CONSEIL MUNICIPAL DU JEUDI 7 FEVRIER 2019
Salle du Conseil Municipal – 18h00

ORDRE DU JOUR

Informations
Approbation du compte rendu de la séance du 20 décembre 2018

Délibérations

1- Proposition de soutien à la résolution du 101ème Congrès de l'AMF
RAPPORTEUR : Rodolphe AMAILLAND

Intercommunalité

2- Schéma de coopération et de mutualisation de la Métropole nantaise – Convention-particulière 3 « Animation d'un réseau des instructeurs des Autorisations de Droits des Sols » – Avenant - Approbation
3- Schéma de coopération et de mutualisation de la Métropole nantaise-Convention cadre - Avenant-Convention particulière 4 relative au Centre de Supervision Urbain-Approbation
RAPPORTEUR : Rodolphe AMAILLAND

Finances

4- Compte de gestion – Exercice 2018 - Budget principal et budget annexe
5- Compte administratif – Exercice 2018 - Budget principal et budget annexe - Affectation du résultat 2018 – Approbation
6- Budget principal de la Commune – Exercice 2019 - Budget supplémentaire
7- Budget annexe d'exploitation de panneaux photovoltaïques et vente totale d'électricité – Exercice 2019 - Budget supplémentaire
8- Multi-accueils : adoption barème et autres éléments tarifaires 2019
9- Acquisition auprès du Département des actions de l'agence Loire-Atlantique développement SPL
10- Octroi de la garantie à certains créanciers de l'Agence France Locale
11- Demandes de subventions au titre du dispositif de dotation de soutien à l'investissement local (DSIL 2019)
RAPPORTEUR : Jérôme GUIHO

Ressources humaines et affaires générales

12- Avancements de grades : principes retenus pour l'année 2019
13- Mandat convention de participation prévoyance
14- Service public de la fourrière automobile municipale – résiliation de la convention de délégation de service public (DSP) avec le garage Louis XVI

RAPPORTEUR : Gisèle COYAC

Famille et solidarités

15- Avis sur le Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des Demandeurs (PPGDLSID)

RAPPORTEUR : Gilbert RIALLAND

16- Approbation du règlement de fonctionnement des Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant de la Ville

RAPPORTEUR : Alice ESSEAU

Sports, culture, animations

17- Convention avec la Ville de Morges portant sur la création d'une exposition sur les actions de solidarité internationale
18- Convention Ville/USSA

RAPPORTEUR : François LE MABEC

Questions orales
Informations diverses

Département de Loire Atlantique
MAIRIE DE VERTOU - 44123

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille dix-neuf, le 7 février, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le 1er février, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de **Monsieur Rodolphe AMAILLAND, Maire.**

Etaient présents :
M. AMAILLAND – Mme LE STER – MM LE MABEC – RIALLAND – Mme COYAC – M. GUIHO – Mme ESSEAU – M. LOIRET – Mme SLIWINSKI – M. LALANDE – Mme BOUVART – M. BAHUAUT – Mme HIRN – MM HIERNARD – BARDOUL – Mmes BOMARD – FONTENEAU – M. GARNIER – Mme LERAY – MM HELAUDAIS – RABERGEAU – Mmes FALC'HUN – HERRIAU – MM GUITTENY - PIVETEAU – Mme COAT-PROU – MM ROBERT – DOUAISI – MAUXION - Mme HERIDEL **formant la majorité des membres en exercice**.

Absents excusés ayant donné pouvoir :
- Madame ALBERT, pouvoir Madame FONTENEAU
- Monsieur OUVRARD, pouvoir Monsieur RABERGEAU
- Monsieur VADROT, pouvoir Madame HERRIAU
- Monsieur PIERRET, pouvoir Monsieur HELAUDAIS
- Madame NOGUE, pouvoir Madame ESSEAU

Secrétaires de Séance : Madame HERRIAU – Monsieur GUITTENY

DELIBERATION : 1

OBJET : Proposition de soutien à la résolution du 101ème Congrès de l'AMF

RAPPORTEUR : Rodolphe AMAILLAND

La résolution générale du 101ème Congrès des Maires et des Présidents d'intercommunalité, présentée le 22 novembre 2018 a été adoptée à l'unanimité du bureau de l'Association des Maires de France et des Présidents d'Intercommunalité.

Ce document solennel rassemble les préoccupations et les propositions des Maires de France. Il constitue à la fois une feuille de route de l'année à venir et le mandat pour la négociation que l'AMF souhaite ouvrir avec le Président de la République et le Gouvernement.

APRES EN AVOIR DELIBERE ET

Vu la résolution du 101ème Congrès de l'Association des Maires de France,

Le conseil municipal

Prend acte de la tenue du débat portant sur la résolution du 101ème Congrès de l'Association des Maires de France.

ADOPTE PAR 34 VOIX – 1 ABSTENTION.

Rodolphe AMAILLAND
Maire de Vertou
Conseiller Départemental

Résolution du 101ème Congrès de l'AMF

Vu que le Congrès de l'association des Maires de France et des présidents d'intercommunalité qui s'achève, a, une nouvelle fois, démontré la force et l'unité de l'AMF,

Vu que les communes de France ont subi, durant cette dernière année, une série de contraintes qui remet en cause la libre administration de nos collectivités locales,

Vu qu'au regard du sentiment d'abandon ressenti par certains de nos concitoyens, l'AMF affirme sa mobilisation sur les enjeux propres à la ruralité, notamment sur l'égal accès de tous aux services publics de proximité,

Vu qu'il est légitime de s'inquiéter particulièrement des projets en cours ou à venir des réorganisations des services déconcentrés de l'État, qui vont amplifier le recul de la présence des services publics sur les territoires,

Considérant que l'AMF demande la mise en œuvre immédiate d'un moratoire sur la fermeture des services publics de l'État,

Considérant que :

- Les collectivités locales ne portent pas la responsabilité des déficits de l'État ; qu'elles ont toutes des budgets en équilibre et financent près de 70% des investissements publics du pays,

- Les dotations de l'État sont la légitime contrepartie d'impôts locaux supprimés ou de transferts de charges, opérés par la loi, et qu'elles sont donc un dû et non une faveur,

- Les communes et intercommunalités ont pris plus que leur part dans le rétablissement des comptes publics, comme le démontre la Cour des Comptes. Leur imposer de nouveaux efforts est contestable, et devrait, en tout cas, être limité à leur part dans la dette publique de la France, soit 4,5% pour le bloc communal,

- La suppression de la taxe d'habitation – sans révision des valeurs locatives – remet gravement en cause l'autonomie fiscale des communes, fige et amplifie les inégalités entre populations et territoires.

Elle ne permettra plus de maintenir au même niveau les services apportés à la population. En outre, la réforme fiscale devra être discutée avec les trois catégories de collectivités locales et non pas les uns contre les autres ;

- L'encadrement des dépenses de fonctionnement des collectivités locales tel que décidé est intenable et porte gravement atteinte à leur autonomie de gestion,

- La loi NOTRe doit être corrigée en ce qui concerne son volet intercommunal, les dispositions relatives à l'eau et l'assainissement, et au « Grand Paris »,

- La modification envisagée de la dotation d'intercommunalité, si elle est nécessaire ne peut cependant continuer à favoriser les certaines métropoles au détriment des autres structures intercommunales,

- La gouvernance de la nouvelle agence de cohésion des territoires doit confier une place majoritaire aux élus du bloc communal, qui sont les premiers concernés. L'agence doit être dotée de fonds propres pour pouvoir remplir son rôle auprès des collectivités dont les moyens sont aujourd'hui contraints,

- Les moyens dévolus aux agences de l'eau doivent être maintenus. Toute ponction qui détourne les redevances des usagers de leurs objectifs initiaux doit cesser,

- L'implication des maires dans la mise en œuvre d'une police de sécurité du quotidien, dans une gouvernance locale de sécurité partagée, doit se faire dans la limite des compétences respectives, sans transfert de charges et dans le respect du principe de libre administration qui s'applique également en matière de sécurité,

- Les propositions de l'AMF pour soutenir la dynamique volontaire de création de communes nouvelles doivent être prises en compte,

- Les démarches initiées par nos territoires en faveur de la transition écologique et énergétique, pour faire face aux dérèglements climatiques, doivent être reconnues et accompagnées,

- Les moyens dédiés au sport et à la culture pour tous doivent être maintenus dans le cadre d'une gouvernance partagée,

- Les conditions d'exercice des mandats locaux doivent être améliorées pour permettre l'accès de tous aux fonctions électives, en facilitant la conciliation avec l'activité professionnelle,

- La parité des fonctions électives doit être recherchée à tous les niveaux, y compris au sein de tous les exécutifs communaux et intercommunaux,

- La création récente de la coordination des employeurs territoriaux doit être prise en compte et que le statut de la fonction publique soit comme la pierre angulaire de nos administrations territoriales,

- La place des communes dans les politiques européennes doit être défendue quelle que soit leur taille par la France dans le cadre du nouveau cadre financier pluriannuel de l'Union.

Considérant que nous demandons la reconnaissance par le gouvernement de trois principes simples mais fondamentaux :

1) Le respect effectif du principe constitutionnel de libre administration des collectivités territoriales,
2) L'acceptation du principe : « qui décide paie, qui paie décide »,
3) La cessation de tout dénigrement et toute stigmatisation des maires et de l'ensemble des élus locaux.

Considérant que L'Association des Maires de France et des présidents d'intercommunalité a, lors de son dernier congrès, proposé sept sujets qui doivent être au cœur d'une véritable négociation avec le gouvernement :

1) L'inscription de la place particulière de la commune et de sa clause générale de compétence dans la Constitution. Il s'agit de donner plus de libertés, de capacités d'initiative et de souplesse aux collectivités, en particulier s'agissant de la répartition des compétences du bloc communal. Rien ne remplacera le cadre de solidarité et de proximité des communes et leurs mairies. Cela doit également permettre de consacrer l'engagement présidentiel de garantir l'autonomie financière et fiscale des communes et de leurs groupements,

2) La compensation intégrale et dans la durée de la taxe d'habitation sur les résidences principales par un dégrèvement général qui tienne compte de l'évolution annuelle des bases,

3) L'ajustement de la contribution du bloc communal à la réduction de la dette publique, au prorata de sa part dans l'endettement,

4) L'acceptation d'une révision du plafonnement à 1,2% des dépenses de fonctionnement, alors que ce seuil est rendu obsolète par des prévisions d'inflation largement supérieures,

5) Le retour à une conception non « léonine » et donc véritablement partenariale des contrats établis entre l'État et les collectivités territoriales,

6) Le réexamen de la baisse des moyens dans les domaines essentiels de la vie des territoires que sont notamment le logement social, les contrats aidés et la politique de l'eau,

7) Le rétablissement du caractère optionnel de tout transfert de compétence – et en particulier de la compétence « eau et assainissement » – qui doit s'accompagner, de manière générale, de l'arrêt de tout nouveau transfert obligatoire.

Le conseil municipal est appelé à se prononcer comme l'ensemble des communes et intercommunalités de France sur son soutien à cette résolution de l'Association des Maires de France adoptée lors du congrès de 2018.

