avis de concession a été publié le 17 mars 2023 au Bulletin Officiel des Annonces de Marchés Publics ainsi que sur le profil acheteur de la Ville de Panazol. À la suite de cette publication, une seule candidature a été déposée avant la date et l'heure limites de réception,
- La Commission de Concession de Services Publics, dont la composition a été fixée par délibération en date du 31 août 2021, conformément à l'article L.1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, s'est réunie en deux temps afin d'examiner l'unique candidature remise puis l'offre déposée, en référence au dossier de consultation et aux critères fixés.

L'analyse effectuée au regard des critères d'attribution, a conduit la Commission de Concession de Services Publics, à retenir l'offre de la Société d'Équipement du Limousin (SELI), comme indiqué dans le rapport d'analyse des offres joint en annexe.

Sur la base de ces éléments, il est proposé au Conseil Municipal d'approuver le choix du concessionnaire, la Société d'Équipement du Limousin (SELI), pour assurer l'exécution du contrat de concession relatif à la construction et à l'exploitation d'un pôle de santé pluriprofessionnel et de locaux d'activité tertiaire à Panazol.

DÉLIBÉRATION

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.1410-1 et L.1410-3 relatifs aux règles applicables aux contrats de concession des collectivités territoriales ;

VU le Code de la Commande Publique et notamment ses articles L.1121-1 et suivants relatifs aux contrats de concession,

VU la délibération en date du 14 mars 2023 approuvant le principe de dévolution du projet par le biais d'un contrat de concession de travaux,

VU le rapport présentant l'analyse des offres établi et l'avis favorable formulé par la Commission de Concession des Services Publics le 13 juin 2023 ;

CONSIDÉRANT qu'il revient au Conseil Municipal de se prononcer sur le choix du concessionnaire et le contrat de concession ;

CONSIDÉRANT la qualité de Monsieur Fabien DOUCET, Maire de Panazol, Vice-Président de la Communauté Urbaine Limoges Métropole, représentant la C.U.L.M. au sein du Conseil d'Administration de la Société d'Équipement du Limousin (SELI), en vertu de la délibération du conseil communautaire en date du 5 mai 2022,

CONSIDÉRANT les liens de parenté existants entre Monsieur Emilio ZABALETA et une salariée de la Société d'Équipement du Limousin (SELI),

CONSIDÉRANT avoir été suffisamment informé, le conseil municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité**

DÉCIDE :

(Les élus susmentionnés n'ayant participé ni au débat, ni au vote)

- **D'approuver** le choix du concessionnaire, la Société d'Équipement du Limousin (SELI), pour assurer l'exécution du contrat de concession relatif à la construction et à l'exploitation d'un pôle de santé pluriprofessionnel et de locaux d'activité tertiaire à Panazol,
- **D'approuver** les termes du contrat de concession de travaux, joint à la présente délibération,
- **De donner** tous pouvoirs à Madame Isabelle NEGRIER-CHASSAING, première adjointe au Maire, dans le cadre de l'arrêté de déport du Maire pris en date du 20 juin 2023, pour la signature du contrat de concession et ses éventuels avenants à venir, ainsi que pour effectuer l'ensemble des actes nécessaires à son entrée en vigueur.

CONCESSION DE TRAVAUX POUR LA CONSTRUCTION ET L'EXPLOITATION D'UN POLE DE SANTE PLURIPROFESSIONNEL ET DE LOCAUX D'ACTIVITE TERTIAIRE A PANAZOL

nomination critères / sous-critères		Candidat n° Nom candidat Nombre de points attribués	Commentaires	Note
			SOCIETE D'EQUIPEMENT DU LIMOUSIN (SEL)	
Critère 1:	Rémunération du concessionnaire analysée sur la base de la note de proposition de rémunération et en prenant notamment en considération les modalités de calcul de la rémunération du concessionnaire et l'optimisation du bilan de l'opération		<p>Données d'entrée: Surface louée: 550 m² Loyer annuel: 215 € HT/m² Taux de vacance estimé: 10%</p> <p>Détermination de l'investissement total (en € HT): 1 755 977,18 (amortissement sur 30 ans). Répartition: - 87 798,86 (fonds propres SEL). - 438 994,30 (subvention DETR 25%). - 1 229 184,03 (emprunt de 25 ans avec taux de 3,20%).</p> <p>Coût par la collectivité: Prise en charge de la vacance durant les 5 premières années de façon dégressive (calculée sur la base du montant de loyer annuel tenant compte d'un risque locatif de 10% pris en charge par le candidat) : 50% année 1 (53 213 €), 40% année 2 (43 421 €), 30% année 3 (33 217 €), 20% année 4 (22 588 €) et 10% année 5 (11 520 €). Soit un montant global de 163 959 €.</p>	40,00
Total Critère 1		40	40,00	
Critère 2:	Valeur technique de l'offre analysée sur la base de la note méthodologique et des autres documents remis par le candidat et des sous-critères suivants:			
Sous-critère 1	Pertinence de la méthodologie proposée pour réaliser l'opération et assurer l'exploitation du futur Pôle de Santé Pluriprofessionnel et des locaux tertiaires	20	La méthodologie proposée est pertinente et en adéquation avec l'opération à réaliser. En revanche, les modalités de concertation avec l'autorité concédante sont insuffisamment explicitées.	15
Sous-critère 2	Efficience et cohérence des moyens humains mobilisés au regard de la méthodologie proposée: qualifications, compétences juridiques, techniques, financières et compatibles	20	Les moyens humains sont décrits avec précision et correspondent aux attentes de l'autorité concédante tant en phase construction qu'en phase d'exploitation.	20
Sous-critère 3	Calendrier prévisionnel de réalisation de l'opération élaboré à compter de la date de notification du contrat de concession jusqu'à la mise en service de l'équipement et de la mise à disposition des locaux aux professionnels de santé et aux acteurs économiques	10	Calendrier prévisionnel de réalisation de l'opération : 28 mois (études + travaux). Ainsi, si démarrage du contrat de concession en septembre 2023, la mise en service de l'équipement pourra intervenir en janvier 2026.	8
Sous-critère 4	La liste des dispositions que le concessionnaire préconise pour l'entretien du futur bâtiment et des opérations de maintenance qui seront mises en œuvre	5	Les dispositions sont décrites de façon succincte mais correspondent aux attentes de l'autorité concédante.	3
Sous-critère 5	Nombre d'heures réservées à l'insertion des personnes éloignées de l'emploi dans les marchés de travaux à intervenir	5	Le nombre d'heures d'insertion dans les marchés de travaux sera déterminé dès la phase APD avec les services de Limoges Métropole. Au stade de la programmation, le nombre d'heures d'insertion qui pourront être incluses dans les marchés de travaux peut être estimé à environ 140 heures. Une optimisation sera envisagée lors du lancement des études.	5
Total Critère 2		60	31,00	
TOTAL			91,00	
CLASSEMENT			1	

CONCESSION DE TRAVAUX PUBLICS

CONTRAT DE CONCESSION

 <p>Logo of the City of Panazol, featuring the text 'Ville de Panazol' with a stylized 'P' and 'Z' in blue and orange.</p>	<p>Maître d'ouvrage : Ville de PANAZOL Esplanade Jacques Chirac – 87350 PANAZOL Tél. : 05-55-06-47-70 / Fax. : 05-55-06-37-65</p>
<p>CONSULTATION EN VUE DE LA DESIGNATION D'UN CONCESSIONNAIRE POUR LA CONSTRUCTION ET L'EXPLOITATION D'UN PÔLE DE SANTE PLURIPROFESSIONNEL ET DE LOCAUX D'ACTIVITE TERTIAIRE A PANAZOL (87350) Concession de travaux n° 2023-10</p>	
<p>Contrat de concession de l'article R.3126-1 du Code de la Commande Publique, inférieur aux seuils européens et soumis aux règles de passation allégées</p>	

CONTRAT DE CONCESSION DE TRAVAUX

CONCLU ENTRE :

La Ville de Panazol, sise, Esplanade Jacques Chirac 87350 PANAZOL, représentée par Monsieur Fabien DOUCET, Maire,

Désigné ci-après « l'autorité concédante », ou « le concédant »,

D'une part,

ET

La Société **SELI – Société d'Équipement du Limousin**

Forme juridique : **Société Anonyme d'Économie Mixte**

Au capital de 1.975.812,44 Euros

Dont le siège social est à LIMOGES 87000 – 31 avenue Baudin

N° de SIREN 760 500 322 / 00028

Immatriculée au RCS de LIMOGES sous le N° 760 500 322

Représentée par Madame Laurence NOYER en qualité de Directrice Générale

Spécialement habilitée à l'effet des présentes en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du 8 octobre 2020, cette dernière jointe aux présentes en annexe (n°1) et d'une autorisation du Conseil d'Administration du 25 mai 2023 portant spécifiquement sur cette opération (annexe n° 2)

Désigné, ci-après, « le titulaire », ou « le concessionnaire »,

D'autre part,

A – CONDITIONS GENERALES DU CONTRAT

1/ L'Objet du contrat

Dans le contexte de désertification médicale qui n'épargne pas le territoire, la Ville de Panazol souhaite développer l'offre de soins de proximité en faveur de ses habitants, par la réalisation et la construction d'un Pôle de Santé Pluriprofessionnel.

Les objectifs de ce Pôle de Santé sont multiples :

- lutter contre la désertification médicale,
- maintenir voire développer l'offre de soins de proximité,
- disposer dans un quartier peu pourvu en services de proximité d'une structure spécialisée facile d'accès par tous publics,
- renforcer l'attractivité de la Ville en développant une offre de bureaux.

Dans ce cadre, elle envisage donc la construction d'un Pôle de Santé Pluriprofessionnel, structure collective destinée à l'accueil de nouveaux médecins généralistes, de praticiens médicaux et paramédicaux (infirmiers, dentistes, orthophonistes, kinésithérapeutes, ostéopathes...) et de certains des professionnels de santé exerçant déjà sur la commune ; ce projet devra permettre de faciliter l'accès aux soins des Panazolais et d'assurer la pérennité d'une offre de soins de qualité sur la commune.

La réalisation de ce Pôle de Santé constituera un véritable outil au service du public et à destination des habitants de la Ville.

La présente procédure concerne un contrat de concession tel que défini à l'article R.3126-1 du Code de la Commande Publique, inférieur aux seuils européens et soumis aux règles de passation allégées. Cette consultation a pour but de désigner le concessionnaire avec lequel la Ville de PANAZOL engagera un contrat de concession de travaux ayant pour objet la construction et l'exploitation d'un Pôle de Santé Pluriprofessionnel et de locaux d'activité tertiaire, dans le respect de l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 et du décret n°2016- 86 du 1er février 2016 relatifs aux contrats de concession.

Les missions confiées au concessionnaire couvriront l'ensemble des prestations nécessaires à la réalisation complète de l'opération conformément au programme arrêté par la Ville de Panazol :

- Etudes nécessaires à la finalisation du programme fonctionnel et technique de l'opération ;
- Mise en place et animation des instances de suivi de la concession ;
- Choix de l'équipe de maîtrise d'œuvre chargé des études nécessaires à la conception du projet et de la conduite des travaux de construction ;
- Gestion, pilotage et suivi des études et des travaux de construction jusqu'à la réception de l'ouvrage et sa mise en service ;
- Mise en œuvre de toutes les formalités administratives, légales et réglementaires concourant à la réalisation de l'opération ;
- Gestion de l'opération et mobilisation des moyens de financement nécessaires à la bonne réalisation de l'opération ;
- Mise en place des moyens nécessaires à la commercialisation des locaux construits ;
- Ensemble des tâches de gestion immobilière ;
- Conduite des opérations d'entretien et de maintenance du bâtiment.

Le principe, le programme et les éléments financiers prévisionnels figurent en annexe du contrat de la Concession de travaux (annexes 1, 2 et 3).

2/ La durée du contrat de concession

Le contrat distingue deux périodes :

⊙ Une période de construction de l'ouvrage, comprenant :

- Une période d'études, qui commence à courir à compter de la prise d'effet du contrat de concession ;
- Une période de réalisation des travaux de construction dont le délai commence à courir à compter de la plus tardive des dates suivantes :
 - Obtention du permis de construire purgé de tous recours et retrait
 - Attribution de tous les marchés de travaux
 - Commercialisation d'au moins 50% de la surface utile aux conditions de montant de loyer et de durée prévues initialement.et qui se termine à la date de réception des travaux.

La durée de cette première période est prévisionnellement fixée à 28 mois à compter de la prise d'effet du présent contrat.

⊙ Une période d'exploitation qui prend effet à la date de réception des travaux.

Le concessionnaire s'engage à réceptionner les travaux et démarrer l'exploitation du bâtiment dans le délai ainsi fixé. Dans le cas où ce délai ne pourrait être respecté, il s'engage à en avertir la collectivité concédante.

S'il survenait un cas de force majeure ou un événement indépendant de la volonté du concessionnaire faisant obstacle à la réalisation de l'opération dans le délai convenu, les parties se rencontreront afin d'adapter le contrat.

Le contrat cessera de plein droit à l'arrivée du terme, sans qu'il soit besoin d'un préavis. Les ouvrages seront remis à la collectivité concédante à la date d'expiration normale du contrat de concession.

La durée de la période d'exploitation est fixée à 30 ans à compter de la date de réception des travaux.

Cette durée pourra être modifiée en tant que de besoin par voie d'avenant au contrat de concession.

3/ Conditions résolutoires

Le contrat de concession sera conclu sous les conditions résolutoires suivantes :

1. Non obtention par le concessionnaire, pour la construction des ouvrages objet du présent contrat, d'un permis de construire devenu définitif par suite d'absence de tout recours gracieux ou contentieux quelconque et de retrait administratif dans les délais légaux autorisant l'édification d'un ensemble immobilier à usage du Pôle de Santé Pluriprofessionnel et de Locaux Tertiaires, dans le délai à définir.
2. Non obtention par le concessionnaire du financement nécessaire, tant par mise de fonds propres (à hauteur de 5% maximum du montant de l'investissement), de subventions (25% du montant de l'investissement) que par emprunt pour le complément (montant à définir) nécessaire à la réalisation du projet au plus tard trois mois après l'obtention du permis de construire, ~~étant précisé que le montant de l'investissement est calculé hors VRD et parkings.~~

3. Augmentation des frais financiers due à la hausse significative des taux d'intérêts (Taux maximum d'emprunt : 4,53,2% sur 25 ans)
4. Non obtention par le Concessionnaire de la garantie d'emprunt de la collectivité à hauteur de 50%.
5. Non apport par la collectivité concédante du terrain d'assiette nécessaire à la réalisation du projet.
6. Commercialisation des locaux insuffisante (moins de 50% de la surface utile) par rapport aux estimations initiales (montant de loyer, durée minimale des baux) au plus tard trois mois après l'obtention du permis de construire purgé de recours et retrait.

B – LA MISE A DISPOSITION DU FONCIER

1/ Désignation des biens mis à disposition du concessionnaire

La collectivité concédante est propriétaire du terrain et s'engage à le mettre à disposition du concessionnaire au plus tard à la date de signature du contrat de concession.

Un état des lieux contradictoire sera réalisé lors de cette mise à disposition.

Préalablement à cette mise à disposition, le concessionnaire pourra accéder au site pour effectuer toute reconnaissance nécessaire.

Le concédant remettra gratuitement au concessionnaire tous les documents en sa possession utiles à la connaissance du terrain. Il portera notamment à la connaissance du concessionnaire tous les réseaux et toutes les servitudes pouvant grever les parcelles mises à disposition. Il lui fournira également un plan de bornage réalisé par un géomètre.

Le projet est compatible avec les dispositions du PLU de la Ville de PANAZOL approuvées par délibération du conseil municipal en date du 25 janvier 2017.

Le terrain d'assiette retenu correspond à la parcelle cadastrée section AP numéros 0253, d'une surface cadastrale de 4534 m² (plan de situation et information parcelle en annexe 4) et se situe en zone UH1 du PLU de la commune de Panazol. Le caractère de cette zone est défini comme une zone urbaine ancienne, dense, de mixité sociale, associant zones pavillonnaires, immeubles collectifs, services publics et de santé, activités commerciales et artisanales.

Le règlement de la zone et le plan y afférent sont annexés au présent cahier des charges.

Les plans de prévention des risques, diagnostic pollution et étude géotechnique seront fournis par le concédant.

2/ Accès au terrain – VRD extérieurs

La collectivité concédante réalisera ou fera réaliser à ses frais exclusifs l'ensemble des travaux relatifs à la réalisation des voiries de desserte et réseaux extérieurs au terrain permettant le branchement en énergie et en fluides de l'ouvrage.

Ces travaux de VRD extérieurs comprennent les voiries jusqu'en limite de propriété, les réseaux d'assainissement Eaux Pluviales (EP) et Eaux Usées (EU) d'un diamètre et d'une profondeur suffisantes pour permettre l'évacuation gravitaire des eaux du projet, les réseaux d'alimentation en

eau potable, électricité, gaz, téléphone, fibre, jusqu'en limite de propriété. Les plans d'études relatifs à ces VRD seront fournis au concessionnaire.

3/ Mise à disposition du foncier

Le contrat de concession de travaux vaudra mise à disposition de l'assiette foncière. Elle interviendra moyennant une redevance annuelle de 200€ (deux cents euros).

4/ Droits réels conférés au concessionnaire

Le concessionnaire bénéficiera, au titre du contrat de concession, de droits réels sur les ouvrages qu'il aura réalisés dans son cadre, conformément aux dispositions des articles L.1311-3 à L.1311-8 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Ces droits réels s'éteindront au terme dudit contrat, anticipé ou non.

Les ouvrages réalisés seront remis au concédant à l'expiration du contrat de concession.

5/ Conditions d'occupation et destination de l'assiette foncière mise à disposition

Le concessionnaire prendra le terrain ci-dessus désigné dans l'état où il se trouve lors de sa mise à disposition.

Le concessionnaire est responsable de la construction et de l'exploitation à ses risques et périls de l'ouvrage. Il l'entretient et l'exploite, en toute sécurité, conformément aux dispositions du contrat de concession.

Dans tous les cas, le concessionnaire restera seul garant envers la collectivité concédante des obligations définies par le présent contrat de concession.

Le concessionnaire s'engage à prendre toutes garanties nécessaires au respect de l'environnement dans le cadre du présent contrat de concession.

Le concessionnaire s'engage à fournir, à première demande de la collectivité concédante toutes les justifications requises attestant de la bonne exécution de ses obligations contractuelles.

Le concessionnaire s'engage à porter immédiatement à la connaissance de la collectivité concédante tout fait, quel qu'il soit, notamment toute usurpation ou dommage susceptible de porter préjudice au domaine privé mis à sa disposition.

Le concessionnaire s'engage à :

- Faire les démarches nécessaires à l'obtention de toutes les autorisations nécessaires à la conduite de l'opération (permis de construire ; ...),
- Maintenir l'ouvrage édifié en état permanent d'utilisation effective et en bon état d'entretien, de fonctionnement, de sécurité et de propreté. Le concessionnaire exécute les prestations d'entretien et de maintenance préventive et curative. Ces prestations comprennent toutes les opérations qui permettent que les ouvrages conviennent toujours à l'usage auquel ils sont destinés, dans la limite du montant figurant au compte d'exploitation prévisionnel joint en annexe 5.
- Occuper les lieux dans le cadre d'une utilisation normale et conformément à la destination prévue,

- Respecter l'ensemble de la réglementation applicable.

La seule activité autorisée est la location à usage d'activités tertiaires destinées notamment à l'accueil de nouveaux médecins généralistes, de praticiens médicaux et paramédicaux (infirmiers, dentistes, orthophonistes, kinésithérapeutes, ostéopathes...) et de certains des professionnels de santé.

Ce projet devra permettre de faciliter l'accès aux soins des Panazolais et d'assurer la pérennité d'une offre de soins de qualité sur la commune.

Le concessionnaire ne peut, sans autorisation expresse de la collectivité concédante, faire un autre usage que celui exprimé ci-dessus.

C – PROGRAMME DE TRAVAUX – EXPLOITATION ENTRETIEN DES OUVRAGES

1/ Description technique des ouvrages à réaliser

Le programme de l'opération à réaliser par le concessionnaire est joint au présent contrat.

Le programme prévisionnel prévoit la réalisation d'un bâtiment d'environ 300 m² permettant l'accueil de locaux de professionnels de santé et pouvant faire l'objet d'une extension future de 170 m² environ afin d'héberger des auxiliaires médicaux. En outre, la collectivité souhaiterait que sur ce même site, ce projet de pôle de santé soit conjugué à la création de locaux d'activité tertiaire sur une surface d'environ 250 m² modulables.

Après études et analyses, le terrain retenu pour la réalisation de la construction est situé à l'angle des avenues Henri Wallon et Pierre Cot, sur la parcelle cadastrée AP n° 0253, d'une surface d'environ 4 500 m².

Le programme de l'opération à réaliser par le Concessionnaire est joint en en annexe 2 (note programmatique établie par le Concédant).

Les caractéristiques principales du projet pourraient être les suivantes :

- **Nom de l'opération** : CONSTRUCTION D'UN PÔLE DE SANTE PLURIPROFESSIONNE ET DE LOCAUX d'ACTIVITES TERTIAIRES
- **Type de projet** : Construction neuve
- **Adresse du projet** : Avenue Henri Wallon - Parcelle Cadastree section AP n°0253
- **Superficie du terrain** : 4 500 m² environ
- **Superficie de l'ouvrage** : 300 m² de Surface Utile environ pour le pôle médical et 250 m² environ pour le pôle tertiaire.

2/ Conditions de réalisation des travaux

- Contrat de maîtrise d'œuvre

Le concessionnaire lancera la consultation nécessaire en vue du choix du maître d'œuvre dans le respect de la réglementation.

- Présentation des avant-projets et projets d'exécution

Les ouvrages font l'objet d'un ou plusieurs avant-projet(s) et d'une demande de permis de construire.

Le dossier de permis de construire sera soumis à l'avis du concédant. Celui-ci aura un délai de quinze jours calendaires maximum à compter de la date d'envoi par le Concessionnaire pour présenter ses observations.

- Exécution des travaux

Le concessionnaire fait réaliser, à ses frais et sous sa responsabilité exclusive, les travaux inhérents à la réalisation de l'ouvrage dont le programme figure en annexe 2 du présent contrat de concession.

Il est expressément entendu que le concessionnaire a seul qualité de maître d'ouvrage des travaux réalisés dans le cadre de la concession.

Le concessionnaire a à sa charge exclusive la conduite de l'ensemble des opérations et démarches nécessaires à la finalisation du projet. Il fait son affaire de l'obtention de toutes autorisations nécessaires à la réalisation de l'opération.

Le concessionnaire est tenu d'appliquer tous les textes et règlements en vigueur à la date de la signature du contrat de concession.

Les travaux sont exécutés conformément aux règles de l'Art et aux réglementations en vigueur. Il est responsable de la conformité de ses études vis-à-vis des différentes réglementations et normes en vigueur.

Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, le concessionnaire fait son affaire de la désignation de l'équipe de maîtrise d'œuvre du projet, du choix et de la conduite des entreprises appelées à intervenir en respectant les dispositions du Code la Commande Publique, auxquelles il est soumis en qualité de concessionnaire.

Le concessionnaire est seul qualifié tant pour donner les instructions nécessaires à la bonne exécution des travaux que pour prononcer leur réception.

Le concessionnaire doit confier une mission de Contrôle Technique à un prestataire agréé.

De même, une mission de Coordonnateur Sécurité et Protection de la Santé est confiée par le concessionnaire à un prestataire.

Le concessionnaire a à sa charge exclusive la conduite de l'ensemble de l'opération et notamment l'ensemble des études, le suivi des travaux, les opérations de réception, essais, contrôles ainsi que l'obtention de la conformité de l'opération. Le concessionnaire est garant de l'avancement, du bon déroulement des prestations ainsi que de la sécurité sur le site.

Le concessionnaire assure le suivi général des travaux et vérifie leur parfait achèvement. Il assure à ce titre une mission de coordination administrative et technique générale.

Il lui appartient de faire établir le calendrier d'exécution des divers ouvrages et de s'assurer que ce calendrier est respecté.

Le concessionnaire doit informer la collectivité concédante en cas de retard dans le démarrage ou la réception des travaux et la tient régulièrement informée de l'avancement et du déroulement des travaux.

La collectivité concédante pourra avoir communication de toutes les pièces contractuelles et documents qu'elle demandera ; elle pourra solliciter une visite de chantier auprès du concessionnaire.

Elle ne pourra présenter par écrit, ses observations et interrogations qu'au concessionnaire. Celui-ci aura un délai de quinze jours calendaires maximum à compter de la date d'envoi par la collectivité concédante pour présenter ses propres observations et proposer des solutions.

Toute modification du programme devra être acceptée de manière expresse par la collectivité concédante.

Lorsque le concessionnaire est en état de réceptionner les ouvrages autorisés par le présent contrat de concession, il le notifie à la collectivité concédante par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, et l'invite à constater la réalisation de l'achèvement.

Les plans de récolement sont établis sous la responsabilité du concessionnaire. Une copie du dossier des ouvrages exécutés (DOE) ainsi que du dossier d'interventions ultérieures sur les ouvrages (DIUO) doit être transmise à la collectivité concédante au plus tard dans les six mois suivant la réception.

Le concessionnaire devra procéder, en suite de l'achèvement, auprès des autorités compétentes, à toute déclaration d'achèvement éventuellement requise.

Le planning prévisionnel de l'opération est annexé ci-après (annexe 6).

3/ Propriété des constructions

Les constructions édifiées et tous travaux d'aménagement effectués par le concessionnaire resteront sa propriété pendant toute la durée du contrat.

4/ Obligations générales d'entretien des constructions / Sinistres

Le concessionnaire devra pendant la durée du présent contrat de concession conserver en bon état d'entretien les constructions édifiées et tous les aménagements qu'il y aura apportés, et effectuer à ses frais et sous sa responsabilité, les réparations de toute nature, y compris les grosses réparations telles qu'elles sont définies par l'article 606 du code civil, par les normes en vigueur et par l'usage, ainsi que le remplacement de tous éléments de la construction et de son aménagement au fur et à mesure que cela se révélera nécessaire.

Il devra faire effectuer, à ses frais, les contrôles ou diagnostics légaux ou réglementaires.

En cas de sinistre partiel, les indemnités versées par l'assureur seront affectées à la réinstallation ou la remise en état des ouvrages atteints.

En cas de sinistre total sur les bâtiments, le choix de la reconstruction appartient à l'Autorité concédante.

5/ Maintenance et gestion

A compter de la date d'achèvement de l'ouvrage, le concessionnaire s'engage à assurer la maintenance et la gestion des ouvrages.

Le concessionnaire fait exécuter l'entretien et la maintenance préventive et curative. Ces prestations comprennent toutes les opérations permettant aux ouvrages de toujours convenir à l'usage auquel ils sont destinés.

6/ Gros entretien - Renouvellement

Pour les dépenses de gros entretien et de renouvellement qui sont à sa charge, le concessionnaire constitue des provisions.

Les sommes dépensées chaque année seront mentionnées dans le compte rendu annuel financier au concédant.

7/ Conditions d'exploitation

Le concessionnaire est chargé de l'exploitation et de la commercialisation du bâtiment.

Il peut confier à des tiers tout ou partie de l'activité d'entretien et de maintenance.

Le concessionnaire travaillera en lien étroit avec les services de la collectivité concédante pour assurer la commercialisation des locaux.

L'équilibre économique du contrat de concession sera basé sur des ratios définis dans le bilan d'exploitation joint en annexe 5. (taux de remplissage des locaux niveau de prix des loyers, modalités d'indexations notamment).

Le concessionnaire rédigera les baux et facturera les dépôts de garantie, loyer et charges.

Le concessionnaire répercutera les charges aux locataires.

8/ Responsabilités

Le concessionnaire est responsable des travaux et des aménagements qu'il réalise dans le cadre des présentes et de l'exploitation des installations.

Le concessionnaire conserve, pendant toute la durée du contrat de concession, l'entière responsabilité du bon achèvement, de la solidité ou de l'étanchéité des constructions qu'il a réalisées.

Le concessionnaire est responsable à l'égard de la collectivité concédante, comme à l'égard des tiers, de tout dommage imputable à ses travaux et installations. En cas de dommage au domaine occupé, le concessionnaire devra supporter tous les frais de réparation et toutes les conséquences dommageables qui pourraient affecter le bon fonctionnement des installations.

Le concessionnaire suit et gère les contentieux liés à la construction des ouvrages. Toute indemnité due à des tiers par le fait du concessionnaire dans l'exécution du contrat de concession est à sa charge, sauf accord différent entre les parties.

9/ Assurances

Assurance responsabilité civile

Le concessionnaire déclare être titulaire d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile professionnelle et à l'égard des tiers. Il devra maintenir les garanties en vigueur pendant toute la durée du contrat de concession.

Il devra en justifier, ainsi que du paiement des primes, à toute demande du concédant.

Assurances construction

Avant tout commencement d'exécution des travaux, le concessionnaire doit être en mesure de justifier :

- qu'il est titulaire d'une assurance couvrant les responsabilités découlant des principes dont s'inspirent les articles 1792 et suivants du code civil (CNR)

- qu'il a souscrit une police dommages ouvrage au bénéfice des propriétaires successifs de l'ouvrage.

Assurances en cours d'exploitation

Le concessionnaire devra assurer les ouvrages réalisés contre tous les risques et notamment d'incendie, de tempête, d'explosion, de dégâts des eaux, et sa responsabilité civile envers les tiers, pendant toute la durée du contrat de concession.

Ces assurances devront être renouvelées chaque année.

La collectivité concédante pourra, à tout moment, exiger du concessionnaire, la justification du paiement régulier des primes d'assurances et la communication des polices et de leurs avenants.

Assurance des occupants

Le concessionnaire sera tenu d'imposer aux locataires la souscription des assurances garantissant leur responsabilité locative (multirisques incendie, dégât des eaux...) et leur responsabilité civile vis-à-vis des tiers, et de contrôler annuellement par la collecte des attestations d'assurance correspondantes.

10/ Contrôles et suivi de l'opération

D'une manière générale, la mission du concessionnaire sera réalisée en concertation avec le représentant du concédant et ses services. Le concessionnaire s'engage à communiquer au concédant tout document élaboré dans le cadre de l'opération sur simple sollicitation de ce dernier.

Durant la phase d'études et de travaux, ce compte rendu comprendra un état d'avancement des études et de l'opération.

Durant la phase de travaux, le concédant aura accès au chantier à tout moment, mais ses représentants ne pourront présenter leurs observations qu'au concessionnaire et non directement au maître d'œuvre, aux entreprises ou tout autre acteur de l'opération.

Durant la phase d'exploitation le concessionnaire fournira pour l'année écoulée :

- Au titre du compte-rendu technique, un état des travaux d'entretien et des interventions de maintenance préventive et corrective indiquant leur objet et leur coût,
- Au titre du compte-rendu financier : la liste des baux conclus et résiliés ainsi qu'un état de la vacance et des impayés.

La collectivité concédante a le droit de contrôler à tout moment et sans qu'elle ne soit tenue de justifier sa demande, les renseignements donnés par ces documents et pourra demander au concessionnaire de présenter toutes pièces nécessaires pour leur vérification.

Elle pourra procéder à toute vérification utile pour s'assurer que le bâtiment est exploité dans les conditions du présent contrat de concession.

Le concessionnaire devra remettre chaque année au concédant un compte-rendu annuel technique et financier. En outre, pour lui permettre le contrôle financier, technique et comptable de l'opération le concessionnaire fournira au concédant tout document comptable nécessaire lié à l'opération.

Comité technique et de suivi :

Pour l'opération objet de la présente concession, afin de permettre au concédant d'effectuer un suivi de l'opération, de veiller à la bonne exécution de la concession, de connaître les résultats des actions engagées et, le cas échéant, de faire toute proposition permettant plus d'efficacité dans la réalisation de l'opération, un comité technique et de suivi sera institué.

Les représentants du concédant au sein de ce comité seront :

- Le Maire de la Ville de Panazol ou son représentant ;
- La Directrice Générale des Services ou son représentant ;
- Le Directeur-Adjoint des Services Techniques ou son représentant.

Ce comité technique et de suivi de l'opération pourra être réuni avant la conclusion de chaque étape importante de la conduite du projet : validation du programme de l'opération ; choix de l'équipe de maîtrise d'œuvre ; validation des études d'avant-projet ; choix des entreprises ; réception des travaux ; choix des locataires ; ...

Le concessionnaire précise les modalités selon lesquelles il compte associer le concédant au suivi de l'opération dans sa note méthodologique (annexe 7).

Communication :

En collaboration avec le concédant, le concessionnaire et le maître d'œuvre retenu pour concevoir le projet participeront aux actions de communication et information des usagers et riverains que le concédant décidera de mettre en œuvre tout au long de l'opération (réunions ; expositions ; articles de presse ou du magazine municipal ; ...).

11/ Clause de rendez-vous

Pendant toute la durée du contrat de concession, les Parties conviennent de se rencontrer et de s'informer des événements qui seraient susceptibles de compromettre son exécution normale afin d'étudier ensemble les adaptations du contrat s'il y a lieu.

Le concessionnaire précise les cas particuliers dans lesquels cette clause pourra être mise en œuvre dans la grille de risques jointe en annexe (8).

D – CONDITIONS FINANCIERES

1/ Rémunération du concessionnaire

Durant la phase construction, le concessionnaire percevra une rémunération de 4% du montant de l'investissement.

Durant la phase d'exploitation, le concessionnaire percevra une rémunération de :

2% du montant des loyers au titre de la gestion technique ;

2% du montant des loyers au titre de la gestion administrative.

A laquelle s'ajoutera (ou viendra en diminution) le résultat annuel d'exploitation de l'opération issu du différentiel des produits et des charges.

2/ Financement de l'opération

Le bilan prévisionnel d'investissement de l'opération est annexé au présent contrat.

En vertu de l'article 5 de l'Ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016 et du décret n° 2016-86 du 1^{er} février 2016 relatifs aux concessions, le concessionnaire supportera le risque principal d'exploitation.

La collectivité concédante participera à l'opération selon les modalités suivantes :

a) ~~Prise en charge des coûts des travaux d'aménagement extérieur (VRD, parkings) dans la limite du montant précisé dans le bilan d'investissement ;~~

Prise en charge dégressive des loyers et charges dans le cas d'un taux de vacance dégressif les cinq premières années :

Année 1 : dans la limite de 50% ~~de 90% du~~ montant des loyers total

Année 2 : dans la limite de 40% ~~de 90% du~~ montant des loyers du montant total

Année 3 : dans la limite de 30% ~~de 90% du~~ montant des loyers du montant total

Année 4 : dans la limite de 20% ~~de 90% du~~ montant des loyers du montant total

Année 5 : dans la limite de 10% ~~de 90% du~~ montant des loyers du montant total

La collectivité concédante s'engage à garantir les emprunts dans la limite légale.

Les emprunts contractés par le concessionnaire devront être complètement amortis au terme du contrat de concession. A défaut, et d'un commun accord, ils seraient transférés au concédant à l'échéance dudit contrat.

Le montant de l'emprunt auquel il est prévu de recourir et ses caractéristiques sont indiqués dans la note méthodologique (annexe 7) et le Bilan d'exploitation (annexe 5).

Le concessionnaire et le concédant œuvreront de manière conjointe pour solliciter le soutien financier direct ou indirect auprès de tout organisme pouvant être mobilisé pour la réalisation du présent projet : Europe au titre du FEDER ou FEADER, Etat au titre de la DETR et de la DSIL, Département de la Haute-Vienne au titre de l'aide aux communes...

Le concessionnaire pourra notamment être habilité par le concédant pour solliciter, en ses lieux et place, les subventions afférentes à la construction qu'il réalise dans le cadre de la présente concession de travaux.

Le cas échéant, ces subventions pourront être versées directement au concessionnaire. Afin de permettre le contrôle de l'utilisation de ces fonds par le concédant, le concessionnaire devra établir et communiquer au concédant un compte-rendu annuel spécifique.

3/ Impôts et charges

Tous les impôts et taxes, quels qu'ils soient, liés à la construction et à l'exploitation du bâtiment sont à la charge du concessionnaire et seront imputés dans le bilan de l'opération.

Le concessionnaire s'engage à justifier du paiement des impôts et taxes à la première demande de la collectivité concédante.

Il s'engage à acquitter tous ses impôts et charges de façon que la collectivité concédante ne soit jamais recherchée, ni inquiétée à ce sujet. Il pourra les imputer dans le bilan de l'opération (investissement ou exploitation).

Il pourra en refacturer tout ou partie aux locataires conformément aux baux qui seront conclus.

E – RESOLUTION ET RESILIATION DU CONTRAT

1/ Principes généraux

Quel que soit le motif de résiliation, résolution ou annulation, toutes les constructions élevées par le concessionnaire et tous aménagements réalisés par lui, ainsi que toutes améliorations, deviendront la propriété du concédant.

Le concédant sera substitué au concessionnaire dans les droits et les obligations du propriétaire mis à la charge de ce dernier. Le concédant pourra notamment percevoir les loyers résultant des baux conclus avec les occupants des ouvrages.

2/ Résiliation pour des motifs d'intérêt général

Le concédant pourra résilier le contrat moyennant un préavis de six mois.

Le concessionnaire sera alors tenu de remettre au concédant les ouvrages en bon état d'entretien et d'utilisation.

Le concessionnaire aura droit à une indemnité destinée à compenser le préjudice matériel, direct et certain résultant pour lui de la résiliation.

Dans ce cas, l'Autorité Concédante indemnise le Concessionnaire à hauteur de la valeur nette comptable des biens non intégralement amortis, ainsi que du manque à gagner. Ce manque à gagner sera calculé en appliquant un taux de marge nette de 5 % au résultat escompté sur les années restant à courir. Ce résultat sera estimé au regard du bilan prévisionnel de l'opération et du compte d'exploitation prévisionnel.

A défaut d'accord entre les Parties, une expertise contradictoire sera effectuée pour déterminer le montant de l'indemnité. Le règlement éventuel s'effectuera dans un délai de trente-cinq (35) jours suivant la libération des locaux par le Concessionnaire.

3/ Rupture consécutive à un événement de force majeure

Le concessionnaire percevra du concédant une indemnité déduction faite le cas échéant de l'ensemble des indemnités qu'il aura perçues au titre des polices d'assurances souscrites par lui et couvrant l'évènement de force majeure considéré.

4/ Résiliation de plein droit

Le contrat pourra être résilié de plein droit, à l'initiative de la partie la plus diligente, dans le cas où, au terme d'une période de trois mois ouverte à la négociation entre les parties, ces dernières n'auraient pu parvenir à un accord permettant de maintenir le présent contrat.

Dans ce cas et sauf meilleur accord entre les parties, la résiliation aura les mêmes effets juridiques et financiers qu'une résiliation pour motif d'intérêt général.

5/ Résolution liée à la survenance d'une condition résolutoire

Les conditions résolutoires sont précisées à l'article A-3 des conditions générales ci-avant.

6/ Résiliation pour faute ou pour défaut d'exécution du contrat

Résiliation à l'initiative du concédant

Le contrat pourra être résilié pour défaut d'exécution de l'une ou l'autre des charges et conditions prévues, ainsi que dans le cas de manquement aux textes légaux et réglementaires applicables et un mois après un simple commandement ou une sommation d'exécuter reste en tout ou en partie sans effet pendant ce délai, et contenant déclaration du concédant de son intention de procéder à la résiliation, dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

La résiliation devra être précédée d'un préavis de deux mois notifié au concessionnaire, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, avant la date de prise d'effet de la résiliation.

La décision de résiliation doit préciser que cette dernière est prononcée aux torts du concessionnaire.

En cas de résiliation pour faute, l'ouvrage fait l'objet d'un retour immédiat à la collectivité concédante et le concessionnaire ne peut prétendre à aucune indemnisation.

La résiliation du contrat de concession ne fait pas obstacle à l'exercice des actions civiles ou pénales contre le concessionnaire.

La résiliation pour faute du concessionnaire ne donne droit à paiement d'aucune indemnité, sans préjudice du droit pour le concessionnaire de poursuivre le recouvrement de toute somme pouvant lui être due par ailleurs.

Résiliation à l'initiative du concessionnaire en cas de non-respect par le Concédant de ses obligations

En cas de non-respect par le concédant de ses obligations, notamment à défaut de versement des subventions et/ou participations financières dans les conditions et délais prévus le concessionnaire sera en droit de demander la résiliation du contrat moyennant un préavis de trois mois suivant l'envoi par lettre recommandée avec accusé de réception d'une mise en demeure restée sans effet.

Le concessionnaire aura droit à une indemnité destinée à compenser le préjudice matériel, direct et certain résultant pour lui de la résiliation.

Dans ce cas, l'Autorité Concédante indemnise le Concessionnaire à hauteur de la valeur nette comptable des biens non intégralement amortis, ainsi que du manque à gagner. Ce manque à gagner sera calculé en appliquant un taux de marge nette de 5 % au résultat espéré sur les années restant à courir. Ce résultat sera estimé au regard du bilan prévisionnel de l'opération et du compte d'exploitation prévisionnel.

A défaut d'accord entre les Parties, une expertise contradictoire sera effectuée pour déterminer le montant de l'indemnité. Le règlement éventuel s'effectuera dans un délai de trente-cinq (35) jours suivant la libération des locaux par le Concessionnaire.

7/ Résiliation en cas de redressement ou liquidation judiciaire

Si le concessionnaire est placé en redressement judiciaire, le contrat ne pourra être résilié, conformément à l'article L 622-13 du Code de commerce, que sur renonciation expresse ou tacite par l'administrateur judiciaire à la poursuite du contrat.

En revanche, le contrat sera résilié de plein droit en cas de mise en liquidation judiciaire du concessionnaire ou en cas de liquidation amiable régulièrement décidée par son assemblée générale.

En cas de résiliation anticipée du contrat de concession, si le concessionnaire refusait d'évacuer les lieux, il suffirait pour l'y contraindre d'une simple ordonnance de référé, exécutoire par provision, tous frais exposés restant à sa charge.

F – CLAUSES DIVERSES

1/ Arrivée du terme du contrat de concession

Bilan de Clôture

A l'expiration du contrat de concession, un bilan de clôture est arrêté par le concessionnaire et approuvé par la collectivité concédante.

Etat des Lieux

Avant leur remise à la collectivité concédante en fin de contrat, les ouvrages réalisés dans le cadre de la concession seront soumis à des vérifications et à un état des lieux contradictoire destiné à constater qu'ils répondent aux stipulations prévues dans le contrat de concession.

Le concessionnaire devra présenter tous les documents d'entretien et livres de bord adéquats permettant à la collectivité concédante de vérifier l'entretien normal et le bon déroulement des contrôles périodiques des ouvrages.

A défaut, la collectivité concédante commandera aux frais du concessionnaire toutes les mesures utiles de diagnostics, réparations ou de remplacements des ouvrages.

Décisions après état des lieux

Les ouvrages et aménagements sont remis par le concessionnaire à la collectivité concédante à l'échéance prévue, à titre gratuit, en l'état où ils se trouvent à la date de l'état des lieux.

Toutefois, les ouvrages remis avant le terme normal du contrat de concession non amortis, et les ouvrages nouveaux réalisés en cours de contrat non amortis sur la durée de la concession restant à courir, seront remis à leur valeur nette comptable.

Lorsque la collectivité concédante juge que l'ouvrage nécessite des travaux de remise en état pour être rendu conforme à l'objet de la concession, elle émet des réserves et les notifie au concessionnaire.

Le concessionnaire dispose d'un délai d'un mois pour présenter ses observations.

En cas de refus ou de silence à l'expiration du délai d'un mois, ou à défaut d'un nouvel état des lieux dans le délai imparti à cet effet par la décision d'ajournement, le concessionnaire devra réaliser les travaux nécessaires pour que les réserves puissent être levées dans un délai maximum de deux mois, sauf accord des parties pour un délai supérieur.

Le concessionnaire invite la collectivité à venir constater que ces travaux ont été réalisés et à lever les réserves.

2/ Conséquences juridiques et financières pour l'avenir de l'expiration de la concession

Le concessionnaire est tenu par ses engagements jusqu'au terme du contrat de concession.

Au terme du contrat, le concessionnaire doit indiquer le ou les contentieux intervenus ou à intervenir. Il prendra soin de provisionner les sommes nécessaires à leur règlement sur un compte bancaire spécialement créé à cet usage. Ces provisions serviront à garantir la collectivité concédante mise en

cause en lieu et place du concessionnaire du fait de la remise des ouvrages. La somme ainsi bloquée sera démobiliée dans les douze mois de la clôture définitive du dernier contentieux connu.

A l'expiration de la concession, à terme ou anticipée, pour quelque cause que ce soit, le concessionnaire a l'obligation de procéder aux opérations de liquidation : arrêtés de comptes, résiliation des contrats le cas échéant, sauf demande expresse de la collectivité de maintenir les contrats en cours et de les lui transférer. Toutefois, en cas de mise en redressement judiciaire ou de liquidation de biens du concessionnaire, ces tâches seront assurées sous le contrôle ou par l'administrateur judiciaire ou, en cas de liquidation amiable par ou sous le contrôle de son liquidateur.

3/ Intérêts moratoires

Toute somme due par la collectivité concédante au concessionnaire, comme toute somme due par le concessionnaire à la collectivité concédante qui ne serait pas réglée à l'échéance, portera automatiquement intérêts en application du taux national de l'intérêt légal en vigueur majoré de deux points.