Département de Loire Atlantique
MAIRIE DE VERTOU - 44123

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille dix-neuf, le 7 février, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le 1er février, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de **Monsieur Rodolphe AMAILLAND, Maire.**

Etaient présents :
M. AMAILLAND – Mme LE STER – MM LE MABEC – RIALLAND – Mme COYAC – M. GUIHO – Mme ESSEAU – M. LOIRET – Mme SLIWINSKI – M. LALANDE – Mme BOUVART – M. BAHUAUT – Mme HIRN – MM HIERNARD – BARDOUL – Mmes BOMARD – FONTENEAU – M. GARNIER – Mme LERAY – MM HELAUDAIS – RABERGEAU – Mmes FALC'HUN – HERRIAU – MM GUITTENY – PIVETEAU – Mme COAT-PROU – MM ROBERT – DOUAISI – MAUXION - Mme HERIDEL **formant la majorité des membres en exercice**.

Absents excusés ayant donné pouvoir :
- Madame ALBERT, pouvoir Madame FONTENEAU
- Monsieur OUVRARD, pouvoir Monsieur RABERGEAU
- Monsieur VADROT, pouvoir Madame HERRIAU
- Monsieur PIERRET, pouvoir Monsieur HELAUDAIS
- Madame NOGUE, pouvoir Madame ESSEAU

Secrétaires de Séance : Madame HERRIAU – Monsieur GUITTENY

DELIBERATION : 2

OBJET : Schéma de coopération et de mutualisation de la Métropole nantaise – Convention-particulière 3 « Animation d'un réseau des instructeurs des Autorisations de Droits des Sols » – Avenant - Approbation

RAPPORTEUR : Rodolphe AMAILLAND

EXPOSE

Le conseil municipal a approuvé le 23 novembre 2017 la convention-cadre relative à la création de services communs entre Nantes Métropole et les 24 communes membres et la convention particulière relative à la création d'un service commun chargé de l'animation du réseau des instructeurs des autorisations de droits des sols.

De nouvelles communes souhaitant intégrer ce dispositif, un avenant à cette convention est nécessaire pour inclure dans ce service commun les communes de Basse-Goulaine, La Montagne, Orvault, Saint-Aignan-de-Grandlieu, Saint-Jean-de-Boiseau, Saint-Sébastien-sur-Loire et Sautron.

APRES EN AVOIR DELIBERE

Le conseil municipal

Approuve l'avenant ci-joint visant à permettre à de nouvelles communes d'adhérer au service commun chargé de l'animation du réseau des instructeurs des autorisations de droits des sols (ADS) créé entre la Métropole et ses communes membres.

Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération, et notamment à signer l'avenant.

ADOPTE A L'UNANIMITE.

Rodolphe AMAILLAND
Maire de Vertou
Conseiller Départemental

- Convention particulière 3 :
Animation d'un réseau des instructeurs des Autorisations de Droits des Sols -

Avenant n°1

ENTRE :

Nantes Métropole, représentée par sa Présidente, Mme Johanna ROLLAND, dûment habilitée par une délibération du Conseil Métropolitain / par la décision 2019-xxx en date du

ci-après dénommée « NANTES METROPOLE », d'une part,

ET les Communes de :

Basse Goulaine, représentée par son Maire, M Alain Vey dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

Bouaye, représentée par son Maire, M Jacques Garreau, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

Bouguenais, représentée par son Maire, Mme Martine Le Jeune, dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal en date du

Brains, représentée par son Maire, Mme Laure Beslier, dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal en date du

Carquefou, représentée par son Maire, Mme Véronique Dubettier-Grenier, dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal en date du

Couëron, représentée par son Maire, Mme Carole Grelaud, dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal en date du

Indre, représentée par son Maire, M Serge David, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

La-Chapelle-sur-Erdre, représentée par son Maire, M Fabrice Roussel, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

La Montagne, représentée par son Maire, M Pierre Hay, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

Le Pellerin, représentée par son Maire, M Patrick Gavouyèrel, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

Les Sorinières, représentée par son Maire, Mme Christelle Scuotto, dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal en date du

Mauves-sur-Loire, représentée par son Maire, Mme Claudine Chevallereau, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

Nantes, représentée par son Maire, Mme Johanna Rolland, dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal en date du

Orvault, représentée par son Maire, M Joseph Parpaillon, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

Rezé, représentée par son Maire, M Gérard Allard, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

Saint-Aignan-de-Grand-Lieu, représentée par son Maire, M Jean-Claude Lemasson, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

Saint-Herblain, représentée par son Maire, M Bertrand Affilé, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

Saint-Jean-de-Boiseau, représentée par son Maire, M Pascal Pras, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

Saint-Léger-les-Vignes, représentée par son Maire, M Jacques Gillaizeau, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

Sainte-Luce-sur-Loire, représentée par son Maire, M Jean-Guy Alix, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

Saint-Sébastien-sur-Loire, représentée par son Maire, M Laurent Turquois, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

Sautron, représentée par son Maire, Mme Marie-Cécile Gessant, dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal en date du

Thouaré-sur-Loire, représentée par son Maire, M Serge Mounier, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du

Vertou, représentée par son Maire, M Rodolphe Amailland, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du ,

d'autre part.

NANTES METROPOLE et les communes de la Métropole sont ci-après conjointement dénommées « les Parties ».

*
* *

PREAMBULE

Par une convention cadre en date du 29 décembre 2017, un service commun chargé de l'animation du réseau des instructeurs des autorisations de droits des sols (ADS) a été créé afin d'harmoniser les pratiques d'instruction des ADS sur la métropole.

Les objectifs poursuivis visent à :

- accroître la synergie en matière d'information liée à l'instruction des autorisations d'urbanisme et partager une culture commune dans un souci d'économie et d'efficacité collective,
- garantir une qualité dans la production immobilière sur le territoire métropolitain,
- et coordonner la gestion des contentieux des ADS.

17 communes de la Métropole ont choisi d'adhérer à ce service commun dès sa mise en œuvre au 1er janvier 2018.

Aujourd'hui, les 7 autres communes ont émis le souhait de rejoindre ce réseau. Il convient par conséquent d'approuver la modification de la convention particulière 3 « Animation d'un réseau des instructeurs des Autorisations de Droits des Sols ».

Article 1 : Objet

Le présent avenant a pour objet de permettre aux communes de :

- Basse-Goulaine,
- La Montagne,
- Orvault,
- Saint-Aignan-de-Grandlieu,
- Saint-Jean-de-Boiseau,
- Saint-Sébastien-sur-Loire
- et Sautron

d'intégrer le service commun chargé de l'animation du réseau des instructeurs des autorisations de droits des sols.

Article 2 : Modifications des articles de la convention particulière 3

A l'article 3, la liste des communes qui souhaitent s'engager est complétée par les communes de :

- Basse-Goulaine,
- La Montagne,
- Orvault,
- Saint-Aignan-de-Grandlieu,
- Saint-Jean-de-Boiseau,
- Saint-Sébastien-sur-Loire
- et Sautron.

Article 3 : Entrée en vigueur de l'avenant

Le présent avenant entrera en vigueur à la date à laquelle il aura acquis un caractère exécutoire.

Fait à NANTES, le

Pour NANTES METROPOLE
Madame Johanna ROLLAND

Pour la commune de Basse-Goulaine
Monsieur Alain VEY

Pour la commune de Bouaye
Monsieur Jacques GARREAU

Pour la commune de Bouguenais
Madame Martine LE JEUNE

Pour la commune de Brains
Madame Laure BESLIER

Pour la commune de Carquefou
Madame Véronique DUBETTIER-GRENIER

Pour la commune de Couëron
Madame Carole GRELAUD

Pour la commune de Indre
Monsieur Serge DAVID

Pour la commune de La-Chapelle-sur-Erdre
Monsieur Fabrice ROUSSEL

Pour la commune de La Montagne
Monsieur Pierre HAY

Pour la commune de Le Pellerin
Monsieur Patrick GAVOUYERE

Pour la commune de Les Sorinières
Madame Christelle SCUOTTO

Pour la commune de Mauves-sur-Loire
Madame Claudine CHEVALLEREAU

Pour la commune de Nantes
Madame Johanna ROLLAND

Pour la commune d'Orvault
Monsieur Joseph PARPAILLON

Pour la commune de Rezé
Monsieur Gérard ALLARD

Pour la commune de Saint-Aignan-de-Grand-Lieu
Monsieur Jean-Claude LEMASSON

Pour la commune de Saint-Herblain
Monsieur Bertrand AFFILE

Pour la commune de Saint-Jean-de-Boiseau
Monsieur Pascal PRAS

Pour la commune de Saint-Léger-les-Vignes
Monsieur Jacques GILLAIZEAU

Pour la commune de Sainte-Luce-sur-Loire
Monsieur Jean-Guy ALIX

Pour la commune de Saint-Sébastien-sur-Loire
Monsieur Laurent TURQUOIS

Pour la commune de Sautron
Madame Marie-Cécile GESSANT

Pour la commune de Thouaré-sur-Loire
Monsieur Serge MOUNIER

Pour la commune de Vertou
Monsieur Rodolphe AMAILLAND

Département de Loire Atlantique
MAIRIE DE VERTOU - 44123

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille dix-neuf, le 7 février, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le 1er février, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de **Monsieur Rodolphe AMAILLAND, Maire.**

Etaient présents :
M. AMAILLAND – Mme LE STER – MM LE MABEC – RIALLAND – Mme COYAC – M. GUIHO – Mme ESSEAU – M. LOIRET – Mme SLIWINSKI – M. LALANDE – Mme BOUVART – M. BAHUAUT – Mme HIRN – MM HIERNARD – BARDOUL – Mmes BOMARD – FONTENEAU – M. GARNIER – Mme LERAY – MM HELAUDAIS – RABERGEAU – Mmes FALC'HUN – NOGUE - HERRIAU – MM GUITTENY - PIVETEAU – Mme COAT-PROU – MM ROBERT – DOUAISI – MAUXION - Mme HERIDEL **formant la majorité des membres en exercice**.

Absents excusés ayant donné pouvoir :
- Madame ALBERT, pouvoir Madame FONTENEAU
- Monsieur OUVRARD, pouvoir Monsieur RABERGEAU
- Monsieur VADROT, pouvoir Madame HERRIAU
- Monsieur PIERRET, pouvoir Monsieur HELAUDAIS

Secrétaires de Séance : Madame HERRIAU – Monsieur GUITTENY

DELIBERATION : 3

OBJET : Schéma de coopération et de mutualisation de la Métropole nantaise-Convention cadre - Avenant-Convention particulière 4 relative au Centre de Supervision Urbain-Approbation

RAPPORTEUR : Rodolphe AMAILLAND

EXPOSE

Approuvé le 15 décembre 2015, le schéma de mutualisation et coopération de la Métropole nantaise et des 24 communes est fondé sur la volonté commune des Maires de construire une Métropole plus solidaire et efficace. Il pose les principes d'une gouvernance partagée s'appuyant sur le portage des compétences par les communes et la mutualisation de moyens au service des communes visant à améliorer le niveau de service rendu au plus près des habitants en garantissant une montée en compétence collective et une sécurisation de l'action publique.

Par délibération en date du 30 mars 2017, la Ville de Vertou s'est positionnée sur les domaines suivants :

1. le Système d'Information Géographique (SIG) métropolitain,
2. la gestion documentaire et archives
3. l'instruction des Autorisation du Droit des Sols (ADS).

La convention générale qui a pour objet de créer les services mis en commun et de décrire les effets de la création de ces services communs sur l'organisation et les

conditions de travail des agents des services communs conformément à l'article L5211-4-2 du CGCT a été conclue et signée le 29 décembre 2017.

Par ailleurs, par délibération en date du 28 septembre 2017, la Ville de Vertou a décidé d'adhérer au service commun métropolitain relatif à la gestion du « Centre de supervision urbain » créé entre Nantes Métropole et les Villes de Saint-Herblain, Vertou, Rezé et Nantes.

Afin d'intégrer ce nouveau domaine à la convention générale, et conformément à ladite convention qui stipule, en son article 11 qu'*« Une révision de la convention pourra être réalisée pour revoir notamment les domaines mutualisés (…) Toute révision se concrétisera par un avenant. »*, il vous aujourd'hui demandé d'approuver l'avenant correspondant.

Cet avenant prévoit en outre en son article 3 qu'à la date de son entrée en vigueur la convention relative au service commun chargé de la gestion du Centre de Supervision Urbain (CSU) conclue le 23 octobre 2017 est abrogée. C'est pourquoi, il est également nécessaire d'approuver une nouvelle convention, à savoir la « convention particulière 4 : Centre de supervision urbain » ci-jointe en lieu et place de la convention du 23 octobre 2017.

APRES EN AVOIR DELIBERE ET

Vu la délibération du conseil municipal de Vertou du 30 mars 2017 permettant à la Ville d'adhérer au service commun métropolitain relatif à la gestion du « Centre de Supervision Urbain » créé entre Nantes Métropole et les Villes de Nantes, Saint Herblain, Rezé et Vertou,

Vu la délibération du Conseil Métropolitain du 7 décembre 2018 approuvant la nouvelle convention-cadre sur le schéma de coopération et de mutualisation de la Métropole nantaise,

Vu l'avis de la Commission Budget et Ressources Humaines en date du 30 janvier 2019,

Considérant la nécessité d'intégrer la gestion du Centre de Supervision Urbain dans la nouvelle convention cadre sur le schéma de coopération et de mutualisation de la métropole nantaise,

Le conseil municipal

Approuve l'avenant ci-joint visant à intégrer un nouveau domaine mutualisé à la convention de service commun conclue le 29 décembre 2017 entre la Vertou et Nantes Métropole, à savoir la gestion du Centre de Supervision Urbain (annexe 1).

Approuve la convention particulière relative à la gestion du Centre de supervision urbain, ci-jointe (annexe 2 – Convention particulière 4).

Autorise Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération, et notamment à signer l'avenant et la convention.

ADOPTE PAR 33 VOIX – 2 ABSTENTIONS.

Rodolphe AMAILLAND
Maire de Vertou
Conseiller Départemental

CONVENTION DE SERVICES COMMUNS ENTRE NANTES METROPOLE ET LES COMMUNES

AVENANT N°1

ENTRE :

Nantes Métropole, représentée par sa Présidente, Mme Johanna ROLLAND, dûment habilitée par une délibération du Conseil Métropolitain en date du 7 décembre 2018,

ci-après dénommée « NANTES METROPOLE », d'une part,

ET les Communes de :

Basse Goulaine, représentée par son Maire, M Alain Vey dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du xxxxx 2018,

Bouaye, représentée par son Maire, M Jacques Garreau, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du xxxx 2018,

Bouguenais, représentée par son Maire, Mme Martine Le Jeune, dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal en date du xxxx 2018,

Brains, représentée par son Maire, Mme Laure Beslier, dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal en date du xxxx 2018,

Carquefou, représentée par son Maire, Mme Véronique Dubettier-Grenier, dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal en date du xxxx 2018,

Couëron, représentée par son Maire, Mme Carole Grelaud, dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal en date du xxxxx 2018,

Indre, représentée par son Maire, M Serge David, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du xxxxx 2018,

La-Chapelle-sur-Erdre, représentée par son Maire, M Fabrice Roussel, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du xxxxx 2018,

La Montagne, représentée par son Maire, M Pierre Hay, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du xxxxx 2018,

Le Pellerin, représentée par son Maire, M Patrick Gavouyère, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du xxxxx 2018,

Les Sorinières, représentée par son Maire, Mme Christelle Scuotto, dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal en date du xxxxx 2018,

Mauves-sur-Loire, représentée par son Maire, Mme Claudine Chevallereau, dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal en date du xxxxx 2018,

Nantes, représentée par son Maire, Mme Johanna Rolland, dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal en date du 12 octobre 2018,

Orvault, représentée par son Maire, M Joseph Parpaillon, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du xxx 2018,

Rezé, représentée par son Maire, M Gérard Allard, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du xxx 2018,

Saint-Aignan-de-Grand-Lieu, représentée par son Maire, M Jean-Claude Lemasson, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du xxx 2018,

Saint-Herblain, représentée par son Maire, M Bertrand Affilé, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du xxx 2018,

Saint-Jean-de-Boiseau, représentée par son Maire, M Pascal Pras, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du xxx 2018,

Saint-Léger-les-Vignes, représentée par son Maire, M Jacques Gillaizeau, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du du xxx 2018,

Sainte-Luce-sur-Loire, représentée par son Maire, M Jean-Guy Alix, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du xxx 2018,

Saint-Sébastien-sur-Loire, représentée par son Maire, M Laurent Turquois, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du xxx 2018,

Sautron, représentée par son Maire, Mme Marie-Cécile Gessant, dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal en date du xxx 2018,

Thouaré-sur-Loire, représentée par son Maire, M Serge Mounier dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du xxx 2018,

Vertou, représentée par son Maire, M Rodolphe Amailland, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du 07 février 2019,

d'autre part.

NANTES METROPOLE et les 24 communes de la Métropole sont ci-après conjointement dénommées « les Parties ».

*
* *

Article 1 : Objet

Le présent avenant a pour objet d'insérer un nouveau domaine mutualisé à la convention de service commun entre Nantes Métropole et les 24 communes conclue le 29 décembre 2017, à savoir la gestion du Centre de Supervision Urbain (CSU). Il est l'objet de la convention particulière n°4.

Article 2 : Modifications des articles de la convention cadre de service commun

A l'article 2, la liste des domaines mutualisés est complétée par « la gestion du Centre de Supervision Urbain – CSU (convention particulière 4) ».
L'expression « conventions particulières 1 à 3 » est remplacée par « conventions particulières »

Aux articles 4, 5, 6, 7 et 8, l'expression « conventions particulières 1 à 3 » est remplacée par « conventions particulières ».

A l'annexe 2, la liste des conventions particulières est complétée par « Convention particulière 4 : Gestion du Centre de Supervision Urbain ».

Article 3 : Entrée en vigueur de l'avenant

Le présent avenant entrera en vigueur à la date à laquelle il aura acquis un caractère exécutoire.

A cette date, la convention relative au service commun chargé de la gestion du Centre de Supervision Urbain (CSU) conclue le 23 octobre 2017 est abrogée.

Fait à NANTES, le

Pour NANTES METROPOLE
Madame Johanna ROLLAND

Pour la commune de Basse Goulaine
Monsieur Alain VEY

Pour la commune de Bouaye
Monsieur Jacques GARREAU

Pour la commune de Bouguenais
Madame Martine LE JEUNE

Pour la commune de Brains
Madame Laure BESLIER

Pour la commune de Carquefou
Madame Véronique DUBETTIER-GRENIER

Pour la commune de Couëron
Madame Carole GRELAUD

Pour la commune de Indre
Monsieur Serge DAVID

Pour la commune de La-Chapelle-sur-Erdre
Monsieur Fabrice ROUSSEL

Pour la commune de La Montagne
Monsieur Pierre HAY

Pour la commune de Le Pellerin
Monsieur Patrick GAVOUYERE

Pour la commune de Les Sorinières
Madame Christelle SCUOTTO

Pour la commune de Mauves-sur-Loire
Madame Claudine CHEVALLEREAU

Pour la commune de Nantes
Madame Johanna ROLLAND

Pour la commune de Orvault
Monsieur Joseph PARPAILLON

Pour la commune de Rezé
Monsieur Gérard ALLARD

Pour la commune de Saint-Aignan-de-Grand-Lieu
Monsieur Jean-Claude LEMASSON

Pour la commune de Saint-Herblain
Monsieur Bertrand AFFILE

Pour la commune de Saint-Jean-de-Boiseau
Monsieur Pascal PRAS

Pour la commune de Saint-Léger-les-Vignes
Monsieur Jacques GILLAIZEAU

Pour la commune de Sainte-Luce-sur-Loire
Monsieur Jean-Guy ALIX

Pour la commune de Saint-Sébastien-sur-Loire
Monsieur Laurent TURQUOIS

Pour la commune de Sautron
Madame Marie-Cécile GESSANT

Pour la commune de Thouaré-sur-Loire
Monsieur Serge MOUNIER

Pour la commune de Vertou
Monsieur Rodolphe AMAILLAND

- Convention particulière 4 :
Gestion du Centre de Supervision Urbain

ENTRE :

Nantes Métropole, représentée par sa Présidente, Mme Johanna ROLLAND, dûment habilitée par une délibération du Conseil Métropolitain en date du 7 décembre 2018,

ci-après dénommée « NANTES METROPOLE », d'une part,

ET les Communes de :

Nantes, représentée par son Maire, Mme Johanna Rolland, dûment habilitée par une délibération du Conseil Municipal en date du 12 octobre 2018,

Rezé, représentée par son Maire, M Gérard Allard, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du xxxx

Saint-Herblain, représentée par son Maire, M Bertrand Affilé, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du xxxx

Vertou, représentée par son Maire, M Rodolphe Amailland, dûment habilité par une délibération du Conseil Municipal en date du 07 février 2019

d'autre part.

NANTES METROPOLE et les 4 communes de la Métropole sont ci-après conjointement dénommées « les Parties ».

PRÉAMBULE

Outil au service de la prévention situationnelle, la vidéoprotection ne peut constituer une réponse unique aux problématiques de tranquillité publique. Elle peut en revanche y contribuer en support de l'action de l'État et au service des objectifs de tranquillité publique des communes. Les caméras de vidéoprotection viendront en particulier compléter les démarches de prévention situationnelle engagées au niveau local en dotant les services d'un outil complémentaire de gestion de l'espace public permettant d'intégrer la dimension sécurité dans la réalisation des projets et des aménagements urbains.

Le projet de vidéoprotection métropolitain englobe tout à la fois la mise en œuvre d'un système de caméras dédié à la protection des biens et des personnes ainsi que le renvoi et l'exploitation des images à un Centre de Supervision Urbain (CSU). Le CSU a été créé par délibération du Conseil Métropolitain du 13 octobre 2017.

Il comporte un volet proposant aux villes de la Métropole d'avoir une possibilité d'accès à ce CSU et de bénéficier d'une aide à la constitution des réseaux de caméras communaux dans le cadre d'un service commun métropolitain.

La création d'un réseau de caméras de vidéoprotection sur la métropole nantaise s'inscrit dans le cadre de la politique de tranquillité et sécurité publique des communes.