La collectivité concédante mettra le concessionnaire (ou inversement) en demeure de mettre un terme au manquement incriminé dans un délai de 15 jours à compter de la notification de sa mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception.

4/ Sanctions - Pénalités

Sans préjudice des pénalités prévues par ailleurs, en cas de faute commise par le concessionnaire ou de mauvaise exécution du contrat de concession de son fait, la collectivité concédante pourra demander la réparation de son préjudice.

Le concessionnaire supportera personnellement les dommages intérêts qui pourraient être dus à des tiers relevant de sa responsabilité pour faute dans l'exécution de sa mission ou pour tout dommage qu'il aurait causé soit aux tiers soit à collectivité concédante, engageant ainsi sa responsabilité.

En cas de faute grave du concessionnaire, la collectivité concédante pourra prendre toutes les mesures nécessaires aux frais et aux risques du concessionnaire.

Cette mise en régie provisoire interviendra après une mise en demeure de deux mois restée sans effet, sauf circonstances exceptionnelles dûment justifiées.

5/ Cession du contrat de concession

Le présent contrat de concession fait l'objet d'un droit de cession. La cession ne vaut que pour la durée de validité du contrat qui reste à courir.

Toute cession totale ou partielle (en vue d'une utilisation compatible avec l'affectation du domaine occupé) du présent contrat de concession devra être soumise par le concessionnaire à l'accord préalable de la collectivité concédante sous peine de résiliation du contrat.

La demande d'autorisation de cession sera signifiée par le concessionnaire à la collectivité concédante par lettre recommandée avec avis de réception.

Faute de cette autorisation, notifiée au concessionnaire dans un délai de quatre mois à compter de sa demande, celle-ci sera réputée refusée.

6/ Modification des statuts du concessionnaire

En cas de modification des statuts du concessionnaire telle que transformation, changement de dénomination ou de raison sociale, celui-ci devra en informer la collectivité concédante dans le mois de la modification survenue.

7/ Modifications du contrat de concession

Toute modification du contrat ne pourra résulter que d'un document écrit et ce, sous forme d'avenant.

8/ Propriété des documents – Obligation de discrétion

Toutes les études et tous les documents établis en application du contrat de concession deviennent à son expiration, la propriété de la collectivité concédante qui peut les utiliser sous réserve des droits d'auteur qui y seraient attachés.

9/ Enregistrement et publicité foncière

Le concessionnaire procédera en tant que de besoin à l'enregistrement et à la publicité foncière du présent contrat.

10/ Litiges et différends

Tout litige portant sur l'exécution du présent contrat de concession sera de la compétence du Tribunal Administratif de LIMOGES après démarche infructueuse de règlement amiable.

G – ENGAGEMENT

Fait à....., Le.....

Pour le titulaire,
La SELI

Laurence NOYER
Directrice Générale

Fait à Panazol, Le.....

Le Maire,

Fabien DOUCET

Annexes :

- 1- Délibération du Conseil Municipal du 14 juin 2023 ;
- 2- Note programmatique Avril 2022 ;
- 3- Bilan global d'investissement ;
- 4- Plan de situation et information parcelle ;
- 5- Bilan d'exploitation ;
- 6- Planning prévisionnel ;
- 7- Note méthodologique ;
- 8- Grille de risque.

Délibération 46 – attribution d'une subvention exceptionnelle à L'AS PANAZOL football

Lecture Jean-Pierre GAUGIRAN

En obtenant une huitième victoire consécutive (4-2) sur le terrain de Saint-Médard-d'Eyrans, l'AS Panazol Football termine champion du groupe B de Régional 1 de Nouvelle-Aquitaine et s'offre ainsi une accession historique pour la Ville en Nationale 3.

Dans ce contexte, la Ville de Panazol entend affirmer son soutien auprès du club et souhaite l'accompagner dans son évolution en championnat national de football de Nationale 3, où il sera le seul représentant de l'ex-région Limousin.

À ce titre, afin de participer au rayonnement du club et contribuer aux charges inhérentes à cette évolution, le Conseil Municipal est invité à se prononcer sur le versement d'une subvention exceptionnelle d'un montant de 10 000 euros.

DÉLIBÉRATION

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la note de synthèse relative à la présente délibération ;

CONSIDÉRANT les résultats de compétition de l'AS Panazol Football au cours de la saison sportive 2022/2023 ;

CONSIDÉRANT la montée en championnat national de football de Nationale 3 de l'AS Panazol Football ;

CONSIDÉRANT la volonté de la municipalité de soutenir le secteur associatif et son engagement en faveur de la pratique sportive sur le territoire,

CONSIDÉRANT avoir été suffisamment informé, le conseil municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité**,

DÉCIDE :

- **D'attribuer** une subvention exceptionnelle de 10 000 € à l'AS Panazol Football ;
- **Dit** que les crédits correspondants sont inscrits au Budget Primitif 2023.

Délibération 47 - Adoption de la tarification des services municipaux

19h48 - Arrivée de Monsieur Clément RAVAUD

Lecture Marie-Pierre ROBERT

Comme chaque année, le Conseil Municipal est amené à adopter la tarification des services municipaux applicables pour l'année scolaire 2023/2024 pour les services scolaires, périscolaires et culturels et pour l'année 2024 pour les autres tarifs.

Il est précisé qu'un groupe de travail, composé d'élus représentant toutes les composantes du conseil municipal et d'agents municipaux, s'est réuni afin de proposer une évolution tarifaire qui a été entérinée par la Commission Finances.

Le Conseil Municipal est invité à valider la grille tarifaire telle qu'elle figure en annexe.

DÉLIBÉRATION

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la note de synthèse relative à la présente délibération ;

VU l'avis de la Commission Finances réunie le 14 juin 2023 ;

VU la délibération n°2022-95 portant actualisation des tarifs des services municipaux pour l'année 2023 ;

CONSIDÉRANT la nécessité d'actualiser la tarification des services pour l'année 2024 ou l'année scolaire 2023/2024 selon la nature des services municipaux ;

CONSIDÉRANT avoir été suffisamment informé, le conseil municipal, après en avoir délibéré, à la majorité avec 1 voix contre (Monsieur Bruno COMPTE) et 1 abstention (Madame Claire MARCHAND)

DÉCIDE :

- **D'approuver** les tarifs des services municipaux pour l'année 2024 ou l'année scolaire 2023/2024 selon la nature des services municipaux tels qu'ils figurent dans les tableaux ci-après annexés ;

Monsieur Le Maire souhaite ajouter quelques compléments à ce sujet : depuis le début du mandat, il maintient l'absence d'augmentation des taux d'imposition sur la commune et l'augmentation à minima de la tarification des services municipaux en fonction du contexte inflationniste. Néanmoins avec la très forte augmentation des produits alimentaires, ainsi que l'augmentation réglementaire du traitement indiciaire des fonctionnaires territoriaux (515 554 euros d'augmentation de la masse salariale), il a fallu décider d'une augmentation minimale des tarifs de la restauration scolaire et du conservatoire (+5%).

Intervention de Monsieur Bruno Comte :

Chers collègues, j'interviens sur ce dossier pour émettre un avis plus social que comptable. C'est très bien de faire de la comptabilité analytique par chapitre voire par ligne budgétaire mais cela a ses limites quand il s'agit de service public qui, par définition, ne devrait pas être soumis à la notion de rentabilité. Sans être la commune la moins chère, nous faisons partie des bons élèves car la volonté de rendre accessible à tous la restauration scolaire a toujours été une priorité pour les élus panazolais.

Mais voilà, l'année dernière, vous nous avez convaincu de voter 5% d'augmentation pour compenser les diverses augmentations de charges et de tarifs ; je l'ai fait et je le regrette aujourd'hui car j'avais cru comprendre que ce serait exceptionnel. Et bien non, car maintenant c'est 5% de plus que vous nous proposez et je le suppose, ce sera également 5% de plus l'année prochaine.

Cela suffit de surcharger la mule que représentent les ménages panazolais qui subissent déjà de plein fouet l'inflation et autres hausses des prix.

Donc, je voterai personnellement contre cette délibération, et ayant la procuration de ma colistière Claire Marchand, je voterai par une abstention pour elle, selon son choix.

Je vous remercie de votre attention

Monsieur Le Maire répond qu'il comprend cette position mais regrette alors l'abstention de Monsieur Bruno Comte l'an dernier lors de l'adoption de la modulation tarifaire qui était bénéfique aux familles et non à la collectivité. Monsieur Le Maire ajoute qu'il s'engage à baisser les tarifs minimaux si le coût des produits alimentaires vient à diminuer.

ESPACE SOCIO CULTUREL LE ROK

2023			2024		
	PARTICULIER/ ASSOCIATION PANAZOL	PARTICULIER/ ASSOCIATION HORS PANAZOL		PARTICULIER/ ASSOCIATION PANAZOL	PARTICULIER/ ASSOCIATION HORS PANAZOL
LOCATION DE LA SALLE			LOCATION DE LA SALLE		
Caution ménage (*)	400.00 €	400.00 €	Caution ménage (*)	400.00 €	400.00 €
Caution location (*)	1 500.00 €	1 500.00 €	Caution location (*)	1 500.00 €	1 500.00 €
1/2 journée	500.00 €	600.00 €	1/2 journée	500.00 €	600.00 €
1 jour	1 000.00 €	1 200.00 €	1 jour	1 000.00 €	1 200.00 €
2 jours consécutifs	1 600.00 €	1 920.00 €	2 jours consécutifs	1 600.00 €	1 920.00 €
3 jours consécutifs	2 000.00 €	2 400.00 €	3 jours consécutifs	2 000.00 €	2 400.00 €
4 jours consécutifs	2 400.00 €	2 880.00 €	4 jours consécutifs	2 400.00 €	2 880.00 €
5 jours consécutifs	2 800.00 €	3 360.00 €	5 jours consécutifs	2 800.00 €	3 360.00 €
PRESTATION TECHNIQUE			PRESTATION TECHNIQUE		
Coût horaire pour toute prestation technique	60.00 €	70.00 €	Coût horaire pour toute prestation technique	60.00 €	70.00 €

NOTA BENE :

(*) La caution de garantie (deux chèques distincts) couvre :

- 400 € pour les défauts de nettoyage constatés
- 1 500 € pour les éventuelles dégradations des biens mobiliers et immobiliers ainsi que des matériels techniques (régie, office...)

Pour les associations panazolaises :

- la première utilisation est gratuite
- pas de caution

Concernant la prestation technique, le nombre d'heures de prestation est de 4h minimum puis tarif à l'heure.

TARIFICATION DE LA SAISON CULTURELLE 2023/2024																		
Code Tarif	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
Tarif (en €)	90	85	80	75	70	65	60	55	50	45	40	35	30	25	20	15	10	5

Gratuité jusqu'à 16 ans inclus sur spectacles signalés

Tarifs répartis en fonction de leur codification, selon le type de spectacle, du lieu où se déroule le spectacle, de la notoriété des artistes et du coût du plateau.

FESTIVAL FRANCOPHONIES EN LIMOUSIN				
	2023		2024	
Adultes	10.00 €	0.0%	10.00 €	0.0%
Moins de 18 ans	GRATUIT		GRATUIT	

CONSERVATOIRE												
Discipline	Au 01/09/2022						Au 01/09/2023					
	PANAZOL			EXTERIEUR			PANAZOL			EXTERIEUR		
	Cycle 1	Cycle 2	Cycle 3	Cycle 1	Cycle 2	Cycle 3	Cycle 1	Cycle 2	Cycle 3	Cycle 1	Cycle 2	Cycle 3
Eveil musical / Eveil danse	100.00 €			145.00 €			105.00 €			152.25 €		
Formation Musicale seule / Improjazz	140.00 €	140.00 €	140.00 €	200.00 €	200.00 €	200.00 €	147.00 €	147.00 €	147.00 €	210.00 €	210.00 €	210.00 €
1 instrument	295.00 €	375.00 €	500.00 €	435.00 €	575.00 €	800.00 €	309.75 €	393.75 €	525.00 €	456.75 €	603.75 €	840.00 €
Supplément instrument supplémentaire	190.00 €	190.00 €	190.00 €	340.00 €	340.00 €	340.00 €	199.50 €	199.50 €	199.50 €	357.00 €	357.00 €	357.00 €
Danse	210.00 €	280.00 €	385.00 €	305.00 €	415.00 €	570.00 €	220.50 €	294.00 €	404.25 €	320.25 €	435.75 €	598.50 €
Pratique collective seule	30.00 €	30.00 €	30.00 €	30.00 €	30.00 €	30.00 €	31.50 €	31.50 €	31.50 €	31.50 €	31.50 €	31.50 €
Location instrument	240.00 €	240.00 €	240.00 €	240.00 €	240.00 €	240.00 €	252.00 €	252.00 €	252.00 €	252.00 €	252.00 €	252.00 €

Les réductions suivantes sont réservées aux habitants de la commune de PANAZOL :

- Abattement de 10% pour 2 Inscrits dans la même famille
- Abattement de 15% pour 3 inscrits dans la même famille
- Abattement de 20% pour 4 inscrits ou plus dans la même famille

Les réductions relatives à :

- l'enseignement à distance
- l'absence pour raison médicale ou scolaire

sont détaillées dans le règlement intérieur, à l'article 1.1 "Paiement des cotisations"

FRAIRIE DES MASSOTTES	2023	2024
Prix au m ² jusqu'à 100 m ² par journée	1.25 €	1.35 €
Le m ² supplémentaire par journée	0.60 €	0.70 €
Attraction "Pêche aux canards" par journée	30.00 €	35.00 €
Distributeurs automatiques par journée	30.00 €	35.00 €

OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

	2023		2024	
Terrasses de café				
Terrasses de café, le m ² : tarifs forfaitaire annuel	1.11 €	0.0%	0.01 €	-99.1%
Terrasses de café : tarifs forfaitaire annuel (m ²)	1.11 €	0.0%	0.01 €	-99.1%
Cirques et autres attractions temporaires				
Emplacement par jour - Tarification unique par jour quelle que soit la capacité d'accueil	54.38 €	0.0%	60.00 €	10.3%
Caution (en cas de dégradation)	543.74 €	0.0%	1 000.00 €	83.9%

Seules les structures de type chapiteau de dimensions maximales 18X24 m ou 24 x32 m seront admises

DROITS DE PLACE DES MARCHES				
	2023		2024	
ABONNES				
Forfait emplacement minimum (jusqu'à 5 mètres linéaires - ml) (par jour)	4.00 €	11.94%	4.20 €	5.00%
le ml supplémentaire abonnés	1.00 €	40.04%	1.05 €	5.00%
Le branchement électrique (par jour)	5.00 €	24.72%	5.25 €	5.00%
PASSAGERS				
Forfait emplacement minimum (jusqu'à 5 ml) (par jour)	5.50 €	23.66%	5.78 €	5.00%
le ml supplémentaire passagers	1.50 €	44.16%	1.58 €	5.00%
Le branchement électrique (par jour)	6.00 €	49.66%	6.30 €	5.00%
DROITS DE PLACE				
Droit de place camions magasins (parvis Mairie ou pl. Zavatta)	72.00 €	9.38%	75.60 €	5.00%
Droit de place exposition de véhicules/ml	2.50 €	85.66%	2.63 €	5.00%
Forfait nettoyage	50 €		50 €	

Réduction de 25% pour le marché du mercredi matin

EMPLACEMENT VENDEUR AMBULANT HORS MARCHES

	2023		2024	
Vente ambulante alimentaire /journée*	15.00 €	0.00%	15.75 €	5.00%
Vente ambulante alimentaire /journée lors d'évènements ou manifestations particulières *	80.00 €	0.00%	84.00 €	5.00%

* Branchements électriques compris

LOCATION DE VEHICULES

Un système de caution spécifique avec retenue sur le montant des subventions sera mis en place pour les associations panazolaises

LOCATIONS	2023	2024
MINIBUS		
Caution de garantie	1 500.00 €	1 500.00 €
Journée complète (hors kms)	100.00 €	200.00 €
Indemnités km	0,12 € le km	0,12 € le km
FOODTRUCKS		
Caution de garantie	1 500.00 €	1 500.00 €
Journée complète	450.00 €	450.00 €

TARIFS PUBLICITE DES MAGAZINES PAR PARUTION ET EN HT

	2023	2024
Pages intérieures uniquement		
1 Page intérieure	600.00 €	600.00 €
1/2 page intérieure	400.00 €	400.00 €
1/4 page intérieure (90x120)	250.00 €	250.00 €
1/8 page (90x55)	175.00 €	175.00 €
Couverture uniquement		
4ème couverture - 1 page	950.00 €	950.00 €
2ème et 3ème couverture - 1 page	750.00 €	750.00 €
2ème et 3ème couverture - 1/2 page	500.00 €	500.00 €
Remise sur le montant HT		
pour 2 parutions	5%	5%
pour 3 parutions	10%	10%
pour 4 parutions	15%	15%

REPROGRAPHIE D'AFFICHES

Le service communication de la Mairie peut éditer des affiches grand format pour le compte des associations de la commune qui en font la demande pour les manifestations importantes

	2023	2024
Edition affiche grand format (maxi 7) tarif par affiche	6,37 €	6,37 €
	0.0%	0.0%

PHOTOCOPIES DE DOCUMENTS ADMINISTRATIFS - MAIRIE

	2023		2024	
Documents administratifs en A4 (l'unité)	0.18 €	0.0%	0.18 €	0.0%
Documents administratifs en A5 (l'unité)	0.33 €	0.0%	0.33 €	0.0%

MEDIATHEQUE

	2023		2024	
Adhésion à la Médiathèque	GRATUIT		GRATUIT	
Photocopie en A4 noir (l'unité)	0.18 €	0.0%	0.18 €	0.0%
Photocopie en A4 couleur (l'unité)	0.37 €	0.0%	0.37 €	0.0%
Photocopie en A3 noir (l'unité)	0.37 €	0.0%	0.37 €	0.0%
Photocopie en A3 couleur (l'unité)	0.73 €	0.0%	0.73 €	0.0%
Remplacement carte magnétique perdue ou endommagée	3.55 €	0.0%	3.55 €	0.0%
Pénalité pour retard (par ouvrage ou support) - par semaine	1.11 €	0.0%	1.11 €	0.0%
Remplacement ouvrage perdu ou détérioré	forfait moyen basé sur le prix payé par la collectivité, et indiqué dans le règlement intérieur			

TARIFS CIMETIERES TURGOT ET PAYSAGER

	2023		2024	
Concessions temporaires (par m²)				
Concessions de 50 ans	175.00 €	18.7%	175.00 €	0.0%
Concessions de 30 ans	125.00 €	27.1%	125.00 €	0.0%
Columbarium				
Cimetière Turgot - Alvéole pour 15 ans	650.00 €	20%	650.00 €	0%
Cimetière paysager - Alvéole pour 15 ans	650.00 €	-0.1%	650.00 €	0.0%
Cavurne (cimetière paysager)				
15 ans	650.00 €	29.5%	650.00 €	0.0%
Caveau provisoire				
Location du caveau (par mois)	50.00 €	32.9%	50.00 €	0.0%

VALORISATION DES PRESTATIONS DE SERVICES ET MATERIELS MUNICIPAUX

	2023		2024	
MATERIEL				
Chaise (l'unité)	0.71 €	0.0%	0.75 €	5.0%
Table (l'unité)	2.79 €	0.0%	2.93 €	5.0%
Barrière de protection* (l'unité)	2.18 €	0.0%	2.29 €	5.0%
Grille d'Exposition (unité par jour) *	4.35 €	0.0%	4.57 €	5.0%
Sonorisation portable (la journée)*	36.80 €	0.0%	38.64 €	5.0%
Stand *	35.20 €	0.0%	36.96 €	5.0%
Praticable (le m²/j)*	3.05 €	0.0%	3.20 €	5.0%
VEHICULES (sans chauffeur)				
Véhicule léger (jusqu'à 100 km)* - Forfait	83.48 €	0.0%	87.65 €	5.0%
véhicule léger (le km supplémentaire)*	0.30 €	0.0%	0.32 €	5.0%
véhicule type fourgonnette 3 m ³ (l'heure)*	6.93 €	0.0%	7.28 €	5.0%
véhicule type fourgonnette 3 m ³ (la journée)*	55.29 €	0.0%	58.05 €	5.0%
véhicule type fourgon 6 ou 8 m ³ (l'heure)*	8.59 €	0.0%	9.02 €	5.0%
véhicule type fourgon 6 ou 8 m ³ (la journée)*	68.43 €	0.0%	71.85 €	5.0%
véhicule plateau, benne moins de 3,5 T (l'heure) *	12.63 €	0.0%	13.26 €	5.0%
véhicule plateau, benne moins de 3,5 T (la journée) *	102.85 €	0.0%	107.99 €	5.0%
Minibus (jusqu'à 100 km) *	163.81 €	0.0%	172.00 €	5.0%
Minibus (le km supplémentaire) *	0.42 €	0.0%	0.44 €	5.0%
PRESTATIONS DES SERVICES MUNICIPAUX				
Heure d'ouvrier*	24.57 €	0.0%	25.80 €	5.0%
Tracto-pelle, chauffeur (l'heure)*	72.91 €	0.0%	76.56 €	5.0%
Tracteur + chauffeur (l'heure) *	72.81 €	0.0%	76.45 €	5.0%
Camion plus de 3,5 T + chauffeur (l'heure)*	49.69 €	0.0%	52.17 €	5.0%

*Les tarifs marqués d'une * sont fixés pour valoriser les prestations fournies aux associations réalisées à titre gratuit ou les travaux effectués en régie, S'agissant de la location des salles municipales effectuée à titre gratuit pour les associations de la commune, la valeur à prendre en compte est celle du tarif fixé pour les habitants de PANAZOL*

RESTAURANT SCOLAIRE

2022/2023					2023/2024								
Borne mini	QF CAF	Borne maxi	PANAZOL	EXTERIEUR	Borne mini	QF CAF	Borne maxi	PANAZOL	EXTERIEUR				
ECOLE MATERNELLES													
0	≤ QF ≤	550	1.26 €	5.00%	3.78 €	5.00%	0	≤ QF ≤	550	1.32 €	5.00%	3.97 €	5.00%
551	≤ QF ≤	750	1.58 €	5.33%	3.78 €	5.00%	551	≤ QF ≤	750	1.66 €	5.00%	3.97 €	5.00%
751	≤ QF ≤	900	2.10 €	5.00%	3.78 €	5.00%	751	≤ QF ≤	900	2.21 €	5.00%	3.97 €	5.00%
901	≤ QF ≤	1200	2.42 €	5.22%	3.78 €	5.00%	901	≤ QF ≤	1200	2.54 €	5.00%	3.97 €	5.00%
1201	≤ QF ≤	1500	2.63 €	5.20%	3.78 €	5.00%	1201	≤ QF ≤	1500	2.76 €	5.00%	3.97 €	5.00%
1501	≤ QF		2.73 €	5.00%	3.78 €	5.00%	1501	≤ QF		2.87 €	5.00%	3.97 €	5.00%
ECOLE ELEMENTAIRES													
0	≤ QF ≤	550	1.47 €	5.00%	3.99 €	5.00%	0	≤ QF ≤	550	1.54 €	5.00%	4.19 €	5.00%
551	≤ QF ≤	750	1.79 €	5.29%	3.99 €	5.00%	551	≤ QF ≤	750	1.88 €	5.00%	4.19 €	5.00%
751	≤ QF ≤	900	2.31 €	5.00%	3.99 €	5.00%	751	≤ QF ≤	900	2.43 €	5.00%	4.19 €	5.00%
901	≤ QF ≤	1200	2.63 €	5.20%	3.99 €	5.00%	901	≤ QF ≤	1200	2.76 €	5.00%	4.19 €	5.00%
1201	≤ QF ≤	1500	2.84 €	5.19%	3.99 €	5.00%	1201	≤ QF ≤	1500	2.98 €	5.00%	4.19 €	5.00%
1501	≤ QF		2.94 €	5.00%	3.99 €	5.00%	1501	≤ QF		3.09 €	5.00%	4.19 €	5.00%
ADULTES													
			7.15 €	5.0%				7.51 €	5.0%				
STAGIAIRES INDEMNISES /APPRENTIS													
			3.56 €	5.0%				3.74 €	5.0%				

PERISCOLAIRE ET ETUDES SURVEILLEES

2022/2023							2023/2024						
Borne mini	QF CAF	Borne maxi	PANAZOL		EXTERIEUR		Borne mini	QF CAF	Borne maxi	PANAZOL		EXTERIEUR	
ANIMATION PERISCOLAIRE (forfait mensuel)													
0	≤ QF ≤	550	15,00 €	0,00%	20,00 €	0,00%	0	≤ QF ≤	550	15,38 €	2,50%	20,50 €	2,50%
551	≤ QF ≤	750	17,00 €	0,00%	22,00 €	0,00%	551	≤ QF ≤	750	17,43 €	2,50%	22,55 €	2,50%
751	≤ QF ≤	900	20,00 €	0,00%	25,00 €	0,00%	751	≤ QF ≤	900	20,50 €	2,50%	25,63 €	2,50%
901	≤ QF ≤	1200	25,00 €	0,00%	30,00 €	0,00%	901	≤ QF ≤	1200	25,63 €	2,50%	30,75 €	2,50%
1201	≤ QF ≤	1500	26,00 €	0,00%	31,00 €	0,00%	1201	≤ QF ≤	1500	26,65 €	2,50%	31,78 €	2,50%
1501	≤ QF		30,00 €	0,00%	35,00 €	0,00%	1501	≤ QF		30,75 €	2,50%	35,88 €	2,50%
ETUDES SURVEILLEES (à la présence)													
0	≤ QF ≤	550	0,90 €	0,00%	1,70 €	0,00%	0	≤ QF ≤	550	0,95 €	5,00%	1,79 €	5,00%
551	≤ QF ≤	750	1,00 €	0,00%	1,70 €	0,00%	551	≤ QF ≤	750	1,05 €	5,00%	1,79 €	5,00%
751	≤ QF ≤	900	1,10 €	0,00%	1,70 €	0,00%	751	≤ QF ≤	900	1,16 €	5,00%	1,79 €	5,00%
901	≤ QF ≤	1200	1,20 €	0,00%	1,70 €	0,00%	901	≤ QF ≤	1200	1,26 €	5,00%	1,79 €	5,00%
1201	≤ QF <	1500	1,30 €	0,00%	1,70 €	0,00%	1201	≤ QF <	1500	1,37 €	5,00%	1,79 €	5,00%
1501	≤ QF		1,40 €	0,00%	1,70 €	0,00%	1501	≤ QF		1,47 €	5,00%	1,79 €	5,00%
PENALITE FINANCIERE POUR NON RESPECT DES HORAIRES PAR JOUR													
			forfait 25 €				forfait 25 €				forfait 25 €		

(*) : à l'issue d'une année civile, en cas de montant cumulé de factures inférieur à 16 €, un seuil minimal de 16 euros sera facturé, sans application des aides financières.

ALSH VACANCES

2022/2023							2023/2024						
Borne mini	QF CAF	Borne maxi	PANAZOL		EXTERIEUR		Borne mini	QF CAF	Borne maxi	PANAZOL		EXTERIEUR	
ALSH VACANCES - BASE FORFAIT													
0	≤ QF ≤	550	10,25 €	2,50%	20,50 €	2,50%	0	≤ QF ≤	550	10,51 €	2,50%	21,01 €	2,50%
551	≤ QF ≤	750	11,28 €	2,50%	21,53 €	2,50%	551	≤ QF ≤	750	11,56 €	2,50%	22,07 €	2,50%
751	≤ QF ≤	900	12,30 €	2,50%	22,55 €	2,50%	751	≤ QF ≤	900	12,61 €	2,50%	23,11 €	2,50%
901	≤ QF ≤	1200	14,35 €	2,50%	23,58 €	2,50%	901	≤ QF ≤	1200	14,71 €	2,50%	24,17 €	2,50%
1201	≤ QF ≤	1500	15,38 €	2,50%	24,60 €	2,50%	1201	≤ QF ≤	1500	15,76 €	2,50%	25,22 €	2,50%
1501	≤ QF		16,40 €	2,50%	25,63 €	2,50%	1501	≤ QF		16,81 €	2,50%	26,27 €	2,50%
ALSH VACANCES - FORFAIT 5 JOURS													
0	≤ QF ≤	550	51,25 €	2,50%	102,50 €	2,50%	0	≤ QF ≤	550	52,53 €	2,50%	105,06 €	2,50%
551	≤ QF ≤	750	56,38 €	2,50%	107,63 €	2,50%	551	≤ QF ≤	750	57,79 €	2,50%	110,32 €	2,50%
751	≤ QF ≤	900	61,50 €	2,50%	112,75 €	2,50%	751	≤ QF ≤	900	63,04 €	2,50%	115,57 €	2,50%
901	≤ QF ≤	1200	71,75 €	2,50%	117,88 €	2,50%	901	≤ QF ≤	1200	73,54 €	2,50%	120,83 €	2,50%
1201	≤ QF ≤	1500	76,88 €	2,50%	123,00 €	2,50%	1201	≤ QF ≤	1500	78,80 €	2,50%	126,08 €	2,50%
1501	≤ QF		82,00 €	2,50%	128,13 €	2,50%	1501	≤ QF		84,05 €	2,50%	131,33 €	2,50%
NUIT CAMPING EN + JOURNEE			6,38 €	2,50%	6,38 €	2,50%	NUIT CAMPING EN + JOURNEE			6,54 €	2,50%	6,54 €	2,50%
PENALITE FINANCIERE POUR NON RESPECT DES HORAIRES PAR JOUR													
			Forfait 25 €				Forfait 25 €				Forfait 25 €		

Application réduction fratrie fréquentant en même temps l'activité :
 - 10% sur le 2ème enfant,
 - 30% sur le 3ème enfant
 et -50% sur le 4ème enfant et +

ra 1 : proratisation du forfait 5 jours en cas de jours fériés en fonction du nombre de jours d'ouverture effective

ra 2 : à l'issue d'une année civile, en cas de montant cumulé de factures inférieur à 16 €, un seuil minimal de 16 euros sera facturé, sans application des aides.

ALSH mercredis

2022/2023						2023/2024							
Borne mini	OF CAF	Borne maxi	PANAZOL	EXTERIEUR		Borne mini	OF CAF	Borne maxi	PANAZOL	EXTERIEUR			
MERCREDIS 1/2 JOURNEE													
0	≤ OF ≤	550	5,00 €	0,00%	7,50 €	0,00%	0	≤ OF ≤	550	5,13 €	2,50%	7,69 €	2,50%
551	≤ OF ≤	750	6,00 €	0,00%	9,00 €	0,00%	551	≤ OF ≤	750	6,15 €	2,50%	9,23 €	2,50%
751	≤ OF ≤	900	7,00 €	0,00%	10,50 €	0,00%	751	≤ OF ≤	900	7,18 €	2,50%	10,76 €	2,50%
901	≤ OF ≤	1200	8,00 €	0,00%	12,00 €	0,00%	901	≤ OF ≤	1200	8,20 €	2,50%	12,30 €	2,50%
1201	≤ OF ≤	1500	9,00 €	0,00%	13,50 €	0,00%	1201	≤ OF ≤	1500	9,23 €	2,50%	13,84 €	2,50%
1501	≤ OF		10,00 €	0,00%	15,00 €	0,00%	1501	≤ OF		10,25 €	2,50%	15,38 €	2,50%
MERCREDIS 1/2 JOURNEE AVEC REPAS													
							0	≤ OF ≤	550	6,67 €	0,00%	11,88 €	0,00%
							551	≤ OF ≤	750	8,03 €	0,00%	13,42 €	0,00%
							751	≤ OF ≤	900	9,61 €	0,00%	14,95 €	0,00%
							901	≤ OF ≤	1200	10,96 €	0,00%	16,49 €	0,00%
							1201	≤ OF ≤	1500	12,21 €	0,00%	18,03 €	0,00%
							1501	≤ OF		13,34 €	0,00%	19,57 €	0,00%
MERCREDI JOURNEE													
0	≤ OF ≤	550	8,20 €	2,50%	12,30 €	2,50%	0	≤ OF ≤	550	8,41 €	2,50%	12,61 €	2,50%
551	≤ OF ≤	750	10,25 €	2,50%	15,38 €	2,50%	551	≤ OF ≤	750	10,51 €	2,50%	15,76 €	2,50%
751	≤ OF ≤	900	11,28 €	2,50%	16,91 €	2,50%	751	≤ OF ≤	900	11,56 €	2,50%	17,33 €	2,50%
901	≤ OF ≤	1200	12,30 €	2,50%	18,45 €	2,50%	901	≤ OF ≤	1200	12,61 €	2,50%	18,91 €	2,50%
1201	≤ OF ≤	1500	13,33 €	2,50%	19,99 €	2,50%	1201	≤ OF ≤	1500	13,66 €	2,50%	20,49 €	2,50%
1501	≤ OF		14,35 €	2,50%	21,53 €	2,50%	1501	≤ OF		14,71 €	2,50%	22,07 €	2,50%
ATELIERS PLAN MERCREDIS (tarif pour un cycle)													
1 enfant			15,00 €	0,00%	15,00 €	0,00%	1 enfant			15,38 €	2,50%	15,38 €	2,50%
2 enfants			25,00 €	0,00%	25,00 €	0,00%	2 enfants			25,63 €	2,50%	25,63 €	2,50%
3 enfants			30,00 €	0,00%	30,00 €	0,00%	3 enfants			30,75 €	2,50%	30,75 €	2,50%
PENALITE FINANCIERE POUR NON RESPECT DES HORAIRES PAR JOUR													
			Forfait 25 €		Forfait 25 €					Forfait 25 €		Forfait 25 €	

Application réduction fratrie fréquentant en même temps l'activité -10 pourcent sur le 2ème enfant.

roc1 : proratisation du forfait 5 jours en cas de jours fériés en fonction du nombre de jours d'ouverture effective

roc2 : à l'issue d'une année civile, en cas de montant cumulé de factures inférieur à 16 euros, un seuil de minimal de 16 euros sera facturé, sans application des aides.

Délibération 48 – Signature de la nouvelle convention de mise à disposition de services pour la gestion de la voirie avec la Communauté Urbaine Limoges Métropole

Lecture Jocelyne LAVERDURE-DELHOUME

Les conditions de l'exercice de la compétence voirie par Limoges Métropole ont été définies par la délibération de la Communauté d'Agglomération Limoges Métropole N°1 le 16 décembre 2005, portant sur la définition de l'intérêt communautaire en matière de voirie. Cette délibération fixait, entre autres modalités, le cadre des conventions de mise à disposition de services (personnels et matériels) des communes membres vers Limoges Métropole.

La convention bipartite actuellement en vigueur fixe notamment les modalités de remboursement par Limoges Métropole des charges afférentes aux mises à disposition, personnel et charges courantes. Il est constaté que l'application de ces modalités s'avère particulièrement difficile à respecter et qu'il convient d'adopter un nouveau système permettant de garantir des versements plus réguliers, de simplifier le traitement des dossiers de remboursement et de garantir ainsi une meilleure visibilité financière.

Les nouvelles modalités exposées ci-après ont été adoptées par Limoges Métropole lors du Conseil Communautaire du 2 mars 2023.

Charges de personnel :

- Versement d'avances calculées par rapport au nombre d'Équivalents Temps Pleins (ETP) mis à disposition par la commune. Ce versement d'avances s'établit deux fois par an : 35% en janvier et 35% en juillet,
- Janvier et février de l'année N+1 : la commune fournit l'état récapitulatif des dépenses de personnel effectivement engagées au cours de l'année N,
- Mars N+1 : régularisation des charges : émission par Limoges Métropole d'un mandat complémentaire ou d'un titre de recette,

- En cas de retard dans la fourniture de l'état récapitulatif annuel (fourniture entre mars et fin septembre N+1), la régularisation interviendra au mois d'octobre,
- Les états récapitulatifs transmis après le 1 octobre de l'année N+1 ne seront pas pris en compte et ne donneront pas lieu à une régularisation des charges.

Charges courantes :

- Fin du système d'avances,
- Remboursement semestriel sur la base d'un état récapitulatif qui devra parvenir dans le mois suivant la fin du semestre auquel il se réfère,
- Les états récapitulatifs transmis après le 1^{er} octobre de l'année N+1 ne seront pas pris en compte et ne donneront pas lieu à une régularisation des charges.

Le Conseil Municipal est invité à valider les termes de la convention ci-annexée.

DÉLIBÉRATION

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la note de synthèse relative à la présente délibération ;

CONSIDÉRANT la nécessaire évolution des conditions de remboursement pour les différentes charges des mises à disposition de services pour la gestion de la voirie avec la communauté urbaine,

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

DÉCIDE:

- **D'AUTORISER** le Maire de Panazol à signer avec la Communauté Urbaine Limoges Métropole la convention de mise à disposition de personnel et de charges courantes ci-annexée ainsi que tous documents (avenants, reconductions) nécessaires à sa bonne application

GESTION DE LA VOIRIE COMMUNAUTAIRE
CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE SERVICE

ENTRE :

Limoges Métropole – Communauté urbaine, représentée par son Président en exercice, dûment habilité par délibération en date du 2 mars 2023 et ci-après dénommée Limoges Métropole,

ET

La commune de Panazol représentée par son Maire en exercice, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 27 juin 2023,

Et vu

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet conformément à l'article L. 5211-4-1-II du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), et dans un souci de bonne organisation et de rationalisation des services, de préciser les conditions et modalités de mise à disposition du service voirie de la commune de Panazol au profit de la Communauté urbaine Limoges Métropole, ce service étant nécessaire à l'exercice de la compétence voirie transférée à Limoges Métropole par délibération en date du 16 décembre 2005.

Il est rappelé que ce service intervient sur la totalité des voies publiques communales appartenant la Communauté urbaine Limoges Métropole.

Article 2 : Situation des agents exerçant leurs fonctions dans le service mis à disposition

Les agents du service de la commune de Panazol mis à disposition de Limoges Métropole demeurent statutairement employés par la commune de Panazol, dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs.

Ils effectuent leur service pour le compte de Limoges Métropole bénéficiaire de la mise à disposition de service.

La nature et le niveau hiérarchique des fonctions exercées par les agents du service de la commune de Panazol mis à disposition de Limoges Métropole en exécution de la présente convention restent identiques à ceux exercés lorsque ce service intervenait pour le seul compte de la commune de Panazol.

Un état récapitulatif précisant notamment le nombre d'agents du service mis à disposition, ainsi que la quotité de travail de chaque agent, et la liste du matériel mis à disposition pour le compte de Limoges Métropole, figure en annexe et sera établi, en tant que de besoin, à chaque changement dans la nature et la constitution de l'état, par la commune de Panazol.

Article 3 : Instructions adressées au chef de service mis à disposition

Conformément aux dispositions de l'article L. 5211-4-1-II du CGCT, le Président de Limoges Métropole adresse directement au chef du service mis à disposition toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches et des missions qu'il confie audit service.

Il contrôle l'exécution des tâches et missions ainsi confiées au chef de service.

Article 4 : Règles de sécurité

En raison du transfert de compétence, Limoges Métropole doit déterminer les mesures de sécurité à respecter pour l'exercice de sa compétence voirie. Il revient donc à Limoges Métropole de réglementer l'exercice de cette compétence en définissant l'ensemble des règles d'organisation du service, notamment les mesures de sécurité applicables aux agents.

Article 5 : Assurances et responsabilités

Il est rappelé que le Président de Limoges Métropole se voit transférer les pouvoirs de conservation de la voirie mise à disposition. Il lui incombe donc de s'assurer du bon entretien des voies mises à disposition. Le maire de la commune de Panazol conserve le pouvoir de police de la circulation et du stationnement. Dans le cadre de l'exercice de ces pouvoirs qui impliquent de prendre toute mesure destinée à assurer la sécurité et la commodité du passage sur la voie publique, il lui appartient de prendre toutes les mesures nécessaires et d'en informer le service de Limoges Métropole.

La coordination des travaux de voirie qui reste sous la responsabilité du maire sera assurée par le service de Limoges Métropole.

Durant la mise à disposition du service, le ou les agents concernés agiront sous la responsabilité de Limoges Métropole. Les sommes éventuellement exposées par la commune au titre de cette mise à disposition relèvent des remboursements de frais des présentes.

En cas de faute lourde commise par l'une ou l'autre des deux parties au détriment de l'autre, la partie victime pourra engager la responsabilité de l'autre partie, par dérogation aux stipulations de l'alinéa précédent, non sans avoir tenté toute démarche amiable utile et la mise en œuvre des procédures de conciliation prévues par la présente convention.

Article 6 : Modalités financières

Article 6-1 : Remboursement par Limoges Métropole des frais avancés par les communes membres :

Conformément aux dispositions de l'article L. 5211-4-1-II du CGCT, les conditions de remboursement par Limoges Métropole à la commune de Panazol des frais de fonctionnement du service mis à disposition sont fixées de la façon suivante.

Limoges Métropole s'engage à assumer la totalité des charges afférentes à la compétence voirie, que celles-ci soient imputées directement sur son budget propre ou qu'elles fassent l'objet d'une demande de remboursement de la part de la commune de Panazol dans le cadre de la présente convention.

En premier lieu, les demandes de remboursement concerneront les charges de personnel et frais assimilés (rémunérations charges sociales, taxes, cotisations, frais médicaux).

En second lieu, elles pourront concerner toutes charges de fonctionnement nécessaires à l'exécution du service.

En effet, la commune de Panazol peut être amenée à supporter des charges concernant à la fois des compétences restant communales et la compétence voirie transférée. Dans le cas où les charges relatives à la voirie ne pourraient être individualisées de manière précise, elles feraient l'objet d'une demande de remboursement.

Les remboursements aux communes de la part de Limoges Métropole obéiront aux règles suivantes :

Charges de personnel :

- Versement d'avances calculées par rapport au nombre d'Équivalents temps plein (ETP) mis à disposition par la commune. Ce versement d'avances s'établit deux fois par an : 35% en janvier et 35% en juillet.
- Janvier et février de l'année n+1: la commune fournit l'état récapitulatif des dépenses de personnel effectivement engagées au cours de l'année N.
- Mars N+1: régularisation des charges: émission par Limoges Métropole d'un mandat complémentaire ou d'un titre de recette.
- En cas de retard dans la fourniture de l'état récapitulatif annuel (fourniture entre mars et fin septembre N+1), la régularisation interviendra au mois d'octobre.
- Les états récapitulatifs transmis après le 1^{er} octobre de l'année N+1 ne seront pas pris en compte et ne donneront pas lieu à une régularisation des charges.

Charges courantes :

- Remboursement semestriel sur la base d'un état récapitulatif qui devra parvenir dans le mois suivant la fin de semestre auquel il se réfère.
- Les états récapitulatifs transmis après le 1^{er} octobre de l'année N+1 ne seront pas pris en compte et ne donneront pas lieu à une régularisation des charges.

Par ailleurs, en cas d'accident d'un agent du service mis à disposition, la commune de Panazol en tant qu'employeur aura l'obligation de verser à l'agent en cause les indemnités pouvant intervenir (pour préjudice corporel ou non corporel). Limoges Métropole remboursera alors à la commune de Panazol le coût d'indemnisation de l'agent victime d'accident de service au cours de l'exercice de ses fonctions pour Limoges Métropole, remboursement qui entre dans le cadre des frais de fonctionnement de service prévu à l'article L. 5211-4-1-II précité.

Article 6-2 : Remboursement par les communes membres des frais avancés par Limoges Métropole :

Il s'agit de prévoir les modalités de remboursement, par la commune, des frais avancés par Limoges Métropole mais ne relevant pas en totalité de l'exercice de la compétence voirie.

A titre d'exemple, la Communauté urbaine se propose d'inscrire les agents mis à disposition à des sessions de formations relatives à la passation de permis de conduire... Il est alors prévu que Limoges Métropole verse la totalité du montant dû au prestataire extérieur. Pour autant, elle ne prendra à sa charge ladite formation qu'à hauteur de la quotité de mise à disposition de l'agent concerné au regard de la convention de mise à disposition de service en vigueur. La commune sera alors redevable à Limoges Métropole de la

quote-part restante. Il pourra en être de même pour d'autres types de frais comme la fourniture d'article d'habillement.

Dès lors, les conditions de remboursement par la commune à Limoges Métropole d'une partie des frais de formation, habillement ou autre sont fixées de la façon suivante :

Les remboursements se feront sur présentation d'un état justificatif établi par la Communauté urbaine semestriellement ; celui-ci se basera sur les quotités de mise à disposition des agents. Limoges Métropole s'engage à produire, sur demande de la commune, tout document susceptible de permettre une vérification des sommes déclarées.

Article 7 : Durée de la présente convention

La présente convention est conclue pour la durée de l'exercice de la compétence voirie par Limoges Métropole.

Elle peut être résiliée unilatéralement à tout moment, par simple décisions de de l'exécutif de l'une ou l'autre des parties signataires, agissant en vertu d'une délibération exécutoire, notifiée au moins six mois avant l'entrée en vigueur de cette résiliation.

En cas de résiliation anticipée, les contrats éventuellement conclus pour des biens ou des services mis à disposition sont automatiquement transférés à la communauté pour la période restant à courir, la présente clause devant être rappelée, aux bons soins de la commune, dans les contrats par ses soins pour les services faisant l'objet des présentes.