Elle répond aux objectifs d'amélioration de la gestion des espaces publics, et la sécurité des personnes et des biens ; elle permet aussi de répondre davantage aux demandes sociales de sécurité et de prévention et de lutter contre le sentiment d'insécurité. Enfin, cette création doit permettre d'aider les services de police et gendarmerie à la résolution d'enquêtes

Elle garantit le respect des libertés individuelles au travers d'un comité d'éthique et d'une charte propres à chaque commune qui restera libre de s'en doter.

Il convient d'abroger la convention du 23 octobre 2017 pour rattacher ce service commun à la convention générale conclue et signée le 29 décembre 2017 et de conclure la présente convention particulière.

*
* *

IL A ETE CONVENU DE CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet

La présente convention particulière a pour objet de préciser la convention (dite ci-après « convention générale » conclue pour régler les effets de la création du service commun chargé de la gestion du centre de supervision urbain (CSU) mutualisé chargé d''exploiter les images du réseau de caméras de vidéoprotection implantées sur le territoire de la Métropole.

Le centre de supervision urbain, objet de la présente convention, est un service commun au sens de l'article L5211-4-2 du code général des collectivités territoriales.

La convention fixe les modalités de mise en œuvre du service commun, les moyens humains et matériels nécessaires à l'activité du service et traite les aspects financiers de cette création.

Article 2 : Périmètre d'intervention du service commun

Le centre de supervision urbain, objet de la présente convention, est créé dans le cadre du schéma de mutualisation et coopération de la Métropole nantaise et des 24 communes, approuvé le 15 décembre 2015. Nantes, Rezé, Saint-Herblain et Vertou sont les premières communes à adhérer à ce service commun.

Le réseau de vidéoprotection dont il est chargé d'assurer la gestion et l'exploitation présente les spécificités suivantes :

- Nombre total de caméras du système
  Afin de garantir l'opérationnalité globale du dispositif, le nombre de caméras de vidéoprotection est fixé à 200 caméras maximum réparties au prorata de la population des communes adhérentes et exclusivement dédiées à la surveillance de l'espace public, dans le cadre de la politique de tranquillité et de la sécurité publique exercée par le Maire.
- Critères d'implantation
  Sur l'ensemble de la métropole, les caméras sont implantées exclusivement pour observer l'espace public, dans des lieux de délinquance avérés et qui présentent des flux importants de population (centralité, stations de transport, pôle commercial…). Elles peuvent aussi être implantées sur des sites spécifiques qui font déjà l'objet de mesures coordonnées de lutte contre la délinquance à titre complémentaire (vie nocturne dense…).
- Règles d'attribution

Les 200 caméras du réseau de vidéoprotection sont réparties entre les communes de la Métropole au prorata de la population de chaque commune afin de répondre à leurs besoins spécifiques tout en respectant un impératif de sobriété économique.

Sur cette base, 132 caméras sont attribuées en conséquence aux quatre premières communes ayant décidé d'adhérer au service commun de gestion du centre de supervision urbain,

Communes	Habitants (population légale de INSEE)	Nombre de caméras transférées sur le CSU envisageables
Nantes	306 495	97
Reze	40 903	13
Saint Herblain	45 294	15
Vertou	23 781	7

Dans l'attente de l'adhésion d'autres communes au service commun, les caméras non attribuées pourront être réparties provisoirement entre les quatre premières communes à l'origine du service commun au prorata de leur population respective.

Les éventuelles répartitions supplémentaires se feront selon le même principe.

Il en résulte pour les quatre communes signataires de la convention la répartition globale suivante :

Communes	Nombre de caméras dans l'hypothèse de l'adhésion de 24 communes au service commun / 636 013 hab)	Nombre de caméras supplémentaire possible (surplus restant /417 673 hab)
Nantes	97	50
Rezé	13	7

Saint Herblain	15	7
Vertou	7	4

Saint-Herblain ayant déjà un dispositif de 22 caméras, elles seront intégrées au CSU métropolitain.

Article 3 : missions et organisation du service commun

Le service commun assure les missions suivantes

3,1 Implantation des caméras :
Le service commun assure la maîtrise d'ouvrage de la création d'un réseau de caméras sur le territoire des communes adhérentes au service commun comme suit :
- Nantes Métropole assure l'acquisition des équipements nécessaires, la réalisation des travaux de génie civil et la maintenance des installations.
- Les communes peuvent bénéficier d'un marché d'études métropolitain pour évaluer les différentes possibilités techniques d'implantation, les coûts et les plannings de mise en œuvre.

3,2 Exploitation des images :
Le Centre de Supervision Urbain (CSU) reçoit les flux vidéo des caméras de vidéoprotection :
- Il pilote en direct les caméras et procède à l'enregistrement des images. Il réalise les extractions sur réquisitions judiciaires en lieu et place des personnels communaux.
- Il assure un renvoi permanent des images à l'Hôtel de Police de Nantes.
- Une expérimentation de mise en place de caméras temporaires sera réalisée.

Nantes Métropole prend en charge l'équipement du CSU métropolitain. Les communes qui souhaitent un retour d'images dans les locaux leur appartenant prendront en charge leur équipement (local, mobilier, fourniture d'énergie, équipement et réseau de transmission).

Conditions d'exploitation du Centre de Supervision Urbain :
- Le CSU fonctionne 24h/24 – 7j/7
- Il est localisé sur un plateau situé bâtiment Saverne, rue Saverne, à Nantes, aux côtés du CRAIOL et du PC circulation pour des raisons techniques.
- Il est rattaché à la Direction Générale Sécurité et Tranquillité Publique de Nantes Métropole.

Article 4 : Moyens humains et moyens matériels

Le Centre de Supervision Urbain comporte 4 postes de visionnage. Il fonctionne avec un effectif de 17 agents : 15 opérateurs de catégorie C, un cadre de proximité de catégorie B et un responsable de la structure de catégorie A.

Par ailleurs, la maintenance et l'entretien du patrimoine lié aux installations nécessitera le recours à équivalent temps plein de technicien B positionné au service Régulation de trafic au sein de la Direction de l'Espace Public. Ce poste n'intègre pas le service commun mais sera pris en compte

dans les charges refacturées. Les communes de Nantes, Rezé et Vertou ne transfèrent au service commun aucun moyen humain ni matériel.
La commune de Saint-Herblain transfère au service commun des moyens humains (6 agents) et matériels (22 caméras et un réseau de transmission).

Article 5 : Gestion du service commun

Le service commun objet de la présente convention est géré par Nantes Métropole.
L'ensemble des agents composant ce service relèvent de NANTES METROPOLE. La liste des emplois composant le service commun est annexée à la présente convention (annexe 1).
La fiche d'impact prévue au quatrième alinéa de l'article L.5211-4-2 précité est jointe en annexe 2 à la présente convention.

Article 6 : Les modalités de fonctionnement du service

a) Rôles et responsabilités

Chaque partie restera responsable, vis à vis des tiers, des décisions prises dans le cadre de l'exercice de ses compétences. Par conséquent, les initiatives et décisions à prendre par chacune des parties relèveront des autorités et organes qui lui sont propres.

Responsabilité de Nantes Métropole
Nantes Métropole sollicite auprès du préfet les autorisations prévues par l'article L.252-1 du code de la sécurité intérieure pour l'installation d'un système de vidéoprotection.
Elle assure le pilotage des caméras, l'enregistrement et les extractions judiciaires ; elle gère les demandes d'accès à l'image. Elle est le garant du bon renvoi des images à l'hôtel de police ainsi que du bon fonctionnement des caméras et du réseau de transmission des images.

Chaque Maire reste prescripteur et responsable de :

- la décision de déployer ou non la vidéoprotection sur son territoire ;
- la définition du nombre de caméras et leurs lieux d'implantation sur le territoire de sa commune, dans le respect des règles fixées par la présente convention ;
- la définition du niveau et de la mise en œuvre de la concertation à conduire avec les habitants et du cadre déontologique à mettre en place sur le territoire des communes.

b) Les modalités d'échanges entre les communes et le service commun

Afin de faciliter la collaboration entre les communes et le service commun, chaque commune ainsi que Nantes métropole nommeront un référent CSU.
La définition d'objectifs partagés, un reporting régulier et des réunions techniques, dont les modalités seront définies en commun ultérieurement, permettront d'optimiser ce travail de partenariat.

c) La protection des libertés publiques et individuelles

Nantes Métropole approuve le règlement intérieur du CSU dans le respect de la réglementation pour préserver la protection de la vie privée et des libertés publiques.

Chaque commune peut, si elle le souhaite, mettre en place, par délibération, un comité d'éthique et adopter une charte.

Le Comité d'éthique communal est chargé de veiller, au-delà du respect des obligations législatives et réglementaires, à ce que le système de vidéoprotection mis en place ne porte pas atteinte aux libertés publiques et individuelles.

Afin de garantir une cohérence entre l'action des différents comités d'éthique et l'application de leurs préconisations par le Centre de Supervision Urbain métropolitain, un travail partenarial sera conduit avec les référents CSU des communes.

d) Les relations avec les usagers

L'information aux usagers

La loi prévoit que le public doit être informé de manière claire et permanente de l'existence d'un système de vidéo protection et de l'autorité ou de la personne responsable de ce système.

Chaque commune tient à la disposition du public, selon ses propres modalités, la liste des lieux placés sous vidéoprotection.
Nantes Métropole décide et met en œuvre la signalisation, en conformité avec les prescriptions de la commission préfectorale de vidéoprotection.

Droit d'accès aux images les concernant :

Conformément au Code de Sécurité intérieure, toute personne intéressée peut s'adresser au responsable du système de vidéoprotection métropolitain afin d'obtenir un accès aux enregistrements qui la concernent ou d'en vérifier la destruction dans le délai prévu. Cet accès est de droit.

Le service commun sera chargé de traiter la demande et informera la commune au préalable ; le demandeur pourra solliciter un accompagnement du référent CSU communal.

Un refus pourra être opposé par le service commun en cas d'atteinte à la sûreté de l'État, à la défense, à la sécurité publique, au déroutement des procédures engagées devant les juridictions ou d'opérations préliminaires à de telles procédures ou au droit des tiers (respect de la vie privée).

Les extractions judiciaires effectuées dans le cadre d'une procédure assurant la confidentialité et la traçabilité des images seront remises directement aux autorités.

Article 7 : Contrats et conventions

Nantes Métropole conclut et exécute les contrats nécessaires à la mise en place des caméras et autres équipements nécessaires au fonctionnement du réseau de vidéoprotection.

Nantes Métropole reprendra à cet effet les contrats en cours de la Ville de Saint-Herblain tel que listés en annexe (logiciels, marché de prestation, location fibres réseau…)

La liste des contrats en cours figure en annexe 3 où sont décrites les modalités de continuité contractuelle.

Article 8 : Exercice de l'autorité hiérarchique et de l'autorité fonctionnelle

Autorité hiérarchique :

Le personnel du service commun régi par la présente convention est géré par Nantes Métropole et placé sous l'autorité hiérarchique de la Présidente de Nantes Métropole. A ce titre, celle-ci exerce tous les pouvoirs de l'autorité territoriale à l'égard de ces agents, notamment les pouvoirs de nomination, d'évaluation et le pouvoir disciplinaire. Nantes Métropole est notamment compétente pour les décisions relatives au temps de travail, aux congés, à la formation et aux conditions de travail.

Autorité fonctionnelle :

La Présidente de Nantes Métropole ou le Maire, en fonction de la mission exercée, exerce l'autorité fonctionnelle en adressant directement au chef du service commun toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie audit service.

La Présidente de Nantes Métropole ou le Maire peut donner par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature au chef du service commun pour l'exécution des missions qui lui sont confiées.

Article 9 : La propriété des équipements et des données de vidéoprotection

Les outils et données sont la propriété de Nantes Métropole.

Article 10 : Classement – archivage

Les images enregistrées feront l'objet d'une destruction automatique dans le délai arrêté par la commission préfectorale.
Le Centre de Supervision Urbain tiendra à jour un registre de suivi des réquisitions judiciaires et veillera à la destruction des images enregistrées.

Article 11 : Modalités financières

Les communes rembourseront à Nantes Métropole les frais (fonctionnement, investissement) afférents aux missions exercées pour elles. Des modalités particulières s'appliquent pour cette convention.

a) Les dépenses de fonctionnement

1- Périmètre des charges refacturées

Les charges refacturées sont les suivantes :
- Les dépenses de masse salariale : coût réel (brut chargé) des agents permanents et temporaires du service commun.
- Les dépenses liées à l'activité en fonctionnement des services communs (location fibres réseau, exploitation des équipements, etc.)

Ces charges d'activité intégreront également le coût d'1 ETP cat B de la direction de l'espace public au titre de la maintenance du patrimoine puisque ce poste n'est pas rattaché au service commun.

- Les charges de structure
Les charges de structure comprennent :

- Les coûts liés à la gestion des ressources humaines (formation, déplacement…)
- Les prestations diverses (annonces, études, assurances…)
- Les moyens matériels (informatique et téléphonie, fournitures, mobilier, …).
- La contribution au COS

Ces charges de structure sont calculées par application d'un pourcentage rapporté à la masse salariale des services communs refacturée. Ce pourcentage est de 9,5%, en cohérence avec les autres services communs créés à Nantes Métropole.

2- Modalités de remboursement

Nantes Métropole prend en charge 50 % des coûts. Le solde est réparti entre les communes signataires. La participation financière de chaque commune est calculée au prorata du nombre de caméras implantées.

Formule de refacturation :
(50 % des charges des services communs / nombre total de caméras du CSU) x nombre de caméras de la commune signataire.

b) Les dépenses d'investissement

Les dépenses d'investissement recouvrent essentiellement l'installation (étude, acquisition, installation, réseau, raccordement), le gros entretien, la rénovation des caméras.

1- Périmètre des charges refacturées

Les charges refacturées concernent :
- les équipements terrain : acquisition de matériels, travaux d'installation, de gros entretien et de rénovation
- les études

2- Modalités de remboursement

Les communes prennent en charge 50 % du coût des caméras implantées sur leur territoire et de leur coût d'entretien. Nantes Métropole prend en charge les 50 % restants.

Concernant les locaux du CSU :
La Métropole prend en charge 100 % du coût des locaux du Centre de Supervision Urbain (local, matériel, équipement d'exploitation).

Renvoi des images aux PC des communes
Les communes supporteront 100 % des coûts de renvoi des images vers les PC des communes et de l'équipement de ces PC.

Fonds Interministériel de Prévention de la Délinquance (FIPD)
Nantes métropole sollicitera une subvention auprès de l'État dans le cadre du FIPD, conformément aux textes qui le régissent, et reversera les sommes obtenues entre les communes adhérentes à la présente convention dans la proportion de leur investissement.

c) Modalités de remboursement

Les remboursements de l'année N seront effectués sous forme d'un acompte unique sur la base de l'estimation de l'année N pour une date de paiement au 30 juin N.
Le solde sur la base du réel de l'année N, déduction faite de l'acompte précédent versé au 30 juin de l'année N, pour une date de paiement au 30 juin N+1.

Article 12 : Modalités de suivi du contrat

Une évaluation annuelle du service commun sera effectuée.

Les indicateurs et valeurs cibles d'évaluation annuelle de l'activité, tels que le nombre de délits ou incivilités constatés par caméra, le nombre de réquisitions judiciaires traités par le CSU ou encore le nombre d'intervention en matière de maintenance, seront élaborés avec les communes membres

Article 13 : Entrée en vigueur, durée et fin de la convention

La présente convention entrera en vigueur à la date à laquelle elle aura acquis un caractère exécutoire.

Elle prendra fin automatiquement avec la convention générale mentionnée à l'article 1 ci-dessus.

Article 14 : Dénonciation - Résiliation

En cas d'inexécution ou de manquement aux obligations contractuelles, les parties peuvent demander la résiliation anticipée de la présente convention. Les modalités en seront les suivantes : envoi d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception. Si dans un délai de 3 mois, aucune mesure corrective des dysfonctionnements constatés n'est mise en œuvre, ou si les mesures prises demeurent insuffisantes, la résiliation sera confirmée par courrier recommandé avec accusé de réception.

En outre les parties peuvent dénoncer la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception sous réserve d'un préavis de 9 mois.

Article 15 : Litiges

Les Parties s'engagent à rechercher une solution amiable à tout litige pouvant survenir dans l'exécution de la présente convention. A défaut de résolution amiable, le Tribunal Administratif de NANTES sera compétent.

Fait à NANTES, le

Pour NANTES METROPOLE
Madame Johanna ROLLAND

Pour la commune de Nantes
Madame Johanna ROLLAND

Pour la commune de Rezé
Monsieur Gérard ALLARD

Pour la commune de Saint-Herblain
Monsieur Bertrand AFFILE

Pour la commune de Vertou
Monsieur Rodolphe AMAILLAND

- Annexes -

Annexe 1 : Ressources humaines

Liste des services communs

à la Ville de NANTES, à la Ville de REZE,à la ville de SAINT-HERBLAIN, à la ville de VERTOU
et à NANTES METROPOLE,
gérés par NANTES METROPOLE

DIRECTION DE LA TRANQUILITE PUBLIQUE	**Nombre de postes mutualisés / créés**
CENTRE DE SUPERVISION URBAIN	1 A +1 B + 15 C Dont 6 par transfert de la Ville de SAINT-HERBLAIN

Annexe 2 : Fiche d'impact décrivant les impacts ressources humaines

Création d'un service commun Centre de Supervision Urbain (CSU)
porté par Nantes Métropole – Étude d'impact RH

Conformément à l'article L5411-4-2 du CGCT Il est présenté au Comité Technique de Nantes Métropole et des autres communes la création d'un service commun relatif à la création d'un centre de supervision urbain porté par la métropole afin de répondre aux objectifs suivants :

- améliorer la gestion de l'espace public,
- favoriser la cohésion sociale par la prévention et la sécurité des personnes et des biens,
- assurer la tranquillité publique sur le territoire métropolitain

Dans ce cadre, ce service commun rattaché à la métropole impose la réalisation d'une étude d'impact devant envisager le transfert des agents, les effets sur l'organisation, les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis.

Ce service commun est porté par la métropole.

Le nouveau service commun CSU comptabilisera un effectif de 17 agents dont : 15 opérateurs de catégorie C, un cadre de proximité de catégorie B, et un responsable de la structure de catégorie A.

Par ailleurs, le déploiement technique du CSU sera assuré par un technicien rattaché à la Direction de l'Espace Public (DEP) avec lequel un travail collaboratif sera assuré. Cet emploi n'est pas rattaché au service commun.

Ainsi, 18 postes seront créés à Nantes Métropole dont 6 par transfert d'agents de la ville de Saint-Herblain et 1 poste A existant à Nantes Métropole au sein de la Direction Générale Sécurité et Tranquillité Publique - DGSTP (A) créé en 2017 pour la mise en place du CSU sera pérennisé.

Le CSU sera rattaché à la Direction Sécurité et Tranquillité Publique de la DGSTP. Cette direction devient une direction service commun Nantes Métropole – Ville de Nantes porté par Nantes Métropole au 01/01/2018 (la convention de service commun NM-VDN srea actualisée en conséquence). Les agents composant cette direction sont le Directeur de la tranquillité publique (A) t on assistante (C).

Cette étude est annexée au dossier soumis au vote des membres des Comités Techniques des collectivités.

I – Impacts sur les missions des agents (postes)

Le périmètre du service commun et le détail des missions figurent au dossier CT. Le détail postes figurera dans l'annexe « tableau des postes ».

II – Conditions de travail

Lieu de travail : Nantes métropole, plateau bâtiment Saverne, rue Saverne.

Horaires de travail : le CSU fonctionnera 24 heures / 24 et 7 jours / 7.

Les opérateurs adopteront un rythme de travail adapté à l'amplitude horaire d'ouverture du service respectant les règles en matière de temps de travail et de temps de repos obligatoires

Les plannings de travail détaillés intégrant les prescriptions réglementaires seront présentés à un Comité Technique ultérieur, de m^me que le régime temps de travail des encadrants.

Outils de travail : Le Centre de Supervision Urbain comportera 4 postes de visionnage ; une reconfiguration du plateau du 3ème étage du bâtiment Saverne a été étudiée afin d'intégrer e CSU et d'optimiser l'aménagement et le fonctionnement des autres services déjà présents. Cet aménagement global a été travaillé avec un architecte, en concertation avec les autres services.
Les conditions de travail des agents du CSU seront précisées lors des instances statutaires ultérieures (CHSCT et CT).
D'une façon générale, les agents seront informés individuellement et collectivement des nouvelles conditions de travail et des éléments de rémunération.

III- Nouvelle organisation

Le projet de convention est présenté au Comité Technique.
Par ailleurs, l'évolution organisationnelle relative au service commun est détaillée au dossier Comité Technique de Nantes métropole.

IV – Les éléments de rémunération

Régime indemnitaire et NBI :

Outre les éléments statutaires, les éléments de rémunération seront versés selon les modalités émanant de la politique ressources humaines mise en œuvre par Nantes métropole.

Nantes Métropole garantit pour tous les agents transférés, le maintien des éléments fixes de rémunération et le versement des éléments individuels propres à la politique RH de Nantes Métropole à poste et mission similaire (RIE pour les agents de catégorie C ; RIF pour les agents de catégorie B et RI pour les agents de catégorie A) et tenant compte des sujétions horaires éventuelles.

L'attribution de la NBI est liée aux fonctions occupées et est versée conformément aux conditions fixées par le décret 2006-779 du 03/07/2006.

Les agents transférés bénéficieront du versement de la prime de service public selon les conditions et modalités actuellement en vigueur.