Article 8 : Litiges

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

Sauf impossibilité juridique ou sauf urgence, les parties recourront, en cas d'épuisement des voies internes de conciliation, à la mission de conciliation prévue par l'article L.211-4 du Code de justice administrative, devant le tribunal administratif compétent.

Ce n'est qu'en cas d'échec de ces voies amiables de résolution que tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention devra être porté devant la juridiction compétente.

Article 9 : Entrée en vigueur de la présente convention

La présente convention entrera en vigueur à la date d'acquisition du caractère exécutoire de celle-ci.

FAIT à Limoges, le

**Le Président de la Communauté
Urbaine Limoges Métropole,**

**Le Maire de la Commune
de PANAZOL**

Délibération 49 – Renouvellement de la convention d'objectifs et de partenariat conclue avec Limoges Métropole Communauté Urbaine pour la mise en œuvre de la clause sociale d'insertion et de promotion de l'emploi dans les marchés publics

Lecture Pascale ETIENNE

Rappel du contexte :

La commande publique, au travers des clauses sociales d'insertion et de promotion de l'emploi, permet de contribuer de manière significative à la construction de parcours d'insertion et à la réduction du chômage sur un territoire.

Dans ce cadre, l'acheteur public doit s'interroger, dès l'expression de son besoin d'achat, sur la possibilité d'intégrer dans son marché des exigences en matière de clauses sociales.

Ainsi, le cahier des charges d'un marché public peut fixer des conditions particulières permettant d'offrir des opportunités d'intégration professionnelle à des personnes rencontrant des difficultés d'insertion et, plus généralement, de promouvoir l'emploi local.

A ce titre, la Ville de Panazol a souhaité s'inscrire dans cette démarche dès 2010 en favorisant l'accès ou le retour à l'emploi des personnes rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières, dans le respect du Code de la Commande Publique.

Ainsi, pour la construction de la Médiathèque, de la salle de Gymnastique Spécialisée, de l'Espace Socio-Culturel et de la chaufferie bois de Morpiénas, ainsi que pour l'opération de réhabilitation énergétique de l'école Jean Jaurès, les entreprises retenues pour réaliser une partie des travaux se sont engagées et ont mis en œuvre une action d'insertion professionnelle. De la même manière, de telles dispositions ont été intégrées dans certains marchés de travaux relatifs à l'opération de rénovation et d'extension de la salle Jean Cocteau et au projet de construction d'une Annexe-Mairie et d'une Halle Multifonctionnelle.

L'utilisation de la clause sociale d'insertion permet de favoriser le rapprochement qui doit s'opérer entre les structures d'insertion par l'activité économique et les entreprises du secteur privé, dans l'intérêt des personnes engagées dans un parcours d'insertion. Elle permet également de répondre au besoin de main-d'œuvre des entreprises qui connaissent dans certains secteurs des difficultés de recrutement.

En s'engageant dans cette démarche, la commune de Panazol prend en compte la possibilité offerte par l'article L 2152-7 du Code de la Commande Publique, d'utiliser parmi les critères d'attribution d'un marché, les performances de l'entreprise en matière d'insertion professionnelle des publics en difficulté. Les articles L 2112-2 et L 2152-7 du Code de la Commande Publique permettent d'associer à la commande publique les structures d'insertion par l'activité économique qui œuvrent dans le secteur marchand, c'est-à-dire les entreprises d'insertion (EI), les entreprises de travail temporaire d'insertion (ETTI), les groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) et les associations intermédiaires (AI). Cette opportunité permet de favoriser les parcours d'insertion pour permettre aux structures d'insertion par l'activité économique du secteur marchand (EI, ETTI, GEIQ, AI) d'accueillir des personnes susceptibles de s'adapter aux contraintes du secteur concurrentiel à l'issue d'une première étape de resocialisation dans le secteur non marchand.

La convention objet de la présente délibération a pour objet de fixer les règles de collaboration entre Limoges Métropole Communauté Urbaine et la commune de Panazol, pour la mise en œuvre de la clause sociale d'insertion dans les marchés publics de la Ville de Panazol.

Ainsi, le Conseil Municipal est invité à valider le renouvellement de la convention passée entre Limoges Métropole et la Ville de Panazol, pour la mise en œuvre de clauses sociales dans les marchés publics.

DÉLIBÉRATION

Dans le cadre des objectifs de la politique de cohésion sociale et de la mise en place d'une démarche d'achats publics socialement responsables, la Ville de Panazol entend poursuivre les actions qu'elle a mises en œuvre afin, dans le respect du Code de la Commande Publique, de favoriser l'accès ou le retour à l'emploi des personnes rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières. Pour cela,

elle fait appel, en premier lieu, aux partenaires privilégiés que sont les entreprises du secteur privé qui répondent à ses appels publics à la concurrence.

Ainsi, en application de l'article L 2112-2 du Code de la Commande Publique, la Ville de Panazol fixera dans le cahier des charges de certains marchés publics choisis en fonction de leur objet, de leur durée, de leur montant ou de leur localisation, des conditions d'exécution permettant de promouvoir l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion.

La commune pourra également développer des achats de prestations d'insertion, réalisés sous la forme d'appui et d'accompagnement à l'emploi, destinés aux personnes rencontrant des difficultés graves d'accès ou de maintien à l'emploi, conformément aux articles R 2123-1, R 2123-2 et R 2123-7 du Code de la Commande Publique. Ces prestations d'appui et d'accompagnement à l'emploi seront effectuées dans le cadre d'activités d'utilité sociale.

La commune pourra en outre réserver certains marchés ou certains lots d'un marché :

- aux ateliers protégés ou aux centres d'aide par le travail, afin de favoriser l'accès ou le maintien à l'emploi de personnes handicapées en application de l'article L 2113-12 du Code de la Commande Publique,
- à des structures d'insertion par l'activité économique mentionnées à l'article L 5132-4 du code du travail, afin de favoriser l'accès ou le maintien à l'emploi de personnes en difficulté d'insertion professionnelle, en mobilisant l'article L 2113-13 du Code de la Commande Publique,
- aux entreprises de l'économie sociale et solidaire définies à l'article 1^{er} de la loi du 31 juillet 2014 au moyen de l'article L 2113-15 du Code de la Commande Publique.

Le Conseil Municipal par délibérations en date du 24 juin 2010, du 1^{er} octobre 2013, du 6 octobre 2016 et du 19 décembre 2019, a conclu, pour assister les entreprises dans le respect des clauses d'insertion figurant dans ses marchés publics, une convention de partenariat avec la Limoges-Métropole Communauté Urbaine. Cette convention de partenariat arrive à son terme et doit être reconduite pour une durée de 3 ans.

L'équipe de l'Unité « Clauses Sociales » de Limoges Métropole poursuivra son intervention pour faciliter et piloter la mise en œuvre de la clause sociale d'insertion et de promotion de l'emploi ; les services apportés par la Communauté Urbaine sont précisés aux articles 5 et 6 du projet de convention jointe à la présente délibération.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code de la Commande Publique et notamment les articles L 2112-2, L 2113-12, L 2113-13 et L 2113-15 ;

VU le projet de convention annexé à la présente délibération ;

CONSIDÉRANT le bilan des clauses sociales mises en œuvre sur la commune de Panazol entre le 23 janvier 2020 et le 23 janvier 2023 ;

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**,

DÉCIDE

- **D'APPROUVER** les modalités de la convention d'objectifs et de partenariat pour la mise en œuvre de la clause sociale d'insertion et de promotion de l'emploi dans les marchés publics à conclure entre Limoges-Métropole Communauté Urbaine et la Commune de Panazol ;
- **D'AUTORISER** le Maire à signer la convention ainsi que toute pièce s'y rapportant.



Cofinancé par
l'Union européenne



**CONVENTION
D'OBJECTIFS ET DE PARTENARIAT POUR
LA MISE EN ŒUVRE DE LA CLAUSE SOCIALE D'INSERTION ET
DE PROMOTION DE L'EMPLOI DANS LES MARCHES PUBLICS**

Conclue entre :

**Limoges Métropole représenté
par Monsieur Guillaume Guérin,
Président de Limoges Métropole
Agissant en cette qualité et à ces fins autorisé
par délibération du conseil communautaire du 12 mai 2023**

Ci-après dénommée Limoges Métropole

ET

**La commune de Panazol
représentée par Monsieur Fabien Doucet
Maire de Panazol**

Préambule

La commande publique, au travers des clauses sociales d'insertion et de promotion de l'emploi, permet de contribuer de manière significative à la construction de parcours d'insertion et à la réduction du chômage sur un territoire.

Ainsi, l'Unité Clauses Sociales de Limoges Métropole mobilise la commande publique comme levier permettant la construction de parcours d'insertion, en introduisant dans des procédures d'appels à la concurrence, une clause liant l'exécution ou l'attribution de marchés de travaux ou de services à une action favorisant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes en parcours d'insertion. Limoges Métropole répond ainsi aux objectifs de développement durable pris au titre de son Agenda 21.

Cette démarche, qui associe étroitement les donneurs d'ordre, les entreprises, les organismes de formation et les dispositifs pour l'insertion et l'emploi, participe au développement local et au développement de l'offre d'insertion, dans une dynamique partenariale concrète au bénéfice des demandeurs d'emploi.

Elle permet également d'orienter les demandeurs d'emploi vers des secteurs en recherche de compétences.

Par ailleurs, le mécanisme de globalisation des heures d'insertion peut s'avérer pertinent pour la construction d'un parcours d'insertion durable de la personne concernée. Cette mesure peut être inscrite dans les pièces du marché. Elle peut être activée sous réserve de la vérification de son intérêt par l'Unité Clauses Sociales de Limoges Métropole qui en informe la commune de Panazol. La signature de la présente charte vaut accord quant à l'application du principe de globalisation.

A cet effet, dans l'optique d'un meilleur accompagnement des publics concernés d'une part, et d'une articulation optimale des différents acteurs, Limoges Métropole a conclu une charte relative à la mise en œuvre des clauses sociales avec le Département de Haute-Vienne afin de se doter d'instances départementales de pilotage et de suivi des clauses sociales (annexe 3).

En qualité de donneur d'ordre, la commune de Panazol réalise des travaux ou commande des services sur son territoire. Conscient(e) des opportunités que les dispositions du Code de la commande publique peuvent offrir, la commune de Panazol a décidé de développer une politique d'achats socialement responsables en intégrant des clauses sociales d'insertion dans ses marchés publics ainsi que dans ses contrats de maîtrises d'ouvrage déléguées.

Elle souhaite en confier la mise en œuvre à Limoges Métropole.

En conséquence de quoi, la commune de Panazol sera de droit membre du comité de pilotage départemental des clauses sociales.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention définit les engagements et fixe les règles de collaboration entre Limoges Métropole d'une part, et la commune de Panazol d'autre part, dans le cadre d'une mise en œuvre des clauses sociales d'insertion dans les procédures d'achat public de la commune de Panazol.

Article 2 : Conditions générales et d'exécution de la Convention

Limoges Métropole participe à la politique publiques de l'insertion et de l'emploi et les facilitatrices et facilitateurs qui en ont la charge, exercent une mission de service public.

A ce titre, Limoges Métropole propose une prestation sans contrepartie financière, dans la mesure où la prestation identifiée tend à développer l'utilisation de la clause sociale d'insertion par une mobilisation des maîtres d'ouvrage publics et des entreprises.

La commune de Panazol intègre la clause sociale sans contrepartie financière.

Au titre de la présente convention, la commune de Panazol est membre du comité de pilotage des clauses sociales de la Haute-Vienne.

Article 3 : Contexte juridique

L'article L2111-1 du Code de la commande publique impose à l'acheteur public de s'interroger, dès l'expression de son besoin d'achat, sur la possibilité d'intégrer dans son marché des exigences en termes de développement durable dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale. Pour respecter ces obligations, les donneurs d'ordre publics ont la possibilité d'insérer dans leurs marchés publics des clauses environnementales, mais aussi sociales.

Ainsi, le cahier des charges d'un marché public peut fixer des conditions particulières permettant d'offrir des opportunités d'intégration professionnelle à des personnes rencontrant des difficultés d'insertion et, plus généralement, de promouvoir l'emploi local.

La commune de Panazol peut donc mobiliser le Code de la commande publique en intégrant un ou plusieurs articles en faveur de l'insertion :

- L'Article L2112-2 qui intègre dans l'exécution d'un marché des considérations sociales et permet de réserver une part des heures de travail généré par le marché à des actions d'insertion,
- L'article L2152-7 qui permet d'insérer un critère social dans la sélection des offres,
- L'article L2113-12 qui précise que certains marchés ou certains lots peuvent être réservés à des entreprises adaptées ou des établissements de service d'aide par le travail,
- L'article L2113-13 qui prévoit que certains marchés ou certains lots peuvent être réservés à des structures d'insertion par l'activité économique lorsqu'elles emploient une proportion de travailleurs défavorisés,
- L'article L2113-15 qui offre la possibilité de réserver des marchés à des entreprises de l'économie sociale et solidaire.

C'est dans ce cadre et conscients des opportunités qu'offrent ces nouvelles dispositions, que les signataires de la présente convention souhaitent aujourd'hui s'associer pour mettre en oeuvre localement toute action qui permettrait de favoriser la démarche d'insertion dans l'exécution des marchés publics.

Article 4 : Engagement de la commune de Panazol

La commune de Panazol s'engage à développer des actions d'insertion dans ses marchés.

A ce titre, la commune de Panazol s'engage plus particulièrement à :

- Désigner un correspondant clause sociale en interne,
- Fournir chaque semestre à l'Unité Clauses Sociales de Limoges Métropole la liste prévisionnelle des marchés susceptibles d'entrer dans le champ de la présente convention,
- Consulter l'Unité Clauses Sociales de Limoges Métropole au stade de l'avant-projet détaillé de l'opération pressentie pour les marchés de travaux et dès le stade de la préparation de la prestation pressentie pour les autres types de marché, afin de valider la pertinence d'y intégrer des clauses sociales, le choix des lots, le calcul des heures, la rédaction des dispositions insertion dans le dossier de consultation,
- Intégrer dans les dossiers de consultation de chaque procédure d'achat les conditions particulières de mise en œuvre de la clause sociale d'insertion,
- Informer Limoges Métropole des dates clés liées à la consultation (publication, remise des offres, Commission des marchés, notification et démarrage),
- Inviter-un(e) facilitateur (trice) de Limoges Métropole à la première réunion de concertation entre la commune de Panazol et la ou les entreprise(s) attributaire(s),
- Communiquer tout document existant et permettant le suivi de la réalisation de la clause sociale :
 - Les actes d'engagement et ses annexes signés,
 - Le planning des travaux et ses éventuelles réactualisations,
 - Les comptes-rendus de chantier faisant mention de la clause sociale,
 - Les déclarations de sous-traitance,
 - Tout autre document ou information utile à ce suivi.
- Confier à l'Unité Clauses Sociales de Limoges Métropole le soin de valider l'éligibilité des personnes en insertion proposées à l'entreprise attributaire et refuser de prendre en compte des heures d'insertion établies en violation du dispositif de validation,
- Informer les entreprises sur le partenariat et sur l'offre de service de Limoges Métropole,
- Etre en appui technique sur la mobilisation des entreprises attributaires dans le cas de difficulté de mise en œuvre.

Article 5 : Engagement de Limoges Métropole

Limoges Métropole s'engage à respecter la confidentialité des informations transmises par le donneur d'ordre.

Limoges Métropole s'engage, en coopération avec les partenaires intermédiaires vers l'insertion à l'emploi, à apporter les services correspondants :

*** A LA COMMUNE DE PANAZOL, POUR :**

- Le conseiller et l'assister sur les mesures à prendre dans l'élaboration, l'application et le contrôle des clauses sociales d'insertion,
- L'aider en amont à identifier les marchés pouvant permettre une action d'insertion,
- Préparer l'offre d'insertion en amont des phases de consultation du marché,
- Faciliter en collaboration avec tous les intervenants concernés, l'intégration de la clause sociale d'insertion sans engendrer de retard dans l'exécution des marchés (recherche de solutions adaptées aux entreprises en termes de formation et d'accompagnement des bénéficiaires, de présentation de candidats, ...),
- Suivre et évaluer l'application de la clause sociale d'insertion,
- Contrôler l'ensemble des renseignements relatifs à la mise en œuvre de l'action d'insertion transmis par l'entreprise titulaire,
- Rendre compte de l'état d'avancement des objectifs d'insertion et des résultats obtenus,
- Evaluer l'impact de la clause sociale en matière d'insertion.

*** AUX ENTREPRISES :**

PENDANT LA CONSULTATION, conseiller les entreprises soumissionnaires sur les hypothèses de réalisation :

- Informer sur les différentes modalités de mise en œuvre de la clause sociale d'insertion,
- Tenir à disposition la liste des opérateurs de l'insertion par l'activité économique concernés par le marché,
- Réaliser si besoin, à partir de la connaissance de la date prévisionnelle des travaux, des actions de formation professionnelle qui pourraient être nécessaires.

APRES LA PASSATION DU MARCHE : assister techniquement l'entreprise attributaire pour la concrétisation et le respect de son engagement :

- Présenter le dispositif général des clauses sociales mis en place par Limoges Métropole et son offre de service,
- Identifier les besoins précis de l'entreprise : étude de poste (tâches à réaliser, savoir faire et savoir être, matériel à utiliser, équipements des normes de sécurité),
- Diffuser les offres de postes hors insertion recueillies sur le chantier auprès des intervenants partenaires : Mission Locale, Pôle Emploi, CAP Emploi, ...
- Mobiliser les partenaires en fonction de la modalité choisie et faciliter les démarches,
- Clarifier les responsabilités en cas de sous-traitance,
- Arrêter les modalités relatives aux demandeurs d'emploi concernés : nombre de postes, type de contrat, modalités de présélection et présentation des candidats,
- Fixer les modalités d'accueil et de suivi des demandeurs d'emploi dans l'entreprise,
- Expliciter les modalités de suivi (réunion de chantiers ou visite sur place),
- Informer de l'avancement de la réalisation de l'engagement,
- Etudier avec l'entreprise les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs dès lors qu'elle rencontre des difficultés pour assurer son engagement.

Article 6 : Evaluation de la réalisation de l'objectif ou des actions d'insertion

Limoges Métropole s'engage à évaluer l'action relative à chaque opération porteuse de la clause sociale grâce au suivi d'indicateurs spécifiques annexés à la présente convention.

L'Unité Clauses Sociales de Limoges Métropole rendra compte à la commune de Panazol des éléments de réalisation des opérations.

Les signataires de la présente convention s'engagent à fournir tous les éléments justificatifs permettant d'évaluer l'action à réception des travaux ou prestations.

Article 7 : Relations avec les professionnels, les maîtres d'œuvre et entreprises

Limoges Métropole et la commune de Panazol s'engagent à sensibiliser les professionnels, fédérations, organisations patronales, entreprises, maître d'œuvre et leurs équipes, pour faciliter leur adhésion à la démarche d'intégration de la clause sociale d'insertion et de promotion de l'emploi.

Article 8 : Durée de la convention, renouvellement

La présente convention s'appliquera pendant une durée de trois (3) ans.

Elle prendra effet après l'accomplissement des formalités lui donnant caractère exécutoire.

Elle sera renouvelée par accord express des partenaires pour une nouvelle durée maximale de trois ans.

La reconduction sera soumise à la production d'un bilan 3 mois avant le terme de la convention.

Article 9 : Publicité

Toute communication devra faire l'objet d'un accord des parties concernées.

Les partenaires peuvent prévoir des actions de communication communes au vu des actions réalisées ou en projet. Le contenu, la forme des messages ou articles seront visés par les partenaires concernés, signataires de cette présente convention.

En tout état de cause, la commune de Panazol s'engage à utiliser les logos de Limoges Métropole sur les différents documents de communication.

Toute communication ou publication concernant l'opération, sous quelque forme et sur quelque support que ce soit, doit mentionner la participation du Fonds Social Européen.

Le Pôle habitat et développement social de Limoges Métropole tient à la disposition des services de la commune de Panazol les deux logos européens officiels.

Article 10 : Avenant

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé entre Limoges Métropole et la commune de Panazol. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent. La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et les toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 11 : Résiliation de la convention

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai d'un mois à compter de la réception de la lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Article 12 : Recours

En cas de litiges susceptibles de naître à l'occasion de l'exécution de la présente convention ou dans l'interprétation de ses dispositions, les parties s'engagent à rechercher un accord amiable. Si un tel accord ne peut être trouvé, la procédure contentieuse sera portée devant le tribunal administratif de Limoges.

Toutefois, les parties conviennent que cette convention poursuivra ses effets sur tous les marchés comportant une clause sociale d'insertion et signés préalablement à la date d'envoi de la lettre recommandée.

Fait à Limoges, le

Pour Limoges Métropole,
Le Président,

Pour la commune de Panazol,
Le Maire,

Indicateurs de résultats
Quantitatifs et qualitatifs

Concernant les marchés : détails par entreprise

- La nature du marché,
- Sa localisation,
- Son montant,
- Sa durée,
- Le type de clause sociale appliquée,
- Le nombre d'heures d'insertion à effectuer,
- La ou les modalité(s) choisie(s) par l'entreprise attributaire et les contrats utilisés,
- Le nombre d'heures d'insertion réalisées.

Concernant le public

- Nombre de personnes ayant bénéficié de la clause sociale d'insertion,
- Profil des personnes (sexe, âge, durée de chômage, statut, niveau de formation, ...),
- Bilan de formation préalable à l'intégration dans le cadre de la clause sociale : nature et durée,
- Situation en fin de chantier.

▪ Bilan d'emploi :

- Embauche au sein de l'entreprise retenue pour le marché, type, durée hebdomadaire travaillée et durée de contrat,
- Embauche dans une autre entreprise intervenant sur le chantier, type, durée hebdomadaire travaillée et durée de contrat,
- Embauche autre, type, durée hebdomadaire travaillée et durée de contrat.

▪ Bilan formation :

- Entrée en formation à l'issue du chantier : nature et durée.

MODALITES OPERATIONNELLES DE LA COOPERATION

Annexe 2

	ENGAGEMENTS DU MAJORETYPINAAC	ENGAGEMENTS DU FACILITATEUR
PHASE PREPARATOIRE REAJUST DE LA CONSULTATION	<ul style="list-style-type: none"> □ Identifier, avec certains éléments, les services existants sur le territoire, en vue des services marchés et opportunités □ Analyser, en amont, le volume d'activités et les marchés existants de bénéficier d'une classe sociale d'insertion et les communautés, le facilitateur □ Appuyer le facilitateur pour l'identification des lois, la rédaction de la charte sociale dans les régions de marché (AARC, RC, CCAE, AE) et le contrat des heures d'insertion □ Fournir des éléments techniques au facilitateur, sur le plan des stratégies d'insertion, sur la faisabilité des tâches à effectuer 	<ul style="list-style-type: none"> □ Informer et conseiller sur la mise en œuvre des classes sociales d'insertion dans les régions sociales □ Mettre au point un cadre des marchés susceptibles d'intégrer des classes sociales, en choisissant des lois, des articles de loi, en tenant compte des heures d'insertion et de la rédaction des schémas de travail de consultation
LANCER ET CONSULTER	<ul style="list-style-type: none"> □ Informer le facilitateur du lancement de la consultation 	<ul style="list-style-type: none"> □ Appuyer l'interface entre le maître d'œuvre, les entreprises et les réseaux de l'insertion, de l'emploi et de la formation
AUDITION ET NOTIFICATION	<ul style="list-style-type: none"> □ Transmettre le dossier des entreprises retenues avec leurs coordonnées (contact, téléphone et mail), les codes de barre AARC d'insertion et les points de contact IT, afin de les informer □ Faciliter le facilitateur à la présentation préalable de consultation, avec les entreprises sélectionnées 	<ul style="list-style-type: none"> □ Informer les entreprises adhérentes sur leurs obligations d'insertion, et sur le rôle du facilitateur dans le processus d'insertion
REALISATION DE LA COOPERATION	<ul style="list-style-type: none"> □ Donner des éléments au facilitateur sur l'insertion de l'entreprise et informer les entreprises sur l'état de service du Circuit territorial des classes sociales 	<ul style="list-style-type: none"> □ Appuyer les entreprises dans leurs recrutements de postes en insertion □ Appuyer et faciliter l'application de la charte sociale d'insertion, à respecter les obligations d'insertion, d'emploi, de formation, de formation □ Fournir conseils de l'état d'avancement des objectifs d'insertion sur les marchés sociaux
ENDE LA COOPERATION		<ul style="list-style-type: none"> □ Mettre au point de l'application de la charte sociale selon les indicateurs du référentiel défini à l'annexe 1

**CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE PARTENARIAT
BILAN DE LA CLAUSE SOCIALE D'INSERTION ET DE PROMOTION DE L'EMPLOI
23/01/2020 – 23/01/2023**

Maître d'ouvrage : Commune de Panazol

Nombre d'opérations	Nombre de marchés	Nombre d'heures prévues	Nombre d'heures totales réalisées	Heures réalisées / heures prévues
2	3	560	276,50	49,37 %

Secteur d'activité :

L'ensemble des opérations concerne le secteur du bâtiment.

Les dispositions du Code de la Commande Publique mobilisées :

3 marchés intégrant une condition d'exécution.

LES MODALITES DE REALISATION

3 personnes sont intervenues au titre de la clause sociale au cours de cette convention et pour lesquelles 5 contrats de travail ont été conclus.

Modalité de réalisation	Nombre de contrats	Nombre d'heures réalisées
Entreprise de Travail Temporaire d'insertion	5	276,50

LES PARTICIPANTS

Tranche d'âge des participants	Nombre de participants
61 ans et plus	1
De 26 à 40 ans	2
TOTAL	3

Statut entrée	Nombre de participants
Jeune -26 ans	1
ASS (Allocation de Solidarité Spécifique)	1
PLIE (Plan Local pour l'insertion et l'Emploi)	1
PUBLICS SENIORS	1
Garantie Jeunes	1
Quartier Prioritaire de la Politique de la Ville (QPV)	1

Niveau de formation des participants	Nombre de participants
2 (Capacité à effectuer des activités simples)	1
3 (CAP, BEP)	2
TOTAL	3

Sexe des participants	Nombre de participants
Masculin	3

Délibération n°50 - Adoption du règlement intérieur de l'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) et de l'animation périscolaire pour l'année scolaire 2023/2024

Lecture Franck LENOIR

Dans le cadre de la préparation de la rentrée scolaire, il y a lieu d'actualiser le règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) et de l'animation périscolaire pour l'année scolaire 2023/2024.

Les modifications portent essentiellement sur l'insertion de la charte de laïcité et apportent des précisions sur les modalités de facturation en l'absence des enfants ou en cas d'annulation de séjours.

Le Conseil Municipal est invité à adopter les termes du règlement intérieur tel qu'il figure en annexe de la présente délibération (modifications figurant en rouge).

DÉLIBÉRATION

VU le projet de règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) et de l'animation périscolaire pour l'année scolaire 2023/2024 ci-annexé,

VU l'avis favorable de la commission Éducation-Jeunesse réunie le 16 mai 2023,

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

CONSIDÉRANT la nécessité d'adapter le règlement intérieur à l'issue d'une année scolaire,

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

DÉCIDE :

- **D'APPROUVER** les termes du règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) et de l'animation périscolaire pour l'année scolaire 2023/2024.

REGLEMENT INTERIEUR ESPACE JULES VERNE

PARTIE I - Service Accueil de loisirs
PARTIE II - Services périscolaires

Horaires accueil du public

Direction ALSH :

Lundi	16h30-18h
Mardi	14h-18h
Mercredi	16h30-18h
Jeudi	9h-12h et 16h30-18h
Vendredi	Sur Rendez vous
Vacances scolaires	Sur Rendez vous

Direction (répondeur) : 05.55.31.28.01
Animation périscolaire Centre bourg : RAM : 06.24.09.54.82
Salle Turgot : 06.24.09.29.55
Service enfance jeunesse : 05.55.06.02.30
Mail : clsh@mairie-panazol.fr

SOMMAIRE PARTIE I - Service Accueil de loisirs

Article 1 Les conditions d'accueil

Article 2 Le fonctionnement

2-1- Les horaires

2-2- Les tarifs

2-3- Les modalités d'inscription et d'admission

2-4- Les modalités de paiement et modes de paiement

2-5- Les absences et délais de carence

Article 3 Accueil de l'enfant

3-1- L'arrivée et le départ

3- 2- L'alimentation et les régimes alimentaires

3-3- La santé

3- 4- L'hygiène – la tenue vestimentaire

3-5- Les activités

SOMMAIRE PARTIE II – Services périscolaires

Article 1 Les conditions d'accueil

Article 2 Le fonctionnement

2-1- Les Lieux d'accueil

2-2- Les horaires

2-3- Les tarifs

2-4- Les modalités d'inscription

2-5- Les modalités de paiement et modes de paiement

2-6- Les absences

Article 3 Accueil de l'enfant

3-1- L'arrivée et le départ

3- 2- L'alimentation et les régimes alimentaires

3-3- La santé

3- 4- L'hygiène – la tenue vestimentaire

3-5- Les activités

La république est laïque

- 1- La France respecte tous ses citoyens
- 2- L'Etat n'a aucune religion officielle
- 3- Grâce à la laïcité, on peut penser et croire ce que l'on veut. Chacun peut dire ce à quoi il croit ou non mais en respectant les autres
- 4- La laïcité permet la liberté, l'égalité, la fraternité
- 5- En France, dans les écoles et services d'accueil enfance jeunesse on doit respecter ces règles
- 6- La laïcité permet à chacun de penser par soi même
- 7- On apprend tous les mêmes choses
- 8- On est libre d'exprimer ce que l'on veut mais en respectant les autres
- 9- La laïcité refuse toutes les violences et accepte toutes les différences
- 10- Tout le monde doit faire comprendre aux enfants ce qu'est la laïcité. Les parents doivent la connaître aussi
- 11- Les adultes doivent être neutres dans les services d'accueil. Ils ne doivent pas influencer les enfants
- 12- On ne peut pas refuser d'apprendre à cause de sa religion, de ses croyances
- 13- On doit tous respecter le règlement intérieur
- 14- Dans les écoles et services publics, les enfants n'ont pas le droit de porter des signes ou des habits religieux trop voyants
- 15- Les enfants appliquent les règles de la laïcité pour que tout le monde vive ensemble

Le présent règlement s'applique aux services de l'Accueil de Loisirs et de l'animation périscolaire, situés à l'Espace Jules Verne et gérés par la Ville de Panazol.

L'Espace Jules Verne est une structure accueillant les enfants de 3 à 12 ans et agréée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations pour un accueil maximal de 180 enfants (dont 60 de moins de 6 ans) suivant la déclaration prévue aux articles L.227-5 et R.227-2 du code de l'action sociale et des familles conformément aux modalités prévues par l'arrêté du 22 septembre 2006.

Le fonctionnement est mis en relation avec les objectifs généraux de la collectivité à destination du public accueilli à savoir :

- l'intégration sociale de l'enfant
- le respect de la sécurité physique, morale et affective de celui-ci,
- la participation à l'éducation de l'enfant dans le respect des valeurs citoyennes et laïques, tout en privilégiant l'aspect ludique des activités

Trois types d'accueil seront distingués sur la structure :

- L'accueil de loisirs : les **mercredis scolaires**
- L'accueil de loisirs : les **vacances scolaires**
- L'animation Périscolaire (accueil des enfants avant et après l'école)

Dans le cadre de la convention avec la Caisse d'allocation familiales de Limoges, la Ville de Panazol, perçoit directement une prestation de service ordinaire pour chaque heure de présence par enfant relevant du Régime Général

Article 1- Conditions d'accueil

L'accueil de loisirs est réservé prioritairement aux enfants de Panazol.

L'accueil des enfants extérieurs est soumis à un quota en relation avec les effectifs et les différentes périodes des séjours

En cas d'un effectif supérieur à celui légalement autorisé, la priorité sera donnée aux enfants présentant un problème familial grave et l'admission de l'enfant sera laissée à l'appréciation du Maire : il s'agit d'un accueil d'urgence.

Article 2- Le fonctionnement

2-1 Les horaires d'accueil

L'accueil de loisirs est ouvert sur l'ensemble des périodes de **vacances scolaires de 7H15 à 18H45**

L'accueil garderie s'effectue de 7 heures 15 à 9 heures 30 (au-delà de cet horaire, les activités de l'accueil de loisirs débutent et l'accueil de l'enfant pourra être refusé).

Le départ a lieu à partir de 17h00 jusqu'à 18h45 durant les vacances scolaires, sauf pour la période d'été où le départ peut se faire seulement à compter de 18h00 en cas de sorties extérieures. Les familles bénéficient d'une information préalable.

Entre 7h15 et 9h et 18h et 18h45, les enfants sont sous la responsabilité du personnel de garderie (personnel municipal) qui assure la surveillance de ceux-ci jusqu'à l'arrivée des animateurs et après leur départ. Toute arrivée ou départ en dehors des horaires d'accueil devra faire l'objet d'une demande écrite auprès de la direction.

De 9h à 18h l'encadrement est assuré par l'équipe d'animation conformément à la réglementation des Accueils Collectifs de Mineurs soit un animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et un animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

Les enfants sont accueillis uniquement durant ces horaires, **pour toute arrivée ou départ en dehors de ces horaires, les parents devront prendre contact avec l'équipe de direction qui pourra refuser son accueil ou départ** si celui-ci nuit au fonctionnement du groupe d'âge et de la structure.

2- 2 Les tarifs

Dans le cadre de la convention de prestation de service signée en 2011 avec la CAF, il est précisé que la Ville de Panazol doit garantir l'accessibilité financière des familles à l'Accueil de Loisirs au moyen d'une tarification modulée en fonction du quotient familial de la CAF

Ces tarifs sont différents en fonction du lieu de résidence des parents (Panazol et communes extérieures), de la composition de la famille pour les habitants de Panazol et des revenus du foyer pour les activités de l'ALSH. Les tarifs sont affichés sur le panneau d'information à l'entrée de la structure et disponibles sur le site internet de la ville de Panazol (**www.mairie-panazol.fr**)

Les tarifs sont fixés de manière forfaitaire pour les vacances scolaires : à la semaine forfait 5 jours (en fonction du nombre de jours ouvrés).

Fixés annuellement, par délibération et par l'autorité compétente : le conseil municipal

Au tarif, pour les familles concernées, une déduction journalière pour les passeports jeunes est **appliquée sur présentation du document valide sur une année civile.**

2- 3 Les modalités d'inscription et d'admission

L'inscription des enfants se fait prioritairement via le portail famille :

- par dématérialisation : par le biais du portail famille accessible depuis le site de la Ville de Panazol : www.mairie-panazol.fr (à l'exception des vacances d'été)

- à titre exceptionnel auprès de la direction, avec un formulaire d'inscription à remplir pour chaque période de vacances

Les fiches d'inscription dématérialisées pour les petites vacances scolaires sont disponibles un mois avant la période de vacances souhaitée ; pour la période été les inscriptions se font à compter de la 1^{ère} semaine de Mai de l'année considérée. Ces documents sont également téléchargeables sur le site de la ville

Les fiches d'inscription doivent être dûment complétées et remises à l'équipe de direction uniquement dans les délais indiqués en fonction des périodes, par voie dématérialisée **si possible** à l'adresse mail suivante : clsh@mairie-panazol.fr

Les inscriptions sont clôturées dès que l'effectif maximum autorisé est atteint.

Rappel : L'accueil des enfants au sein de la structure est soumis à un nombre de places limité par l'agrément délivré par la DSDEN Haute Vienne - SDJES Ce dernier est à moduler avec l'effectif d'encadrement prévu par période d'accueil.

Dans le cas où cet effectif est atteint les enfants sont placés sur liste d'attente Dans le cas où aucun désistement n'a lieu, ces enfants ne pourront pas être accueillis dans la structure.

2-4 Les modalités de paiement et modes de paiement

La Trésorerie Principale Limoges Banlieue adresse aux familles une facture :

- mensuelle pour l'activité des Mercredis,
- par séjour pour les périodes de vacances.

Ce sont les services du Trésor public qui collectent les règlements pour le compte de la Caisse des Ecoles de Panazol. Le Trésor public est habilité à utiliser tous les moyens nécessaires pour encaisser les sommes dues (relances, huissier, saisies, retenues sur salaire)

Ces factures sont établies par la direction ALSH avec les éléments fournis par les familles lors de l'inscription, avec la déduction des passeports CAF pour les ayants droit.
En cas de litige au niveau de la facture, celle-ci devra être retournée à la direction de l'Espace Jules Verne.
En cas de problème de règlement il convient de contacter les agents de la Trésorerie Limoges Banlieue afin d'établir un étalement de la dette.

Les modalités de règlements sont détaillées au verso des factures.

Si règlement par chèques ou espèces, il doit être accompagné du coupon détachable de la facture, et effectué auprès de la Trésorerie Principale de Limoges Banlieue.

Pour les règlements en chèques vacances, il convient de faire apposer le tampon de la mairie de Panazol par la direction de l'ALSH.

Les familles peuvent également régler leurs factures sur le site internet de la ville par carte bancaire sans aucun frais supplémentaire (à l'exception des coûts habituels de paiement par carte bancaire pris en charge par la ville)

2-5 - Les absences et délais de carence

- Concernant les petites vacances, les grandes vacances et l'application du forfait :

• Annulation de séjour : (signalée obligatoirement par courrier ou par mail à la direction)

1^{er} cas : Annulation de la semaine pour l'enfant. La date prise en compte est la date de réception du courrier ou du mail.

Si l'annulation intervient moins d'1 semaine avant, un délai de carence de 3 jours est appliqué à défaut de présentation d'un justificatif écrit.

- Maladie de l'enfant : l'enfant est malade au début du séjour ou pendant le séjour ; Dans ce cas il est nécessaire de fournir un certificat médical ; les absences seront déduites.

- Hospitalisation de l'enfant ou problème grave : dans ce cas le délai de carence n'est pas appliqué uniquement sur présentation d'un certificat d'hospitalisation ou autre justificatif

- Concernant les mercredis et l'application du tarif journalier :

1^{er} cas : Annulation d'un mercredi pour l'enfant : elle est effective dans le cas où l'annulation est intervenue par mail 1 semaine avant le mercredi considéré.

Il doit OBLIGATOIREMENT AVOIR UN ÉCRIT OU ANNULATION AVEC LE PORTAIL FAMILLE. La date prise en compte est la date effective de réception de l'annulation par un des membres de la Direction de l'ALSH.

2^{ème} cas : l'enfant est malade durant le mercredi ; dans ce cas la présence sera facturée

3^{ème} cas : l'enfant est hospitalisé, ou absent pour problème familial grave un mercredi : dans ce cas la journée ne sera pas facturée (après validation du maire), uniquement sur présentation d'un certificat d'hospitalisation et / ou autres justificatifs.

Article 3- Accueil de l'enfant

3-1 L'arrivée et le départ

Des modalités d'accueil sont définies dans les précédents articles (les horaires, ...), celles-ci se doivent d'être respectées.

En outre, les parents s'engagent par le présent règlement à accompagner l'enfant et à le récupérer dans sa salle d'accueil ou son lieu d'activité en avertissant toujours l'équipe d'animation de son arrivée et de son départ.

Dans le cas où les parents autorisent une autre personne à récupérer leur enfant, une autorisation parentale de départ devra être remplie et remise à l'équipe de direction ainsi qu'aux animateurs. Une pièce d'identité sera demandée à la personne autorisée.

En cas de retard des parents, lors de la fermeture, ceux-ci sont tenus d'en avvertir la direction par téléphone. En cas d'absence des parents après 19 heures et sans nouvelle de leur part, l'enfant pourrait être confié aux services de police les plus proches.

Les arrivées ou départs des enfants durant la journée ne sont pas autorisés, sauf cas exceptionnel après validation de la Direction ALSH.

Le non-respect des horaires de la structure sera suivi d'un courrier du Maire pour un rappel au règlement. Dans le cas où le retard se renouvelerait une exclusion du service ALSH et ANIMATION PERISCOLAIRE pourrait être envisagée par le maire

3- 2-L'alimentation et les régimes alimentaires

Les différents repas sont pris sur la structure (petit déjeuner éventuel - vacances scolaires seulement-, déjeuner et goûter) ; ceux-ci sont établis par l'équipe de direction en collaboration avec la responsable cuisine dans le respect d'un équilibre alimentaire adapté à l'âge et aux besoins des enfants.

En ce qui concerne les régimes alimentaires spécifiques (allergies et intolérances alimentaires), des plats de substitution sont proposés en tenant compte du régime précisé par les parents dans le dossier et sur la fiche d'inscription de l'enfant. Il est obligatoire de fournir un certificat médical.

Pour les allergies alimentaires avérées un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), pourra être mis en place après concertation avec la famille et l'équipe de direction et avis de la responsable cuisine. Le PAI est validé dans sa forme définitive par le maire. Dans le cas d'une allergie grave et complexe, les parents

devront fournir le repas à leur enfant. Le panier repas doit être fourni dans le respect des règles alimentaires de base et transporté dans un contenant isotherme, en accord avec la responsable cuisine.

Dans tous les cas un certificat médical détaillé est obligatoire ; sans information et concertation de la famille et de la direction, la responsabilité de la structure ne pourra être engagée.

3-3- La santé

Tout problème concernant la santé de l'enfant (allergies, inaptitude,) devra être signalé à l'équipe de direction et renseigné dans le dossier de l'enfant. Un certificat médical devra être obligatoirement fourni.

* Tout problème de santé doit être impérativement signalé à la direction.

* En cas de petite pathologie (maladies saisonnières), l'enfant peut être admis, sous réserve que son état de santé soit compatible avec la vie en collectivité et qu'il soit soigné. Un traitement médical peut être administré à l'enfant, s'il est accompagné d'une ordonnance datée avec une posologie détaillée (doses, poids de l'enfant...) et d'une autorisation écrite de la famille.

* En cas de maladies contagieuses (varicelle, scarlatine, rougeole, oreillons, gastro-entérite, conjonctivite etc...) les enfants ne seront pas accueillis dans l'établissement.

* La directrice est habilitée à prononcer une éventuelle éviction en fonction de l'état de santé de l'enfant.

* Si dans la famille, il se produit un cas de maladie contagieuse soit des enfants, soit des parents, la déclaration doit être effectuée immédiatement auprès de la Directrice de la structure afin que toutes les dispositions sanitaires soient prises.

* En cas de problème de santé dans la journée, les familles seront rapidement informées et parallèlement l'équipe de direction est habilitée à faire les démarches nécessaires à l'enfant.

* Si l'état de santé de l'enfant le nécessite, il peut être demandé aux parents de venir le chercher rapidement. La famille doit consulter son médecin traitant et avertir la Direction du diagnostic.

* Pour tout problème concernant l'enfant sur la structure (maladies, blessures...), les animateurs ne seront autorisés qu'à administrer les premiers soins. Les parents seront immédiatement prévenus afin de prendre en charge leur enfant, sauf cas grave, où les secours seront prévenus en premier lieu.

* En cas d'urgence médicale grave ou d'accident survenant dans l'établissement, les premiers soins sont donnés par le personnel, les pompiers ou le service médical d'urgence.

Conformément à l'autorisation de soins d'urgence remplie par les parents, dans le cas d'une hospitalisation l'enfant serait conduit à hôpital Mère Enfant de Limoges.

*Les médicaments :

« Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance médicale ». Dans l'hypothèse où la présence d'un auxiliaire médical habilité n'est pas utile, la prise de médicaments relève des actes de la vie courante car elle ne présente pas de difficultés particulières, ni ne nécessite un apprentissage. L'intervention d'une personne encadrant les enfants, est donc autorisée sous réserve que les conditions suivantes qui sont CUMULATIVES soient remplies :

1 – le médicament est prescrit par un médecin : sur l'ordonnance doit apparaître la mention « ne nécessite pas la présence d'un auxiliaire dûment habilité ». En l'absence de cette mention sur l'ordonnance, seuls les médicaments antipyrétiques de type paracétamol pourront être administrés.

2- Les doses prescrites et modalités d'administration sont clairement définies.

3- une autorisation écrite des parents accompagne l'ordonnance, permettant la distribution et l'administration du ou des médicaments conformément à l'ordonnance médicale. »

3 - 4 L'hygiène- la tenue vestimentaire

- Les règles élémentaires d'hygiène liées à la collectivité devront être respectées.

L'enfant doit arriver propre aussi bien sur le plan corporel que vestimentaire. La direction se réserve le droit de refuser un enfant ne présentant pas les conditions suffisantes d'hygiène.

En cas de problèmes de parasites (poux, lentes...) la famille doit en informer aussitôt la direction pour éviter une propagation collective.

Les effets personnels, susceptibles d'être ôtés, doivent être marqués au nom de l'enfant.

Pour des raisons de sécurité, sont strictement interdits :

- Le port de bijoux (boucles d'oreilles, chaînes, gourmettes...)
- Objets de petite taille (pièces, billes, barrettes, jouets miniatures...)
- Téléphones portables
- Jeux et jouets personnels
- Vêtements avec cordons et accessoires,
- Aliments dangereux (bonbons, chewing-gum...)

Aucune réclamation ne sera prise en compte pour les objets de valeur disparus.

● Compte tenu des activités proposées à l'accueil de loisirs, l'enfant devra être muni d'une tenue vestimentaire appropriée et adaptée.