V – Les avantages sociaux

Les agents transférés au titre du service commun bénéficieront :

- d'une participation à la complémentaire santé sur la base du régime de labellisation , conformément à ce qui existe déjà à Saint-Herblain et à la Ville de Nantes
- d'une participation à la prévoyance, sous réserve que les agents adhèrent au contrat de prévoyance de la collectivité (à la différence du régime de labellisation de Saint-Herblain)
- d'une participation de l'employeur aux déplacements domicile / travail (TAN, SNCF, TER réseau Atlantic)
- d'un régime d'aide aux familles (participation aux séjours de vacances enfants, participation aux frais de garde de jeunes enfants, allocation parent enfant handicapé...)
- de l'attribution de tickets restaurants,
- des prestations du Comité des Œuvres Sociales,

Annexe 3 : Liste de moyens matéreils transféés et des contrats en cours

3a – Transfert des moyens matériels de la commune de Saint-Herblain : 22 caméras déjà implantées, l'alimentation en énergie électrique, le réseau de transmission (fibres optiques, équipements actifs), le dossier des ouvrages exécutés, licences et droits d'administration des équipements et logiciels.

3b – Contrats en cours transférés de la ville de Saint-Herblain

Contrat de maintenance de la vidéoprotection / société COJITEC
Marché à bons de commande d'un an, éventuellement reconductible 3 fois de manière tacite, à compter du 11 avril 2016.
Montant annuel en euros HT : Mini 10 000 € / maxi 30 000 €

Contrat-cadre de service – maintenance de fibres optiques noires / Nantes Networks
DSP en date du 27 juillet 2012
Bons de commande d'une durée de 1 an, courant du 1er janvier au 31 décembre.
Montant annuel en euros TTC : 50 000 €

3c – Conventions d'occupation du domaine public ou d'accroche des caméras sur les bâtiments.

Département de Loire Atlantique
MAIRIE DE VERTOU - 44123

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille dix-neuf, le 7 février, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le 1er février, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de **Monsieur Rodolphe AMAILLAND, Maire.**

Etaient présents :
M. AMAILLAND – Mme LE STER – MM LE MABEC – RIALLAND – Mme COYAC – M. GUIHO – Mme ESSEAU – M. LOIRET – Mme SLIWINSKI – M. LALANDE – Mme BOUVART – M. BAHUAUT – Mme HIRN – MM HIERNARD – BARDOUL – Mmes BOMARD – FONTENEAU – M. GARNIER – Mme LERAY – MM HELAUDAIS – RABERGEAU – Mmes FALC'HUN – NOGUE - HERRIAU – MM GUITTENY - PIVETEAU – Mme COAT-PROU – MM ROBERT – DOUAISI – MAUXION - Mme HERIDEL **formant la majorité des membres en exercice**.

Absents excusés ayant donné pouvoir :
- Madame ALBERT, pouvoir Madame FONTENEAU
- Monsieur OUVRARD, pouvoir Monsieur RABERGEAU
- Monsieur VADROT, pouvoir Madame HERRIAU
- Monsieur PIERRET, pouvoir Monsieur HELAUDAIS

Secrétaires de Séance : Madame HERRIAU – Monsieur GUITTENY

DELIBERATION : 4

OBJET : Compte de gestion – Exercice 2018 - Budget principal et budget annexe

RAPPORTEUR : Jérôme GUIHO

EXPOSE

L'assemblée délibérante doit approuver le compte de gestion du budget principal et du budget annexe de la Commune pour l'exercice 2018 dressé par Madame la Trésorière de Vertou en tous points concordants avec les comptes administratifs.

APRES EN AVOIR DELIBERE ET

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et notamment l'article R2221-83 modifié et L1612-5,

Vu l'instruction M14 du 96-078 du 1er août 1996, modifiée par arrêté du 9 novembre 1998,

Vu l'ordonnance N° 2005-1027 du 26 août 2005 relative à la simplification et à l'amélioration de la M14 et des règles budgétaires des communes,

Vu les arrêtés du 17 décembre 2007 modifié et 18 décembre 2013 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M. 4 applicable aux services publics locaux industriels et commerciaux,

Vu l'ordonnance N° 2005-1027 du 26 août 2005 relative à la simplification et à l'amélioration de la M4 et des règles budgétaires des communes,

Vu l'avis de la Commission Budget et Ressources Humaines en date du 30 janvier 2019,

Après avoir pris connaissance des comptes de gestion,

Constatant que Madame La Trésorière a repris dans ses écritures le montant des titres de recettes émis et celui des mandats ordonnancés et statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1er janvier 2018 au 31 décembre 2018, y compris celles relatives à la journée complémentaire 2018,

Constatant l'ensemble des opérations des « comptes de tiers » et « financiers »,

Le conseil municipal

Dit que le Compte de Gestion du budget principal de la Commune dressé pour l'exercice 2018 par Madame la Trésorière n'appelle ni observation, ni réserve de sa part.

Dit que le Compte de Gestion du budget annexe Exploitation de panneaux photovoltaïques et vente totale d'électricité dressé pour l'exercice 2018 par Madame la Trésorière n'appelle ni observation, ni réserve de sa part.

ADOPTE A L'UNANIMITE.

Rodolphe AMAILLAND
Maire de Vertou
Conseiller Départemental

Département de Loire Atlantique
MAIRIE DE VERTOU - 44123

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille dix-neuf, le 7 février, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le 1er février, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de **Monsieur Rodolphe AMAILLAND, Maire.**

Etaient présents :
M. AMAILLAND – Mme LE STER – MM LE MABEC – RIALLAND – Mme COYAC – M. GUIHO – Mme ESSEAU – M. LOIRET – Mme SLIWINSKI – M. LALANDE – Mme BOUVART – M. BAHUAUT – Mme HIRN – MM HIERNARD – BARDOUL – Mmes BOMARD – FONTENEAU – M. GARNIER – Mme LERAY – MM HELAUDAIS – RABERGEAU – Mmes FALC'HUN – NOGUE - HERRIAU – MM GUITTENY - PIVETEAU – Mme COAT-PROU – MM ROBERT – DOUAISI – MAUXION - Mme HERIDEL **formant la majorité des membres en exercice**.

Absents excusés ayant donné pouvoir :
- Madame ALBERT, pouvoir Madame FONTENEAU
- Monsieur OUVRARD, pouvoir Monsieur RABERGEAU
- Monsieur VADROT, pouvoir Madame HERRIAU
- Monsieur PIERRET, pouvoir Monsieur HELAUDAIS

Secrétaires de Séance : Madame HERRIAU – Monsieur GUITTENY

DELIBERATION : 5

OBJET : Compte administratif – Exercice 2018 - Budget principal et budget annexe - Affectation du résultat 2018 - Approbation

RAPPORTEUR : Jérôme GUIHO

EXPOSE

Le compte administratif retrace les dépenses et recettes effectuées au cours de l'année écoulée dans le cadre du budget primitif et des décisions modificatives. Selon l'article L1612-12 du Code général des collectivités territoriales, l'arrêté des comptes de l'ordonnateur est constitué par le vote du compte administratif. Il détermine le résultat de fonctionnement de l'exercice, le solde d'exécution de la section d'investissement.

L'assemblée délibérante est invitée à prendre connaissance des rapports de présentation des comptes administratifs du budget principal de la Commune et du budget annexe Exploitation de panneaux photovoltaïques et vente totale d'électricité joints à la présente délibération, et pour chacun de ces budgets des conditions d'affectation du résultat de fonctionnement 2018.

APRES EN AVOIR DELIBERE ET

Vu l'article L 1612-12 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à l'arrêté des comptes,

Vu l'article L 2121-14 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la désignation d'un Président autre que le Maire pour présider au vote du compte administratif,

Vu l'article L 2241-1 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif au bilan des acquisitions et cessions opérées sur le territoire d'une commune de plus de 2 000 habitants,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et notamment l'article R 2221-83 modifié et L1612-5,

Vu l'instruction M14 du 96-078 du 1er août 1996, modifiée par arrêté du 9 novembre 1998,

Vu les arrêtés du 17 décembre 2007 modifié et 18 décembre 2013 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M. 4 applicable aux services publics locaux industriels et commerciaux,

Vu l'ordonnance N° 2005-1027 du 26 août 2005 relative à la simplification et à l'amélioration de la M4 et des règles budgétaires des communes,

Vu l'avis de la Commission Budget et Ressources Humaines en date du 30 janvier 2019,

Le conseil municipal

Approuve le compte administratif du budget principal de la Commune pour l'exercice 2018 joint en annexe de la présente délibération, établi comme suit :
Résultat (section de fonctionnement) : 13 557 191,43 €
Solde d'exécution (section d'investissement) : 362 673,90 €

Approuve le bilan des acquisitions foncières et cessions 2018 présenté en annexe du compte administratif du budget principal de la Commune

Approuve l'affectation du résultat de fonctionnement du compte administratif 2018 du budget principal de la Commune comme suit :
Compte 1068 excédent de fonctionnement capitalisé : 825 000 €
Chapitre 002 excédent de fonctionnement reporté : 12 732 191,43€

Approuve le compte administratif du budget annexe Exploitation de panneaux photovoltaïques et vente totale d'électricité pour l'exercice 2018 joint en annexe de la présente délibération, établi comme suit :
Résultat (section de fonctionnement) : 4 655,36 €
Solde d'exécution (section d'investissement) : 2 772 €

Approuve l'affectation du résultat de fonctionnement du compte administratif 2018 du budget annexe Exploitation de panneaux photovoltaïques et vente totale d'électricité comme suit :
Chapitre 002 Excédent de fonctionnement reporté : 4 655,36 €

Autorise Le Maire ou son représentant à prendre toutes dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

ADOPTE PAR 28 VOIX – 6 ABSTENTIONS.

Rodolphe AMAILLAND
Maire de Vertou
Conseiller Départemental

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

VILLE DE VERTOU

RAPPORT DE PRESENTATION DU COMPTE ADMINISTRATIF 2018

SOMMAIRE

BUDGET PRINCIPAL DE LA COMMUNE

I. Un niveau d'investissement au service des habitants qui respecte le cap fixé pour le mandat

II. Une situation financière saine fin 2018

A. Des niveaux d'épargne qui restent performants
...qui assurent un haut niveau de financement des investissements

B. Un désendettement qui se poursuit

C. Les résultats

II. La section de fonctionnement

A. Les recettes de fonctionnement
1. La baisse des dotations d'Etat et des compensations
2. Les recettes fiscales
3. Les autres recettes