Pour le confort et le bien-être des enfants, un sac contenant des affaires de rechange, des bottes en caoutchouc et des mouchoirs en papier (période printemps et été : Maillot de bain, serviette, casquette ou chapeau, crème solaire) devra obligatoirement être fourni à l'enfant lors de chaque journée de présence.

3-5 - Les activités

Les activités proposées au sein de l'accueil de loisirs sont soumises à des objectifs liés à l'accueil des enfants. Des projets d'activités, sous forme de plannings, sont disponibles sur les panneaux réservés à cet effet.

Les activités proposées aux enfants pourront avoir lieu au sein de la structure ou à l'extérieur de celle-ci. Dans chacun des cas, elles seront soumises à la réglementation des accueils de loisirs.

Dans le cadre des activités à l'extérieur, le transport s'effectuera en car (Société Europ'Voyages) sur le lieu d'activité.

Dans le cadre de la communication enfants et familles, des photos de vos enfants pourront être exposées. Toute famille ne souhaitant pas que des photos de leurs enfants soient utilisées (bulletin municipal, presse, jeux...) s'engage à le notifier par écrit à l'équipe de direction qui se chargera du respect du choix de la famille.

Des mini-camps (1 à 4 nuits) sont organisés durant les séjours été (enfant de 6-12 ans), une fiche d'inscription sera à retirer auprès de l'équipe de direction. Pour ce type d'activités, une participation forfaitaire par nuit de camp pour les repas du soir et l'hébergement sera demandée aux familles. Ce tarif sera fixé par délibération du conseil municipal de la Ville de Panazol

L'inscription se fait par le biais du dossier d'inscription et la décision quant à la participation des enfants reste à l'appréciation de la direction de l'ALSH.

La participation des enfants à ce type d'activité sera soumise à l'approbation de l'équipe de direction. Dans le cas où le nombre de participants à l'activité est atteint, les enfants seront placés sur liste d'attente.

Article 1- les conditions d'accueil.

- *Les mercredis , 3 types d'accueil possible*
 - La journée entière de 7h15 à 18h45
 - La demi-journée de 7h15 à 12h, garderie jusqu'à 12h20
 - La demi-journée de 13h30 à 18h45
 - Possibilité de faire une demi-journée au choix en y incluant le repas

De 9h à 18h45 l'encadrement est assuré par l'équipe d'animation conformément à la réglementation des Accueils Collectifs de Mineurs soit un animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et un animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

Les enfants sont accueillis uniquement durant ces horaires. Pour toute arrivée ou départ en dehors de ces horaires, les parents devront prendre contact avec l'équipe de direction qui pourra refuser son accueil ou départ si celui-ci nuit au fonctionnement du groupe d'âge et de la structure.

L'arrivée le matin est possible de 7h15 à 9h30

Le départ peut avoir lieu entre 17 h 00 et 18H45

- *L'animation périscolaire est réservée aux enfants fréquentant les écoles élémentaires et maternelles de Panazol les lundis, mardis, jeudis et vendredis scolaires*

Article 2- Le fonctionnement

2-1- Les lieux d'accueil :

Le matin, les enfants des écoles élémentaires sont accueillis au sein des écoles.

Les soirs, les enfants sont accueillis dans les lieux ci-dessous en fonction de leur affectation scolaire :

- ALSH Jules Verne : concernant les enfants accueillis dans les écoles élémentaires et l'école maternelle Henri Wallon , ***les enfants concernés sont transportés en bus***
- Ecole pauline Kergomard :
 - Petites sections : *locaux du Relais Assistantes Maternelles - 4 rue de la Liberté*
 - Moyennes et grandes sections : *salles Écoles élémentaires. L'accueil familles se fait par un accès indépendant depuis le parking place de la République.*

2-2- Les horaires

L'animation périscolaire est un accueil proposé aux familles sur le temps scolaire, soit les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

L'accueil est organisé en deux temps :

- **Le matin de 7 h 15 à 8 H 10**
- **Le soir de 16 H 30 à 18 h 45**

En ce qui concerne le temps du matin, les enfants pourront être déposés par les familles aux horaires d'accueil cités précédemment. **Aucun enfant ne pourra être accueilli en dehors de ces temps d'accueil.**

Pour le temps du soir, les enfants devront être récupérés dans le cadre horaire précisé.

Le service d'animation périscolaire répond aux mêmes exigences réglementaires que l'Accueil de Loisirs et dépend de la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale (DSDEN).

L'encadrement est assuré par une équipe d'animation conformément à la réglementation des Accueils Collectifs de Mineurs avec le taux d'encadrement suivant : un animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans et un animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans.

Les parents devront prévenir le personnel en charge des enfants de tout retard éventuel que ce soit pour le temps du matin ou du soir.

Dans le cas où un problème de retard relatif aux horaires serait constaté de manière régulière, la famille en sera avisée par le maire, et des sanctions financières pourraient être prises

Un forfait de 25 € pour non-respect des horaires sera facturé à la famille

2- 3- Les tarifs

- Le tarif est un forfait mensuel quel que soit le nombre de présence effectuées dans le mois : matin, soir ou matin et soir (une année scolaire = 10 forfaits), il est modulé en fonction des revenus (calcul quotient familial CAF)
- Le tarif est Journalier pour les Mercredis, comprenant le repas et le goûter ou en demi-journée (matin ou après-midi avec ou sans repas).

Les tarifs des services sont fixés par délibération par l'autorité compétente : le conseil municipal de la ville de Panazol

2- 4 Les modalités d'inscription

Les inscriptions aux services d'animation périscolaire se font uniquement par dématérialisation : par le biais du portail famille accessible depuis le site de la Ville de Panazol : www.mairie-panazol.fr.

Une fiche d'inscription dématérialisée pour les Mercredis est disponible en fin d'année scolaire pour l'année scolaire suivante (de septembre à décembre), et pour la 2nde période (de janvier à juin) en décembre.

Les renseignements concernant le mode de fréquentation et la prévision de présences devront être indiqués au personnel afin d'accueillir au mieux les enfants lors des différents jours de fonctionnement. Pour les présences ponctuelles, la famille doit se rapprocher de l'équipe de direction qui les prendra en compte en fonction des effectifs présents.

2- 5- Les modalités de paiement et modes de paiement

La Trésorerie Principale Limoges Banlieue adresse aux familles une facture :

- **mensuelle pour le service d'animation périscolaire, et les mercredis**

Ce sont les services du Trésor public qui collectent les règlements pour le compte de la Mairie de Panazol. Le trésor public est habilité à utiliser tous les moyens nécessaires pour encaisser les sommes dues (relances, huissier, saisies, retenues sur salaire ...)

Ces factures sont établies par la direction ALSH avec les éléments fournis par les familles lors de l'inscription

En cas de litige au niveau de la facture, celle-ci devra être retournée à la direction de l'Espace Jules Verne. Si le problème vient du règlement il convient de contacter les agents de la Trésorerie Limoges Banlieue afin d'établir un étalement de la dette.

Les modalités de règlements sont détaillées au verso des factures.

Si règlement par chèques ou espèces, il doit être accompagné du coupon détachable de la facture ; il est à effectuer auprès de la Trésorerie Principale de Limoges Banlieue.

Pour les règlements en CESU, il convient de faire apposer le tampon de la Mairie de Panazol par la direction de l'ALSH.

Les familles peuvent également régler leurs factures sur le site internet de la ville par carte bancaire sans aucun frais supplémentaire (à l'exception des coûts habituels de paiement par carte bancaire pris en charge par la ville)

2- 6- Les absences

Toute absence ou changement dans la facturation devra être signalée par courrier ou téléphone (05.55.31.28.01) ou par mail clsh@mairie-panazol.fr dans les meilleurs délais, à l'équipe de Direction afin que les modifications soient appliquées.

Les réservations, annulations peuvent être effectuées via le portail famille jusqu'à la veille à 22h00 (attention, pour le mercredi, celles-ci sont possibles uniquement jusqu'au vendredi précédent à 22h).

Pour toute demande de changement en dehors de ces délais, il est préférable de contacter la structure avant 16h pour toute demande exceptionnelle concernant le jour même.

Ces informations sur l'absence ou la prise en charge de votre enfant sont obligatoires pour une gestion optimum du service avec la liaison en car et le nombre de places disponibles par trajet.

Article 3- Accueil de l'enfant.

- Arrivée/ départ des enfants

Les parents s'engagent par le présent règlement à venir récupérer leur enfant à l'extérieur de la salle d'accueil. (plan Vigipirate)

Des modalités d'accueil sont définies par les différents groupes accueillant les enfants, les parents devront tenir compte des informations données par les équipes d'animation afin de respecter au mieux le fonctionnement mis en place.

Dans le cas où les parents autorisent une autre personne à récupérer leur enfant, une autorisation parentale de départ devra être remplie et remise à l'équipe de Direction ainsi qu'aux animateurs. Une pièce d'identité sera demandée à la personne autorisée.

- Le goûter

Il est nécessaire de prévoir un goûter et une gourde ou bouteille marquée au nom de l'enfant

Concernant les mercredis un petit déjeuner échelonné est proposé aux enfants de 8h à 9h15 et le goûter est fourni par la structure

- Les activités

Des propositions d'activités seront faites aux enfants accueillis sous la forme de plannings hebdomadaires.

Celles-ci ne sont pas obligatoires et restent liées au choix de l'enfant.

Les activités ludiques et sportives auront lieu chaque mois pour deux groupes d'âges à la Halle des sports de Morpiènas. Les parents en seront avisés, en début d'année par un planning remis individuellement.

Un atelier d'aide aux devoirs est proposé pour les enfants à partir du CE1.

Une fiche d'inscription est à retirer auprès des équipes d'animation afin que l'enfant puisse fréquenter cet atelier.

Les modalités de fréquentation sont définies chaque début d'année et un coupon d'inscription est remis aux familles.

- Le transport des enfants

Les enfants fréquentant les écoles élémentaires seront transportés en car (Société Europ'Voyages).

Le matin, les enfants sont accompagnés dans leur lieu d'accueil aux écoles par les animateurs de la structure.

En ce qui concerne le soir, les enfants sont récupérés par les animateurs dans leur cour de référence et accompagnés jusqu'à la structure. (Un appel étant effectué en fonction des réservations sur le portail famille ou des modifications éventuelles de la famille transmises à la direction).

Les transports des mercredis scolaires sont également assurés par la même société, les enfants sont récupérés et ramenés sur la structure

- Les Règles de vie de la collectivité

Lors de chaque séjour (vacances scolaires, mercredis ou animations périscolaires) d'un enfant sur la structure, des règles de vie collective sont établies avec l'équipe d'animation.

Dans ce sens, l'enfant présent adhère à ces règles dans toute la structure. Des remarques voire de sanctions à l'égard de l'enfant – et donc de la famille - pourront être prises en cas de non-respect de ces règles collectives. Les sanctions seront portées à la connaissance de la famille par l'équipe de Direction ou par courrier du maire.

Outre le respect de la vie collective des différents groupes, des règles non négociables sont fixées par l'équipe de direction :

- Tout comportement irrespectueux envers les autres enfants ou les adultes, **ainsi** que toute forme de discrimination, fera l'objet d'une sanction immédiate pouvant aller jusqu'à l'expulsion provisoire ou définitive de l'enfant.

Dans tous les cas un courrier officiel sera adressé à la famille par le maire de Panazol.

- Tous jeux, jouets, bijoux personnels et objets de valeur (portable, console de jeux, etc.), sont interdits dans l'enceinte de la structure. Dans le cas contraire, la responsabilité de l'Espace Jules Verne ne pourra être engagée s'il y a perte ou vol de l'objet.
- Tout vêtement porté par l'enfant devra être marqué à son nom. Dans le cas où le vêtement serait perdu, la responsabilité de la structure ne pourra également pas être engagée.
- Toute dégradation volontaire au niveau des locaux ou du matériel pourra être sanctionnée. Dans ce cas, la responsabilité de la famille pourra être engagée afin de réparer les dommages engendrés.

L'ensemble de ces règles devront être respectées par l'ensemble des utilisateurs afin de garantir la qualité de l'accueil des enfants au sein de la structure et dans le but du respect des objectifs définis.

Le présent règlement est applicable à compter du 1er septembre 2023, il est affiché dans la structure de Jules Verne, téléchargeable sur le site de la ville et sur le portail famille.

Fait à Panazol, le

Fabien DOUCET

Maire de Panazol

✂-----

Date et signature du représentant légal de l'enfant qui s'engage à respecter les dispositions du présent règlement de fonctionnement.

Précédée de la mention « Lu et approuvé »

Nom : **Prénom :** **Enfant :**

Fait à **le**

Délibération 51 - Adoption du règlement intérieur de l'étude surveillée pour l'année scolaire 2023/2024

Lecture Stéphanie PANTEIX

Dans le cadre de la préparation de la rentrée scolaire 2023/2024, il y a lieu d'actualiser le règlement intérieur de l'étude surveillée pour l'année scolaire 2023/2024. Il s'agit de précisions ou de modifications liées à l'organisation.

Le Conseil Municipal est invité à adopter les modifications du règlement intérieur tel qu'elles figurent en annexe de la présente délibération.

DÉLIBÉRATION

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le projet de règlement intérieur de l'étude surveillée pour l'année scolaire 2023/2024 ;

VU l'avis favorable de la commission Éducation Jeunesse réunie le 16 mai 2023 ;

CONSIDÉRANT l'évaluation du dispositif d'accueil de l'étude surveillée ;

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,**

DÉCIDE :

- **D'APPROUVER** les termes du règlement intérieur de l'étude surveillée pour l'année scolaire 2023/2024.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR
SERVICE MUNICIPAL DE L'ÉTUDE SURVEILLÉE

Service enfance jeunesse : 05.55.06.47.69
Mail : frederic.boine@mairie-panazol.fr

Adopté par délibération du 27 juin 2023

SOMMAIRE

1. DÉFINITION DE L'ÉTUDE SURVEILLÉE

2. FONCTIONNEMENT

2.1 Les horaires

2.2 Modalités d'inscription

3. ENCADREMENT

4. TARIFS ET FACTURATION

5. PRÉSENCE / ABSENCE

6. ASSURANCE

7. DISCIPLINE

8. SANCTIONS / EXCLUSIONS

9. RETARD FAMILLES

1- DÉFINITION DE L'ÉTUDE SURVEILLÉE

L'étude surveillée est un service municipal organisé par la Ville de Panazol. Elle s'adresse aux enfants de CP au CM2 scolarisés au sein du groupe scolaire élémentaire, durant l'année scolaire. L'étude surveillée est un accueil encadré par des professionnels qualifiés (enseignants, animateurs) placés sous l'autorité du Maire.

L'objectif est d'assurer l'accueil et l'encadrement des élèves en dehors des heures scolaires afin de leur offrir des conditions de travail favorables.

Elle a pour rôle de consolider les acquis (exercices d'approfondissement), de permettre le transfert et la généralisation des savoirs et savoir-faire (exercices d'application dans la discipline ou une discipline connexe), de favoriser le travail personnel et l'étude des leçons. Le service proposé est en lien avec le travail (devoirs) donné par les maîtres / maîtresses de chaque enfant.

L'étude n'est ni un cours individuel, ni un soutien scolaire au cours de laquelle l'adulte refait des leçons. Il s'agit principalement d'un temps où les intervenants aident et accompagnent les élèves à faire leurs devoirs :

- CP/CE1 : lecture quotidienne, dictée, calculs éventuels ...
- CE2/CM1/CM2 : correction des exercices faits par les élèves, réciter les leçons ...

Le travail effectué en étude ne dispense pas les parents d'un contrôle régulier.

2- FONCTIONNEMENT

1.1 Les horaires

L'étude surveillée se déroule dans les locaux de l'école de l'élève dès la fin du temps scolaire, le lundi, mardi, jeudi et vendredi de **16h45 à 18h00**.

Les élèves doivent être récupérés à l'école à 18h00, mais en aucun cas entre 17h et 18h, ceci afin de ne pas perturber le travail collectif.

Les responsables légaux ou personnes autorisées à venir chercher l'enfant (sauf autorisation écrite à rentrer seul) doivent respecter les horaires de sortie de l'étude à 18h. Si ceux-ci n'ont pas la possibilité de respecter cet horaire, ils peuvent avoir recours au service d'accueil périscolaire situé à l'ALSH Jules Verne. Toutefois, cet accueil doit avoir fait l'objet d'une inscription préalable.

Il est précisé que les retards répétés donneront lieu à une pénalité financière dont le montant est fixé par délibération.

2.2 Organisation

À la sortie des classes, les élèves participant aux études se regroupent sous le préau chauffé de la cour 1 afin de prendre leur goûter jusqu'à 16h45. Ensuite, l'appel par niveau est effectué puis une répartition est faite avec les enseignants faisant l'étude.

Tous les niveaux sont mélangés et font étude dans la classe de l'enseignant responsable.

Pour des raisons diverses, si l'élève ne devait plus fréquenter l'étude surveillée, il est indispensable de le préciser par écrit et faire la démarche sur le « portail famille ».

2.3 Modalités d'inscription

Les familles effectuent impérativement l'inscription de leurs enfants sur le « portail famille » de la Ville de Panazol.

La démarche est simple, elle permet d'identifier les enfants qui sont accueillis au sein du service. Cela permet aussi d'équilibrer le nombre d'enfants par niveau afin que les groupes ne soient pas trop importants pour une meilleure prise en charge des élèves.

Une fois l'inscription réalisée via le « portail famille », vous devez sélectionner et valider les jours de présence prévisionnels de votre enfant.

Attention : il est indispensable que vous **inscriviez votre enfant au service « études surveillées » et par la suite que vous réserviez les jours de présence** sur le portail famille, ceci afin d'organiser au mieux le fonctionnement du service. En effet, si un nombre important de familles ne le fait pas, il est compliqué d'accueillir et de prévoir un encadrement convenable des enfants.

2.4 Protocole fin d'étude

Tout enfant doit être récupéré à 18h00 par les parents **au portail de la cour 1**. Toute autre personne doit être dûment habilitée, une autorisation nominative sera fournie dans le cahier de l'enfant ou donnée à l'encadrant, une pièce d'identité sera demandée.

Si votre enfant suit les cours du conservatoire après l'école et souhaite bénéficier de l'encadrement de l'étude surveillée (avant ou après l'heure du cours), les parents doivent impérativement fournir une attestation parentale de décharge de responsabilité

3- ENCADREMENT

L'encadrement est assuré par du personnel éducatif qualifié (animateur municipal ou enseignants, étudiants, ...) suivant un roulement réalisé en interne.

4-TARIF ET FACTURATION

Le tarif journalier est fixé par jour de présence à l'étude constatée à 16h45 et est voté par délibération du Conseil Municipal.

Une facture mensuelle est adressée à chaque famille par la Trésorerie Principale de Limoges Banlieue et Amendes.

5- GESTION DES PRÉSENCES ET ABSENCES

Les parents sont tenus d'indiquer toute modification de planning ou absence de l'enfant.

A cet effet, pouvez en informer l'enseignant de votre enfant par un mot dans son cahier ou via le blog mis en place par l'enseignant s'il y a **ET** en informer le coordonnateur Frédéric Boine frederic.boine@mairie-panazol.fr

Les familles seront prévenues dans les plus brefs délais si leur enfant inscrit à l'étude quitte l'école sans autorisation à 16h30.

6- ASSURANCE

L'étude surveillée est une activité périscolaire. La souscription d'une assurance responsabilité civile est obligatoire et celle d'une assurance individuelle « accident » est recommandée.

7- DISCIPLINE

Il est exigé des enfants la même discipline que pendant le temps scolaire en ce qui concerne les règles collectives, le respect des locaux, du matériel, du personnel, la correction et le comportement.

L'étude surveillée doit se dérouler dans un environnement propice au travail (les classes) et donc dans un calme relatif. Les échanges entre adultes et enfants seront placés sous le signe de la courtoisie et du respect mutuel.

Les enfants devront respecter les instructions du personnel d'encadrement qui assure l'accompagnement et la surveillance pendant le temps de l'étude. L'enfant n'est pas autorisé à circuler dans les couloirs et

dans les autres classes sans y avoir été au préalable autorisé par un encadrant. Il est interdit de courir à l'intérieur des locaux.

8- LES SANCTIONS ET EXCLUSIONS

En cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement de l'étude surveillée, exprimés notamment par :

- Un comportement indiscipliné constant ou répété,
- Une attitude agressive envers les autres élèves,
- Un manque de respect envers le personnel encadrant l'étude, le personnel d'animation ou de service,
- Des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels,
- Des retards réguliers entraînant la garde de l'enfant au-delà des horaires définis ci-dessus.

En fonction de la gravité des agissements, une mesure d'exclusion temporaire du service pourra être prononcée par le Maire à l'encontre de l'élève.

Cette mesure d'exclusion temporaire n'interviendra toutefois qu'après un courrier officiel du Maire si l'avertissement est resté vain après information des parents de l'enfant concerné :

Si après une exclusion temporaire, le comportement de l'intéressé continue de porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement de l'étude surveillée, son exclusion définitive sera prononcée dans les mêmes conditions de forme et de procédure que pour une exclusion temporaire

9- RETARD FAMILLES

En cas de non-respect des horaires (retard des familles) à la sortie des études à 18h00, un document sera transmis à la famille dès arrivée à l'école afin de constater le retard. En cas de retard répété, ce document sera remis à M. le Maire qui pourra décider d'une exclusion (voir article 8).

Règlement adopté par le Maire.

Fait à Panazol, le

Fabien DOUCET

Maire de Panazol

✂-----

Date et signature du représentant légal de l'enfant qui s'engage à respecter les dispositions du présent règlement de fonctionnement.

Précédée de la mention « Lu et approuvé »

Nom : **Prénom :** **Enfant :**

Fait à, **le**

Délibération 52 - Adoption du règlement intérieur des multi accueils municipaux

Lecture Danielle TODESCO

A la suite du contrôle administratif et financier réalisé par la Caisse d'Allocations Familiales, certaines propositions d'amendements au règlement de fonctionnement figurent dans le rapport d'analyse. Dans le cadre de la préparation la rentrée scolaire 2023/2024, il y a lieu d'actualiser le règlement intérieur des multi accueils.

Elles font suite au rapport de contrôle de la Caisse d'Allocations Familiales de la Haute-Vienne et viennent apporter des précisions en ce qui concerne :

- Adaptation des horaires à la demande des familles pour la rentrée de septembre 2023 ;
- Précisions sur les financements de la CAF 87 ;
- Précisions sur les professionnels de la santé intervenant au sein des structures : référente santé et accueil inclusif, médecin référent et psychologue au titre de l'analyse de la pratique professionnelle ;
- Précisions sur les modalités d'accueil en surnombre ;
- Précisions sur le tarif d'urgence et la majoration pour les familles extérieures ;
- Précisions sur le tarif applicable pour un enfant porteur de handicap ;
- Révision des ressources des familles au 1^{er} Janvier de chaque année ;
- Déductions applicables à compter du 1^{er} jour d'absence ;
- Incitation par la CNAF pour la fourniture des repas ;
- Référence à l'affichage de la charte laïcité dans la structure.

Le Conseil Municipal est invité à adopter les modifications au règlement intérieur tel qu'elles figurent en annexe de la présente délibération (mentions rouges).

DÉLIBÉRATION

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

CONSIDÉRANT les préconisations émises par la Caisse d'Allocations Familiales de la Corrèze à la suite du contrôle administratif et financier ;

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**

DÉCIDE :

- **D'APPROUVER** les termes du règlement de fonctionnement des multi accueils applicables à compter du 1^{er} Septembre 2023.



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES MULTI ACCUEIL MUNICIPALES

<p>MULTI ACCUEIL « Les P'tits Loups »</p> <p>Maison de l'Enfance et de la Famille Place François Mitterrand</p>	<p>MULTI ACCUEIL « Pomme d'Api »</p> <p>Morpiènas Place Jules Ferry</p>
---	---

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
DES ÉTABLISSEMENTS MULTI-ACCUEIL POUR JEUNES ENFANTS

I. Présentation de la structure et de son gestionnaire

II. Personnel

- La Direction
- Le Personnel qualifié
- Le Personnel d'entretien
- Les Élèves stagiaires

III Règles de fonctionnement de la structure

IV Conditions d'Inscription

V Conditions d'admission

VI Participations financières des familles

- Accueil régulier et occasionnel
- La mensualisation
- Les ressources prises en compte
- Facturation
- Révision et rupture du contrat
- L'accueil d'urgence
- L'adaptation
- Fournitures de changes, lait, repas mixés et repas

VII Santé et bien-être de l'enfant

- La santé
- Les vaccinations
- Les problèmes de santé
- Les médicaments
- Le rôle du médecin
- Le bien-être de l'enfant
- Hygiène
- Alimentation
- Assurance
- Activités extérieures

VIII Relation avec les parents

- Participation et représentation des parents
- Engagement des parents

Le présent règlement de fonctionnement s'applique aux deux structures multi-accueil gérées par la Ville de Panazol, qui assurent l'accueil des enfants âgés de moins de 6 ans pendant la journée, conformément aux dispositions réglementaires, et notamment les décrets n° 2000-762 du 1er août 2000 ; décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants, l'arrêté interministériel du 26 décembre 2000, le décret n°2007-230 du 20 février 2007, le Code de la Santé Publique, la circulaire PSU de la CNAF.

Ces établissements multi-accueil sont placés sous la responsabilité du Maire et dépendent de la Direction Générale des Services, chargée de mettre en œuvre et de coordonner la politique globale « enfance-jeunesse » de la Ville de Panazol.

Le présent règlement vise à définir l'ensemble des relations entre les parents, les professionnels du secteur Petite Enfance et la mairie de Panazol. Le fait d'utiliser les services de l'établissement multi-accueil « Pomme d'Api » ou « Les P'tits Loups » implique l'acceptation et le respect de toutes les dispositions du présent règlement.

Ce règlement sera lu et expliqué par la Directrice de l'Établissement à chaque parent, lors de l'inscription. Il est ensuite à conserver par les familles.

I - PRESENTATION DES STRUCTURES ET DE LEUR GESTIONNAIRE

- Le Multi-Accueil municipal « Les P'tits Loups » est situé Place François Mitterrand à Panazol. Tél 05 55 06 35 36
Sa capacité totale est de 20 places.
- Le Multi-Accueil municipal « Pomme d'Api » est situé au sein du quartier de Morpiénas, place Jules Ferry. Tél 05.55.58.67.63
Sa capacité totale est de 18 places.

L'accueil régulier : concerne les enfants âgés de 10 semaines à 4 ans (7h30-18h00)

L'accueil occasionnel : concerne les enfants âgés de 12 semaines à moins de 6 ans. (7h30-18h00)

En respect de la réglementation, une place d'accueil est ouverte aux familles bénéficiaires de minima sociaux ou **intégrées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle**.

La structure a pour mission de veiller à la santé, la sécurité et au bien-être des enfants qui lui sont confiés ainsi qu'à leur développement et de concourir à l'intégration des enfants ayant un handicap ou atteint d'une maladie chronique.

Le fonctionnement des Multi-Accueils s'inscrit dans la politique globale "enfance jeunesse" de la Ville de Panazol.

La Ville bénéficie du soutien financier de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) et de la Mutualité Sociale Agricole (MSA) dans le cadre de la prestation de services. Ces deux organismes versent donc une participation annuelle dépendante de plusieurs critères liés à l'activité des multi accueils.

II - LE PERSONNEL

Des équipes de professionnelles, placées sous la responsabilité d'une Directrice de structure, assurent dans un environnement adapté, les conditions permettant le bien-être, l'épanouissement et la sécurité des enfants.

La Direction de chaque structure multi-accueil est assurée par une Éducatrice de Jeunes Enfants.

A – Les fonctions de la Directrice

La Directrice assure ses fonctions sous l'autorité du Maire de la Ville de Panazol et de la Direction Générale des Services.

- Elle assure la gestion de l'établissement, qu'il s'agisse notamment de l'organisation et de l'animation générale de l'établissement, de l'encadrement et de la répartition des tâches du personnel, des interventions du médecin attaché à celui-ci.
- Elle prononce directement les admissions pour les accueils occasionnels.
- Elle assure toute information sur le fonctionnement de l'établissement.
- Elle présente l'établissement et son projet éducatif et social aux familles avant l'admission de l'enfant.
- Elle organise les échanges d'information entre l'établissement, les familles et l'équipe.
- Elle est tenue de signaler au médecin responsable du service départemental de PMI (Protection Maternelle et Infantile) tout accident grave survenu dans les locaux de l'établissement ou à l'occasion de son fonctionnement.
- Elle doit tenir les dossiers personnels de chaque enfant et un registre de présences journalières qu'elle présentera lors des visites de contrôle CAF/PMI.

B – L'équipe professionnelle

La Directrice est responsable avec son équipe du projet d'établissement ainsi que de sa mise en œuvre. Il appartient à la directrice de s'assurer des compétences et des capacités des personnes désignées, pour prendre cette charge de façon ponctuelle, lors de ses absences et garantir le maintien de la qualité de l'accueil et de la sécurité des enfants dans l'établissement.

Enfin, quelles que soient les circonstances, la responsabilité continue à relever du gestionnaire et de la directrice de la structure.

Elle dispose, en tant que de besoin, de la collaboration de personnels qualifiés, et notamment d'une Direction Adjointe, qui en son absence est suppléée dans tous les cas par l'Éducatrice de Jeunes Enfants présente sur la structure ou tout autre agent qualifié, spécifiquement habilité par le Maire.

Le tableau ci-après présente pour chaque multi accueil, la qualification de l'ensemble de l'équipe professionnelle :

Multi accueil « Les P'tits Loups »	Multi accueil « Pomme d'Api »
- 1 Éducatrice de Jeunes Enfants Directrice	- 1 Éducatrice de Jeunes Enfants Directrice
- 1 Éducatrice Jeunes Enfants – Directrice Adjointe	- 1 Éducatrice Jeunes Enfants – Directrice Adjointe
- 1 Auxiliaire de Puériculture	- 5 Adjoints d'Animation
- 4 Adjoints d'Animation	

Ce personnel a pour mission de veiller au bien-être de l'enfant, à la satisfaction de ses besoins (tant physiques que psychiques), de lui offrir un environnement adapté à son âge.

Au minimum deux personnes sont toujours présentes dans la structure dont une personne responsable. Les élèves stagiaires sont admis sous contrat de stage avec les écoles de formation préparant aux métiers de la petite enfance.

Les modalités d'accueil, ainsi que les droits et devoirs du stagiaire sont précisés dans une charte d'accueil du stagiaire. Ce document est remis au stagiaire, lors de son arrivée dans la structure.

Parallèlement, les structures d'accueil bénéficient du concours :

- d'une infirmière assurant la mission de **Référent Santé et accueil Inclusif (RSAI)**, en vertu du décret 2021-1131 du 31 août 2021. Le RSAI informe, sensibilise et conseille les équipes des micro-crèches en matière de santé du jeune enfant et d'inclusion des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie(s) chronique(s) ;
- d'un médecin référent assurant les missions prévues par l'article 14 du décret n° 2007-230 du 20 février 2007 ;

- d'une psychologue assurant des temps d'analyse de pratiques professionnelles pour les membres de l'équipe de l'établissement chargés de l'encadrement des enfants en vertu de l'article R-2324-37 du code de la santé publique ;

III. RÉGLES DE FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES

Les Multi-Accueils sont ouverts du lundi au vendredi de 07h30 à 18h00.

Trois types d'accueil peuvent être proposés :

- l'accueil régulier ;
- l'accueil occasionnel ;
- l'accueil d'urgence.

Le Code de la santé publique (article R.2324-27), modifié par le décret du 30 août 2021, prévoit que le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115% de la capacité d'accueil de la structure.

Pour la bonne organisation du service, les parents sont invités à respecter les horaires du Multi-Accueil ou ceux convenus contractuellement.

En cas d'absence de l'enfant, la famille doit impérativement prévenir la structure dans la 1/2 journée, pour des raisons organisationnelles (ajustements dans la commande des repas et dans l'encadrement ; possibilité de réattribution de la place vacante à un autre enfant en occasionnel).

Des fermetures peuvent être organisées en raison de contraintes particulières, (travaux, journées de formation, réunions pédagogiques réunissant l'ensemble du personnel...) ainsi qu'à l'occasion de certaines fêtes ou périodes de congés. **Dans la mesure du possible, la continuité du service est assurée par l'une des deux structures.** Chaque année le Maire, après un sondage auprès des familles titulaires d'un contrat en accueil régulier, décide soit :

- Le maintien du service dans chaque structure ;
- La continuité du service dans une seule structure (accueillant les enfants des 2 structures) ;
- La fermeture.

Pour la période estivale, une seule structure est ouverte pendant 3 à 4 semaines (par alternance annuelle).

Au quotidien

Dans le cas d'un départ de l'enfant prévu à 18h00 et afin de permettre le dialogue entre les parents et le Personnel, les familles sont invitées à se présenter au Multi-Accueil au plus tard à 17h45.

Tout retard relevant d'un empêchement majeur devra être signalé sans délai à la Direction de l'Établissement.

En cas de retard répété, les modalités d'accueil seront réexaminées par la Direction et la Municipalité.

L'enfant sera remis à ses parents ou aux personnes majeures dûment autorisées par la famille (nom figurant dans le dossier enfant ci-annexé) et munies d'une pièce d'identité.

En cas de grand retard, et sans information préalable donnée à la Direction, il sera fait appel au Commissariat de Police Nationale.

IV. CONDITIONS D'INSCRIPTION

L'inscription s'effectue directement auprès du Relais Petite Enfance (RPE) – rpe@mairie-panazol.fr – Tél : 05.55.31.36.36.

V. CONDITIONS D'ADMISSION

A – La commission d'admission :

La commission d'admission a pour mission d'instruire l'ensemble des demandes d'accueil enregistrées en Mairie au regard des critères listés ci-après (partie B).

Elle se réunit au minimum 2 fois par an, dans le 1^{er} semestre de l'année afin d'attribuer les places pour l'année scolaire suivante. Et elle se réunit autant que de besoin en fonction des places disponibles et des demandes d'accueil en occasionnel.

B- Les critères d'admission :

- domiciliation des parents (priorité à Commune de Panazol ; Hors Commune)
- date d'entrée demandée
- places disponibles en fonction de l'âge de l'enfant
- faciliter l'accueil des enfants porteurs d'un handicap ou de maladie chronique et l'accueil d'urgence (*)
- fratrie
- ancienneté de la demande
- minimum social (évalué au regard notamment des éléments suivants : parent isolé et/ou en recherche d'emploi, revenus non salariés ...)

(*) les modalités d'accueil, mis en place pour l'enfant en situation de handicap, sont spécifiées dans le projet d'établissement (partie III – projet éducatif – III-3-5)

En ce qui concerne le critère de domiciliation, après avoir satisfait les demandes des parents habitant Panazol, les demandes extérieures pourront être prises en compte avec l'application d'un tarif spécifique majoré (voir § tarification).

C- L'admission :

Avant l'entrée de l'enfant dans l'établissement, une rencontre administrative est obligatoire au sein de l'établissement d'accueil, pour constituer le dossier qui doit être complet pour valider l'admission.

L'admission définitive de l'enfant est subordonnée à l'avis favorable du Maire. Elle est concrétisée par la signature du contrat d'accueil entre la famille et le Maire de la Ville de Panazol.

En annexe le dossier enfant avec les pièces à fournir.

VI. MODALITÉS DE PARTICIPATIONS FINANCIÈRES DES FAMILLES

1. Le calcul du tarif horaire

- La participation financière des parents aux frais d'accueil de leur(s) enfant(s) est déterminée d'après un barème de tarif fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal de la Ville de Panazol et conforme au barème national arrêté par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales. La participation est **majorée de 25%** pour les familles domiciliées hors Panazol.

La participation financière horaire est calculée comme suit, conformément à la délibération :

Revenus **Nets imposables** Annuels (N-2) X Taux d'effort (Tarification nationale)

12

- Le tarif horaire pour l'accueil d'urgence est fixé par délibération du Conseil Municipal annuellement en fonction du tarif moyen observé l'année précédente.
- Pour un enfant placé en famille d'accueil au titre de l'ASE, le tarif appliqué sera le tarif horaire plancher.

- Conformément à la circulaire 2014-009, la présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap, bénéficiaire de l'AEEH, permet d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur même si ce n'est pas l'enfant concerné qui est accueilli au sein de l'établissement.

Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'allocations familiales aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la Caf correspondent au juste financement.

Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la Caf. »

2. Les ressources prises en compte

Les ressources prises en considération sont :

- Les revenus imposables année N-2 du foyer (Salaires Indemnités journalières, indemnités de chômage, pensions diverses, revenus fonciers, rentes etc.). Les ressources sont communiquées par la CAF par l'interface CDAP pour les familles relevant du régime général.
- Les pensions alimentaires versées en vertu de l'obligation alimentaire civile.
- Les pensions alimentaires versées suite à une décision judiciaire, uniquement pour conjoints séparés ou divorcés.
- Les reports de déficits des années antérieures, admis par le fisc, ne sont pas applicables.

- Un tarif minimum sera appliqué sur la base du plancher des ressources fixé par la CNAF en cas d'absence de ressource soumise à l'imposition au cours de l'exercice de référence ou de perception de minima sociaux.

- Un tarif maximum sera appliqué sur la base d'un plafond de ressources fixé par la CNAF.

Pour le calcul des tarifs horaires applicables aux familles, la direction a accès aux revenus des allocataires par l'intermédiaire d'une convention avec la CAF et la MSA. Ainsi, tout changement de situation familiale ou professionnelle doit être communiqué à la CAF, à la MSA et aux services fiscaux.

Pour les familles ne relevant pas du Régime Général ou Agricole, elles doivent fournir l'avis d'imposition n-2 pour prise en compte.

3 - Calcul de la mensualisation

La mensualisation est un contrat écrit, conclu avec la famille pour la durée de l'inscription dans l'établissement sur la base des besoins qu'elle expose : amplitude journalière de l'accueil, nombre d'heures réservées par semaine, nombre de mois ou de semaines de fréquentation.

Elle repose sur le principe de la place réservée et s'applique quels que soient le rythme et la durée de fréquentation de l'enfant. Elle est établie sur une base horaire.

Les parents dont les jours de travail et les horaires changent d'une semaine à l'autre devront s'engager sur un nombre d'heures mensuelles et donner leur planning un mois à l'avance.

La facturation est calculée en fonction du nombre d'heures prévues au contrat X taux horaire.

Les heures dépassant le nombre total d'heures inscrites au contrat d'accueil sont facturées au même taux horaire.

4. La planification des congés

Cette étape est très importante pour les familles, elle ne doit pas être négligée. Lors de la signature du contrat de garde, il convient de noter les jours connus où l'enfant sera absent dans la structure et/ou évaluer le nombre de jours non connus où l'enfant sera absent sur la durée du contrat.

Ces jours dits de Congés (C connus) ou Congés Capitalisé (CC non connus), sont déduits du volume horaire. Chaque mois, la facture fait figurer le nombre de jours de Congés total (C + CC) restant à poser.

Important : lorsque vous voulez poser vos jours de congés dans l'année, précisez s'il s'agit des Congés Capitalisés non prévus ou bien des absences en plus que vous voulez déduire, dans les délais imposés soit 3 semaines.

Si au dernier jour de la période il reste des jours de congés non posés, alors ces derniers seront systématiquement facturés à la famille, car ils sont dus (déduits à l'origine de la mensualisation).

Les heures non utilisées restent dues.

Dans un souci d'optimiser les structures collectives et donc de permettre au plus grand nombre d'en bénéficier, chaque demi-heure commencée sera comptabilisée et donc facturée.

5. La révision des ressources :

La révision des ressources **est basée sur les ressources transmises par la CAF (interface CDAP) et la MSA (portail extranet)**. Elle est effectuée au 1^{er} janvier de chaque année (si les ressources sont non connues en janvier, la révision intervient en février avec une régularisation sur les heures facturées de janvier). Le nouveau tarif est calculé en fonction des ressources indiquées et est appliqué le 1^{er} jour du mois de sa connaissance.

A défaut de produire les justificatifs de ressources dans les délais précisés lors de la demande, la participation financière sera calculée sur la base du prix plafond, jusqu'à réception des documents, sans effet rétroactif.

Pour les familles ne relevant pas du régime général ou MSA : la révision des ressources peut être également réexaminée en cours d'année, chaque fois qu'un événement familial ou professionnel important vient modifier les ressources en plus ou en moins, sur présentation de justificatif.

Pour les familles relevant du régime général et agricole : Tout changement fiscal de situation doit être impérativement signalé à la CAF ou à la MSA La déclaration correspondante fait l'objet d'une déclaration auprès de la Directrice. En effet, seule la CAF et la MSA sont habilitées à dire si ce changement engendre ou non des abattements sur le revenu de l'année N-2.

6. Les déductions applicables :

Les déductions à la facturation appliquées **dès le 1^{er} jour d'absence** sont limitées à :

- a- La fermeture de la structure ;
- b- L'hospitalisation de l'enfant (bulletin de séjour à produire) ;
- c- L'éviction de l'enfant. (certificat à produire)
- d- Les absences signalées obligatoirement par écrit à la Directrice au moins trois semaines avant la date (le délai court à compter de la date d'enregistrement de la Directrice)

En revanche, en cas d'absence pour maladie, **un délai de carence de 3 jours** est appliqué. Les 3 premiers jours d'absence sont donc facturés, à partir du 4^{ème} jour d'absence, la déduction est appliquée sur présentation d'un certificat médical.

Les déductions pour convenances personnelles, les congés non prévus au contrat initial, les congés/absences hors délais des 3 semaines ne seront pas admises.

7. Tarif accueil d'urgence

Le tarif horaire pour l'accueil d'urgence est fixé chaque année par délibération du Conseil Municipal. C'est un tarif fixe qui s'appuie sur le tarif horaire moyen payé par les familles sur l'année précédente.

8. Majoration pour les familles domiciliées hors commune

Pour les familles domiciliées hors commune de Panazol, une majoration de 25 % est appliquée au tarif de base.

En cas de déménagement hors commune en cours d'année, l'enfant pourra continuer à fréquenter l'établissement jusqu'au renouvellement du contrat. Au-delà de cette date, sous réserve des possibilités d'accueil, le contrat pourra être renouvelé.

Dans tous les cas, un courrier doit être adressé à Monsieur le Maire pour informer de la date du déménagement et de la nouvelle adresse.

9. Facturation – Règlement

Dès réception de l'avis des sommes à payer, les familles sont invitées à effectuer leur paiement :

- En ligne, via l'application **payfip.gouv.fr** sur le site internet de la Ville
- Par chèque ou numéraire à adresser à la Trésorerie Municipale, 31 rue Montmailler à Limoges

En cas de non-respect des délais de paiement, une lettre de relance est adressée par la Trésorerie.

10. Révision et rupture du contrat

Le contrat d'accueil peut être révisé, sur présentation de pièces justificatives, chaque fois qu'un événement majeur impacte de près la famille, **à date de notification du courrier de la famille**.

- En dehors des situations d'urgence, soumises à l'appréciation de la directrice de l'établissement et de l'adjoint au Maire en charge de la petite enfance, les parents sont invités à déclarer leur intention de sortie définitive de l'enfant avec confirmation écrite au moins un mois à l'avance, par lettre recommandée avec accusé de réception.
- En cas de départ non signalé à l'établissement dans les délais prévus, les parents seront tenus au paiement d'un mois de préavis (sans prise en compte du mois de congés).
- En cas de non-paiement des factures concernant l'accueil de l'enfant.

11. L'adaptation

Avant la mise en place de l'accueil de l'enfant, les parents accompagnent l'enfant sur plusieurs temps, ces heures réalisées ne sont pas facturées. Les temps réalisés sans la présence du parent sont facturés. La durée de l'adaptation varie d'un enfant à l'autre et autant que de besoin.

12. Modalités de fréquentation :

Fournitures de changes, repas mixés, repas et goûters :

Conformément aux termes de la circulaire CNAF n°2011-105 du 29/06/2011, adaptée au 01.01.2014, le tarif horaire payé par la famille comprend la fourniture des changes, des repas mixés, des repas, des goûters. Voir point VII- Alimentation.

En complément, la structure met à disposition de l'enfant le matériel de puériculture courant.

13.L'accueil d'urgence

Dans le cadre d'un accueil d'urgence ou occasionnel, au vu de la situation familiale ou professionnelle, il sera appliqué le tarif horaire fixé par délibération du conseil municipal. Le Maire valide le caractère d'urgence en fonction de la situation.

VII. SANTE ET BIEN-ÊTRE DE L'ENFANT

1. La santé

a) Vaccinations :

Les enfants doivent être à jour de leurs vaccinations ou se soumettre aux vaccinations exigées dès leur entrée, selon l'âge de l'enfant.