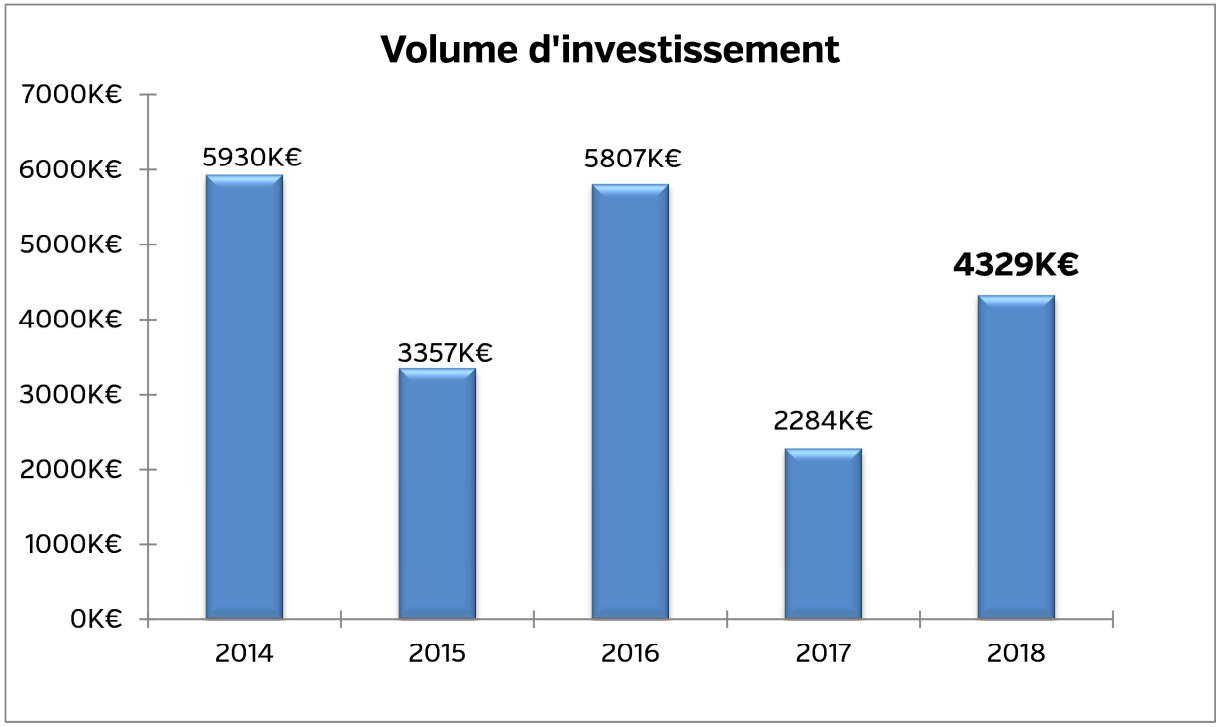
B. Les dépenses de fonctionnement
1. Les dépenses de personnel et frais assimilés
2. Les charges à caractère général
3. Les autres dépenses

III. La section d'investissement
A. Les dépenses d'investissement
B. Les recettes d'investissement

BUDGET ANNEXE DE LA COMMUNE

BUDGET PRINCIPAL DE LA COMMUNE

I. Un niveau d'investissement au service des habitants qui respecte le cap fixé pour le mandat



Données de référence : dépenses d'équipement et travaux en régie

La politique d'investissement menée en 2018 répond aux objectifs du mandat annoncés dès 2015 *(source DOB nov.2015).*

- Préserver la qualité de vie des Vertaviens
- Maintenir et développer une intervention publique de proximité, adaptée aux besoins et aux ressources des Vertaviens
- Etre une ville moderne, attractive, connectée au territoire de la métropole et du vignoble
- Investir utile, dans le respect de nos engagements électoraux

Les investissements 2018, qui s'élèvent à 4 328 640,22€ permettent de tenir la trajectoire des investissements fixés sur le mandat.

- Sur la période 2014/2018, le montant d'investissement réalisé s'élève à 21 706 203,51 €, soit une moyenne annuelle de 4 341 240,70€.

- L'engagement de mandat porte sur la réalisation de 25 à 27 millions d'euros d'investissement, soit un montant moyen annuel compris entre 4 167 000 € et 4500 000 €.

Cette année 2018 est caractérisée par :

L'entrée en phase opérationnelle des grands projets de mandat : « Grandir ensemble » avec le lancement de l'opération de regroupement des accueils de loisirs sur le site de la presse au vin, la mise en œuvre du lieu parents enfants et la création d'un emploi permettant de garantir le projet ; « le projet des accueils » avec les études et aménagements de l'hôtel de ville dans le cadre du partenariat innovant avec l'Ecole de Design de Nantes Atlantique et qui a l'ambition d'améliorer les conditions d'accueil et de prendre compte les nouveaux besoins des Vertaviennes et des Vertaviens ; Demain la Sèvre avec les études du plan d'eau du parc du Loiry.

D'autres projets en 2018 marquent la volonté de modernisation et de prise en compte des nouveaux usages ; avec la réalisation de la première phase du plan informatique 2018/20 qui permet, entre autres, de doter les écoles publiques vertaviennes d'outils performants et en adéquation avec les attentes des équipes pédagogiques.

Sur le volet de nos politiques sportives, éducatives et de soutien aux associations, l'année est marquée par le renouvellement du terrain synthétique des Echalonnières, les travaux du gymnase Jean-Pierre Morel, l'extension du groupe scolaire des Reigniers, l'aménagement du secours populaire.

II. Une situation financière saine fin 2018

La stratégie financière menée en 2018 respecte les engagements du DOB2018 du maintien de l'indépendance financière avec un financement des investissements par l'épargne supérieur à 25% et une capacité de désendettement inférieure à 7 ans.

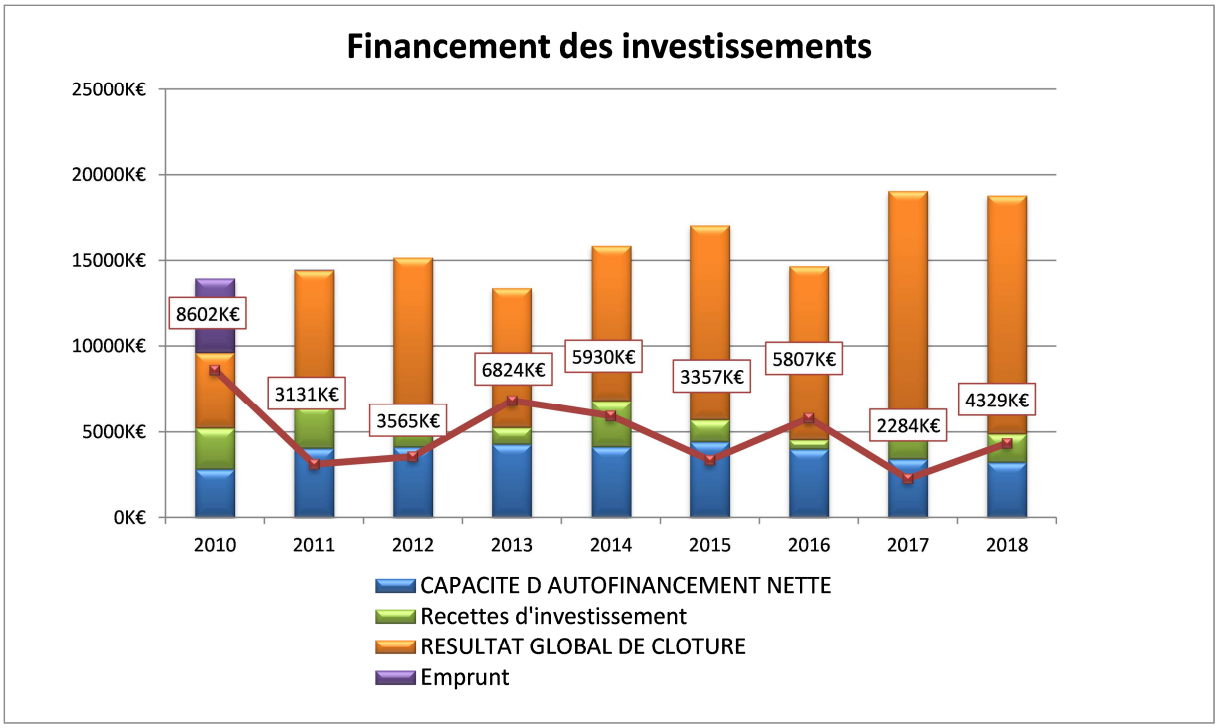
A. Des niveaux d'épargne performants

		Réalisations 2016	Réalisations 2017	Réalisations 2018	évol 17/18
	Recettes courantes de fonctionnement	24 257 043,58	24 523 707,34	25 011 719,33	2,0%
	Dépenses de gestion	19 396 947,41	20 199 762,50	20 810 412,86	3,0%
1 -	EXCEDENT BRUT D EXPLOITATION	4 860 096,17	4 323 944,84	4 201 306,47	-2,8%
	Intérêts de la dette	190 985,23	178 702,60	166 278,59	-7,0%
	Solde produits-autres charges financières	31 070,43	19 981,50	9 877,13	-50,6%
	Solde produits-charges exceptionnels (hors cession)	12 093,15	-43 069,00	-89 515,86	107,8%
2 -	CAPACITE D AUTOFINANCEMENT BRUTE	4 712 274,52	4 122 154,74	3 955 389,15	-4,0%
	Remboursement dettes bancaires	699 446,81	683 850,13	703 981,36	2,9%
3 -	CAPACITE D AUTOFINANCEMENT NETTE	4 012 827,71	3 438 304,61	3 251 407,79	-5,4%
	Remboursement autres dettes	21 509,56	13 133,56	13 133,58	0,0%
3 -	CAPACITE D AUTOFINANCEMENT NETTE après remboursement autres dettes	3 991 318,15	3 425 171,05	3 238 274,21	-5,5%
	Dépenses d'investissement	5 806 629,78	2 303 538,30	4 391 103,42	90,6%
	Recettes d'investissement	555 187,77	2 205 644,63	1 640 335,10	-25,6%
4 -	BESOIN DE FINANCEMENT	5 251 442,01	97 893,67	2 750 768,32	2710,0%
6bis -	VARIATION DU FONDS DE ROULEMENT+solde sur provisions	-1 272 149,86	3 320 293,12	482 084,89	-85,5%
6 -	RESULTAT GLOBAL DE CLOTURE	10 117 487,32	13 437 780,44	13 919 865,33	3,6%

L'année 2018 affiche une situation financière saine malgré la baisse des dotations d'Etat. Les indicateurs d'épargne restent performants.

La capacité d'autofinancement brute est supérieure à 3,9 millions d'euros. La capacité d'autofinancement nette atteint 3 238 274,21 euros.