Vaccinations obligatoires pour l'entrée en collectivité :

- **Diphtérie, tétanos, coqueluche, poliomyélite et infections invasives à Haemophilus influenzae de type b : le schéma de primovaccination de type « 3 + 1 » (3 injections à un mois d'intervalle suivies d'un rappel à l'âge de 16-18 mois) est remplacé par un schéma simplifié « 2 + 1 » comportant deux injections aux âges de 2 et 4 mois, suivies d'un rappel avancé à l'âge de 11 mois pour ces cinq valences (M2, M4, M11) ;**

Vaccinations conseillées :

- Coqueluche
- Méningite à Haemophilus influenzae
- Rougeole, Oreillons Rubéole : R.O.R.
- Pneumocoque

b) Les Problèmes de santé

- 1- Tout problème de santé doit être impérativement signalé à la directrice.
- 2- En cas de petite pathologie (maladies saisonnières), l'enfant peut être admis, sous réserve que son état de santé soit compatible avec la vie en collectivité et qu'il soit soigné.
- 3- En cas de maladies contagieuses (varicelle, scarlatine, rougeole, oreillons, gastro-entérite, conjonctivite etc...) les enfants ne seront pas accueillis dans l'établissement.
- 4- La directrice est habilitée à prononcer une éventuelle éviction en fonction de l'état de santé de l'enfant

La décision d'éviction temporaire dépend, d'une part, de l'état clinique du patient (le risque encouru par l'enfant malade, mais aussi les perturbations du fonctionnement de la collectivité : non-participation aux activités normales, demande de soins trop importante au personnel, ..) et d'autre part, du risque infectieux pour les autres membres du groupe considéré. Ce risque dépend de plusieurs facteurs :

- La transmissibilité, qui reflète la capacité pour un agent infectieux de passer d'un individu à un autre (importance, durée, période de transmissibilité),
- La contagiosité, qui témoigne de la capacité d'un agent infectieux d'être transmis et d'entraîner une maladie,
- La virulence, qui traduit la capacité d'un agent infectieux d'induire des infections graves,
- Le caractère obligatoire (ou non) de la maladie (tous les individus l'attrapent/le contractent à un moment ou à un autre),
- Enfin l'existence ou non de mesures de prévention (programme vaccinal, antibiotiques, etc)

- 5- En cas de problème de santé dans la journée, les familles seront rapidement informées.

- 6- **Les médicaments : pour tout autre problème de santé (hors maladie contagieuse) et uniquement à la demande écrite des familles et en présence d'une photocopie de l'ordonnance indiquant la posologie à prendre en précisant la mention « ne nécessite pas la présence d'un auxiliaire médical dûment habilité », les traitements en cours pourront être donnés en cours de journée.**
- 7- Si l'état de santé de l'enfant le nécessite, il peut être demandé aux parents de venir le chercher rapidement. La famille doit consulter son médecin traitant et avertir la Direction du diagnostic.
- 8- En cas d'urgence médicale grave ou d'accident survenant dans l'établissement, les premiers soins sont donnés par le personnel, les pompiers ou le service médical d'urgence. *Conformément à l'autorisation de soins d'urgence remplie par les parents.* Si l'état de l'enfant est préoccupant, son hospitalisation pourra être décidée (Service d'Urgences Pédiatriques de l'Hôpital), sauf si les parents sont présents.

c/ Rôle du médecin :

Les structures multi-accueils s'assurent par voie conventionnelle du concours habituel d'un pédiatre ou, à défaut, d'un médecin généraliste possédant une expérience particulière en pédiatrie.

A ce titre :

- il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale,
- il assure la visite d'admission obligatoire des enfants de moins de quatre mois et des enfants porteurs de handicap(s) ou de maladie chronique.
- il assure le suivi médical préventif des enfants accueillis, veille à leur bon développement et à leur adaptation dans la structure,
- **il accompagne les familles et les équipes dans le cadre de l'établissement d'un Projet d'accueil individualisé (PAI), pour les enfants atteints de troubles de santé,**
- il prend les mesures nécessaires en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie et pour toutes les autres situations dangereuses pour la santé, et applique celles préconisées par le médecin inspecteur départemental,
- il assure des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel.
- il travaille en liaison avec le médecin traitant de l'enfant auquel il ne se substitue pas.
- il veille en particulier, à l'intégration des enfants porteurs d'un handicap, d'une affection chronique ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière et, le cas échéant, met en place un projet d'accueil individualisé ou y participe.
- visite spécifique auprès du médecin référent pour les enfants à accueillir de moins de 3 mois.

d/ Rôle du Référent « Santé et Accueil Inclusif »

Les structures multi-accueils s'assurent par voie conventionnelle du concours habituel d'un référent « Santé et Accueil Inclusif ». A ce titre, il s'assure :

- **D'informer, sensibiliser et conseiller la direction et l'équipe de l'établissement ou du service en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique ;**
De présenter et expliquer aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles prévus au II de l'article R. 2324-30 ;
- **D'apporter son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans l'établissement ou le service ;**

- De veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière ;
- Pour un enfant dont l'état de santé le nécessite, d'aider et d'accompagner l'équipe de l'établissement ou du service dans la compréhension et la mise en œuvre d'un projet d'accueil individualisé élaboré par le médecin traitant de l'enfant en accord avec sa famille ;
- D'assurer des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès des professionnels, notamment en matière de recommandations nutritionnelles, d'activités physiques, de sommeil, d'exposition aux écrans et de santé environnementale et veiller à ce que les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux puissent être associés à ces actions ;
- De contribuer, dans le cadre du dispositif départemental de traitement des informations préoccupantes mentionné à l'article L. 226-3 du code de l'action sociale et des familles, en coordination avec le référent technique de la micro-crèche, le responsable technique ou le directeur de l'établissement ou du service, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à l'information de la direction et des professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations ;
- De contribuer, en concertation avec le référent technique de la micro-crèche, le responsable technique ou le directeur de l'établissement ou du service, à l'établissement des protocoles annexés au règlement de fonctionnement prévu au II de l'article R. 2324-30 du présent code, et veiller à leur bonne compréhension par l'équipe ;
- De procéder, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux, à son initiative ou à la demande du référent technique de la micro-crèche, du responsable technique ou du directeur de l'établissement ou du service, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale ;

2. Le bien-être de l'enfant

Le projet éducatif vient préciser les différents aspects liés au quotidien de l'enfant.

La satisfaction de l'ensemble des besoins de l'enfant est le souci permanent de tous les partenaires qui en développant un travail d'équipe concourent à l'intégration éducative, culturelle, sanitaire et sociale de l'enfant ; garantie par le projet d'établissement.

L'organisation de la période d'adaptation est définie en concertation avec la famille et l'équipe, qui conviendront ensemble d'un planning.

Au quotidien, les parents sont encouragés à s'exprimer et à dialoguer avec l'équipe.

**Hygiène et Alimentation*

Dans un principe de vie collective, l'hygiène quotidienne doit être assurée par la famille.

En cas de problèmes de parasites (poux, lentes...), la famille doit en informer aussitôt la direction.

Les effets personnels, susceptibles d'être ôtés, doivent être marqués au nom de l'enfant.

Pour des raisons de sécurité, sont strictement interdits :

- Le port de bijoux (boucles d'oreilles, chaînes, gourmettes...)
- Objets de petite taille (pièces, billes, barrettes, jouets miniatures...),
- Vêtements avec cordons et accessoires,
- Aliments dangereux (bonbons, chewing-gum...)

Aucune réclamation ne sera prise en compte pour les objets de valeur disparus.

**Alimentation*

La Circulaire CNAF de n°2011-105 du 29/06/2011, adaptée au 01.01.2014, **incite** les structures à fournir les repas et les goûters pour les familles (le montant de la prestation versée par la CAF est bonifié en fonction du niveau de service rendu)

Des repas spéciaux peuvent être donnés aux enfants dans le cadre d'allergie alimentaire. Dans ce cas, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) sera élaboré en concertation avec la famille, le médecin traitant, la structure d'accueil et le médecin référent de la structure.

Les régimes alimentaires d'origine culturelle seront respectés et mis en œuvre sur demande écrite des familles.

- **Les changes** : il est proposé aux familles qui le souhaitent, la fourniture des changes, durant le temps d'accueil de l'enfant.
- **Les repas mixés** : il est proposé aux parents la fourniture des repas mixés (y compris goûters).
- **Les repas non mixés et goûters** : à partir de 18 mois, les repas fournis aux enfants, sont préparés au restaurant scolaire maternel Jules Verne, il s'agit d'une adaptation des menus servis dans les restaurants scolaires de la ville.

S'agissant des familles qui ne souhaitent pas bénéficier des repas mixés fournis par la ville :

- Pour les enfants de moins de dix-huit mois, les parents doivent fournir les repas et les goûters (glacière + pack réfrigéré pour éviter la rupture de la chaîne du froid)
- pour les bébés, il conviendra de fournir le lait en poudre ou des biberons prêts à l'emploi.

**Assurance*

Le personnel rémunéré par la ville ainsi que les locaux communaux sont assurés par la Municipalité qui a souscrit également une assurance en responsabilité civile.

Cette dernière assurance couvre tous les accidents qui pourraient survenir tant par le fait du personnel, que par celui des enfants, même s'il s'agit d'activités exercées à l'extérieur de l'établissement dès lors que les enfants sont placés sous la surveillance et la direction du personnel communal.

**Activités extérieures (sorties)*

La directrice est responsable de l'organisation de sorties définies par le projet pédagogique et soumise à une information préalable des familles. Des sorties à pied ou en poussettes ou en transport collectif sur Panazol ou hors commune pourront avoir lieu pour les enfants dont les parents auront signé une autorisation écrite pour chaque sortie. (Imprimé type à compléter). L'encadrement des enfants sera assuré par le personnel et les parents bénévoles à raison d'un adulte pour deux enfants.

L'accueil reste assuré dans les locaux **de chaque structure** pendant les sorties.

VIII – RELATIONS AVEC LES PARENTS

Pour une meilleure prise en charge quotidienne de l'enfant, il appartient aux parents de fournir tout renseignement utile (fièvre, prise de médicaments, allergies nouvelles...).

Les informations concernant le déroulement de la journée de l'enfant, sont systématiquement transmises aux familles au moment du départ.

Pour toute absence ou retard imprévu, la famille doit avertir l'établissement avant 9h, afin de permettre la prévision des repas et l'organisation du personnel.

La Directrice de l'établissement et son équipe se tient à la disposition des parents pour évoquer la vie de l'enfant au sein de la structure et cela tout au long de l'accueil.

Conformément aux directives de la CNAF, la charte de la Laïcité de la branche familles est affichée dans les locaux de la structure.

VIII -1. PARTICIPATION ET REPRESENTATION DES PARENTS

Afin d'assurer la concertation sur le mode de fonctionnement et sur les projets de la structure, des réunions régulières sont organisées par les Directrices au sein de chaque multi accueil.

VIII - 2. ENGAGEMENT DES PARENTS

Les parents prennent l'engagement :

- De se conformer au présent règlement de fonctionnement dont un exemplaire leur sera remis à l'admission de leur enfant dans l'établissement.
- De toujours fournir leurs coordonnées téléphoniques à jour afin d'être joints durant l'accueil de leurs enfants dans la structure.

- **Dissimulation d'informations**

Lorsqu'elle est constatée, soit sur les ressources, sur la composition de la famille, sur la domiciliation, le montant de la participation financière peut être révisé avec effet rétroactif et le maintien de l'enfant dans l'établissement remis en cause.

- **Autres conditions à respecter**

- Lorsque les documents nécessaires au calcul de la redevance n'ont pas été fournis dans les délais impartis,
- En cas de retards successifs de paiement,
- En cas de non-paiement,

L'administration municipale peut décider, après mise en demeure, de ne plus assurer l'accueil de l'enfant.

Règlement adopté par le Maire.

Fait à Panazol, le

Fabien DOUCET

Maire de Panazol

✂-----

Date et signature du représentant légal de l'enfant qui s'engage à respecter les dispositions du présent règlement de fonctionnement.

Précédée de la mention « Lu et approuvé »

Nom : **Prénom :** **Enfant :**

Fait à, **le**

ANNEXE



Nom des parents :
 Nom et prénom de l'enfant :

**DOSSIER D'INSCRIPTION ENFANT
 MULTI ACCUEILS
 VILLE DE PANAZOL**

POMME D'API

LES P'TITS LOUPS



Date d'entrée :
 Date de sortie :
 N° CAF ou MSA :

Enfant : _____	Né(e) le : _____
Sexe : _____	
Fratrie dans la crèche : _____	

GENERALITES

Régime Allocataire CAF	Régime MSA : _____
Nom de l'Allocataire : N° Allocataire :	Nom de l'Allocataire : N° Sécurité Sociale :

Situation financière	Autre Régime (RSI,SNCF, ...)
Nb enfants à charge _____ Nb enfants total : _____ Nombre de part fiscale : _____ Quotient familial (CAF) : _____ Aide CCAS : ___% Date effet : _____	Nom de l'Allocataire : N° Sécurité Sociale

TYPE D'ACCUEIL			
Accueil Régulier	<input type="radio"/>	Accueil Régulier avec planning tournant	<input type="radio"/>
Accueil Occasionnel	<input type="radio"/>		

Etes- vous bénéficiaire de l'allocation AAEH ? Oui Non

Période de familiarisation

Les heures de familiarisation avec l'enfant et le parent sont importantes pour l'équilibre de chacun. Cette période s'organise en fonction du rythme et des besoins des familles ainsi que des impératifs de fonctionnement de la structure. Ces heures sont facturées dès que l'enfant reste seul dans le multi accueil.

Parents

Parent 1 :	Parent 2 :
Civilité : _____	Civilité : _____
Nom : _____	Nom : _____
Prénom : _____	Prénom : _____
Adresse : _____ _____	Adresse : _____ _____
Téléphone domicile : Portable personnel : Mail : Situation famille : Parenté : <input type="radio"/> Père <input type="radio"/> Mère <input type="radio"/> Tuteur	Téléphone domicile : Portable personnel : Mail : Situation famille : Parenté : <input type="radio"/> Père <input type="radio"/> Mère <input type="radio"/> Tuteur
Profession : Employeur :	Profession : Employeur :
Téléphone professionnel : Portable professionnel :	Téléphone professionnel : Portable professionnel :

Adresse complète du/des destinataires des factures pour règlement :

Autres enfants à charge

Nom	Prénom	Date de naissance
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Régimes alimentaires

Sans Végétarien Sans porc Sans poisson

Remarque :

Autorisation : Personnes majeures autorisées ou interdites à venir chercher l'enfant, autre que les parents, et ce sur signalement au préalable des parents à l'équipe

Nom – Prénom	Téléphones (fixe et/ou portable)	Lien de parenté
_____	_____	_____
_____	_____	_____
Personne(s) Interdite(s)	_____	_____

Autorisations

Je soussigné(e) représentant légal de l'enfant _____ autorise mon enfant à apparaître sur les photographies prises ou vidéos dans le cadre de son accueil au multi-accueil et j'accepte les modalités présentées,

Et certifie sur l'honneur :

- L'exactitude des renseignements mentionnés sur le présent dossier d'inscription,
- Avoir pris connaissance du règlement intérieur, m'engage à le respecter et confirme les autorisations mentionnées dans cette fiche.

Fait à _____ le _____

Nom, prénom et signature

Pièces à fournir

Libellé	Fournies	Détail
Coupon règlement intérieur accepté et signé	<input type="checkbox"/>	
Justificatif de domicile (facture EDF, France Télécom de moins de 3 mois)	<input type="checkbox"/>	
Photocopie du livret de famille	<input type="checkbox"/>	
Attestation de responsabilité civile	<input type="checkbox"/>	
Ordonnance du tribunal si séparés.	<input type="checkbox"/>	
Pour familles avec régime autre que CAF : Copie de l'avis d'imposition n-2 des deux parents	<input type="checkbox"/>	
Contrat d'accueil pour l'accueil régulier accompagné du planning	<input type="checkbox"/>	
L'acceptation ou non de la fourniture des changes, lait et repas mixés (annexe 1)	<input type="checkbox"/>	
Formulaire d'autorisation enquête Filoué	<input type="checkbox"/>	

ANNEXE 1 - CHANGES ET REPAS

Conformément aux termes de la circulaire CNAF n°2011-105 du 29/06/2011, la commune de Panazol a mis en une offre de fourniture de changes, ainsi que de repas (mixés et/ou non mixés).

La Commune de Panazol assure :

- Une offre de couches de qualité supérieure ;
- L'alimentation de type « Blédina » pour les repas mixés 1^{er} âge
- les repas non mixés (et goûters) fournis aux enfants, par le restaurant scolaire municipal qui en assure la préparation et la livraison.

Les familles sont invitées à retourner les coupons ci-joints, sollicitant ou non la fourniture des changes et des repas le multi accueil durant le temps d'accueil de l'enfant.

M. Mme responsable de l'enfant

Souhaite que les couches soient fournies par le multi-accueil.

Date,

Signature

M. Mme responsable de l'enfant

Souhaite que les repas soient fournis par le multi-accueil.

Date,

Signature

PERIODE DE CONTRAT : ACCUEIL REGULIER

Votre enfant a été accepté en multi accueil jusqu'à sa scolarisation.

La période contractuelle (c'est-à-dire la durée du contrat d'accueil de votre enfant) pour l'année scolaire, s'étend **du 1^{er} septembre n au 30 juin n + 1.**

Durant la période estivale (juillet et août), un ou plusieurs contrats seront établis. Ce ou ces contrats sont réalisés en fonction des plannings de réservation et l'organisation de la continuité de service dans l'un des multi-accueils.

NB : la continuité de service se traduit par la fermeture d'un des multi-accueils pour 4 semaines et le maintien du service sur l'autre multi-accueil.

Chaque année, le contrat de votre enfant sera reconduit dans les mêmes termes sans démarche préalable de votre part, jusqu'à sa scolarisation en maternelle.

CALCUL DU TAUX HORAIRE

Le calcul du taux horaire est imposé par la Caisse Nationale des Allocations Familiales, la Ville de Panazol, par délibération, applique les barèmes nationaux pour les 0/6 ans.

Concrètement le tarif est réactualisé chaque année au mois de janvier.

Revenus imposables (*transmis par la CAF et la MSA à la Collectivité*) de l'année N-2 / 12 mois x par le taux d'effort (*en fonction de la composition de la famille*)

Taux d'effort

Pour les familles extérieures à Panazol, une majoration de 25 % est appliquée sur le tarif horaire.

LA MENSUALISATION :

La facturation est calculée par le nombre d'heures prévues au contrat multipliée par le taux horaire.

LA PLANIFICATION DES CONGES :

Cette étape est très importante pour les familles, elle ne doit pas être négligée. Il convient de noter les jours connus ou l'enfant sera absent dans la structure et/ou évaluer le nombre de jour non connus ou l'enfant sera absent sur la durée du contrat.

Ces jours dit de Congés (**C** connus) ou Congés Capitalisé (**CC** non connus), sont déduits du volume horaire. Chaque mois, la facture fait figurer le nombre de jours de Congés total (C + CC) restant à poser.

Important : lorsque vous voulez poser vos jours de congés dans l'année, préciser s'il s'agit des Congés Capitalisés non prévus ou bien des absences en plus que vous voulez déduire, dans les délais imposés par le Règlement intérieur (3 semaine avant).

Si le dernier jour de la période il reste des jours de congés non posés, alors ces derniers seront systématiquement facturés à la famille, car ils sont dus (déduits à l'origine de la mensualisation).

CHANGEMENT DE SITUATION :

Tous changements de situation familiale ou professionnelle doivent impérativement être déclarés à la Caisse d'Allocations Familiales et signalés à la Directrice, car il y a une incidence sur le tarif horaire applicable.

Tout changement d'adresse doit être signalé par courrier à Monsieur le Maire.

Nom des parents :

Nom et prénom de l'enfant :

DOSSIER SOIN ET SANTE ENFANT
MULTI ACCUEILS
VILLE DE PANAZOL

POMME D'API



Date d'entrée :

Date de sortie :

LES P'TITS LOUPS



La prise de médicaments au sein de la structure

Sous réserve que « l'aide apportée s'adresse à une personne malade, empêchée, temporairement ou durablement, de prendre les médicaments ; par extension, tel est le cas d'un enfant en crèche ».

Le personnel de la crèche est autorisé à administrer des médicaments avec le contrôle d'une tierce personne de l'équipe. Pour cela, **les conditions suivantes et cumulatives doivent être respectées.**

- Le médicament est prescrit par un médecin : sur l'ordonnance doit apparaître **la mention « ne nécessite pas la présence d'un auxiliaire médical dûment habilité ».**
- L'ordonnance datée doit indiquer le nom/prénom et le poids de l'enfant.
- Le nom du médicament prescrit doit être identique à celui apporté par la famille.
- Les doses prescrites, les modalités de l'administration et la durée du traitement sont clairement définis.
- Une autorisation écrite des parents devra être complétée et signée à l'accueil de l'enfant. Elle permet la distribution et l'administration du ou des médicaments conformément à l'ordonnance médicale jointe.

Autres précisions :

- **Aucun médicament ne pourra être donné sans ordonnance.**
(Antibiotique, phytothérapie, à l'exception d'homéopathie : granules d'Arnica)
- Afin de conserver les médicaments dans de bonnes conditions, il est nécessaire de **les transporter dans un sac isotherme accompagné d'un pack de froid (matin et soir).**
- Le paracétamol ne pourra être administré en cas de douleurs sauf sur prescription médicale.

- En cas de fièvre supérieure à 38,5°C, un antipyrétique sera administré par voie buccale. Pour cela, une **ordonnance annuelle devra être fournie, accompagnée de l'autorisation écrite de la famille.**
- **Il ne sera pas administré de médicament par voie rectal**, sauf protocole spécifique.
- Le mouche bébé (manuel ou électrique) n'est pas utilisé en multi accueil.

Médecin	Téléphone	Spécialité
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Allergies
<input type="radio"/> Alimentaires <input type="radio"/> Médicamenteuses <input type="radio"/> Asthme
Traitement médical
Recommandations utiles des parents :
Régimes alimentaires
<input type="radio"/> Sans <input type="radio"/> PAI Remarque :

Libellé	Fournies	Détail
DOSSIER MEDICAL		
Attestation vaccination	<input type="checkbox"/>	
Certificat d'aptitude à la collectivité	<input type="checkbox"/>	
Certificat médical annuel paracétamol	<input type="checkbox"/>	
DOCUMENT A COMPLETER et SIGNER		
Autorisation de soin d'urgence – Annexe 3	<input type="checkbox"/>	
Autorisation annuelle d'administration du paracétamol – Annexe 4	<input type="checkbox"/>	
Formulaire pour entrée d'un enfant avant 4 mois Annexe 5	<input type="checkbox"/>	

ANNEXE 3 - AUTORISATION DE SOIN D'URGENCE

Date,

Signature

Autorisations

Je soussigné(e) représentant légal de l'enfant _____ autorise la directrice à faire transporter, en cas d'urgence, mon enfant dans un établissement hospitalier « CHRU Mère Enfant de limoges » et m'engage à régler les dépenses consécutives.

AUTORISATION ANNUELLE PARENTALE D'UN TRAITEMENT

Je soussigné,

Autorise le personnel de la crèche à administrer du **paracétamol** à mon enfant en cas de fièvre (soit 38.5)

Autorise le personnel de la crèche à appliquer une **crème de change** à mon enfant (type Mytosil, bépanthen ou équivalent)

Autorise le personnel de la crèche à administrer des **granules d'arnica** (homéopathie) en cas de besoin à mon enfant

Date et signature du parent

ATTESTATION DE VISITE MEDICALE PAR LE MEDECIN REFERENT du MULTI ACCUEIL si moins de 4 mois
avant entrée dans la structure

Je soussigné, Docteur _____,

Atteste avoir effectué la « visite préalable d'entrée en multi accueil pour les enfants de moins de 4
mois », pour l'enfant :

Nom de l'enfant :

Prénom de l'enfant :

Date de naissance :

Date de la visite :

En présence de :

Date et signature du Médecin référent



**FORMULAIRE FILOUE
MULTI ACCUEIL**

Madame, Monsieur,

La Caisse d'Allocations Familiales participe financièrement au fonctionnement et à l'investissement des établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE), comme les crèches ou les haltes-garderies.

Afin d'évaluer et d'améliorer l'action de la branche Famille et d'adapter son offre de service aux besoins des publics, la Caisse nationale des allocations familiales (CNAF) souhaite mieux connaître le profil des enfants qui fréquentent ces établissements et leurs familles au travers d'une étude dénommée Filoué (fichier localisé des enfants usagers d'EAJE).

Ce fichier, traité de manière anonyme, recense les informations sur les enfants accueillis (âge, commune de résidence, numéro allocataire des parents ou régime de sécurité sociale si les parents n'ont pas de dossier à la Caf) et sur les modalités de leur accueil (nombre d'heures, facturation).

Ces données collectées, dans le cadre des inscriptions, relèvent de la responsabilité de la Commune de Panazol et ne peuvent être transmises à la CNAF sans recueillir préalablement votre consentement.

Votre participation est facultative et vous avez la possibilité de revenir sur votre choix à tout moment.

Pour autoriser la transmission de vos données, il est obligatoire de remplir le coupon ci-dessous et de le remettre ou l'envoyer au service Enfance Jeunesse de la Mairie de Panazol (Avenue Jean Monnet – 87350 PANAZOL)

En l'absence de retour et validation de ce document, vos données ne seront pas transmises à la CNAF.

.....
Nom Prénom :

autorise la transmission des données à la CNAF dans le cadre de l'étude Filoué.

Date et signature :

En application du Règlement européen sur la protection des données (RGPD) 2016/679 et de la Loi informatique et libertés modifiée n° 2018-493 du 20 juin 2018 vous pouvez exercer les droits prévus par cette réglementation en adressant votre demande au délégué à la protection des données de la Commune de Panazol [Avenue Jean Monnet 87350 PANAZOL / service Enfance Jeunesse] ou directement par courriel à saisine.dpo@themys.fr

Délibération 53 – Adoption du règlement intérieur de la médiathèque municipale

Lecture Lucile VALADAS

Il est proposé au Conseil Municipal d'actualiser le règlement intérieur de la Médiathèque, ainsi que son annexe relative au règlement de fonctionnement de l'espace exposition/conférence, en y apportant plusieurs modifications.

En effet, outre l'apport de quelques précisions en matière de fonctionnement de la médiathèque, il y est question de la mise en place du nouveau logiciel Webkiosk permettant de sécuriser l'accès des usagers au système informatique.

Par ailleurs, il est prévu la mise en conformité du document à la Règlementation Générale de Protection des Données (RGPD).

Le Conseil Municipal est invité à adopter le règlement intérieur amendé tel qu'il figure en annexe de la présente délibération (mentions en surbrillance jaune).

DÉLIBÉRATION

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la nécessité d'actualiser le règlement intérieur de la Médiathèque ;

CONSIDÉRANT le projet de règlement intérieur de la Médiathèque actualisé ;

CONSIDÉRANT avoir été suffisamment informé, le conseil municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité**

DÉCIDE :

- **D'approuver** le règlement intérieur de la Médiathèque ainsi que son annexe actualisés tel qu'annexés.

REGLEMENT INTERIEUR DE LA MEDIATHEQUE

Préambule

La Médiathèque de Panazol est un service public communal administré par le Maire de Panazol. Son fonctionnement et son utilisation sont réglés par les dispositions énumérées ci-dessous ; le présent document sera communiqué à chaque usager qui en fera la demande et sera affiché dans l'enceinte de la Médiathèque.

La Médiathèque de Panazol est chargée de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et aux activités culturelles de la population. Le personnel est à la disposition du public pour le conseiller, l'aider et le former à l'utilisation de la Médiathèque et de ses outils. Les collections, fonds propres ou prêts de la Bibliothèque de Prêt de la Haute-Vienne (BDP 87) sont encyclopédiques et multi-supports. Elles s'adressent au grand public (adulte, adolescent et enfant).

Des services spécifiques sont offerts aux structures communales, écoles, crèches, centre de loisirs, maison de retraite, établissement pour adultes handicapés (ESAT). Tout usager par le fait de son inscription ou de l'utilisation des services de la médiathèque est soumis au présent règlement et s'engage à s'y conformer.

Article 1^{er} - Accès

L'accès à la médiathèque est libre et gratuit, aux horaires indiqués à l'entrée, dans les dépliants d'information et sur les sites internet de la ville de Panazol (www.mairie-panazol.fr) et de la Médiathèque (www.mediathèque-panazol.com). Le bâtiment est accessible aux personnes à mobilité réduite.

Article 2 - Usagers

2a) Inscription

L'inscription est obligatoire pour pouvoir emprunter les documents, participer aux ateliers organisés par la Médiathèque et utiliser le matériel mis à disposition (voir annexe 1). L'inscription est gratuite et valable un an de date à date. Elle est personnelle et nominative et est délivrée à toute personne justifiant de son identité et de son domicile. Une autorisation parentale (l'un des parents ou la personne responsable) est exigée pour les mineurs. L'emprunteur est responsable des documents inscrits et des transactions effectuées sur sa carte. Toute perte de carte doit être signalée afin d'en bloquer un usage illicite. La responsabilité de l'emprunteur est engagée jusqu'au signalement de la perte de sa carte au personnel de la médiathèque. Le remplacement de la carte d'emprunteur par une nouvelle carte sera facturé à l'usager (voir tarifs affichés sur place). L'emprunteur doit signaler tout changement d'adresse ou d'identité.

2b) Comportement dans la médiathèque

Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux, les téléphones portables seront utilisés en position vibreur, dans le respect des autres usagers. Il est interdit de commettre des dégradations, de fumer, de boire, de manger, d'introduire des animaux dans les locaux de la médiathèque (salles et plateau de lecture) excepté les chiens qui sont une aide aux personnes souffrant de handicap. Seul le hall d'accueil est un lieu dans lequel la boisson et une restauration minimale est permise, en dehors de certaines manifestations organisées par la médiathèque. La collectivité n'est pas responsable des vols commis au détriment des usagers au sein de la médiathèque. Les parents sont responsables du comportement de leurs enfants dans les locaux de la médiathèque. Les enfants de moins de 10 ans doivent être accompagnés d'une personne majeure. Le personnel de la médiathèque les accueille, les conseille, mais ne peut en aucun cas en assurer la surveillance en dehors de certains ateliers organisés par la médiathèque. Seul l'usager engage sa responsabilité juridique :

> quant au respect de la législation en vigueur sur les droits de reproduction, et ce, quelle que soit la technologie employée, que cette reproduction ait lieu ou non au sein de la médiathèque de Panazol ;

> quant au respect de la limitation au cercle privé ou familial de la diffusion d'œuvres sonores, audiovisuelles ou multimédias empruntées à la médiathèque de Panazol.

2c) Structures collectives (écoles, crèches, ...)

Les visites de groupes s'effectuent en présence constante de l'encadrant du groupe, qui fait respecter les consignes du présent règlement, ainsi que la discipline. Les services municipaux et les organismes tiers (écoles, crèches, centre de loisirs, relais assistante maternelle, maison de retraite, centre pour personnes handicapés) font l'objet de conventions avec la médiathèque. Ces conventions reprennent à minima le règlement intérieur ou le complètent.

Article 3 - Emprunt et consultation des documents

3a) Modalités

Prêt à domicile : l'emprunteur doit être inscrit et présenter sa carte d'emprunteur pour chaque prêt de document auprès des bibliothécaires. Il a également la possibilité d'utiliser un automate de prêt afin d'enregistrer lui-même ses documents. Les quotas et la durée des emprunts sont précisés dans le guide du lecteur et sur le portail de la médiathèque. Le retour se fait auprès de la banque de prêt pendant les heures d'ouverture au public ou

dans la boîte à livres de retours située sur le côté du bâtiment. Prêt aux collectivités : des conditions particulières peuvent être consenties aux organismes tiers qui ont passé des conventions avec la médiathèque. Ces conventions mentionnent les modalités d'emprunt des documents.

3b) Prolongation

Le prêt peut être renouvelé 1 fois, sur place ou sur le site Internet, dans la mesure où les documents concernés ne font pas l'objet de réservation par d'autres usagers et qu'ils ne souffrent d'aucun retard.

3c) Réserve

Un document non disponible peut être réservé soit directement sur place auprès du personnel soit à distance en passant par le portail sur le compte adhérent.

3d) Suggestion d'achat

Un usager intéressé par un document ne se trouvant pas dans les collections de la médiathèque de Panazol, ni dans le catalogue de la Bibliothèque départementale de prêt peut formuler une suggestion d'achat auprès de sa bibliothèque soit sur le cahier de suggestions à l'accueil de la médiathèque soit sur le portail après s'être identifié.

3e) Exclus du prêt

Consultation sur place : en raison de leur préciosité, de leur fragilité, de leur spécificité, certains documents ne sont pas empruntables mais seulement consultables sur place.

3f) Retard

Deux rappels par mail ou par courrier pour dépassement des limites de prêts seront effectués par la médiathèque. Ensuite, il sera envoyé, par courrier, un avis de remboursement des documents empruntés et non restitués. Si les documents ne sont pas restitués après ce troisième rappel, le dossier sera transmis au Trésorier principal pour remboursement des sommes dues. Le montant du remboursement sera fixé à partir du coût réel payé par la collectivité ou d'un montant forfaitaire (voir tarifs affichés sur place).

3g) Détérioration ou perte des documents et du matériel

L'emprunteur est responsable des détériorations et de la perte de tout document emprunté avec sa carte. Il doit le remplacer à l'identique sans marque d'appartenance ou le rembourser auprès du régisseur de la médiathèque qui lui délivrera un reçu. (voir tarifs affichés sur place) Il en va de même pour tout matériel ou document dégradé au sein de la médiathèque.

Article 4 - Services numériques

4a) Services et matériels proposés

La médiathèque met à disposition des usagers en possession de leur carte en cours de validité, soit en libre accès, soit lors d'ateliers dirigés, le matériel cité ci-dessous. De plus, les usagers ont accès à un point WIFI gratuit, à l'intérieur de la Médiathèque. Les connexions sont possibles après identification de l'usager via WebKiosk. Le personnel se tient à la disposition de chacun pour proposer un accompagnement à la recherche d'information ou une assistance à l'utilisation de l'outil informatique. Toutefois, la performance des matériels peut induire des limites de fonctionnement. Le personnel pourra proposer des ateliers autour des jeux vidéo sur internet ou sur consoles de jeux, dans le cadre d'animations programmées.

4b) Utilisation du matériel informatique et d'impression/reproduction

Pour tout usage de l'espace numérique et du matériel, l'usager doit présenter sa carte de médiathèque au personnel. Il est rappelé que les parents sont toujours responsables de leurs enfants mineurs.

Une autorisation parentale (l'un des parents ou la personne responsable) est exigée pour l'utilisation de matériel et l'accès au réseau internet. Le matériel mobile de type tablette numérique et mini-ordinateur portable, peut être prêté pour une consultation sur place à un usager majeur ayant sa carte de médiathèque sur laquelle sera enregistré le matériel prêté jusqu'à sa restitution auprès du personnel de la médiathèque. En dehors des ateliers organisés par la médiathèque, ce matériel peut également être prêté à une personne mineure accompagnée d'un adulte. Plusieurs postes informatiques sont proposés sur le plateau de lecture. Les personnes mineures ont uniquement accès aux postes équipés du contrôle parental. Les postes informatiques sans contrôle parental sont accessibles après identification de l'usager en début de session via WebKiosk. La durée d'une session n'est pas limitée, cependant le personnel de la médiathèque pourra l'écourter ou la rallonger en cas de nécessité.

Dans tous les cas, la consultation est limitée à deux personnes par poste. L'impression d'un document est possible en s'acquittant du montant directement à l'accueil de la médiathèque ou en utilisant la carte d'usager RFID prépayée. Le tarif des impressions est affiché sur place, donné en Annexe 1. Une vérification des périphériques (clé USB) sera faite par l'antivirus. L'utilisateur s'engage à n'effectuer aucune modification, ni aucune installation sur les postes.

4 c) Respect de la législation dans l'utilisation des TIC (Technologies de l'Information et de la Communication) L'utilisateur doit respecter le calme relatif au lieu d'accueil (en utilisant les casques mis à disposition le cas échéant) et se référer au bibliothécaire en cas de difficulté

L'usager est responsable de l'affichage sur écran des documents qu'il choisit de consulter. Le personnel de la bibliothèque se réserve le droit d'interrompre toute connexion dont l'usage ne conviendrait pas à un lieu public. Chaque usager inscrit est responsable de sa session de travail.

L'usage d'Internet doit se faire dans le respect de la législation française et de la mission culturelle et éducative de la bibliothèque.

Sont donc interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale :

- l'atteinte à la vie privée d'autrui ;
- la diffamation et l'injure ;
- la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur ; l'incitation à la consommation de substances interdites ;
- la provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence ;
- l'apologie des crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité ;
- la contrefaçon de marque ;
- la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire...) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple : interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle ;
- les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.

Le personnel se réserve le droit de faire cesser la consultation de tout site relatant des informations non conformes aux lois en vigueur (droits d'auteurs, respect de la personne humaine, délit d'incitation à la haine raciale...) ou toutes données contraires aux missions des établissements municipaux et à la législation française.

L'utilisateur s'engage à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

- » d'altérer les données ou d'accéder à des informations appartenant à d'autres usagers, sans leur autorisation ;
- » de porter atteinte à l'intégrité d'une autre personne ou à sa personnalité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants ;
- » d'utiliser des logiciels piratés.

L'établissement n'est pas responsable de la qualité de l'information trouvée par les usagers sur Internet et se décharge de toute responsabilité concernant les propos tenus lors de séances de discussion en direct.

Toute forme de commerce est sous la stricte responsabilité de l'utilisateur. Il est interdit de donner l'adresse électronique de la bibliothèque pour toute communication avec un site Web.

L'utilisation des ressources informatiques par les utilisateurs constitue un acquiescement à la présente charte. Toute infraction au présent règlement pourra entraîner l'exclusion définitive de l'espace multimédia.

4d) Disponibilité du service

La ville de Panazol s'efforce dans la mesure du possible de maintenir accessible le service qu'elle propose de manière permanente, mais n'est tenue à aucune obligation d'y parvenir. La ville de Panazol peut donc interrompre l'accès, notamment pour des raisons de maintenance et de mise à niveau, ou pour toute autre raison, notamment technique, sans que celle-ci puisse être tenue pour responsable des conséquences de ces interruptions aussi bien pour l'utilisateur que pour tout tiers.

La ville de Panazol essaiera, dans la mesure du possible de tenir les utilisateurs informés de la survenance de ces interruptions.

4e) Messagerie électronique

La Ville de Panazol ne garantit pas que le service de la messagerie sera exempt de toute interruption, retard, incident de sécurité ou erreur.

La Ville de Panazol ne garantit pas les résultats pouvant être obtenus à l'aide de ce service, ni la précision ou la fiabilité des informations acquises par son intermédiaire.

La Ville de Panazol n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique. L'utilisateur le reconnaît et l'accepte.

La Ville de Panazol ne pourra, de ce fait, être tenue pour responsable des messages échangés.

4f) Protection des données à caractère personnel de l'utilisateur

Conformément au Règlement Général Européen sur la Protection des Données (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés modifiée, chacun dispose sur ses données des droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, de portabilité, de limitation au traitement de ses données, la Ville de Panazol s'engage à respecter les règles légales de protection de ce type de données. Elle garantit notamment à l'utilisateur :

- de n'utiliser les données à caractère personnel le concernant que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées (ouverture du Compte d'accès, contrôles techniques...);
- de lui communiquer les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation, laquelle ne peut en tout état de cause excéder ce qui est nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou traitées ;

de lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant. Contrôle des pages Web hébergées sur le serveur de la Ville. La Ville se réserve le droit de contrôler le contenu de toute page Web hébergée sur ses serveurs en vue de s'assurer du respect des conditions d'utilisation des services énoncées par le présent règlement. La Ville se réserve le droit de suspendre l'usage du service d'hébergement des pages Web par un Utilisateur en cas de non-respect du règlement et notamment dans l'hypothèse où l'Utilisateur aurait diffusé sur ses pages Web un contenu manifestement illicite.

L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif dans la partie Respect de la législation, et notamment :

- ✓ L'utilisateur s'engage à utiliser les Services :
 - dans le respect des lois relatives à la propriété littéraire et artistique ;
 - dans le respect des lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
 - dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et notamment du droit à l'image d'autrui ;
 - en s'assurant de ne pas envoyer de messages à caractère raciste, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire... et, de manière générale, à ne pas diffuser d'informations présentant le caractère d'un délit. Lorsque l'utilisateur est amené à constituer des fichiers comportant des données à caractère personnel telles que définies par la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et par la directive européenne 95/46/CE relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données du 24 octobre 1995, il veillera en particulier :
 - à respecter les procédures préalables auprès de la CNIL (www.cnil.fr) ;
 - à procéder à l'information préalable des personnes concernées quant à la finalité et les destinataires du traitement de ces informations ;
 - à effectuer auprès de mineurs, aucune collecte d'informations concernant l'entourage familial, le mode de vie des parents, leur statut socioprofessionnel
 - à procéder à l'information préalable des personnes concernées quant au risque inhérent à Internet que ces données soient utilisées dans des pays n'assurant pas un niveau de protection suffisant des données à caractère personnel.
- ✓ Lorsque l'utilisateur est amené à créer ou à utiliser des documents protégés par le droit d'auteur ou des droits voisins du droit d'auteur dans le cadre des services de publication proposés par la Ville, il est rappelé ici, la nécessité pour l'Utilisateur de faire figurer, pour chacun des documents concernés, une information sur leur propriété intellectuelle (nom(s) et qualité(s) du (ou des) auteur(s), sources et date de création), des précisions quant au caractère de chaque document (original ou adapté, nature des adaptations), ainsi qu'une indication précise sur les modes d'utilisation autorisés

■ Préservation de l'intégrité des services

L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des services. Il est notamment responsable, à son niveau, de l'utilisation du système informatique, du réseau, et des ressources informatiques locales et s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations à leur fonctionnement.

- ✓ L'utilisateur s'engage à ne pas effectuer, de manière volontaire, des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau de même qu'à l'intégrité des ressources informatiques.
- ✓ Il s'engage notamment à :
 - ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés ;
 - ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources ;
 - ne pas introduire volontairement de programmes nuisibles (virus, cheval de Troie, ver...).
- ✓ L'utilisateur s'engage à informer immédiatement la Ville de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels.

■ Utilisation rationnelle et loyale des services

- ✓ L'utilisateur s'engage à effectuer une utilisation rationnelle et loyale des services et notamment du réseau, de la messagerie, des ressources informatiques... afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins personnelles.
- ✓ L'utilisateur accepte que la Ville puisse avoir connaissance des informations nécessaires à l'administration du réseau (données de volumétrie, incidents, nature du trafic engendré) et puisse prendre toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses services. La Ville se réserve notamment la possibilité de stopper l'accès aux services en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif.
- ✓ L'utilisateur s'engage à ne pas utiliser des listes d'adresses de messagerie, des listes de diffusion pour un objectif autre que pédagogique et éducatif. L'utilisateur accepte un contrôle a posteriori de l'utilisation de sa messagerie qui ne pourra porter que sur des indications générales de fréquence, de volume, de taille des messages, du format des pièces jointes, sans qu'il y ait aucun contrôle sur le contenu des messages échangés.

Article 5 - Manifestations et espace exposition/conférence

Une salle d'exposition et de conférence complète l'équipement de la médiathèque de Panazol. Elle ne peut être ni louée ni cédée.

Cet espace d'une superficie de 150 m² est prioritairement dédié à la valorisation des collections de la médiathèque et accueille les différentes manifestations et animations qu'elle programme annuellement.

(Voir Annexe 2 : Règlement de fonctionnement de l'espace exposition/conférence de la médiathèque de Panazol).

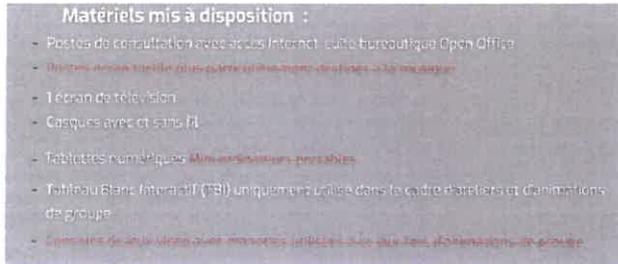
Article 6 - Application

Toute personne qui ne respectera pas le présent règlement s'exposera à une procédure d'exclusion de la médiathèque voire de poursuite selon la nature et la gravité des faits

Article 7 - Services tarifés

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal. Ils sont affichés à l'intérieur des locaux de la médiathèque

Panazol, le



ANNEXE 1

Règlement de fonctionnement de l'espace exposition/conférence

Le présent règlement a pour objet de définir les règles de fonctionnement et d'utilisation de l'espace exposition et conférence de la Médiathèque de Panazol conformément à sa destination.

Article 1 : Destination de l'espace exposition/conférence

La salle d'exposition/conférence ne peut être ni louée ni prêtée à un tiers sur simple demande.

Cet espace est prioritairement dédié à la valorisation des collections de la Médiathèque et accueille les différentes manifestations et animations qu'elle programme annuellement ainsi que certaines manifestations culturelles municipales.

C'est pourquoi, la Direction de la Médiathèque et l'Adjoint délégué à la Culture se réservent le droit d'accepter ou non les propositions d'exposition, en fonction des missions de la Médiathèque, de ses orientations culturelles et de sa programmation annuelle.

Les différents types de manifestations pouvant s'y produire sont :

- Expositions : *sculpture, peinture, photographie, exposition scientifique, etc.*
- Salons ;
- Lectures / dédicaces ;
- Spectacles ;
- Colloques ;
- Conférences ;
- Formations ;
- Concerts ;
- Ateliers ;
- Projections.

Article 2 : Description

Cet espace exposition/conférence intégré et modulable, complète l'équipement de la Médiathèque de Panazol. Il représente une superficie de 150 m² et est équipé du matériel nécessaire pour l'organisation de conférences ou d'expositions : panneaux d'exposition, cimaises, vitrines, équipements son et image (écran mural, vidéoprojecteur), chaises, tables de conférenciers.

Article 3 : Fonctionnement de l'Espace exposition/conférence

La gestion de l'Espace exposition/conférence relève de la Direction de la Médiathèque placée sous l'autorité du Maire et du Directeur Général des Services.

Son fonctionnement est assuré par les services de la Médiathèque lors des manifestations en lien avec l'activité du Service.

Dans certains cas, l'espace peut fonctionner en autonomie en dehors des heures d'ouverture de la Médiathèque sous le contrôle des Services Municipaux.

Article 4 : Conditions d'utilisation pour les expositions

- La salle d'exposition est mise gratuitement à disposition des artistes sélectionnés.
- La durée des expositions est généralement d'une à seize semaines.
- Les expositions sont essentiellement accessibles pendant les horaires d'ouverture de la

Médiathèque.

- La Médiathèque se réserve le droit d'intervenir afin de préserver l'intégrité des locaux, de veiller au respect du matériel prêté, et d'apprécier la bonne intégration de l'exposition dans l'aménagement et le fonctionnement du lieu.

4.1- Disponibilité et configuration

Suivant la disponibilité de la salle et l'importance de la manifestation, la salle sera mise à disposition en petite ou grande configuration.

Le public peut accéder à l'espace soit à partir du hall de la Médiathèque, soit à partir du plateau de lecture en fonction de l'organisation choisie.

4.2- Murs, panneaux et matériel d'accrochage

Il revient à l'exposant de procéder à la présentation et à l'accrochage de ses supports dans le respect des consignes données dans le présent règlement.

Seul l'usage de cimaises est autorisé pour l'accrochage. L'utilisation de petit matériel de fixation de type punaise, clou, colle, colle scotch, susceptible de détériorer la peinture des murs et le revêtement des panneaux mobiles est interdite.

Le perçage des murs est également interdit.

4.3- Les vitrines

Des vitrines d'exposition de 3 configurations différentes peuvent être prêtées suivant leur disponibilité.

4.4- L'éclairage de la salle

L'éclairage existant peut-être complété, s'il n'est pas suffisant, par d'autres types d'éclairage (spots etc.). Il appartient à l'utilisateur de la salle de se procurer et d'installer lui-même ces éclairages supplémentaires avec l'accord de la Direction de la Médiathèque et de l'électricien du Centre Technique Municipal.

4.5- Engagements de l'utilisateur

- L'utilisateur devra être en mesure de proposer des actions de médiation autour de son sujet d'exposition.
- Il revient à l'exposant d'organiser et de procéder au transport de ses supports et d'éventuels éléments de présentation (socles, etc.).
- S'il ne les réalise pas lui-même, l'exposant devra fournir au personnel de la Médiathèque les textes des cartels de l'exposition suffisamment à l'avance.
- Les artistes souhaitant vendre leurs œuvres pourront le faire en dehors de l'activité de la Médiathèque. Aucune mention de prix ne pourra être affichée sur le lieu d'exposition. Le personnel de la Médiathèque ne peut en aucune façon participer à la vente des œuvres. L'exposant pourra mettre à l'attention du public des cartes de visite ainsi qu'un Livre d'Or.

La mise à disposition de l'espace Conférence – Exposition de la Médiathèque fera l'objet d'une convention avec la Ville de Panazol afin de définir les modalités d'occupation des lieux et d'intervention de l'exposant.

Article 5 : Conditions d'utilisation pour les autres types de manifestations

5.1- Les chaises et tables

Une centaine de chaises est mise à la disposition de la salle. L'aide de l'utilisateur sera sollicitée pour les mettre en place et pour les ranger sur les chariots prévus à cet effet.

Les tables doivent être demandées à l'avance.

5.2- Le matériel de sonorisation et vidéoprojecteur

La salle est équipée d'un matériel de sonorisation (sono, micros) et de projection (vidéoprojecteur, écran mural) pouvant être mis à disposition de la manifestation. Une personne de l'équipe de la Médiathèque sera présente pour aider à l'utilisation du matériel nécessaire.

Article 6 : Assurances

6.1- Les œuvres et les supports

L'exposition est assurée par la ville de Panazol selon les valeurs déclarées par l'exposant.

6.2- Le matériel et les lieux

L'exposant répond des dégâts causés aux locaux mis à disposition, ainsi qu'au matériel fixe et mobile prêtés par la médiathèque. Si des dégradations ont été commises, l'exposant est tenu d'en faire immédiatement la déclaration auprès du personnel de la médiathèque. Une attestation d'assurance responsabilité civile sera sollicitée auprès de l'exposant à la signature de la convention d'occupation.

Article 7 : Communication

La ville procède à la réalisation et à la diffusion de la communication relative à l'évènement, selon les moyens dont elle dispose habituellement.

Des invitations peuvent être réalisées dans le cadre d'un éventuel vernissage. L'exposant prend à sa charge l'envoi de celles qu'il souhaite personnellement diffuser.

Panazol le
Fabien Doucet
Maire de Panazol

Délibération 54 – Engagement de la démarche visant à obtenir le label 100% EAC (Éducation Artistique et Culturelle)

Lecture Jean DARDENNE

La Ville de Panazol est engagée dans une politique d'éducation artistique et culturelle qui se déploie sur l'ensemble de son territoire. Au regard de cet engagement fort en faveur de l'éducation artistique et culturelle pour toutes et tous, la Ville de Panazol pourrait prétendre au Label « 100% EAC » proposé par le Haut Conseil de l'Éducation Artistique et Culturelle, dépendant des Ministères de la Culture et de l'Éducation.

Ce label « 100 % EAC » a vocation à distinguer les collectivités portant un projet ayant pour objectif une éducation artistique et culturelle pour 100 % des jeunes de leur territoire. Il encourage et valorise l'engagement partenarial à l'échelle des territoires à travers les collectivités qui l'animent, dans une logique de mutualisation efficiente des moyens. Ce label est accordé pour une durée de 5 ans, renouvelable.

Pour la Ville de Panazol, cette labellisation a un double objectif : d'une part, faire un état des lieux de l'offre existante et valoriser le travail accompli ; et d'autre part, définir une stratégie de développement quantitatif mais surtout qualitatif de l'éducation artistique et culturelle auprès de tous les publics du territoire.

Il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser l'engagement de la démarche de labellisation EAC.

DÉLIBÉRATION

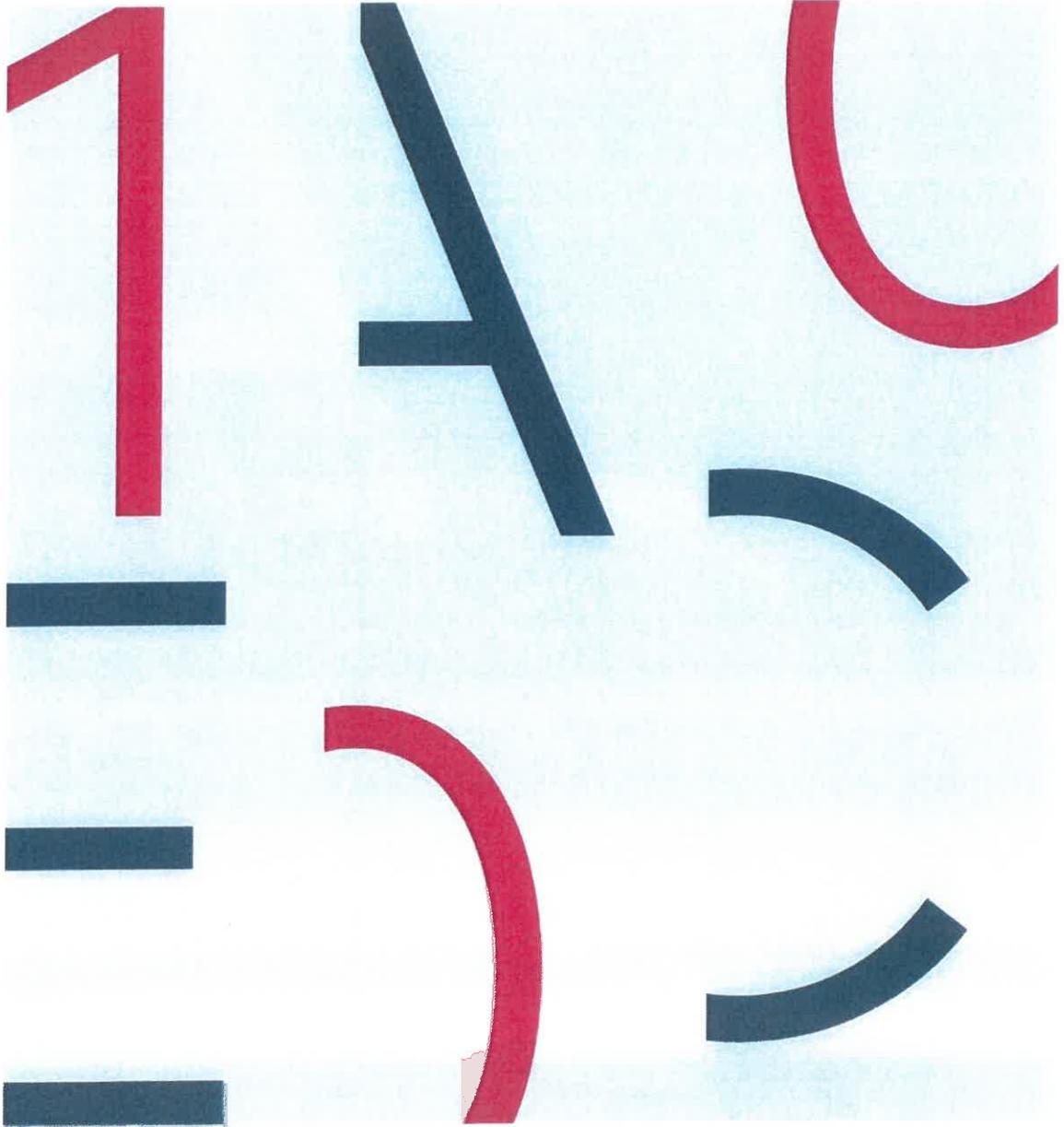
VU la note de synthèse et la présentation du dossier relatif à l'engagement de la Ville de PANAZOL dans la démarche visant à obtenir le Label 100% EAC,

CONSIDÉRANT la volonté de la Ville de Panazol de conforter sa démarche en faveur de l'éducation artistique et culturelle pour tous les publics du territoire en s'engageant dans le processus d'obtention du Label 100% EAC,

CONSIDÉRANT avoir été suffisamment informé, le conseil municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité**

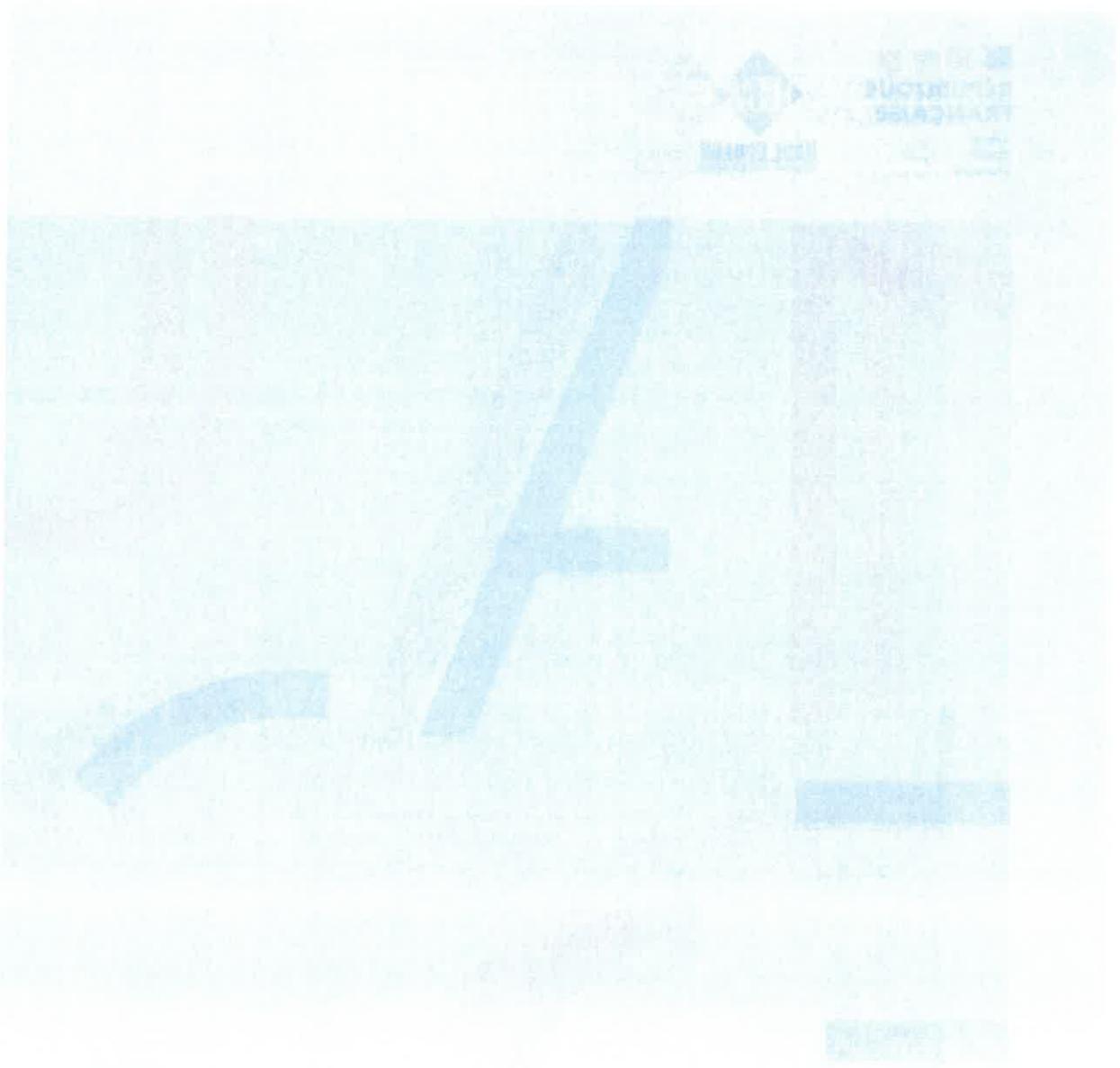
DÉCIDE :

- **D'autoriser** la demande de labellisation « 100% EAC » de la Ville de Panazol
- **De donner** pouvoirs au Maire pour engager la démarche et signer tous documents se rapportant à la labellisation EAC.



LABEL 100% EAC

Session 2023



CONTACT

Secrétariat général du Haut Conseil
de l'éducation artistique et culturelle
182 rue Saint-Honoré 75001 Paris

- Gaëlle Bebin, secrétaire générale
gaelle.bebin@culture.gouv.fr
- Florence Fantini, chargée de mission
florence.fantini@culture.gouv.fr
- Pour contacter le vice-président du HCEAC
vincent.prono1@ac-rennes.fr

Ou adresser un courrier à Emmanuel Ethis
à l'adresse postale du Haut Conseil indiquée
ci-dessus.

Sommaire

- 04 CHARTE POUR
L'ÉDUCATION ARTISTIQUE
ET CULTURELLE**
- 05 PRÉSENTATION
DE LA DÉMARCHE
DE LABELLISATION**
- 09 GUIDE PRATIQUE
POUR L'ÉTAT DES LIEUX
TERRITORIAL**
- 19 DOSSIER D'ENGAGEMENT
100% EAC**

A L'INITIATIVE DU HAUT CONSEIL DE L'ÉDUCATION ARTISTIQUE ET CULTURELLE

CHARTRE POUR l'éducation artistique et culturelle

1

L'éducation artistique et culturelle doit être accessible à tous, et en particulier aux jeunes au sein des établissements d'enseignement, de la maternelle à l'université.

2

L'éducation artistique et culturelle associe la fréquentation des œuvres, la rencontre avec les artistes, la pratique artistique et l'acquisition de connaissances.

3

L'éducation artistique et culturelle vise l'acquisition d'une culture partagée, riche et diversifiée dans ses formes patrimoniales et contemporaines, populaires et savantes, et dans ses dimensions nationales et internationales.
C'est une éducation à l'art.

4

L'éducation artistique et culturelle contribue à la formation et à l'émancipation de la personne et du citoyen, à travers le développement de sa sensibilité, de sa créativité et de son esprit critique.
C'est aussi une éducation par l'art.

5

L'éducation artistique et culturelle prend en compte tous les temps de la vie des jeunes, dans le cadre d'un parcours cohérent impliquant leur environnement familial et amical.

6

L'éducation artistique et culturelle permet aux jeunes de donner du sens à leurs expériences et de mieux appréhender le monde contemporain.

7

L'égal accès de tous les jeunes à l'éducation artistique et culturelle repose sur l'engagement mutuel entre différents partenaires : communauté éducative et monde culturel, secteur associatif et société civile, État et collectivités territoriales.

8

L'éducation artistique et culturelle relève d'une dynamique de projets associant ces partenaires (conception, évaluation, mise en œuvre).

9

L'éducation artistique et culturelle nécessite une formation des différents acteurs favorisant leur connaissance mutuelle, l'acquisition et le partage de références communes.

10

Le développement de l'éducation artistique et culturelle doit faire l'objet de travaux de recherche et d'évaluation permettant de cerner l'impact des actions, d'en améliorer la qualité et d'encourager les démarches innovantes.

Présentation de la démarche de labellisation

La généralisation de l'éducation artistique et culturelle (100% EAC) vise le bénéfice, pour chaque jeune, d'un parcours cohérent, de la naissance à l'âge adulte, nourri de pratiques artistiques et culturelles, de rencontres avec des artistes et des œuvres, d'occasions multiples d'acquérir, approfondir et mettre en perspective ses connaissances. Elle suppose que tous les acteurs susceptibles de contribuer à la construction et à l'enrichissement de ce parcours travaillent de concert, dans l'esprit de la Charte pour l'éducation artistique et culturelle proposée en 2016 par le Haut Conseil de l'éducation artistique et culturelle, et au plus près des spécificités des territoires.

Le Haut Conseil de l'éducation artistique et culturelle (HCEAC) réunit les acteurs de l'EAC dans une perspective de partage et d'analyse des pratiques au service d'une politique ambitieuse de généralisation. Le HCEAC, instance collégiale de trente membres co-présidée par les ministres en charge de l'éducation et de la culture, propose des orientations en matière d'éducation artistique et culturelle. Des représentants de plusieurs ministères (chargés de la culture, de l'éducation, de la jeunesse, de l'agriculture, de l'enseignement supérieur, de la ville, de la famille) siègent aux côtés d'acteurs majeurs des collectivités territoriales représentées par les associations d'élus, et de personnalités qualifiées du

monde universitaire, culturel et associatif. Emmanuel Ethis, recteur de la région académique Bretagne et professeur des universités à l'INSEAC, en assure la vice-présidence. Entre 2018 et 2020, les représentants de dix territoires laboratoires se sont réunis en Collège 100% EAC afin d'apporter leur expérience pour l'élaboration des outils méthodologiques qui accompagnent le label 100% EAC.

Le Guide pratique pour l'état des lieux territorial, fruit de cette concertation, présente des critères d'analyse et d'évaluation en trois niveaux, afin d'aider les collectivités candidates à évaluer leur politique en faveur de la généralisation de l'EAC et à proposer une stratégie sur cinq ans pour y parvenir, en formulant leurs propres objectifs.

Le label 100% EAC a vocation à distinguer les collectivités portant un projet ayant pour objectif une éducation artistique et culturelle de qualité pour 100% des jeunes de leur territoire. Il encourage et valorise l'engagement partenarial à l'échelle des territoires à travers les collectivités qui l'animent, dans une logique de mutualisation efficiente des moyens. Il est nécessaire que le projet proposé puisse atteindre une échelle critique de déploiement, que ce soit en raison de la densité de population de la collectivité porteuse du projet ou de la mise en place de partenariats inter-collectivités. Une attention

ÉTAPES DE LA LABELLISATION

1

La collectivité /l'intercommunalité prend contact avec les services du rectorat et de la direction régionale des affaires culturelles.

2

Les dossiers d'engagement sont complétés via un formulaire en ligne.

3

Ces dossiers sont transmis par le secrétariat général du HCEAC aux services concernés chargés de les instruire.

4

Les collectivités candidates formalisent leur engagement en soumettant l'objectif 100% EAC au vote de leur organe délibérant.

5

La décision de labellisation 100% EAC est conjointement prise et cosignée, après avis des services concernés, par le préfet de région et le recteur d'académie.

6

Les ministres en charge de la culture et de l'éducation, co-présidents du Haut Conseil de l'éducation artistique et culturelle, ou leurs représentants, présentent en séance plénière du Haut Conseil les territoires labellisés.

7

Le Haut Conseil de l'éducation artistique et culturelle anime le réseau de l'ensemble des territoires labellisés.

particulière est portée à la dimension pleinement inclusive de ces projets, notamment la prise en compte des territoires prioritaires et des publics en situation spécifique. Ce label s'adresse aux villes (dès lors qu'on y recense plusieurs établissements scolaires et lieux d'accueil des enfants et des jeunes ainsi qu'une diversité d'acteurs culturels en mesure de proposer ressources et partenariats), aux communautés de communes, aux parcs naturels régionaux, aux métropoles... Il ne peut pas être attribué aux régions ni a priori aux départements. Pour toute situation particulière, une demande détaillant ce qui motiverait une candidature spécifique doit être adressée directement au secrétariat général du HCEAC. La candidature d'un département doit être portée conjointement par les services de l'éducation et de la culture. Elle est possible si le département, via notamment sa contractualisation avec la Drac et le rectorat, joue un rôle majeur de levier, d'impulsion et de mobilisation indispensable pour des territoires peu dotés en équipements culturels, dans les environnements ruraux notamment.

Ce label est accordé pour une durée de cinq ans, renouvelable, après instruction des dossiers par les directions régionales des affaires culturelles et délégations académiques aux arts et à la culture, qui peuvent autant que nécessaire mobiliser l'expertise de leurs partenaires impliqués dans la généralisation de l'éducation artistique et culturelle. Ce label national est déconcentré, dans une logique de prise en compte des stratégies territoriales.

Lors de la première session de labellisation (2022), 94 dossiers ont été déposés par des collectivités et intercommunalités de toutes les régions de France, hors Outre-mer. Ils relèvent de 23 académies différentes, et se répartissent dans 46 départements. 79 territoires ont été labellisés 100% EAC pour cinq ans.

Le logo 100% EAC pourra être apposé sur tous les supports de communication du territoire labellisé. La liste des territoires labellisés est en ligne sur les sites des ministères de la Culture et de l'Éducation nationale.

À L'INITIATIVE DU HAUT CONSEIL DE L'ÉDUCATION ARTISTIQUE ET CULTURELLE
79 TERRITOIRES LABELLISÉS 2022—2027

◆
**AUVERGNE -
RHÔNE-ALPES**
**Académie de
Clermont-Ferrand**
— Clermont-Ferrand
— Communauté de communes
Sumène Artense

Académie de Grenoble
— Communauté
d'agglomération
Porte de l'Isère
— Pont de Claix
— Saint-Martin-D'Hères
— Saint-Michel de
Maurienne

Académie de Lyon
— Saint-Chamond
— Saint-Etienne
— Vaulx-en-Velin
— Villefranche-sur-Saône
et communauté
d'agglomération de
Villefranche Beaujolais
Saône
— Villeurbanne

◆
**BOURGOGNE-
FRANCHE-COMTE**
Académie de Besançon
— Besançon
Académie de Dijon
— Chenôve
— Dijon

◆
BRETAGNE
Académie de Rennes
— Brest
— Guingamp
— Lorient
— Rennes
— Saint-Brieuc

◆
CENTRE - VAL DE LOIRE
Académie d'Orléans-Tours
— Vierzon

◆
CORSE
Académie de Corse
— Bastia

◆
GRAND EST
Académie de Nancy-Metz
— Frouard
— Metz
— Communauté de communes
Mirecourt-Dompaire
— Nancy
— Communauté de communes
Portes de Meuse
— Communauté
d'agglomération
Saint-Dié-des-Vosges
— Sarreguemines
— Talange
— Département des Vosges

Académie de Reims
— Département de la Haute-
Marne
— Reims
— Communauté
d'agglomération Saint-
Dizier, Der et Blaise
— Tinquaux

Académie de Strasbourg
— Communauté de communes
Alsace Bossue
— Bischwiller
— Communauté de communes
Hanau-La Petite Pierre
— Communauté de communes
Plaine du Rhin

◆
HAUTS-DE-FRANCE
Académie d'Amiens
— Communauté de communes
Val de l'Aisne

◆
ÎLE-DE-FRANCE
Académie de Créteil
— La Courneuve
— Nogent sur Marne

Académie de Versailles
— Cergy
— Limours
— Sarançois
— Taverny

◆
NORMANDIE
Académie de Normandie
— Communauté
d'agglomération Lisieux-
Normandie
— Rouen
— Saint-Etienne du Rouvray
— Saint-Pierre-lès-Elbeuf

◆
NOUVELLE-AQUITAINE
Académie de Bordeaux
— Bordeaux
— Communauté de communes
Convergence Garonne
— Communauté de communes
Latitude Nord Gironde
— Communauté
d'agglomération du
Libourmois
— Parc Naturel Régional
des Landes de Gascogne
— Communauté
d'agglomération Pau Béarn
Pyrénées

— Communauté de communes
du Réolais en Sud Gironde
— Saint-André-de-Cubzac

Académie de Limoges
— Communauté de communes
Creuse Confluence

Académie de Poitiers
— Communauté de communes
Cœur de Saintonge
— Communauté de communes
Bassin de Marennes
(en partenariat avec la
communauté de communes
de l'Île d'Oléron)
— Communauté
d'agglomération Grand
Angoulême
— Communauté de communes
Lavalette Tude Dronne

— Communauté de communes
4B Sud-Charente
— Communauté de communes
du Thouarsais
— Communauté de communes
Val de Charente

◆
OCCITANIE
Académie de Montpellier
— Perpignan
Académie de Toulouse
— Ramonville Saint-Agne
— Cugnaux

◆
PAYS DE LA LOIRE
Académie de Nantes
— Allonnes
— Communauté de communes
Erdre et Gesvres
— Laval
— Communauté de communes
Océan-Marais de Monts
— Pôle d'équilibre territorial
et rural (PFTR) Pays Vallée
du Loir
— Communauté de communes
Sèvre et Loire

◆
**PROVENCE - ALPES -
CÔTE D'AZUR**
Académie d'Abc-Marseille
— Aix-en-Provence
— Aubagne

Académie de Nice
— Cannes
— Carros
— Communauté
d'agglomération
Pays de Grasse

100%
EAC

Label 100% EAC

CALENDRIER DE LA SESSION DE LABELLISATION 2023

1

*Candidatures en ligne
du 15 mars 2023
au 15 juin 2023*

2

*Co-instruction par le rectorat
et la direction régionale des
affaires culturelles, qui peuvent
associer d'autres experts,
jusqu'à l'été 2023*

3

*Attribution conjointe du label
100% EAC par courrier cosigné
du préfet de région et du recteur
d'académie sur avis des services,
pour une durée de 5 ans, en
septembre-novembre 2023*

Guide pratique pour l'état des lieux territorial

Ce guide est un outil d'aide à l'analyse conçu pour :

- établir un état des lieux du déploiement de l'éducation artistique et culturelle (EAC) sur un territoire ;*
- formuler la stratégie pour atteindre le 100 % EAC sur une période de 5 ans ;*
- étudier les dossiers de labellisation.*

Il comprend 4 axes d'analyse, déclinés en 15 principes. La gradation des niveaux se lit de façon progressive : les propositions des niveaux 2 et 3 ne se substituent pas à celles des niveaux antérieurs, mais viennent en complément ou élargissent le spectre des actions initiales.

Le label 100% EAC peut être obtenu, la première fois, même si le niveau 3 n'est pas atteint pour chaque principe. Il est nécessaire, dans ce cas, que la stratégie proposée permette de parvenir à ce niveau en cinq ans.

Le bilan permettant, tous les cinq ans, de renouveler le label, doit montrer que le niveau 3 a pu être atteint pour l'ensemble des principes.

AXE 1 — CONTENU DES PROJETS EAC

Principe 1 — Démarche artistique et culturelle dans le respect de la Charte pour l'éducation artistique et culturelle

La généralisation de l'EAC doit respecter les principes fondamentaux consignés dans la Charte pour l'éducation artistique et culturelle, en permettant notamment :

- la rencontre avec des œuvres, de création ou patrimoniales;
- la rencontre avec des artistes ou des professionnels de la culture;
- des temps de pratique artistique et/ou culturelle, au sens de la participation personnelle et sensible au processus de création;
- l'apport d'éléments de connaissances, en lien avec les programmes de l'Éducation nationale pour le temps scolaire, et de développement de compétences, dans les champs de l'histoire des arts et au-delà;
- des modalités de restitution et de valorisation de chacun des projets (journal, spectacle, exposition, documents, numérique...).

Proposez-vous une offre EAC spécifique aux structures accueillant des enfants et des jeunes sur votre territoire ?

Vous avez choisi de faciliter, pour les structures d'accueil d'enfants et de jeunes (crèches, écoles, centres de loisirs, collèges, lycées, ...) l'accès à des visites ou activités artistiques et culturelles ponctuelles.

Vous proposez aux structures d'accueil un parcours artistique et culturel annuel. Ce parcours comprend des visites, des ateliers, des rencontres avec des artistes.

Vous favorisez la mise en place de clubs artistiques et culturels sans intervenant extérieur (ciné-club, club théâtre...) et/ou la mise en œuvre de dispositifs nationaux (Orchestre à l'école, La classe, l'œuvre!, École et cinéma...).

Vous proposez des projets d'EAC conjuguant :

- une pratique artistique et culturelle (20h minimum, dont la moitié avec intervenant);
- la rencontre d'œuvres et d'artistes;
- des objectifs d'acquisition de connaissances;
- une restitution publique.

Ces projets sont co-construits avec les partenaires, s'attachent à rendre les enfants et les jeunes acteurs de leur parcours, et répondent à un souci de pédagogie adaptée, renouvelée et innovante.

AXE 2 — PÉRIMÈTRE DES PUBLICS CONCERNÉS

Tous les jeunes pris en charge sur le territoire concerné, dans l'ensemble de leurs temps de vie et quels que soient les lieux d'accueil et leur mode de scolarisation ou de formation, doivent être pris en compte. L'ensemble des structures et lieux de vie sur le territoire est impliqué.

Principe 2 — Temps scolaire ou de formation

Sont concernés: les écoles maternelles; les écoles élémentaires; les collèges; les lycées d'enseignement général et technologique; les lycées professionnels; l'enseignement agricole; les établissements d'enseignement supérieur; les centres de formation d'apprentis; les autres types d'établissements: hôpitaux; instituts médico-éducatifs (IME); écoles de la 2^e chance; maisons d'enfants à caractère sanitaire (MECS); établissements de la protection judiciaire de la jeunesse...

<p>Comment votre collectivité contribue-t-elle au développement de l'EAC sur le temps scolaire ?</p>	<p>Vous apportez un financement pour des projets particuliers ou dans le cadre d'appel(s) à projets.</p>	<p>Vous contribuez au développement, au sein des établissements, des équipements/ moyens humains/ dispositifs susceptibles de contribuer à la généralisation de l'EAC (bibliothèque d'établissement, ateliers de pratique artistique, ciné-club, intervenants spécialisés, etc.).</p> <p>Vous développez avec la SAS pass Culture un partenariat vous permettant d'inscrire vos propositions et dispositifs dans le cadre de la part collective du pass Culture, afin d'en favoriser la diffusion auprès des enseignants et de mobiliser des financements complémentaires à ceux que vous engagez.</p>	<p>Vous avez établi des conventions avec les établissements d'enseignement et des structures culturelles, pour favoriser la mise en place de projets partenariaux.</p> <p>Cela vous permet notamment de créer des synergies entre acteurs et autour de dispositifs existants (dont les classe à horaires aménagés, enseignements artistiques au lycée, etc.), pour rayonner au sein des établissements et sur l'ensemble du territoire.</p>
--	---	--	--

Principe 3 — Hors temps scolaire

Sont concernés: les lieux d'accueil de la petite enfance; les accueils de loisirs sans hébergement (ALSH) – associations d'éducation populaire, centres de loisirs, centres sociaux, maisons des jeunes et de la culture, missions locales...; les accueils de loisirs avec hébergement; les autres types d'établissements – hôpitaux, instituts médico-éducatifs (IME), maisons d'enfants à caractère sanitaire (MECS), établissements de la protection judiciaire de la jeunesse...

<p>Comment votre collectivité contribue-t-elle au développement de l'EAC hors temps scolaire ?</p>	<p>Vous favorisez la mise en place de temps de découverte et de pratique artistique et culturelle. Vous soutenez financièrement des projets particuliers ou dans le cadre d'appel(s) à projets.</p>	<p>Vous mettez à disposition des établissements relevant de votre collectivité des moyens humains dédiés et/ou des équipements susceptibles de favoriser la mise en place de projets d'EAC (intervenants spécialisés, lieux aménagés pour des pratiques artistiques, matériel, etc...).</p>	<p>Les établissements relevant de votre collectivité ont tous un volet EAC dans leur projet d'établissement et vous avez développé avec les autres établissements et/ou acteurs de l'éducation populaire sur le territoire des relations partenariales pour développer des projets d'EAC.</p> <p>Tous les établissements de votre territoire bénéficient d'au moins un partenariat avec une structure culturelle.</p>
--	---	---	---

Principe 4 — Petite enfance

Sont concernés: les établissements d'accueil du jeune enfant (crèches, halte-garderie, relais assistantes maternelles, regroupement d'assistantes maternelles, tous lieux de garde, y compris ponctuels), les lieux d'accueil enfants-parents, les PMI, les réseaux de parentalité...

<p>Comment votre collectivité contribue-t-elle au développement de l'éveil artistique et culturel dans les structures dédiées à la petite enfance ?</p>	<p>Vous favorisez la mise en place de temps d'éveil artistique et culturel et soutenez financièrement des projets particuliers ou dans le cadre d'appel(s) à projets (résidences, interventions d'artistes, etc.).</p>	<p>Vous mettez à disposition des établissements relevant de votre collectivité des moyens humains dédiés et/ou des équipements susceptibles de favoriser la mise en place de projets d'EAC (intervenants spécialisés, lieux aménagés pour des pratiques artistiques, matériel, etc...).</p>	<p>Les structures de votre territoire ont construit le volet d'éveil artistique et culturel de leur projet d'établissement avec les acteurs culturels de proximité. Toutes les structures de votre territoire bénéficient d'au moins un partenariat avec une structure culturelle.</p>
---	--	---	--

Principe 5 — Enseignement supérieur

Sont concernés tous les types d'établissement d'enseignement supérieur présents sur le territoire : universités, écoles de l'enseignement supérieur, campus connectés, instituts universitaires de technologie, enseignement supérieur culture, enseignement supérieur de l'agriculture, enseignement supérieur de l'ensemble des ministères.

Ces établissements peuvent mettre en place une politique culturelle et artistique dans leur établissement, au moyen par exemple de conventions avec les structures culturelles locales, d'un lieu de programmation culturelle au sein du campus, d'organisation d'ateliers artistiques, de résidences d'artistes, d'unités d'enseignement (UE) proposées dans les cursus, de soutien aux projets artistiques et culturels portés par des étudiants ou les associations étudiantes, de la nomination d'un vice-président culture et/ou de l'existence d'un service culturel...

<p>Comment votre collectivité contribue-t-elle au développement de l'EAC dans le cadre de l'enseignement supérieur sur le territoire ?</p>	<p>Il existe un référent au sein du/des établissements d'enseignement supérieur du territoire avec lequel vous êtes en relation pour favoriser la participation à la vie culturelle et artistique des élèves/étudiants de ces établissements.</p>	<p>Vous soutenez ponctuellement ou dans le cadre d'appel(s) à projets des actions favorisant la participation à la vie culturelle et artistique des élèves/étudiants de ces établissements (ateliers artistiques, résidences, soutien à des projets portés par des étudiants...).</p>	<p>Vous avez développé une relation structurée avec ces établissements d'enseignement supérieur dans un cadre conventionnel, qui permet :</p> <ul style="list-style-type: none">• votre participation au conseil culturel des établissements et/ou au conseil d'administration ;• la participation de ces établissements d'enseignement supérieur aux instances territoriales de gouvernance EAC ;• des partenariats structurés entre établissements et acteurs culturels du territoire ;• une politique tarifaire de type passeport culturel. <p>Il existe des projets de formations croisées EAC impliquant ces établissements et votre collectivité.</p>
--	---	---	--

Principe 6 — Environnement familial ou de vie des jeunes

L'environnement familial ou de vie qui traverse l'ensemble des temps des jeunes, y compris tous les espaces de rencontre parents-enfants institutionnalisés, hors milieu scolaire et les temps d'animation culturelle au service du lien social et intergénérationnel.

<p>Comment votre collectivité encourage-t-elle la dimension artistique et culturelle de l'éducation familiale et les pratiques artistiques et culturelles familiales / intergénérationnelles ?</p>	<p>Les structures culturelles relevant de votre collectivité proposent toutes des programmes à destination des jeunes publics / public familial et/ou vous avez développé des relations partenariales avec des structures culturelles de proximité proposant de telles offres.</p>	<p>Vous portez des projets ponctuels à destination des familles et de l'intergénérationnel sur le territoire en associant un ou plusieurs partenaires ou développez des dispositifs facilitant l'accès à l'offre : temps fort / festival ; dispositif tarifaire ; dispositif de facilitation des déplacements.</p>	<p>Vous portez une politique structurée à destination des familles et de l'intergénérationnel sur votre territoire, reposant sur des partenariats multiples et permettant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • un programme structuré d'offre culturelle adaptée et inclusive ; • des dispositifs de soutien à la parentalité reposant sur l'EAC, notamment autour de lieux d'accueil parents-enfants ; • un programme d'action à destination des jeunes en situation spécifique : relevant de l'aide sociale à l'enfance, en situation de grande précarité, hospitalisés ou en structure médico-sociale, sous main de justice.
	<p>Vous financez ou êtes en partenariat avec des structures d'enseignements artistiques ou permettant la pratique artistique des jeunes et des familles.</p>	<p>Votre collectivité propose un passe Culture territorial aux jeunes de votre territoire qui peut s'articuler avec le pass Culture national et/ou les structures culturelles relevant de votre collectivité sont mobilisées pour proposer des offres sur le pass Culture.</p>	

AXE 3 — CONTEXTE DE MISE EN ŒUVRE DES PROJETS PAR LES PARTENAIRES

Principe 7 — Inscription de l'objectif 100% EAC dans les projets d'établissements d'accueil d'enfants et de jeunes

<p>Comment encouragez-vous l'inscription de l'objectif 100% EAC dans le volet culturel et de démocratisation des projets d'établissements d'accueil d'enfants et de jeunes ?</p>	<p>Vous menez des opérations d'information et de sensibilisation des établissements sur le territoire.</p>	<p>Vous avez mené / menez un travail avec tous les établissements relevant de votre collectivité pour inscrire cet objectif dans leur projet d'établissement.</p>	<p>Cette inscription est l'un des objectifs partagés des conventions pour la généralisation de l'EAC mises en place avec l'ensemble des établissements de votre territoire.</p>
--	--	---	---

Principe 8 — Rayonnement des actions sur leur territoire, croisement des publics et continuité des temps de vie, en mixité sociale, intergénérationnelle

Autres publics bénéficiaires directs ou indirects, par exemple : autres jeunes que le groupe directement concerné, projets portés par plusieurs établissements, implication des familles (a minima pour une restitution), itinérance, ouverture sur un quartier, favorisant la mixité intergénérationnelle ou sociale (maisons de retraite, tourisme, commerces, collectivités limitrophes...).

<p>Comment encouragez-vous le rayonnement territorial et la mixité des publics des projets EAC sur votre territoire ?</p>	<p>Ce rayonnement et cette mixité font partie des critères de vos appels à projets et sont inscrits dans vos conventions de partenariats.</p>	<p>Vous mettez à disposition des restitutions de projet EAC sur votre territoire des moyens dédiés (lieux, matériel, moyens humains...) et des outils de valorisation à l'échelle du territoire (outils de communication, plateformes, rencontres, participation à des événements publics...)</p> <p>Vous avez engagé un travail sur la complémentarité des temps de l'enfant et de l'adolescent pour permettre, au-delà des projets, une complémentarité des apports entre le temps scolaire/périscolaire/extrascolaire et familial.</p>	<p>Vous développez des projets / dispositifs / appels à projets dédiés permettant la mise en réseau de partenaires sur le territoire pour des projets EAC :</p> <ul style="list-style-type: none"> • pluridisciplinaires ; • associant des publics différents ; • croisant scolaire / périscolaire / cadre familial ; • de grande envergure ; • facilitant l'itinérance d'artistes, d'intervenants, de restitutions...
---	---	---	---

Principe 9 — Outil de suivi personnalisé du jeune bénéficiaire, pour garder trace de son parcours et pour la capitalisation de ses projets d'éducation artistique et culturelle.

<p>Les enfants et les jeunes de votre territoire bénéficient-ils d'un support dédié pour conserver une trace de leur parcours d'EAC ?</p>	<p>Vous proposez ou financez des supports papier pour certains publics et/ou certains projets que vous portez ou accompagnez.</p>	<p>Vous mettez à disposition de tous les publics un gabarit d'outil de suivi et/ou des outils méthodologiques pour la création de supports de suivi adaptés.</p>	<p>Vous proposez à tous les enfants et les jeunes du territoire un outil numérique et/ou physique, modulable, permettant aux bénéficiaires de tenir un véritable journal de bord de leur parcours d'EAC sur tous leurs temps de vie.</p>
---	---	--	--

Principe 10 — Production et diffusion de documents d'accompagnement pour la construction et le suivi des projets et l'information des territoires (liste des ressources artistiques, culturelles, patrimoniales...).

<p>Proposez-vous des supports d'accompagnement à destination des porteurs de projets EAC ?</p>	<p>Vous éditez chaque année un guide permettant d'identifier les ressources artistiques et culturelles du territoire, les projets EAC et les contacts et personnes ressources.</p>	<p>En complément, vous proposez des supports d'accompagnement ciblés pour les projets que votre collectivité met en œuvre.</p>	<p>Vous produisez également des supports méthodologiques pour faciliter la construction de projet EAC.</p>
--	--	--	--

Principe 11 — Conception et mise en place de formations

<p>Quelle est votre stratégie en termes de formation des acteurs de l'EAC sur votre territoire ?</p>	<p>Un volet formation : <ul style="list-style-type: none"> • est intégré à tous les projets EAC que vous portez ; • est un critère de vos appels à projets. <p>Le plan de formation des professionnels relevant de votre collectivité comprend des formations EAC.</p> </p>	<p>Vous contribuez à la mise en place de formations catégorielles ou croisées des acteurs de l'EAC sur votre territoire, dans le cadre de conventions avec l'ensemble de vos partenaires ou par des financements spécifiques.</p>	<p>Votre collectivité organise régulièrement, avec ses partenaires, des formations croisées à destination de tous les acteurs EAC du territoire, portant sur tous les aspects, y compris méthodologiques et d'ingénierie de projet EAC.</p>
--	--	---	---

AXE 4 — GOUVERNANCE
Modalités de pilotage du projet par la collectivité et ses partenaires.

Principe 12 — Cadre général de pilotage

Instances de coordination et de suivi de la mise en œuvre avec notamment :

- la mise en place d'instances de pilotage, de mise en œuvre technique et de suivi;
- l'identification d'une personne coordonnatrice référente sur le territoire;
- l'identification d'une personne référente dans tout établissement scolaire et d'accueil des publics.

Quels moyens mettez-vous en œuvre pour assurer le pilotage de votre politique de généralisation de l'EAC ?	Vous avez un référent EAC identifié dans toutes les structures partenaires.	Votre collectivité a au moins un coordonnateur référent EAC dédié à cette tâche de pilotage.	Vous avez, dans le cadre des partenariats que vous avez établis, constitué des instances de pilotage territoriales : • un comité de pilotage ; • un comité technique.
--	---	--	---

Principe 13 — La structuration d'un projet de territoire en s'appuyant sur les conventions et projets éducatifs territoriaux existants.

Exemples : contrat local d'éducation artistique, projet éducatif de territoire, convention territoriale globale, schéma départemental des services aux familles, contrat de ruralité, contrat de ville, convention Drac-DRAAF*, cité éducative, charte de Parc naturel régional, contrat Cœur de ville...

Quels sont vos outils pour structurer un véritable projet de territoire ?	Vous avez passé des conventions ciblées avec les acteurs de la petite enfance, de l'enfance et de la jeunesse, éducatifs et culturels de votre territoire.	Votre collectivité est dotée d'un PEDT* avec un volet EAC et/ ou est signataire de conventions ciblant l'EAC avec les services de l'Etat en région et/ ou d'autres collectivités (CDC* avec volet EAC, CLEA*, CTL*, etc.).	La généralisation de l'EAC fait l'objet d'une convention cadre territoriale unique avec l'ensemble des partenaires (services déconcentrés de l'Etat, collectivités, partenaires culturels et/ou associatifs, établissements d'enseignement supérieur, etc.), pouvant se décliner en conventions ciblées d'application.
---	--	--	--

* DRAAF (Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt), PEDT (Projet éducatif territorial), CDC (Convention de développement culturel), CLEA (Contrat local d'éducation artistique), CTL (Contrat territoire-lecture)

Principe 14 — Conception et mise en œuvre de dispositifs de comptabilisation et/ou d'évaluation

<p>Avez-vous développé des dispositifs de comptabilisation et/ou d'évaluation ?</p>	<p>Vous avez mis en place un système de comptabilisation des bénéficiaires des actions EAC que vous portez directement.</p>	<p>En lien étroit avec tous vos partenaires, vous avez mis en place une stratégie de dénombrement des actions et bénéficiaires, en croisant les données des différents outils existants, et permettant de répondre à des indicateurs d'impact variés.</p>	<p>Vous avez développé des outils d'évaluation quantitative permettant de recueillir des données statistiquement fiables.</p> <p>Vous portez également des initiatives d'évaluation qualitative, comprenant un volet réception, sur des actions précises ou des problématiques transversales. Cette évaluation est le cas échéant menée en lien avec des équipes universitaires de recherche.</p>
---	---	---	---

Principe 15 — Conception et mise en œuvre de dispositifs de valorisation et de partage d'expériences

<p>Comment contribuez-vous à la valorisation des différentes actions menées et favorisez-vous la diffusion des bonnes pratiques en matière d'EAC ?</p>	<p>Vous veillez à ce que les projets comportent une restitution et contribuez à sa mise en valeur.</p>	<p>Vous établissez et diffusez des supports de bilan partagés et organisez des séminaires pour le partage d'expériences.</p>	<p>Vous avez mis en place une stratégie structurée de valorisation et diffusion de bonnes pratiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> • des outils partagés de valorisation et partage d'expériences (de type plateforme) avec mise à disposition d'outils méthodologiques construits par les partenaires du territoire à partir de leurs expériences ; • des séminaires ou assises EAC largement ouvertes aux acteurs ; • une participation active aux réseaux de diffusion existant (implication dans un PREAC par exemple).
--	--	--	--

Dossier d'engagement 100% EAC à remplir en ligne du 15 mars au 15 juin 2023

Contacts

Représentant(e) de l'organe délibérant (maire, président(e) d'intercommunalité...)

Fonction:

Nom:

Prénom:

Adresse:

Code postal:

Ville:

Numéro de téléphone:

Email:

Référent(e) du projet

Fonction:

Nom:

Prénom:

Adresse:

Code postal:

Ville:

Numéro de téléphone:

Email:

Présentation du territoire

Présentation de la collectivité porteuse du projet d'engagement

Nom:

Département:

Région :

Académie :

Typologie:

Commune

Communauté de communes

Métropole

Communauté d'agglomération Communauté urbaine Parc naturel régional

Autre: préciser

Nombre d'habitants dont jeunes de moins de 25 ans

Description succincte des spécificités du territoire et des publics:

Présenter les spécificités du territoire et des publics en précisant l'existence sur le territoire de dispositifs nationaux/prioritaires (Quartiers politique de la ville, Action cœur de ville, Petites villes de demain, 1000 premiers jours, Cités éducatives, etc.)

Établissements scolaires, d'enseignement supérieur et d'accueil des jeunes (publics et privés)

Établissements d'accueil sur temps scolaire:

Type	Nombre d'établissements	Nombre d'élèves / étudiants
Écoles maternelles		
Écoles élémentaires		
Collèges		
Lycées d'enseignement général et technologique		
Lycées professionnels		
Enseignement agricole		
Établissements d'enseignement supérieur		
Centres de formation d'apprentis		
Autres types d'établissements		
—hôpitaux		
—instituts médico-éducatifs (IME)		
—école de la 2 ^e chance		
—maisons d'enfants à caractère sanitaire (MECS)		
—établissements de la protection judiciaire de la jeunesse		
—		
—		

Dont: nombre d'établissements en territoires prioritaires (politique de la ville, zones péri-urbaines et rurales isolées, etc.):

Établissements d'accueil hors temps scolaire:

Type	Nombre d'établissements	Nombre de jeunes
Lieux d'accueil de la petite enfance		
Accueils de loisirs sans hébergement (ALSH): associations d'éducation populaire, centres de loisirs, centres sociaux, maisons des jeunes et de la culture, missions locales...		
Accueils de loisirs avec hébergement		
Autres types d'établissements:		
— hôpitaux		
— instituts médico-éducatifs (IME)		
— maisons d'enfants à caractère sanitaire (MECS)		
— établissements de la protection judiciaire de la jeunesse		
—		
—		

Dont: nombre d'établissements en territoires prioritaires (politique de la ville, zones péri-urbaines et rurales isolées, etc.):

Ressources artistiques, culturelles et patrimoniales mobilisables

Répertorier les ressources accessibles (établissements et associations) sur le territoire ou à proximité.

Préciser si votre collectivité est engagée dans des partenariats territoriaux avec le ministère de la Culture: convention territoriale pour l'éducation artistique et culturelle, convention de développement culturel, contrat territoire-lecture, contrat départemental lecture-itinérance, label Villes et pays d'art et d'histoire...

Au-delà de deux ressources par typologie, mentionner le nombre.

Les domaines artistiques et culturels:

Architecture et patrimoine; arts décoratifs; arts graphiques et plastiques; arts des jardins; arts du cirque; arts du goût; arts numériques; bande dessinée; cinéma; culture scientifique, technique et industrielle; danse; design; littérature; médias; mode; musique; photographie; théâtre...

Les lieux d'accueil du public:

Archives; cinémas; fab lab; jardins; maisons des illustres; bibliothèques/médiathèques; micro-folies; monuments; musées; opéras; sites archéologiques; sites mémoriels; théâtres; centres d'art; conservatoires/écoles de musique; salles de concert...

Sur le territoire:

Hors territoire:

État des lieux

État des lieux qualitatif

En vous aidant du Guide pratique pour l'état des lieux territorial, positionner votre territoire dans l'un des trois niveaux pour chacun des quinze principes mentionnés. Cocher chaque case.

	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
AXE 1 — CONTENU DES PROJETS EAC			
<i>Principe 1</i>			
AXE 2 — PÉRIMÈTRE DES PUBLICS CONCERNÉS			
<i>Principe 2</i>			
<i>Principe 3</i>			
<i>Principe 4</i>			
<i>Principe 5</i>			
<i>Principe 6</i>			
AXE 3 — CONTEXTE DE MISE EN ŒUVRE DES PROJETS PAR LES PARTENAIRES			
<i>Principe 7</i>			
<i>Principe 8</i>			
<i>Principe 9</i>			
<i>Principe 10</i>			
<i>Principe 11</i>			
AXE 4 — GOUVERNANCE			
<i>Principe 12</i>			
<i>Principe 13</i>			
<i>Principe 14</i>			
<i>Principe 15</i>			

État des lieux quantitatif

Les données indiquées devront s'appuyer sur ADAGE, la plateforme numérique de l'éducation nationale dédiée à la généralisation de l'éducation artistique et culturelle.

Préciser :

- 1— La proportion d'élèves bénéficiant chaque année d'un projet structuré d'EAC :

- 2— La proportion de structures d'accueil hors temps scolaire proposant des projets EAC :

- 3— La proportion d'établissements d'accueil du jeune enfant et lieux d'accueil de la petite enfance proposant des actions d'éveil artistique et culturel :

- 4— La proportion d'établissements d'enseignement supérieur proposant des actions d'EAC :

- 5— La proportion de structures culturelles engagées dans au moins un partenariat avec un établissement accueillant des enfants et des jeunes :

Si vous ne pouvez pas renseigner les indicateurs ci-dessus, merci de préciser pourquoi.

État des lieux développé

Développer et analyser votre état des lieux qualitatif et quantitatif en suivant ces 3 parties :

1— Présentation du contexte territorial en matière d'éducation et de culture, permettant d'appréhender le contexte global dans lequel a été définie la stratégie 100% EAC du territoire.

Vous pouvez notamment expliciter les objectifs territoriaux spécifiques auxquels cette stratégie répond ou devrait répondre.

2— Présentation des actions entreprises pour généraliser l'EAC sur le territoire.

3— Présentation détaillée d'un projet emblématique, en indiquant les liens vers les ressources numériques éventuelles.

Présentation de la stratégie 100% EAC en vue de la labellisation

Objectifs quantitatifs

Dans le but d'atteindre le niveau 3 de chacun des 15 principes du Guide pratique pour l'état des lieux territorial, préciser les objectifs à atteindre dans les 5 ans.

Si vous n'êtes pas en mesure de renseigner actuellement ces indicateurs, indiquer quels outils vous prévoyez de mettre en place pour mener cette évaluation d'ici 5 ans.

- 1— Proportion d'élèves bénéficiant chaque année d'un projet structuré d'EAC :

- 2— Proportion de structures d'accueil hors temps scolaire proposant des projets EAC :

- 3— Proportion d'établissements d'accueil du jeune enfant et lieux d'accueil de la petite enfance proposant des actions d'éveil artistique et culturel :

- 4— Proportion d'établissements d'enseignement supérieur proposant des actions d'EAC :

- 5— Proportion de structures culturelles engagées dans au moins un partenariat avec un établissement accueillant des enfants et des jeunes :

Stratégie globale pour atteindre le 100% EAC

Présenter la stratégie envisagée pour atteindre le 100% EAC en suivant ces 3 parties:

1— Présentation des objectifs et motivations qui conduisent votre territoire à se porter candidat au label 100% EAC.

Vous pouvez préciser quelles sont les principales limites éventuelles de ressources, partenariats et dispositifs actuels que vous souhaiteriez dépasser dans le cadre de cette labellisation.

2— Au regard de l'état des lieux, présentation de la stratégie envisagée pour atteindre le 100% EAC.

Préciser notamment les partenariats, modalités de gouvernance envisagés, ainsi que les outils de mutualisation/valorisation.

3— Présentation des moyens budgétaires et humains actuellement mobilisés au niveau du territoire (grandes masses) en précisant :

- Les fonds propres de la collectivité
- Les apports de partenaires (autres collectivités, dont département et région, État...)
- Les apports en mécénat
- Autres

Préciser les services de la collectivité en charge de l'objectif 100% EAC et les moyens humains mobilisés. Indiquer l'évolution envisagée sur 5 ans.

Information finale

- La délibération confirmant l'engagement de l'organe délibérant dans la démarche visant à atteindre le 100% EAC a été votée ou le sera avant le mois de septembre

Délibération n°55 – Créations de postes

Lecture Martine LERICHE

Comme chaque année, la collectivité a décidé de procéder à la création de plusieurs grades pour permettre la nomination des agents pouvant bénéficier d'un avancement de grade, conformément aux tableaux annuels présentés par le Centre de Gestion.

En l'espèce, les prochaines sessions pour ces avancements auront lieu les 1^{er} septembre et 1^{er} décembre 2023.

Etant donné que la collectivité dispose à ce jour d'un certain nombre de postes ouverts et encore non pourvus dans son tableau des effectifs, il ne sera pas nécessaire de procéder à des créations de postes pour l'ensemble des agents fonctionnaires concernés.

Néanmoins, pour d'autres agents, il convient de procéder à la création des nouveaux grades,

DÉLIBÉRATION

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code Général de la Fonction Publique,

VU la déclaration de vacance d'emplois effectuée auprès du CDG 87 ;

VU l'avis du Comité Social Territorial en date du 14 juin 2023 ;

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

CONSIDÉRANT qu'il s'avère nécessaire de procéder à la création des postes visés ;

OUI l'exposé de Monsieur le Maire ;

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

DÉCIDE :

- **D'approuver** la création des postes détaillés comme ci-dessous :

Créations de postes	1 Attaché principal de conservation du patrimoine À temps complet	01/09/2023
	1 Adjoint d'animation principal 1 ^{ère} classe À temps complet	01/09/2023
	1 Adjoint d'animation principal 2 ^{ème} classe À temps complet	01/09/2023
	1 Adjoint technique principal 1 ^{ère} classe À temps complet	01/09/2023
Création de poste	1 adjoint territorial d'animation - À temps complet	01/09/2023
Créations de postes	1 Assistant de conservation - À temps complet	01/11/2023
	1 Assistant de conservation principal 2 ^{ème} classe À temps complet	01/11/2023
	1 Assistant de conservation principal 1 ^{ère} classe À temps complet	01/11/2023
Création de poste	1 Assistant d'enseignement artistique principal de 2 ^{ème} classe A temps non complet (13h/20h)	05/09/2023

Délibération 56 – Recours à un contrat d'apprentissage au sein de la ville de PANAZOL

Lecture Laurent CHASSAT

L'apprentissage est un dispositif de formation initiale en alternance dans le cadre d'un contrat de travail : tout en travaillant dans une collectivité, l'apprenti suit des cours dans un Centre de Formation d'Apprentis (CFA) ou une section d'apprentissage. L'apprenti est alternativement dans la collectivité sous la conduite d'un maître d'apprentissage et dans le centre de formation avec des formateurs. Le savoir-faire acquis au sein de la collectivité d'accueil est complété par des cours de formation générale et technologique, en vue de l'obtention d'un diplôme ou d'un titre enregistré au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

Ce dispositif présente un intérêt tant pour les jeunes accueillis que pour les services accueillants, compte tenu des diplômes préparés par les postulants et des qualifications requises par eux.

Il s'agit donc de valoriser la démarche d'accès à la qualification de cet agent et de contribuer à son insertion professionnelle.

La collectivité a été sollicitée afin de mettre en place un contrat d'apprentissage pour un jeune agent évoluant au sein du Centre de loisirs de la collectivité, dans le cadre de la préparation d'un CAP petite enfance.

Sa formation couvrirait la période du 7 septembre 2023 au 4 juin 2024 et la fonction de tuteur serait assurée par la Directrice de l'ALSH.

Les missions dévolues à cet apprenti seraient notamment l'accueil de groupes d'enfants en activités éducatives sur les temps péri et extrascolaires ainsi que la conception, la mise en place et l'animation des projets d'activités à vocation éducative dans le cadre du projet pédagogique du service et du projet éducatif de la ville de Panazol.

Afin de valoriser la démarche d'accès à la qualification de cet agent et de contribuer à son insertion professionnelle, la collectivité a décidé de donner suite à sa demande.

Enfin, il est important de rappeler que pour tous les contrats signés depuis 2022, le coût de la formation en apprentissage sera pris en charge à 100% par le CNFPT dans la limite de montants maximums arrêtés, lesquels dépendent du niveau de qualification préparé.

Le Conseil Municipal est invité à valider le principe de recours à l'apprentissage pour un poste affecté à l'ALSH Jules Verne.

DÉLIBÉRATION

VU le Code du Travail et notamment les articles L.6211-1 et suivants,

VU la loi n°92-675 du 17 juillet 1992 portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage, à la formation professionnelle et modifiant le code du travail,

VU le décret n° 2018-1347 du 28 décembre 2018 relatif à la rémunération des apprentis,

VU le décret n° 2020-478 du 24 avril 2020 relatif à l'apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial

VU le décret n° 2022-280 du 28 février 2022 relatif aux modalités de versement aux centres de formation des apprentis des frais de formation des apprentis employés par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant par le Centre national de la fonction publique territoriale,

VU l'avis du Comité Social Territorial en date du 14 juin 2023 ;

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

CONSIDÉRANT que ce dispositif d'apprentissage présente un intérêt tant pour les jeunes accueillis que pour les services accueillants, compte tenu des diplômes préparés par les postulants et des qualifications requises par eux ;

OUI l'exposé de Monsieur le Maire ;

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

DÉCIDE :

- D'autoriser le recours au contrat d'apprentissage à compter du 7 septembre 2023 selon les modalités définies dans le tableau ci-joint :

Service	Nombre de postes	Diplôme préparé	Durée de la formation
Accueil de Loisirs Sans Hébergements (ALSH)	1	CAP Petite enfance	1 an

- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document relatif à ce dispositif et notamment les contrats d'apprentissage ainsi que les conventions conclues avec les Centres de Formation d'Apprentis.

Délibération 57 – Mise à disposition des véhicules de la ville au personnel municipal - actualisation de la délibération n°2012-88

Lecture Gilles MONTI

Depuis la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 dite de transparence de la vie publique, le conseil municipal peut, selon des conditions fixées par une délibération annuelle, mettre un véhicule à disposition de ses membres ou des agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public lorsque l'exercice de leurs mandats ou de leurs fonctions le justifie.

Conformément à l'article L2123-18-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, il appartient à l'organe délibérant de la collectivité de définir les conditions d'attribution des véhicules de la collectivité et de fixer les cadres d'emplois bénéficiaires.

Trois situations réglementaires concernant l'utilisation des véhicules de l'administration se présentent :

- le véhicule dit « de service » appartient à la collectivité. Il est affecté à un service ou à une entité administrative. Le véhicule est accessible aux agents uniquement pour les déplacements professionnels et doit être rapporté en fin de journée, sauf autorisation spécifique de l'autorité hiérarchique dans le cadre de la réalisation d'une mission telle qu'une astreinte.
- le véhicule dit « de service avec remisage à domicile » appartient à la collectivité. Il est affecté à un service ou à une entité administrative. Ce véhicule est accessible à un agent pour ses déplacements professionnels avec une autorisation de remisage à domicile pour des raisons liées à ses missions, nécessitant notamment des interventions, situations fréquentes en dehors des heures d'ouvertures des services municipaux.
- le véhicule dit « de fonction » appartient à la collectivité et est mis à la disposition permanente et exclusive d'un agent figurant dans la liste mentionnée à l'article 20 de la loi n°90-1067 du 28 novembre 1990 (DGS commune de plus de 5 000 habitants, DGS d'un EPCI à fiscalité propre de plus de 20 000 habitants, DGA d'une commune ou d'un EPCI à fiscalité propre de plus de 80 000 habitants) pour ses déplacements dans l'exercice de ses fonctions et son usage privé.

Une délibération avait été prise en séance de Conseil municipal du 27 septembre 2012, afin de fixer la liste des bénéficiaires d'un véhicule de la collectivité.

Au vu de l'évolution de l'organigramme depuis cette date, le Conseil municipal est invité à effectuer la mise à jour des mises à disposition des véhicules de la Ville au personnel municipal.

DÉLIBÉRATION

VU le Code Général des Collectivités Territoriales notamment les articles L2123-18-1 et L2121-29,

VU la circulaire de l'Etat DAGEMO/BCG n°97-4 du 5 mai 1997 relative aux conditions d'utilisation des véhicules de service et des véhicules personnels des agents à l'occasion du service.

VU le Code général des impôts, notamment son article 82,

VU la loi n° 57-1424 du 31 décembre 1957 attribuant compétence aux tribunaux judiciaires pour statuer sur les actions en responsabilité des dommages causés par tout véhicule et dirigés contre une personne de droit public,

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1 ;

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

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

VU la loi n°90-1067 du 28 novembre 1990 relative à la fonction publique territoriale, notamment son article 21,

VU la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique,

OUI l'exposé du Maire

CONSIDÉRANT que la Ville de Panazol dispose d'un parc de véhicules dont certains peuvent être mis à la disposition des agents lorsque leurs fonctions le justifient,

CONSIDÉRANT que l'attribution d'un véhicule aux agents est subordonnée à une décision préalable de l'organe délibérant de la collectivité territoriale ou de l'établissement,

CONSIDÉRANT que les responsabilités qui incombent à ces agents, les contraintes de déplacement et de temps inhérentes aux emplois ouvrent droit à des véhicules de service avec autorisation de remisage à domicile.

CONSIDÉRANT l'utilisation exclusive des cartes de carburant et d'autoroute pour l'usage des véhicules mis à disposition (exclusion de leur utilisation lors de l'usage d'un véhicule personnel)

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

DÉCIDE :

- **D'OCTROYER les véhicules de service avec remisage à domicile** aux agents occupant les emplois énumérés ci-après :

- Emploi de Directeur des Services Techniques,
- Emploi de Directeur Adjoint des Services Techniques,
- Emploi de Directeur du Centre Technique Municipal,
- Emploi de Responsable du service de restauration scolaire et d'entretien des bâtiments,
- Emploi de Responsable du service des sports,
- Emploi de Responsable du service informatique,

- **DE PRÉCISER** les conditions d'utilisation des véhicules susmentionnés mis à disposition de la collectivité :

- Périmètre de circulation : national,

- Horaires et jours d'utilisation : 24h/24h du lundi au dimanche (soit 7 jours/7 jours),
- Prise en charge par la commune des frais de carburant (attribution d'une carte carburant) et des frais d'entretien,
- Les agents bénéficiaires de la mise à disposition de véhicules ne sont pas autorisés à utiliser leur véhicule personnel pour des raisons professionnelles qui donnent droit à des remboursements d'indemnités kilométriques sauf indisponibilité du véhicule et sur autorisation préalable de l'autorité territoriale,
- Exclusion de l'usage des cartes carburant pour les véhicules personnels

- **DE DONNER POUVOIRS** au Maire pour prendre toutes les décisions, accomplir toutes les formalités et signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

La présente délibération abroge les dispositions de la délibération n°2012 – 88 en date du 27 Septembre 2012.

Délibération 58 – Itinéraires de promenades et de randonnées - dossier d'inscription de chemins au plan départemental des itinéraires de promenades et de randonnées (PDIPR)

Lecture Jean-Christophe ROMAND

Rappel du contexte :

Les délibérations 2013-06 du 7 février 2013 et 2022-105 du 13 décembre 2022 ont inscrit et modifié l'itinéraire du chemin de randonnée dénommé « Circuit des bords d'Auzette » au Plan Départemental des Itinéraires de Promenade et de Randonnée (PDIPR).

La présente délibération a pour objet la modification du tracé de l'itinéraire de liaison entre le sentier Panazolais dénommé « Circuit des bords d'Auzette » et le sentier Limougeaud dénommé « la boucle de la porcelaine ».

Cette liaison s'effectuera par des parcelles départementales, sur une sente formée par le passage des usagers puis par le chemin rural ancienne voie romaine, mitoyen avec les Communes de Feytiat et Limoges, puis par le passage sous l'autoroute et enfin par le parc d'Auzette. Cette nouvelle liaison permettra de renforcer la qualité paysagère de l'itinéraire de randonnée.

Le départ officiel du circuit de randonnée « Circuit des bords d'Auzette » est désormais le parking du Pont de Lavaud.

Le Conseil Municipal est invité à :

- VALIDER la nouvelle liaison du tracé du « circuit des bords d'Auzette » vers le sentier de « la boucle de la Porcelaine ».
- DEMANDER son inscription au PDIPR en substitution de l'ancienne liaison.

DÉLIBÉRATION

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la loi n°82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

VU la loi n°83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat, complétée par la loi n°83-663 du 22 juillet 1983 ;

VU la circulaire ministérielle du 30 août 1988 relative aux plans départementaux de promenade et de randonnée ;

VU la loi n°2006-436 du 14 avril 2006 relative aux parcs nationaux, aux parcs naturels marins et aux parcs naturels régionaux (article 28), modifiant l'article L. 361-1 du code de l'environnement relatif aux Plans Départementaux des Itinéraires de Promenade et de Randonnée ;

VU la délibération 2013-06 du 7 février 2013 relative à l'inscription de chemins au Plan Départemental des Itinéraires de Promenades et de Randonnées en Haute-Vienne ;

VU la délibération 2022-105 du 13 décembre 2022 relative à l'inscription de chemins au Plan Départemental des Itinéraires de Promenades et de Randonnées en Haute-Vienne ;

CONSIDÉRANT les échanges avec les services du Conseil Départemental de la Haute-Vienne ;

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**

DÉCIDE :

- **d'approuver** la modification de l'itinéraire de liaison « le circuit des bords de l'Auzette » inscrit au PDIPR comme présenté lors du Conseil Municipal du 20/12/2022. Le tracé de l'itinéraire est reporté sur le fond de carte IGN, annexé à la présente délibération.
- **de demander** l'inscription au PDIPR des parcelles communales et chemins ruraux suivants, selon la classification du Conseil Départemental de la Haute -Vienne :

Le circuit de bords d'Auzette :

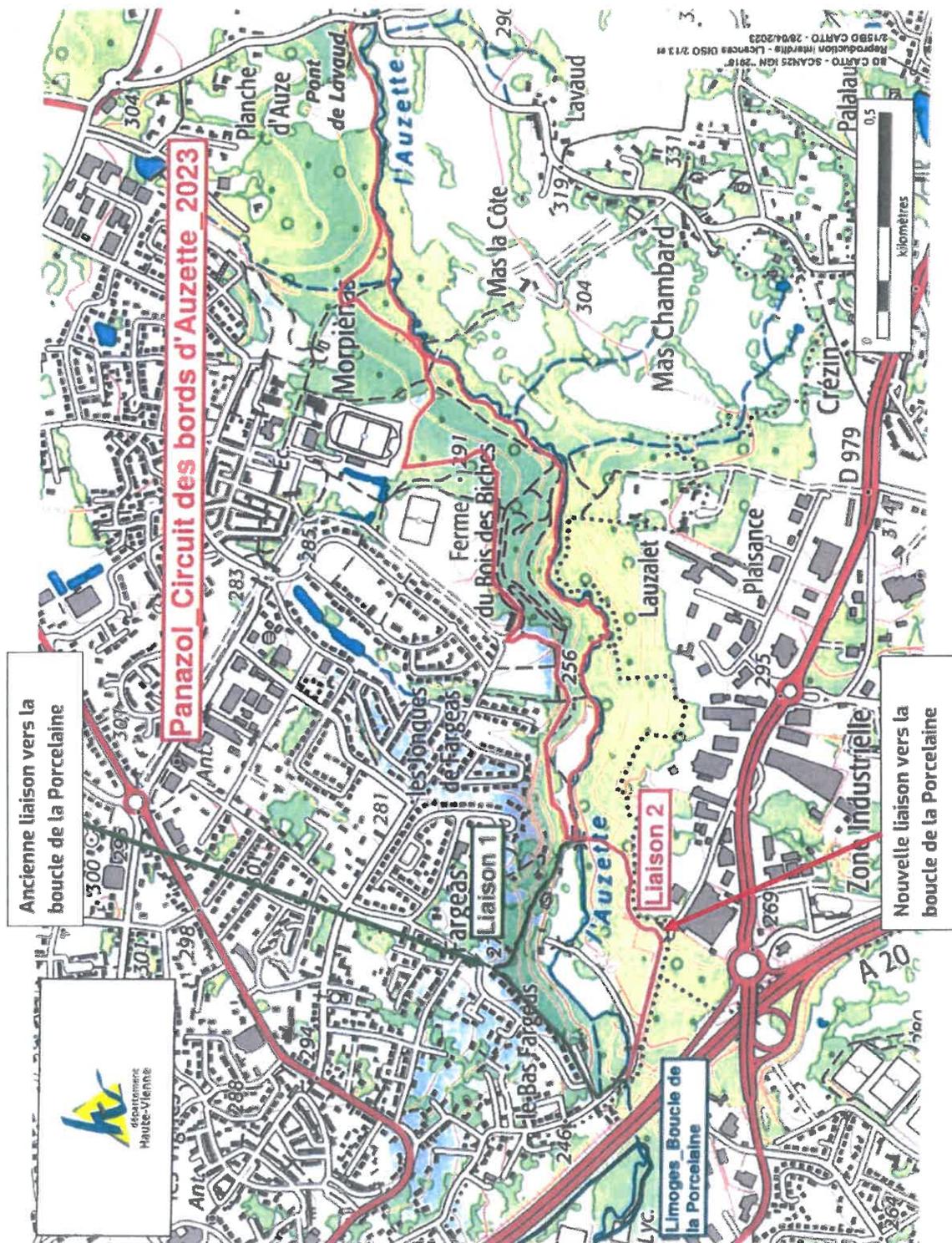
- P. CR25, CC21, CC43 et CC44.
- CR SN mitoyen à la Commune de Limoges de P. AV91 à AV86 (nouvelle liaison vers l'itinéraire « Boucle de la Porcelaine » de la Commune de Limoges).

S'ENGAGE À :

- ne pas supprimer ou aliéner en totalité ou en partie les chemins concernés (en cas de nécessité absolue par exemple à l'occasion d'opérations foncières ou de remembrement, le Conseil Municipal proposera au Conseil départemental un itinéraire public de substitution de caractéristiques semblables, rétablissant la continuité du parcours) ;
- conserver le caractère public et ouvert des chemins concernés pour y maintenir une libre circulation ;
- autoriser la circulation pédestre, équestre et cycliste en la réglementant si besoin ;
- Assurer ou faire assurer les travaux d'aménagement, de gestion et d'entretien sur les chemins inscrits ;

AUTORISE :

- la réalisation du balisage des itinéraires de randonnée pédestre, équestre et cycliste utilisant les chemins inscrits ;
- le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'inscription au PDIPR (convention de passage, ...)
- le Maire à signer la convention cadre avec le Département de la Haute-Vienne.



Délibération 59 – Avenant à la convention de cession de foncier rue d'Arsonval - Dossier Limousin Patrimoine

Lecture Jacques BERNIS

Rappel du contexte :

Le Conseil Municipal, par délibération n°127 en date du 14 décembre 2021, a approuvé la vente du terrain communal cadastré section AM n° 156 situé rue d'Arsonval à l'angle du chemin rural dit « de l'Académie » pour un montant de 400 000 € TTC.

Des retards liés à l'instruction du Permis d'Aménager n'ont pas permis de tenir les délais d'obtention du Permis d'Aménager purgé de tout recours et par conséquent le délai de signature de l'acte.

La présente délibération a pour objet de prolonger les délais d'obtention du Permis d'Aménager purgé de tout recours ainsi que la date de signature de l'acte définitif.

Les autres dispositions de la convention restent inchangées.

Le Conseil Municipal est invité à valider la modification des termes de la Convention intervenue entre Limousin Patrimoine et la Commune, à autoriser Monsieur le Maire à poursuivre la procédure de cession engagée pour la parcelle AM n°156 et à viser tout document afférent à cette démarche.

DÉLIBÉRATION

Le Conseil Municipal par sa délibération n°127 en date du 14 décembre 2021, a approuvé la vente du terrain communal cadastré section AM n° 156 situé rue d'Arsonval à l'angle du chemin rural dit « de l'Académie » et le projet de convention à intervenir avec la SARL LIMOUSIN PATRIMOINE. Des retards liés à l'instruction du Permis d'Aménager n'ont pas permis de tenir les délais d'obtention de celui-ci purgé de tout recours et par conséquent le délai de signature de l'acte. Ces délais figuraient parmi les clauses suspensives de la convention de cession de terrain.

Afin de poursuivre la cession, il convient de signer un avenant à la convention pour prolonger les délais d'obtention du Permis d'Aménager purgé de tout recours ainsi que ceux de la date de signature de l'acte définitif. La date butoir d'obtention du Permis d'Aménager purgé de tout recours est ainsi repoussée au 25 juillet 2023, la date butoir de signature de l'acte de vente est portée au 30 septembre 2023.

Les autres dispositions de la convention restent inchangées.

VU la délibération du Conseil Municipal n°127 en date du 14 décembre 2021 relative à la vente du terrain communal cadastré section AM n°156 situé rue d'Arsonval et la convention initiale de cession de terrain annexée au compromis de vente en date du 25 mars 2022 ;

VU l'estimation de France Domaine en date du 19 mai 2021 ;

VU le projet d'avenant à la convention de cession de la parcelle cadastrée section AM n°156 à intervenir entre la commune et la SARL LIMOUSIN PATRIMOINE ;

CONSIDÉRANT que certains délais constituant des clauses suspensives de la convention de cession de terrain n'ont pas pu être tenus ;

CONSIDÉRANT la volonté des parties de poursuivre la cession de la parcelle cadastrée section AM n°156 ;

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**

DÉCIDE:

- **D'APPROUVER** le projet d'avenant à la Convention intervenue entre Limousin Patrimoine et la Commune de Panazol pour la cession d'un foncier communal cadastré section AM n° 156,
- **DE DONNER POUVOIR** à Monsieur le Maire pour la signature de l'avenant à la convention et de l'acte de vente en découlant à intervenir en l'étude de Maître Sylvain MACETTI (représentant la Commune), notaire à PANAZOL, et en l'étude de Maître Caroline DE BLETTERIE (représentant la SARL LIMOUSIN PATRIMOINE), notaire à LIMOGES.

COMMUNE DE PANAZOL – Haute-Vienne
AVENANT À LA CONVENTION DE CESSION
DE TERRAIN

Le

ENTRE :

Monsieur **Fabien DOUCET**, Maire, autorisé par délibération du Conseil Municipal de PANAZOL en date du
d'une part,

ET :

La **SARL LIMOUSIN PATRIMOINE**, domiciliée 12, boulevard Victor HUGO – 87000 LIMOGES, représentée par son gérant, Monsieur Bastien LAMICHE,

d'autre part,

Vu la convention de cession de terrain entre les parties en date du 27 janvier 2022 autorisée par la délibération du Conseil Municipal du 14 décembre 2021 et annexée au compromis de vente signé en date du 25 mars 2022 ;

Considérant que les procédures administratives relatives à l'obtention du permis d'aménager n'ont pas permis de respecter le délai de l'obtention d'un permis d'aménager purgé de tout recours avant le 25 février 2023 ;

Considérant que la non-obtention du permis d'aménager purgé de tout recours à la date prévue initialement retarde la signature de l'acte définitif initialement prévu au plus tard au 25 juin 2023 ;

Considérant que ces deux dernières dispositions constituaient des conditions suspensives de la convention précitée ;

Vu les échanges entre les parties et leur volonté de poursuivre la cession ;
Il a été convenu ce qui suit :

Le délai de la clause relative à la non-obtention d'un Permis d'Aménager purgé de tous recours dans un délai de 11 mois à compter de la date de signature du compromis de vente est porté à 16 mois (délai porté au 25 juillet 2023).

Le délai de la clause relative à la non-signature de l'acte définitif dans un délai de 15 mois à compter de la date de signature du compromis de vente est portée au 30 septembre 2023.
Les autres dispositions de la convention restent inchangées.

L'acquéreur,
Le gérant de la SARL LIMOUSIN PATRIMOINE,

Bastien LAMICHE

Le vendeur,
Pour la commune de PANAZOL,
Le Maire,
Fabien DOUCET



Direction départementale des Finances publiques de Haute-
Vienne

Pôle d'évaluation domaniale

30 rue Crutellier
BP 61003 87050 LIMOGES CEDEX 2

1446phone : 05 55 45 59 00
méil : dffip@7.pole-evaluation@dgfp.finances.gouv.fr

POUR NOUS JOINDRE

Affaire suivie par : Stéphane Labrousse

Téléphone : 05 55 45 59 01

Courriel : stephane.labrousse@dgfp.finances.gouv.fr

Ref. DS/QSE: 4330558/2021-07114-32136

Le 19/05/2021

La Directrice départementale des Finances
publiques de Haute-Vienne

à
Monsieur Le Maire

RAPPORT D'ÉVALUATION AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE



Désignation du bien : Terrain
Adresse du bien : Rue d'Arsonval
Commune : Panazol
Département : Haute-Vienne (87)
Valeur : 330 000 €

Il est rappelé aux consultants que cet avis de valeur ne leur interdit pas de réaliser une cession à un prix plus élevé ou une acquisition (ou une prise à bail) à un prix plus bas.

Par ailleurs, les collectivités territoriales et leurs établissements peuvent, sur délibération motivée, s'écarter de la valeur de ce présent avis pour céder à un prix inférieur ou acheter (ou prendre à bail) à un prix supérieur.

1 - SERVICE CONSULTANT

affaire suivie par : M Desforges Jean-Marc
vos références :

2 - DATE

de consultation : 29/04/2021

de réception : 29/04/2021

de visite : 06/06/2019

de dossier en état : 29/04/2021

3 - OPÉRATION SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE - DESCRIPTION DU BIEN - MIX ENVISAGÉ

3.1. Généralités

Cession d'un bien

3.2. Projet et prix envisagé

4 - DESCRIPTION DU BIEN

4.1. Situation générale

Commune en périphérie de Limoges

Commune en périphérie de Limoges

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

Terrain proche d'une zone pavillonnaire récente en sortie de ville (direction Saint-Léonard-de-Noblat).
Frapado sur la rue d'Arsonval et le chemin de l'académic.

Il est traversé par deux lignes électriques aériennes et d'une ligne enterrée ainsi que d'un réseau
d'assainissement d'eau usée en bordure de la parcelle côté rue d'Arsonval.

4.3. Références Cadastriques

L'immeuble sous expertise figure au cadastre de la ville sous les références suivantes :

Commune	Parcelle	Adresse/Lieudit	Superficie
Panazol	AM 156	Rue d'Arsonval	20 610

4.4. Descriptif

Terrain en nature de prairie en pente légère.

4.5. Surfaces de Bât (énoncées et retenues après vérification)

5 - SITUATION JURIDIQUE

5.1. Propriété de l'immeuble

Commune de Pauzeol

5.2. Conditions d'occupation actuelles

URBANISME

6.1. Règles actuelles

en Zone AUH au PLU

6.2. Date de référence et règles applicables

7 - METHODE D'EVALUATION

7.1. Principes

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

7.2. Définitions

Au cas particulier, cette méthode est utilisée car il existe un marché immobilier local avec des biens comparables à celui du bien à évaluer.

8 - DETERMINATION DE LA VALEUR - METHODE COMPARATIVE

8.1. Études de marché

8.1.1. Sources et critères de recherche - Termes de référence

-Ventes de terrains à bâtir dans AUH à Pauzeol (surface > 10 000 m²)

Date mutation	Ref. Cad	Adresse	Surface terrain (m ²)	Prix unitaire	Observations	
30/06/2020	RR 41 83 90 95 97 100 101	Rue de pay nouvelle	25366	320000	12,61	Aménagement des locaux commerciaux SAS Terractive pour création de 22 log. Passage d'une ligne électrique aérienne en BE 59 46 90 situation incertaine
31/01/2019	AM 312 212 220 221 155	Plande d'Auzé Nord	15087	300 000	18,65	terrain à bâtir en situation sans permis de bâtir
01/02/2018	AE 212	vue de la Glasure	19720	71 000	6,87	terrain à bâtir en situation CALM à l'usage habitier collectif
29/12/2017	AE 308...	route de la Glasure	20046	203 000	10,23	parcelles destinées construction enq SVAL Le hameau talleyette
21/04/2017	BY 28 29 21	L'académie	59205	350 000	6,00	enq talleyette BY 282104 m ² en AU BY 29 21 36871 m ² en AU talleyette; enq talleyette BY 28 29 21 36871 m ² en AU talleyette; enq talleyette BY 28 29 21 36871 m ² en AU talleyette
21/04/2017	B* 30 24	L'académie	26234	318 000	12,81	enq talleyette
08/06/2017	BY 77 79 81	Le vie hame	19073	150 000	13,85	terrain à bâtir enq BCCV le square de la splendeur

Fourchette de 10,23 à 18,65 €/m² hors deux termes bas à 6 € (incluant une importante partie agricole) et 6,87 €/m² (envis relief défavorable). Prix du terrain sur le secteur de l'Académie (hors zone Ap) entre 12,81 €/m² et 18,65 €/m².

8.1.2. Autres sources

8.2. Analyse et arbitrage du service - valeurs retenues

Éléments particuliers à prendre en compte pour l'estimation :

-terrain de bonne configuration avec pente légère, hors passage des lignes électriques qui devront être enterrées pour l'aménagement. Bonne situation.

La valeur du bien se situe dans la fourchette des termes de comparaisons proches du secteur de l'Académie soit entre 12,81 €/m² et 18,65 €/m². Il est retenu la valeur intermédiaire de 16 €/m².

9 - DETERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE - MARGE D'APPRECIATION

La valeur vénale du bien est estimée à 20 610 m² x 16 €/m² = 329 760 € arrondie à 330 000 €

Cette valeur est assortie d'une marge d'appréciation de plus ou moins 10 %

10 - DURÉE DE VALIDITÉ

Cet avis est valable pour une durée de 18 mois.

11 - OBSERVATIONS

Le présent estimation est réalisée sur la base des éléments en possession du service à la date du présent rapport.

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

Une nouvelle constatation du PNB d'évaluation domaniale serait nécessaire si l'opération n'était pas réalisée dans le délai ci-dessus ou si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer.

Pour le Directeur et par délégation,

Par délégation

 Direction Générale des
 Finances Publiques

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

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt et un, le quatorze décembre, 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 : 7 décembre 2021

en exercice : 33

présents : 29

Présents : Fabien DOUCET, Isabelle NEGRIER-CHASSAING, Laurent CHASSAT, Marie-Pierre ROBERT Franck LENOIR, Anca VORONIN, Jean DARDENNE, Clément RAVAUD, Pascale ETIENNE, Jean-Pierre GAUGIRAN, Martine LERICHE, Jocelyne LAVERDURE DELHOUME, Jacques BERNIS, Stéphanie PANTEIX, Francis COISNE, Marie Noëlle BERGER, Danielle TODESCO, David PENOT, Lucile VALADAS, Jean-Christophe ROMAND, Martine TABOURET, Cyril GRANGER, Claire MARCHAND, Bruno COMTE, Christian DESMOULIN, Martin NOUHAUT, Emilio ZABALETA, Gilles MONTI, Laurence PIPERS

Excusés par procuration :

Alain BOURJON, procuration à Fabien DOUCET en date du 16 novembre 2021

Aurora TONNELIER, procuration à Clément RAVAUD en date du 8 décembre 2021

Marie-Anne ROBERT-KERBRAT, procuration à Laurence PIPERS en date du 30 novembre 2021

Alexandre DOS REIS, procuration à Isabelle NEGRIER en date du 14 décembre 2021

Secrétaire de séance : Jean-Christophe ROMAND

Objet : Cession de foncier rue d'Arsonval – Dossier LIMOUSIN PATRIMOINE
Délibération 2021 – 127

NOTE DE SYNTHÈSE

Rappel du contexte :

Par courrier en date du 21 juin 2021, qui faisait suite à des échanges avec la collectivité, la société LIMOUSIN PATRIMOINE a proposé d'acquérir la parcelle communale située rue d'Arsonval à l'angle du chemin rural dit "de l'ACADÉMIE" en vue de son urbanisation, et formulé une offre d'achat à hauteur de 400 000 € TTC.

Par une correspondance en date du 22 octobre 2021, un accord de principe de la collectivité lui a été donné, sous réserve de conditions suspensives.

Nature de la cession :

Cette parcelle, cadastrée section AM n°156, d'une superficie de 20 610 m², est en nature de prairie. Elle est classée en zone AUH au Plan Local d'Urbanisme (P.L.U.).

Extrait caractéristique de la zone « Il s'agit d'une zone d'extension de l'urbanisation, appelée à supporter des opérations d'ensemble à vocation principale d'habitat et pouvant associer commerces et services, et visant un aménagement cohérent de la zone suivant l'Orientation d'Aménagement et de Programmation (OAP). »

Conditions de la cession :

- o prix de cession : 400 000 € net (soit 19,41 €/m²).
- o acceptation de la parcelle en l'état,
- o frais d'acte notarié à la charge de l'acquéreur.

- o durée de validité de la convention fixée à 20 mois à compter de la date du Conseil Municipal autorisant à la signer.

Conditions particulières :

La Collectivité ne concède pas de faculté de substitution à l'acquéreur.

La Collectivité mettra gracieusement à disposition (par convention future à intervenir) les parties de la parcelle cadastrée section CC n° 57 nécessaires à la réalisation des aménagements de gestion/préservation des eaux de pluie/ruissellement issues de l'opération d'urbanisation à venir sur la parcelle AM n°156.

Les travaux d'entassement ou de déplacement des lignes du réseau électrique (aériennes et souterraines) présent sur la parcelle cédée, seront supportés et réalisés à l'initiative de l'acheteur.

Délais/démarches à respecter :

- Dépôt d'une demande de Permis d'Aménager dans un délai de 5 mois à compter de la date de la signature du compromis
- Obtention du Permis d'Aménager purgé de tous recours dans un délai de 11 mois à compter de la date de la signature du compromis
- Signature de l'acte définitif dans un délai de 15 mois à compter de la date de la signature du compromis

Conditions suspensives :

Obtention d'un Permis d'Aménager pour un maximum de 35 lots à usage d'habitation (pas de maison individuelle ou groupée destinée à des bailleurs sociaux)

Obtention par la SARL Limousin Patrimoine d'un prêt d'un montant de 1 200 000 €, taux 2%, durée 5 ans.

Pas de substitution en cours de procédure d'acquisition, ni de rétrocession du foncier objet de la présente délibération à un tiers avant l'achèvement de l'opération d'aménagement (pour éviter la spéculation et l'achat-revente du terrain nu).

Le Conseil Municipal est invité à valider les termes de la convention de cession de terrain à intervenir avec la SARL LIMOUSIN PATRIMOINE et à autoriser le Maire à viser tout document afférent à la cession de ce foncier.

DÉLIBERATION

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L2122-21 et L2241-1 ;

VU le Code général de la propriété des personnes publiques, notamment son article L3211-14 ;

VU l'estimation de France Domaine en date du 19 mai 2021 fixant le prix du terrain AM n°156 à 330 000 €;

VU le projet de convention à intervenir entre la commune et la SARL LIMOUSIN PATRIMOINE;

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

CONSIDÉRANT le courrier de la société Limousin Patrimoine, en date du 21 juin 2021, faisant suite à des échanges avec la collectivité, proposant d'acquérir la parcelle communale située rue d'Arsonval à l'angle du chemin rural dit "de l'ACADÉMIE", en vue de son urbanisation, et formulé une offre d'achat à hauteur de 400 000 € TTC;

CONSIDÉRANT le courrier réponse de la collectivité en date du 22 octobre 2021

donnant son accord de principe, sous réserve de conditions suspensives et de l'accord du conseil municipal :

CONSIDÉRANT la parcelle cadastrée section AM n°156, d'une superficie de 20 610 m² ;
CONSIDÉRANT que ledite parcelle fait partie du domaine privé de la commune ;
CONSIDÉRANT qu'en contrepartie du terrain cédé, la SARL LIMOUSIN PATRIMOINE s'engage à :

- verser à la Commune la somme de 400 000 € TTC ;
- accepter le terrain en l'état ;
- prendre à sa charge les frais d'acte notarié ;
- CONSIDÉRANT** les conditions particulières qui s'appliquent à la cession, notamment :
 - la collectivité ne concède pas de facilité de substitution à l'acquéreur, ni de rétrocession de la parcelle à un tiers avant la réalisation de l'opération d'aménagement tel que définie dans le permis d'aménager à venir ;
 - la collectivité mettra gracieusement à disposition, par convention à intervenir ultérieurement, les parties de la parcelle cadastrées section CC n° 57 nécessaires à la réalisation des aménagements de gestion/préservation des eaux de pluie/travaux effectués en vue de l'opération d'urbanisation à venir sur la parcelle AM n°156 ;
 - l'acquéreur assurera les travaux d'enfouissement ou de déplacement des lignes du réseau électrique (électrimes et souterraines) présent sur la parcelle cédée
- CONSIDÉRANT** les conditions suspensives suivantes :
 - obtenir par la SARL Limousin Patrimoine d'un Permis d'Aménager pour un maximum de 35 lots à usage d'habitation (pas de maison individuelle ou groupée destinée à des bailleurs sociaux)
 - obtention par la SARL Limousin Patrimoine d'un prêt d'un montant de 1 200 000 €, taux 2%, durée 5 ans

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

- DÉCIDE de céder la parcelle, propriété de la commune et cadastrée section AM sous le numéro :

Numérotation cadastrale	Superficie
N°156	20 610 m ²
Total	20 610 m ²

représentant le prix de 400 000 euros net vendeur ;

- PRÉCISE que les frais d'acte notarié seront à la charge de la SARL LIMOUSIN PATRIMOINE ;

- DONNE POUVOIR à Monsieur le Maire pour la signature de la convention et de l'acte de vente à intervenir en l'étude de Maître Sylvain MACETTI (représentant la Commune), notaire à PANAZOL, et en l'étude de Maître Caroline DE BLETTERIE (représentant la SARL LIMOUSIN PATRIMOINE), notaire à LIMOGES.

Fait et délibéré en Mairie, les jours, mois et an que dessus.

Au registre sont les signatures.

Pour copie conforme

En Mairie, le 15 décembre 2021

Le Maire,
Fabien DOUCET



Certifié exécutoire
Reçu en Préfecture

17/12/2021

Publié le 20/12/2021

09042020 - MAIRIE

Service de Contrôle de Légalité

Acte n° : DEL18127 avec 0 pièce(s) jointe(s)

Date de décision : 15/12/2021

Objet : Cession de foncier rue d'Arsonval - Dossier Limousin Patrimoine

Nature : Délibérations

Motifs : Urbanisme - Documents d'urbanisme

Date de télétransmission : 17/12/2021 Agent de transmission : Noela HERLIDOU

Acte : Delib 127 - Cession de foncier rue d'Arsonval - Dossier LIMOUSIN PATRIMOINE.pdf

Annexes :

Transmis par les services de la préfecture MAJSTZ-CL

12, rue des Puits-Roubaux, 21370 Nerville La Bâlonne +33 7 83 33 68 68 www.limo.com



Liberté • Égalité • Fraternité
REPUBLIQUE FRANÇAISE

Accusé de Réception

LA PREFECTURE
DEPARTEMENT 87

Identifiant de l'acte : 087-218711406-20211215-DEL18127-DE

Date de réception de l'acte par la Préfecture : 17/12/2021

COMMUNE DE PANAZOL – Haute-Vienne

CONVENTION DE CESSION DE TERRAIN

Le
ENTRE :

Monsieur Fabien DOUCET, Maire, autorisé par délibération du Conseil Municipal de PANAZOL en date du
d'une part,

ET :

La SARL LIMOUSIN PATRIMOINE, domiciliée 12, boulevard Victor HUGO – 87000 LIMOGES, représentée par son gérant, Monsieur Bastien LAMICHE,
d'autre part,

Vu la proposition formulée par la SARL LIMOUSIN PATRIMOINE, le 21 juin 2021,
Vu la réponse en retour faite par la commune le 22 octobre 2021,
Vu l'avis des services de France Domaine en date du 19 mai 2021,

Il a été convenu ce qui suit :

Engagement de la Commune de PANAZOL :

La commune cède en l'état à la SARL LIMOUSIN PATRIMOINE, la parcelle cadastrée section AM n°156, d'une contenance d'environ 20 610 m², pour la somme de 400 000 € net.

Engagement de la SARL LIMOUSIN PATRIMOINE, représentée par son gérant Monsieur Bastien LAMICHE :

La SARL Limousin Patrimoine accepte en l'état la parcelle cédée et versera à la commune la somme nette de 400 000 €.

La SARL Limousin Patrimoine prendra à sa charge les frais d'acte passés en l'étude de Maître Sylvain MACETTI (représentant la Commune), notaire à PANAZOL, et en l'étude de Maître Caroline DE BLETTERIE (représentant la Sarl Limousin Patrimoine), notaire à LIMOGES.

La SARL Limousin Patrimoine prendra à sa charge le coût des travaux d'enfouissement ou de déplacement des lignes du réseau de distribution électrique (aériennes et souterraines) présentes sur la parcelle cédée.

Conditions particulières :

La Collectivité ne concède pas de faculté de substitution à l'acquéreur, ni de rétrocession du foncier à un tiers avant la réalisation de l'opération, sans l'accord express de la collectivité.

La Collectivité mettra gracieusement à disposition les parties de la parcelle cadastrée section

foncier à un tiers avant la réalisation de l'opération, sans l'accord express de la collectivité.

La Collectivité mettra gracieusement à disposition les parties de la parcelle cadastrée section CC n° 57 nécessaires à la réalisation des aménagements de gestion/préservation des eaux de pluie/ruisselement issues de l'opération d'urbanisation à venir sur la parcelle AM n°156.

Conditions suspensives :

Défaut de dépôt par la Sarl Limousin Patrimoine d'une demande de Permis d'Aménager complète dans un délai de 5 mois à compter de la date de la signature du compromis.

La non obtention d'un Permis d'Aménager purgé de tous recours dans un délai de 11 mois à compter de la date de la signature du compromis, invalidera la présente convention.

La non signature de l'acte définitif dans un délai de 15 mois à compter de la date de la signature du compromis.

La non obtention d'un Permis d'Aménager pour un maximum de 35 lots à usage d'habitation (pas de maison individuelle ou groupée destinée à des bailleurs sociaux) invalidera la présente convention.

La non obtention par la SARL Limousin Patrimoine d'un prêt d'un montant de 1 200 000 €, taux 2%, durée 5 ans

Durée de validité de la convention fixée à 20 mois à compter de la date du Conseil Municipal autorisant à la signer

L'acquéreur,
Le gérant de la SARL LIMOUSIN PATRIMOINE,

Le vendeur,
Pour la commune de PANAZOL,
Le Maire,

Bastien LAMICHE

Fabien DOUCET

Délibération 60 – Acquisition de foncier – dossier indivision GOU MOT-LABESSE, JAUBERT, SCI du PONT LAVAUD

Lecture Francis COISNE

Rappel du contexte :

Madame Annette MALEFOND, représentant la SCI du Pont Lavaud, Monsieur Yves GOU MOT-LABESSE, sa fille Madame Sandra GOU MOT-LABESSE, ainsi que Monsieur Marc JAUBERT, propriétaires en indivision des parcelles cadastrées section CC n°13 et 16 situées rue de la Porcelaine, souhaitent céder ces dernières à la Commune.

Dans le cadre de l'acquisition d'autres fonciers pour la constitution de massifs forestiers, la collectivité s'était engagée auprès de Monsieur et Madame GOU MOT-LABESSE et de la SCI du Pont Lavaud à acquérir ces parcelles. Monsieur JAUBERT leur a également donné son accord.

Nature de l'acquisition

Parcelles cadastrées section :

- CC n°13 d'une superficie totale de 598 m².
- CC n°16 d'une superficie totale de 1 120 m².

Ces fonciers, en nature de chemin herbeux désaffecté, sont grevés en partie par diverses servitudes.

Ces parcelles sont classées en zone UH2 au Plan Local d'Urbanisme (P.L.U) approuvé par délibération du Conseil Municipal le 25 janvier 2017, modifié par délibérations du Conseil Municipal le 26 juin 2019, le 10 février 2022 et le 5 mai 2022 et révisé par délibération du Conseil Municipal le 18 février 2020.

Extrait du caractère de la zone : *« Il s'agit d'une zone urbaine de densité moyenne, dominée largement par la fonction résidentielle individuelle, caractérisée par des zones pavillonnaires récentes, homogènes avec des constructions implantées en retrait quasi-systématique. On y rencontre également des activités commerciales et artisanales. »*

Conditions de l'acquisition :

- o acceptation des parcelles en l'état,
- o acquisition des parcelles par la commune pour l'euro symbolique,
- o frais d'acte à la charge de la commune.

Le Conseil Municipal est invité à approuver cette acquisition à intervenir avec l'Indivision GOU MOT-LABESSE, JAUBERT, SCI de PONT LAVAUD ainsi que les termes de cette dernière, et à autoriser Monsieur le Maire à viser tout document nécessaire à l'aboutissement de cette démarche.

DÉLIBÉRATION

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2122-21 et L2241-1 ;

VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, notamment son article L3211-14 ;

VU les échanges entre, d'une part, les membres de l'Indivision GOU MOT-LABESSE, JAUBERT, SCI du PONT LAVAUD, à savoir Monsieur Yves GOU MOT-LABESSE, sa fille Madame Sandra GOU MOT-LABESSE, Madame

Annette MALEFOND représentant la SCI du Pont Lavaud, Monsieur Marc JAUBERT et, d'autre part, la Commune de Panazol ;

VU le projet de convention à intervenir entre l'indivision GOUMOT-LABESSE, JAUBERT, SCI de PONT LAVAUD et la Commune de Panazol ;

CONSIDÉRANT qu'il convient d'acquérir les parcelles cadastrées section CC n°13 et 16, d'une superficie totale de 1 718 m², afin de satisfaire l'engagement pris dans le cadre de l'acquisition de fonciers en vue de la constitution de massifs forestiers, et de les verser dans le domaine privé communal ;

CONSIDÉRANT qu'en contrepartie du terrain cédé, la Commune s'engage à :

- acquérir les parcelles pour l'euro symbolique ;
- accepter les parcelles en l'état ;
- prendre à sa charge les frais d'acte;

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**

DÉCIDE:

- **D'APPROUVER** le projet d'acquisition des parcelles à l'indivision GOUMOT-LABESSE, JAUBERT, SCI de PONT LAVAUD et les termes de la convention à intervenir ;

- **D'ACQUÉRIR** pour l'euro symbolique, les parcelles en indivision, propriétés de Monsieur Yves GOUMOT-LABESSE, Madame Sandra GOUMOT-LABESSE, Madame Annette MALEFOND représentant la SCI du Pont Lavaud et, Monsieur Marc JAUBERT et cadastrées section CC sous les numéros :

Numérotation cadastrale	Superficie
n°13	598 m ²
n°16	1 120 m ²
Total	1 718 m²

telles qu'identifiées ci-dessus et représentées sur le plan annexé à la présente délibération ;

- **ACCEPTÉ** en l'état les parcelles cédées ;

- **DÉCIDE** de les verser dans le domaine privé communal ;

- **PRÉCISE** que les frais d'acte seront à la charge de la Commune ;

- **DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire pour la signature de l'ensemble de tout acte et de tout documents nécessaires à l'aboutissement de cette démarche.

COMMUNE DE PANAZOL – Haute-Vienne
**CONVENTION D'ACQUISITION D'UN CHEMIN
RUE D'ARSONVAL**

Le

ENTRE :

Monsieur **Fabien DOUCET**, Maire, autorisé par délibération du Conseil Municipal de PANAZOL en date du

d'une part,

ET :

La **SCI du Pont de Lavaud** représentée par Madame Annette, domiciliée 37, route de la Petite Prade - 87350 PANAZOL ;

Monsieur **Yves GOUMOT-LABESSE**, domicilié 13, allée Paul CEZANNE - 87410 LE PALAIS SUR VIENNE ;

Madame **Sandra GOUMOT-LABESSE**, domiciliée 14, avenue Gabriel PERI - 87000 LIMOGES ;

Monsieur **Marc JAUBERT**, domicilié 46, rue d'Arsonval - 87350 PANAZOL

ci-après dénommés les propriétaires,

d'autre part,

Vu les correspondances échangées entre les parties,

Il a été convenu ce qui suit :

Engagement des propriétaires :

Les propriétaires chacun suivant les règles de leur indivision cèdent :

- la parcelle cadastrée section CC n°13 d'une superficie de cinq-cent-quatre-vingt-dix-huit (598 m²).
- la parcelle cadastrée section CC n°16 d'une superficie de mille cent-vingt mètres carrés (1 120 m²)

pour la somme d'un euro (1 €) à la Commune de PANAZOL.

Engagement de la Commune de PANAZOL :

La Commune de PANAZOL accepte en l'état les parcelles cédées.

La Commune de PANAZOL versera aux propriétaires la somme forfaitaire unique d'un euro (1 €).

La Commune de PANAZOL prendra à sa charge les frais d'acte notarié.

Les propriétaires,

Pour la Commune de PANAZOL,

Le Maire,

Madame Annette MALEFOND,

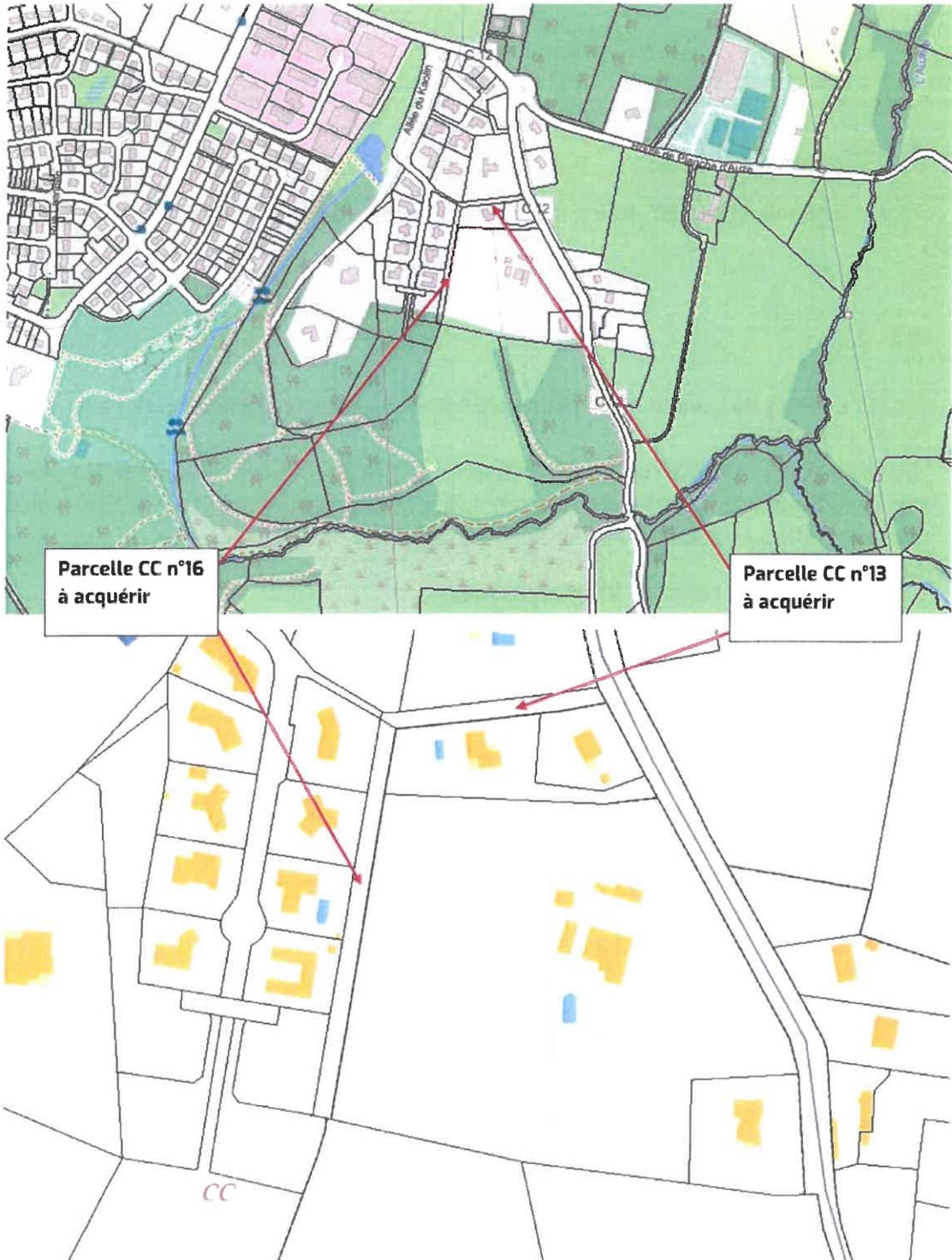
représentante de la SCI du Pont de Lavaud

Fabien DOUCET

Madame Sandra GOUMOT-LABESSE

Monsieur Yves GOUMOT-LABESSE

Monsieur Marc JAUBERT



Délibération 61 – Cession de foncier rue des Bolets- Dossier DO ESPERITO SANTO

Lecture David PENOT

Rappel du contexte :

Par courrier en date du 9 novembre 2022, Madame Marie-Christine DO ESPERITO SANTO, domiciliée 211, rue des Bolets, à PANAZOL, a sollicité la possibilité d'acquérir une partie de la parcelle communale contiguë à sa propriété.

Nature de la cession :

Cette parcelle cadastrée section AS n°914 (issue de la division de la parcelle AS n° 437), d'une contenance de cinquante-quatre mètres carrés (54 m²) est en nature d'espace vert. Ce foncier aujourd'hui communal a été intégré dans le domaine privé communal par délibération du Conseil Municipal en date du 12 décembre 2022 lors de la démarche d'acquisition des voiries et espaces communs de la copropriété des Granges Vignes ;

Elle est classée en zone UH1 au Plan Local d'Urbanisme (P.L.U).

Extrait du caractère de la zone : « *Il s'agit d'une zone urbaine ancienne, dense, de mixité sociale, associant zones pavillonnaires, immeubles collectifs, services publics, activités commerciales et artisanales.* »

Conditions de la cession :

Les conditions envisagées pour cette cession sont les suivantes :

Avis des services de FRANCE DOMAINE en date du 21 février 2023 : 4 900 € pour 54 m²

- o acceptation de la parcelle en l'état,
- o frais d'acte notarié à la charge de l'acquéreur,
- o durée de validité de la convention fixée à 20 mois à compter de la date du Conseil Municipal autorisant à la signer

Le Conseil Municipal est invité à valider les termes de la convention de cession de terrain à intervenir avec Madame Marie-Christine DO ESPERITO SANTO et à autoriser le Maire à engager toutes les démarches nécessaires au transfert de propriété.

DÉLIBÉRATION

(annule et remplace la délibération 2023-42)

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2122-21 et L2241-1 ;

VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, notamment son article L3211-14 ;

VU le courrier de Madame Marie-Christine DO ESPERITO SANTO, en date du 9 novembre 2022, faisant suite à des échanges avec la collectivité, proposant d'acquérir la parcelle communale AS n° 437 contiguë à sa propriété, désormais cadastrées AS n°914 ;

VU l'estimation de France Domaine en date du 21 février 2023 fixant le prix du terrain cadastré AS n°914 à 4 900 € ;

VU le projet de convention à intervenir entre la Commune et Madame Marie-Christine DO ESPERITO SANTO ;

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

CONSIDÉRANT qu'en contrepartie du terrain cédé, Madame Marie-Christine DO ESPERITO SANTO s'engage à :

- verser à la Commune la somme de 4 900 €,
- accepter le terrain en l'état,
- prendre à sa charge les frais d'acte notarié ;

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

DÉCIDE:

- **D'APPROUVER** ce projet de cession
- **DE CÉDER** la parcelle, propriété de la commune et cadastrée section AS sous le numéro :

Numérotation cadastrale	Superficie
N°914	54 m ²
Total	54 m²

moyennant le prix de **4 900 euros net vendeur** ;

- **PRÉCISE** que les frais d'acte notarié seront à la charge de Madame Marie-Christine DO ESPERITO SANTO ;

- **DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire pour la signature de la convention et de l'acte de vente à intervenir en l'étude de Maître Benoît POIRAUD, notaire à Limoges.

**CONVENTION DE CESSION
DE TERRAIN**

Le

ENTRE :

Monsieur **Fabien DOUCET**, Maire, autorisé par délibération du Conseil Municipal de PANAZOL
en date du
d'une part,

ET :

Madame **Marie-Christine DO ESPERITO SANTO**, domiciliée 211, rue des Bolets, à PANAZOL
d'autre part,

Vu les correspondances échangées entre Madame Marie-Christine DO ESPERITO SANTO et la
Commune de PANAZOL,

Vu l'avis des services de FRANCE DOMAINE en date du 21 février 2023,

Il a été convenu ce qui suit :

Engagement de la Commune de PANAZOL :

La Commune de PANAZOL cède en l'état à Madame Marie-Christine DO ESPERITO SANTO domiciliée 211,
rue des Bolets, à PANAZOL, la parcelle cadastrée section AS n°437p, d'une contenance de cinquante-quatre
mètres carrés (54 m²), au prix forfaitaire de quatre-mille neuf-cents euros net (**4 900 € net**).

Engagement de Madame Marie-Christine DO ESPERITO SANTO

Madame Marie-Christine DO ESPERITO SANTO accepte en l'état la parcelle cédée.

Madame Marie-Christine DO ESPERITO SANTO versera à la Commune de PANAZOL la somme nette de
quatre-mille neuf-cents euros (**4 900 € net**).

Madame Marie-Christine DO ESPERITO SANTO prendra à sa charge les frais d'acte.

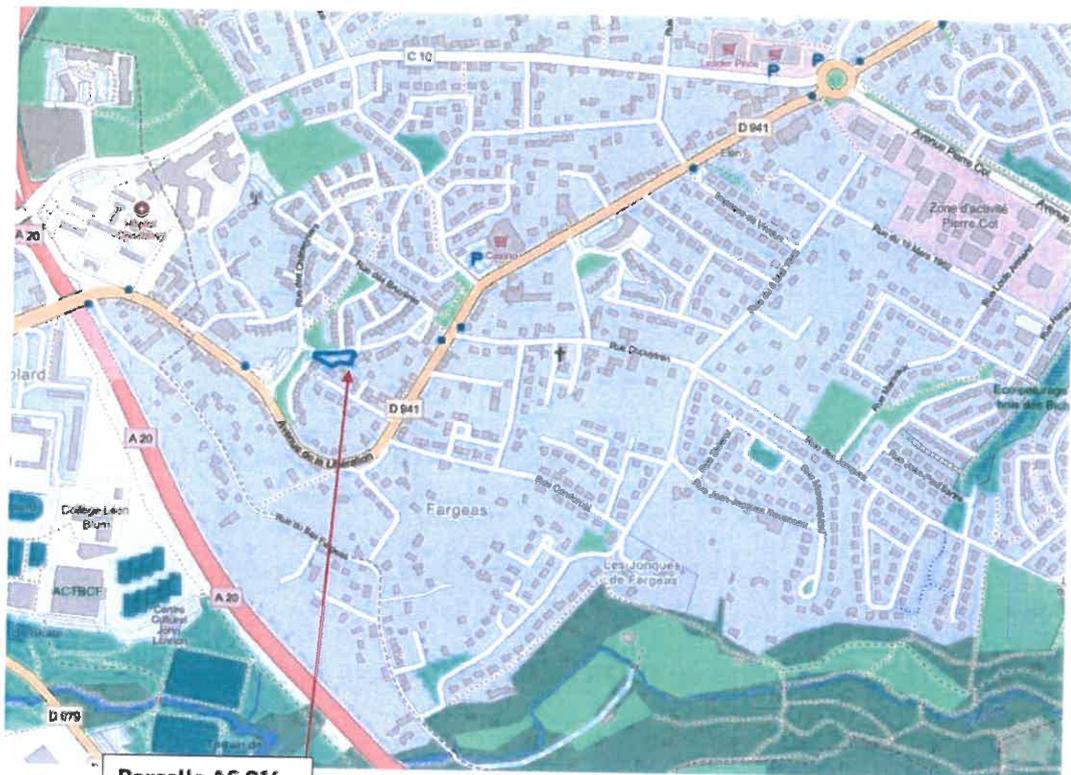
Durée de validité de la convention : 20 mois à compter de la date du Conseil Municipal autorisant à la
signer.

L'acquéreur,

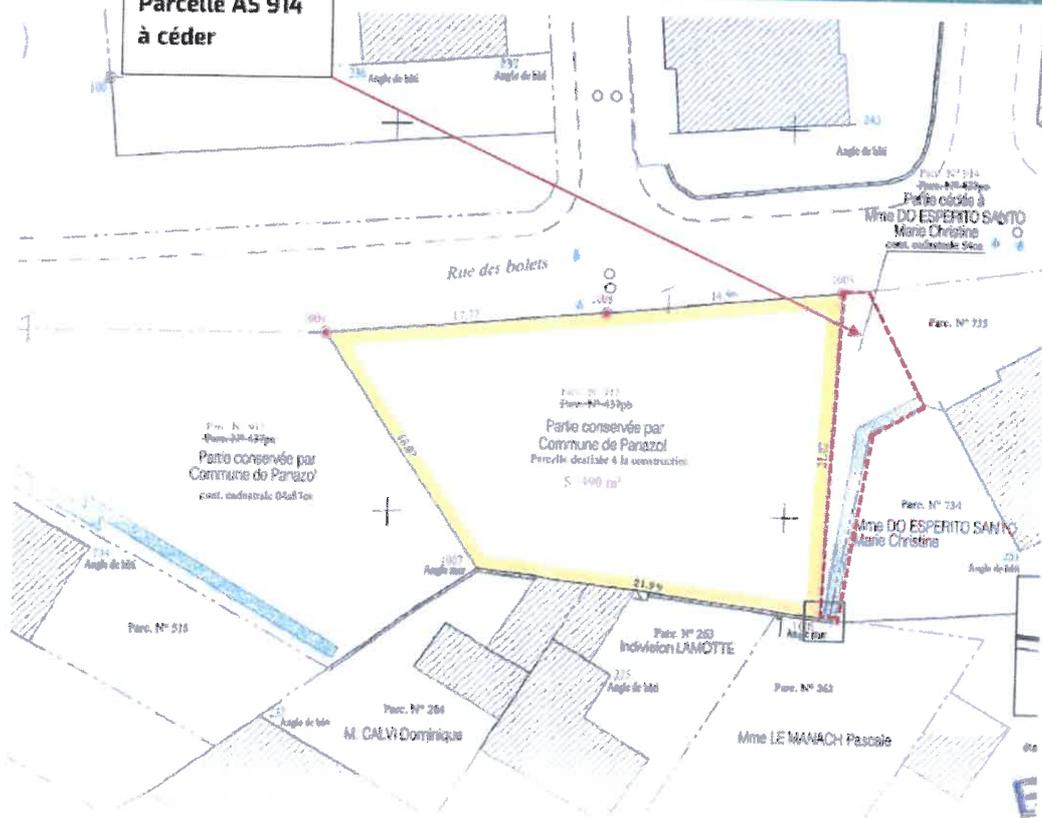
**Madame Marie-Christine
DO ESPERITO SANTO**

Pour la Commune de PANAZOL,
Le Maire,

Fabien DOUCET



**Parcelle AS 914
à céder**



Direction départementale des Finances publiques de Haute-Vienne

Le 21/02/2023

Pôle d'évaluation domaniale

30 rue Cruveilhier
BP 61003 87050 LIMOGES CEDEX 2

téléphone : 05 55 45 59 00
mél. : ddfip87.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.f

La Directrice départementale des Finances
publiques de Haute-Vienne

à

M Le Maire

POUR NOUS JOINDRE

Affaire suivie par : Stéphane Labrousse

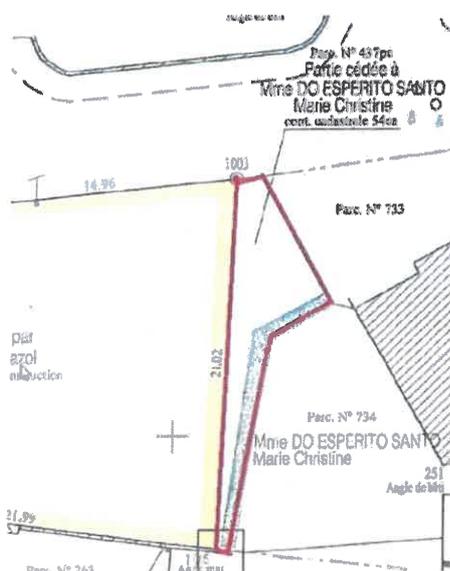
Téléphone : 05 55 45 58 01

Courriel : stephane.labrousse@dgfip.finances.gouv.fr

Réf. DS/OSE: 11277969/2023-87114-07037

AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE

La charte de l'évaluation du Domaine, élaborée avec l'Association des Maires de France, est disponible sur le site collectivites-locales.gouv.fr



Nature du bien :

Terrain

Adresse du bien :

Rue des bolets 87350 Panazol

Valeur Vénale :

4 900€ (pour 54 m²) assortie d'une marge d'appréciation de 10%
(des précisions sont apportées au paragraphe « détermination de la valeur »)

1 - CONSULTANT

MAIRIE DE PANAZOL

Affaire suivie par : M Desforges Jean-Marc

2 - DATES

de consultation :	26/01/2023
le cas échéant, du délai négocié avec le consultant pour émettre l'avis:	/
le cas échéant, de visite de l'immeuble :	Non visité
du dossier complet :	26/01/2023

3 - OPÉRATION IMMOBILIÈRE SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE

3.1. Nature de l'opération

Cession d'un bien

3.2. Nature de la saisine

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

3.3. Projet et prix envisagé:

Cession d'un terrain nu destiné à désenclaver l'arrière de la propriété d'une riveraine.

4 - DESCRIPTION DU BIEN

4.1. Situation générale

Commune située dans l'agglomération de Limoges

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

Dans un quartier pavillonnaire proche de l'entrée de Limoges, à environ 3 km à l'ouest du centre de Panazol. Tous réseaux à proximité.

4.3. Références cadastrales

L'immeuble sous expertise figure au cadastre sous les références suivantes :

Commune	Parcelle	Adresse/Lieudit	Superficie m ²
Panzol	AS 437	Rue des bolets	1033

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

4.4. Descriptif

Il est envisagé de céder une partie de la parcelle pour une superficie de 54 m² (selon le plan de division transmis) actuellement en nature d'espace vert. Cette partie de parcelle à détacher fait partie d'un ensemble plus vaste et constructible

Le terrain est en légère pente vers la rue.

4.5. Surfaces du bâti

5 – SITUATION JURIDIQUE

5.1. Propriété de l'immeuble présumée :

Commune de Panazol

5.2. Conditions d'occupation

6 - URBANISME

6.1. Règles actuelles

En zone UH1 au PLU.

6.2. Date de référence et règles applicables

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

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

Au cas particulier, cette méthode est utilisée car il existe un marché immobilier local avec des biens comparables à celui du bien à évaluer.

8 - MÉTHODE COMPARATIVE

8.1. Études de marché

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

Ventes de terrains à bâtir hors lotissement récent à Panazol (superficie entre 400 et 700 m²)

Date mutation	Ref. Cadastrales	Adresse	urbanisme	Superficie terrain	Prix total	Prix/m ² (surf utile)	observations
20/07/2020	AC 307	Rue du Danemark	UH2	468	49 000	104,70	Terrain à bâtir
13/05/2019	AS 844	29 rue du Bas fargeas	UH1	644	59000	91,61	TAB sur lequel est édifié un ancien atelier
29/07/2019	AS 162	3 Rue Pasteur	UH2	576	77000	133,68	TAB avec abri jardin terrain plat
06/02/2019	AT 416	18 ave Aristide Briand	UH1	546	61000	111,72	TAB
03/10/2019	AS 905	43 bis rue de vignes	UH2	600	55000	91,67	TAB en seconde zone
20/12/2019	AH 431 434	Rue Mozart	UH2	632	60000	94,93	TAB

⇒ termes de 91,61 €/m² à 133,68 €/m². Il n'a pas été relevé de termes de ventes de terrains individuels dans un secteur proche en 2021 et 2022.

8.1.2. Autres sources externes à la DGFIP

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

Le terrain est à détacher d'un terrain constructible afin de désenclaver l'arrière de la propriété de la riveraine.

Pour sa valorisation, il sera retenu une valeur équivalente à celle du terrain à bâtir dont il est issu.

Il est retenu la valeur basse de 91 €/m² correspondant aux termes proches AS 905 et AS 844.

soit 91 m² x 54 m² = 4 914 € arrondie à 4 900 €.

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

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

La valeur vénale libre du bien est arbitrée à 4 900 € (pour 54 m²).

Elle est exprimée hors taxe et hors droits.

Cette valeur libre est assortie d'une marge d'appréciation de 10 % portant la valeur minimale de cession sans justification particulière à 4 400 € (arrondi).

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

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

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

10 - DURÉE DE VALIDITÉ

Cet avis est valable pour une durée de 18 mois.

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

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

En revanche, si cet accord intervient durant la durée de validité de l'avis, même en cas de signature de l'acte authentique chez le notaire après celle-ci, il est inutile de demander une prorogation du présent avis.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait également nécessaire si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer au cours de la période de validité du présent avis.

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

11 - OBSERVATIONS

L'évaluation est réalisée sur la base des éléments communiqués par le consultant et en possession du service à la date du présent avis.

Les inexactitudes ou insuffisances éventuelles des renseignements fournis au pôle d'évaluation domaniale sont susceptibles d'avoir un fort impact sur le montant de l'évaluation réalisée, qui ne peut alors être reproché au service par le consultant.

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

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

Les avis du Domaine sont communicables aux tiers dans le respect des règles relatives à l'accès aux documents administratifs (loi du 17 juillet 1978) sous réserve du respect du secret des affaires et des règles régissant la protection des données personnelles.

Certaines des informations fondant la présente évaluation sont couvertes par le secret professionnel.

ainsi, en cas de demande régulière de communication du présent avis formulée par un tiers ou bien de souhait de votre part de communication de celui-ci auprès du public, il vous appartient d'occulter préalablement les données concernées.

Pour le Directrice et par délégation,



Stéphane Labrousse
Inspecteur

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

Délibération 62 – désignation d'un référent déontologue pour les élus locaux

Lecture Clément RAVAUD

L'article 218 de la loi n°2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification (« dite loi 3DS ») a ouvert la possibilité à tout élu local de pouvoir consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local.

Cette disposition était néanmoins soumise à la publication d'un décret d'application. Ainsi, le décret n°2022-1520 du 06 décembre 2022 fixe les modalités et les critères de désignation du référent déontologue de l'élu local et précise ses obligations et les moyens dont il peut disposer pour exercer ses missions.

Les missions du référent déontologue sont exercées en toute indépendance et impartialité par des personnes choisies en raison de leur expérience et de leurs compétences. Elles peuvent être, selon le cas, assurées par :

1° - Une ou plusieurs personnes n'exerçant au sein de la collectivité auprès de laquelle elle est désignée aucun mandat d'élu local, n'en exerçant plus depuis au moins 3 ans, n'étant pas agent de la collectivité et ne se trouvant pas en situation de conflit d'intérêts avec celle-ci ;

2° - Un collègue, composé de personnes répondant aux conditions du 1°. Celui-ci adopte un règlement intérieur précisant son organisation et son fonctionnement.

Le référent déontologue est désigné pour la durée du mandat et remplit sa mission à titre gracieux. Tout élu local peut consulter le référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local. Il pourra être saisi, dans son domaine de référence, par voie dématérialisée (mail) et ses avis seront rendus par le même canal.

Considérant l'ensemble de ces dispositions, le Conseil Municipal est invité à se prononcer sur la désignation en tant que référent déontologue des élus locaux de la Ville de Panazol, de Monsieur Bernard SALLON, en sa qualité de Notaire, en retraite.

DÉLIBÉRATION

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.1111-1-1 ;

VU la loi n°2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses dispositions de simplification de l'action publique locale ;

VU le décret n°2022-1520 du 06 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local ;

CONSIDÉRANT la nécessité de désigner un référent déontologue pour les élus locaux de la Ville de Panazol à compter du 1^{er} juin 2023,

CONSIDÉRANT avoir été suffisamment informé, le conseil municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité**

DÉCIDE :

- **De désigner** Monsieur Bernard SALLON, Notaire, en retraite, en tant que référent déontologue de la Ville de Panazol à compter du 1^{er} juillet 2023.

Délibération 63 – Délégation de compétences du conseil municipal au Maire en vertu de l'article L.2122-22 du CGCT – autorisation des mandats spéciaux

Lecture Alain BOURION

Le Conseil Municipal a la possibilité de déléguer directement au Maire un certain nombre d'attributions limitativement énumérées à l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.).

Le Conseil Municipal de Panazol a adopté la délibération relative à la délégation de compétences à l'issue de son installation lors de sa séance du 10 juillet-2020, puis l'a complétée lors de sa séance du 27 avril 2021.

Depuis cette date, plusieurs dispositions de la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 (loi 3DS) relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale prévoient deux possibles nouvelles délégations. Il s'agit :

- D'autoriser les mandats spéciaux que les membres du conseil municipal peuvent être amenés à exercer dans le cadre de leurs fonctions, ainsi que le remboursement des frais afférents prévus à l'article L. 2123-18 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- D'admettre en non-valeur les titres de recettes, présentés par le comptable public, dans le cadre d'une créance irrécouvrable d'un montant inférieur à un seuil fixé par délibération du conseil municipal, qui ne peut être supérieur à un seuil fixé par décret. *A ce jour, le décret d'application n'est toujours pas publié et ne permet donc pas de retenir cette délégation complémentaire.*

Ainsi, le Conseil Municipal est invité à adopter la délégation du conseil municipal pour autoriser les mandats spéciaux, conformément à l'alinéa 25 figurant dans le projet de délibération (*mentions en rouge*).

DÉLIBÉRATION

VU la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 (loi 3DS) relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale et plus particulièrement l'article 177 ;

VU les articles L.2122-22 et L.2123-18 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la note de synthèse de la présente délibération ;

VU la délibération n°2020-70 en date du 23 septembre 2020 et la délibération n°2021-35 en date du 27 avril 2021 ;

CONSIDÉRANT qu'il est possible d'autoriser une nouvelle délégation de compétences du Conseil Municipal au Maire au titre des mandats spéciaux ;

OUI l'exposé de Monsieur le Maire ;

CONSIDÉRANT avoir suffisamment été informé, le conseil municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité,**

DÉCIDE :

- **DE DELEGUER** à Monsieur le Maire, pour la durée de son mandat, les pouvoirs suivants :

1° D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales ;

2° De procéder,

2-1 à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures de risques de taux et de change et passer à cet effet les actes nécessaires, dans les conditions et limites ci-après définies :

- Pour réaliser tout investissement et dans la limite des sommes inscrites chaque année au budget, le Maire pourra contracter tout emprunt à court, moyen ou long terme, à un Taux Effectif Global (TEG) compatible avec les dispositions légales et réglementaires applicables en cette matière, pouvant comporter un différé d'amortissement.

Le contrat de prêt pourra comporter une ou plusieurs des caractéristiques ci-après :

- la faculté de passer du taux variable au taux fixe ou du taux fixe au taux variable,
- la faculté de modifier une ou plusieurs fois l'index relatif au(x) calcul(s) du ou des taux d'intérêt,
- la faculté de modifier la devise

- des droits de tirages échelonnés dans le temps avec faculté de remboursement anticipé et/ou de consolidation par mise en place de tranches d'amortissements,
- la faculté de modifier la périodicité et le profil de remboursement et d'adopter des durées ajustables,
- la possibilité de réduire ou d'allonger la durée du prêt.

Par ailleurs, le Maire pourra conclure tout avenant destiné à introduire dans le contrat initial une ou plusieurs des caractéristiques ci-dessus.

- Dans la perspective d'une gestion optimisée de l'encours de la dette, le Maire pourra procéder aux consultations des organismes bancaires et conclure des opérations en fonction des opportunités du marché.

L'objectif d'une gestion active de la dette est, d'une part, de profiter des évolutions de taux d'intérêts qui sont ou pourraient être favorables, d'autre part, de prévenir des évolutions de taux qui sont ou pourraient être défavorables et ainsi chercher à diminuer ou empêcher d'augmenter les frais financiers produits par l'encours de dette pesant sur la section de fonctionnement du budget communal.

2-2 à la réalisation des opérations financières utiles à la gestion des emprunts et de passer à cet effet les actes nécessaires, dans les conditions et limites ci-après définies :

Au titre de la délégation, le Maire pourra :

- *procéder au remboursement anticipé des emprunts en cours, avec ou sans indemnité compensatrice selon les termes convenus avec l'établissement prêteur, et contracter éventuellement tout contrat de prêt de substitution pour refinancer les capitaux restant dûs et, le cas échéant, les indemnités compensatrices, dans les conditions et limites fixées à l'article 2,1,*
- *plus généralement, décider de toutes opérations financières utiles à la gestion des emprunts.*

3° De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

4° De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

5° De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférant ;

6° De créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

7° De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;

8° D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;

9° De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;

10° De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;

11° De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;

12° De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;

13° De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;

14° D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de

l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues à l'article L. 211-2 ou au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code, sans limitation de montant ;

15° D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, et de transiger avec les tiers dans la limite de 5 000 € ; les décisions prises en la matière concerneront toutes les actions y compris en urgence, dans lesquelles la Commune pourra être amenée à ester en justice auprès de toutes les juridictions, tant administratives que judiciaires, y compris commerciales et prud'homales en première instance, en appel ou en cassation, aussi bien en défense qu'en demande, y compris en matière de plaintes devant les juridictions pénales, avec ou sans constitution de partie civile, ainsi que les interventions volontaires tant en demande qu'en défense et les tierces oppositions, les appels à garantie, les citations directes, les actions conservatoires et les décisions de désistement. Le maire pourra se faire assister d'un avocat de son choix ;

16° De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux, excepté les accidents entraînant des dommages corporels, sans limitation de montant.

17° De donner, en application de l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;

18° De signer la convention prévue par l'avant-dernier alinéa de l'article L. 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L. 332-11-2 du même code, dans sa rédaction antérieure à la loi n° 2014-1655 du 29 décembre 2014 de finances rectificative pour 2014, précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;

19° De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum de 1 000 000 € ;

20° D'exercer ou de déléguer, en application de l'article L. 214-1-1 du code de l'urbanisme, au nom de la commune le droit de préemption défini par l'article L. 214-1 du même code sans limitation de montant. Les décisions prises en cette matière concerneront les fonds artisanaux, les fonds de commerce et les baux commerciaux situés dans le périmètre défini par la délibération du conseil municipal instituant ce droit de préemption et les délibérations qui pourront préciser ou modifier les modalités de son exercice ;

21° D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L. 240-1 à L. 240-3 du code de l'urbanisme ou de déléguer l'exercice de ce droit en application des mêmes articles sans limitation de montant ;

22° D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;

23° De demander à tout organisme financeur, quels qu'en soient l'objet et le montant, l'attribution de subventions ;

24° D'exercer, au nom de la commune, le droit prévu au I- de l'article 10 de la loi n° 75-1351 du 31 décembre 1975 relative à la protection des occupants de locaux à usage d'habitation ;

25° D'autoriser les mandats spéciaux que les membres du conseil municipal peuvent être amenés à exercer dans le cadre de leurs fonctions, ainsi que le remboursement des frais afférents prévus à l'article L. 2123-18 du présent code.

Les délégations consenties en application du présent article prennent fin dès l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement du conseil municipal.

Conformément aux dispositions de l'article L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, les décisions prises par le Maire, en application de la présente délibération, pourront être signées par un adjoint ou un conseiller municipal, agissant par délégation du Maire dans les conditions fixées par l'article L 2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La présente délibération abroge la délibération n°2021-35 en date du 27 avril 2021.

La séance du Conseil Municipal est levée à 21H00

Le secrétaire de séance



Stéphanie PANTEIX

Le Maire



The official seal of the Municipality of Panazol is circular, featuring a central emblem with a sun, a star, and a figure. The text 'MAIRIE DE PANAZOL' is written around the top inner edge, and the number '87350' is at the bottom. The seal is partially obscured by the signature.

Fabien DOUCET