...qui assurent un haut niveau de financement des investissements

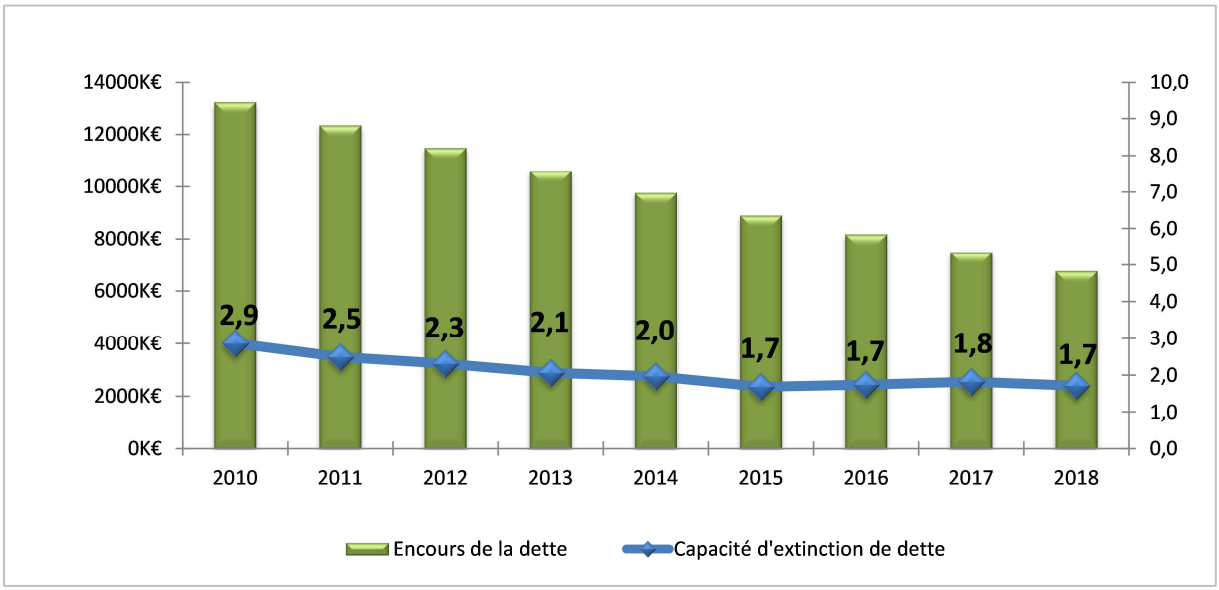


Données de référence : dépenses d'équipement et travaux en régie

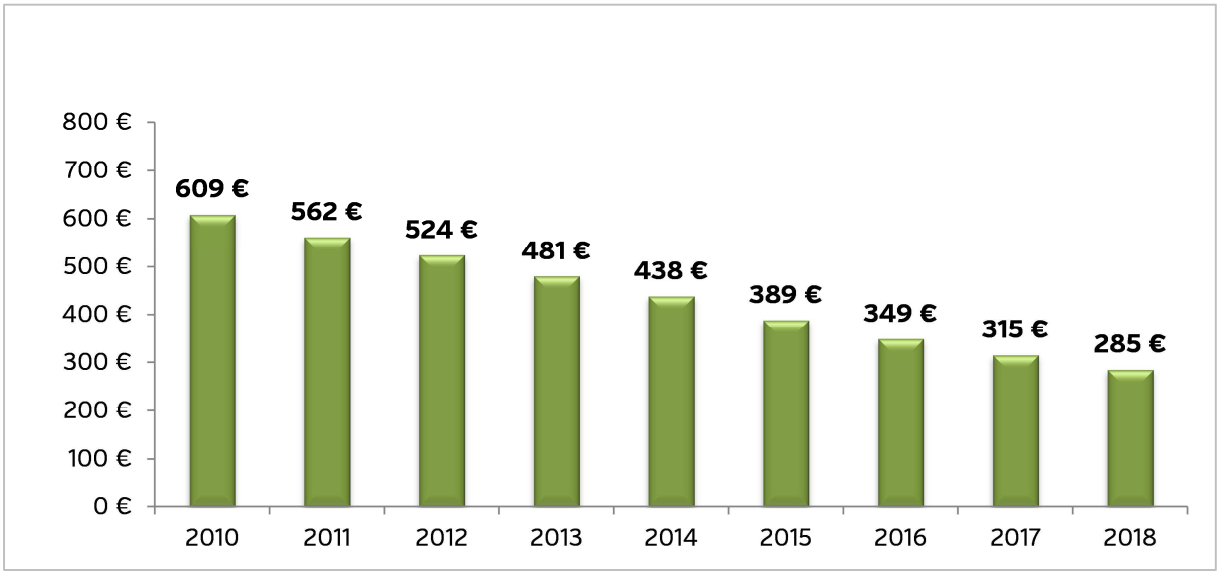
Les ressources propres autofinancent les investissements, la capacité d'autofinancement nette couvre le besoin à 100%.

B. Un désendettement qui se poursuit, une dette sécurisée

Une capacité de désendettement qui reste favorable



Un encours de dette par habitant maîtrisé



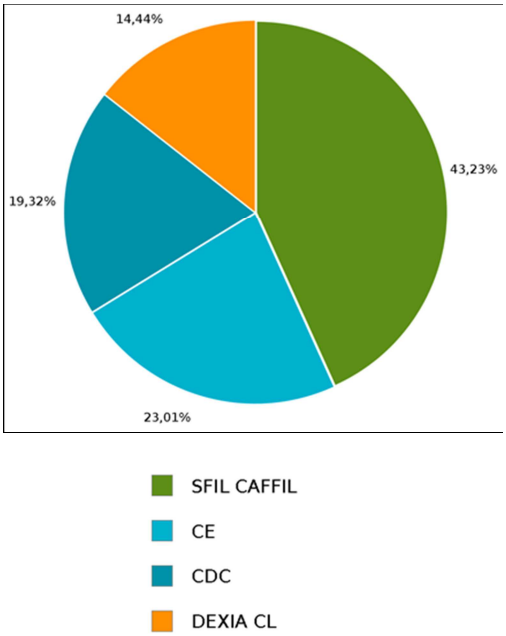
Le niveau d'autofinancement élevé et les résultats 2017 reportés (13 437 780,44 €) permettent de ne pas recourir à l'emprunt et de maintenir la capacité de désendettement (encours/épargne brute) à 1,71 année fin 2018.

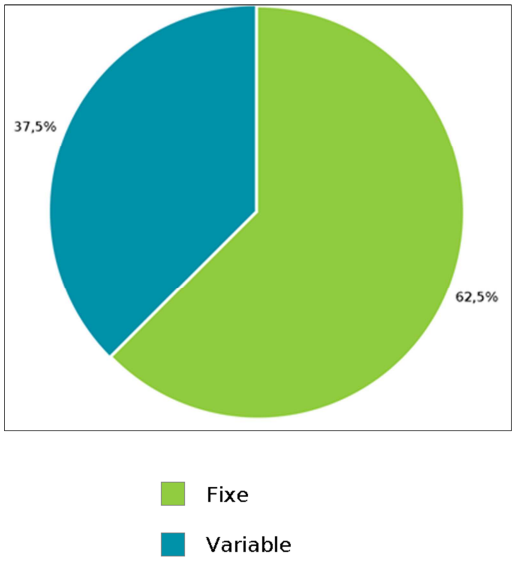
La commune affiche un endettement de 6 781 074,55 € au 31/12/2018 en baisse de 9,6% par rapport à 2017, soit une dette de 285 € par habitant (référence recensement 01/01/2018 : 23 775 habitants).

L'encours de la dette au 31/12/2018 est équilibré et sécurisé :

- 100% de l'encours de dette est positionné sur un risque faible (charte de bonne conduite),
- La dette est répartie de façon équilibrée entre taux fixe (63%) et taux variables (37%),
- La dette est diversifiée entre prêteurs : 6 prêts auprès d'établissements bancaires, 1 prêt à taux zéro auprès de Nantes Métropole arrivé à échéance

-





C. Les résultats

	Résultat sur les Réalisations	Résultat sur les Restes à réaliser	Résultats sur les Réalisations + Restes à réaliser
Section de fonctionnement	13 557 191,43 €	-42 806,01 €	13 514 385,42 €
Section d'investissement	362 673,90 €	-1 055 159,15 €	-692 485,25 €
Ensemble des sections	**13 919 865,33 €**	**-1 097 965,16 €**	**12 821 900,17 €**

Le résultat global de clôture 2018 se traduit par un excédent de 13 919 865,33 €. Il se décompose en un excédent de fonctionnement de 13 557 191,43 € et un excédent d'investissement de 362 673,90 €.

Le résultat sur les restes à réaliser est un déficit de 1 097 965,16 € sur les deux sections (déficits de 42 806,01 € en fonctionnement et 1 055 159,15 € en investissement).

L'excédent sur les réalisations et les restes à réaliser s'établit à 12 821 900,17 € contre 12 403 081,02 € en 2017.

III. La section de fonctionnement

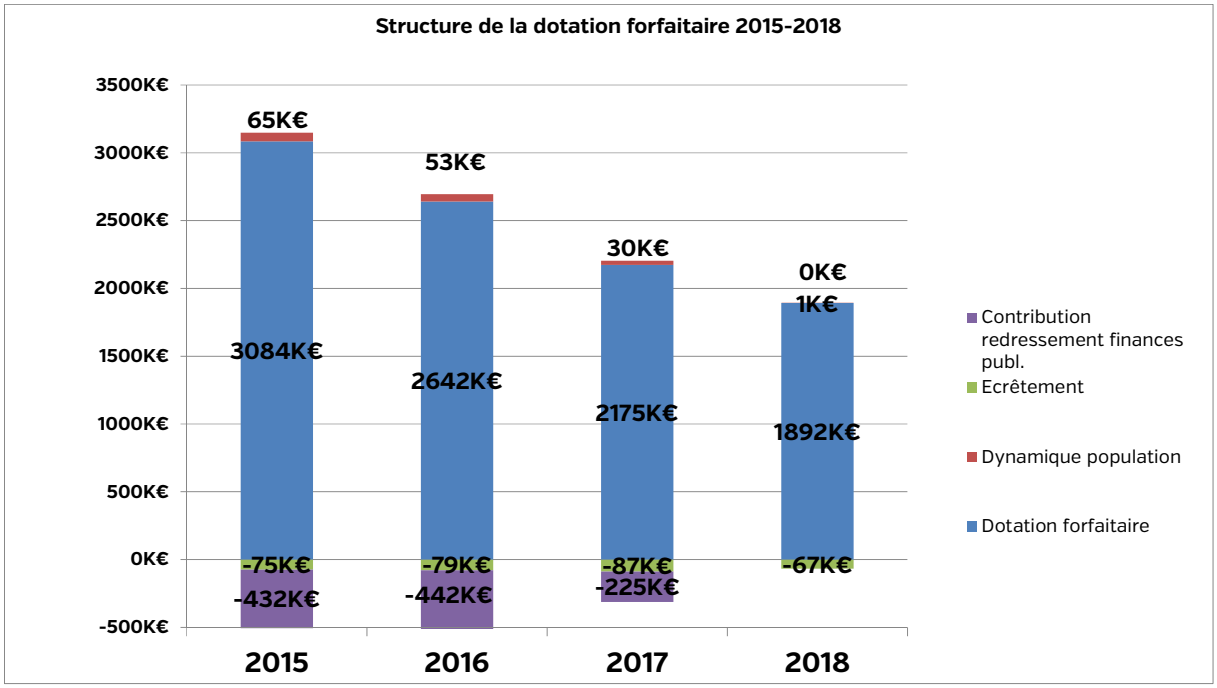
A. Les recettes de fonctionnement

Les recettes de fonctionnement s'établissent à 26 107 095,73 €, marquant une hausse de 2,37 % par rapport à 2017.

	Réalisations 2017	Réalisations 2018	évol 17/18	évol 17/18
Produits des services	1 808 305,50	1 842 394,01	1,9%	34 088,51
Impôts et taxes	18 693 236,45	19 301 800,26	3,3%	608 563,81
Dotations et subventions	3 376 302,97	3 219 173,10	-4,7%	-157 129,87
Autres produits de gestion courante	384 006,12	393 122,26	2,4%	9 116,14
Atténuation de charges	162 456,99	190 034,12	17,0%	27 577,13
Produits financiers	19 981,50	9 877,13	-50,6%	-10 104,37
Produits exceptionnels	954 891,61	846 298,68	-11,4%	-108 592,93
Autres produits de fonctionnement	104 509,35	304 396,17	191,3%	199 886,82
Recettes de fonctionnement	**25 503 690,49**	**26 107 095,73**	**2,37%**	**603 405,24**

1. La baisse des dotations d'Etat et des compensations

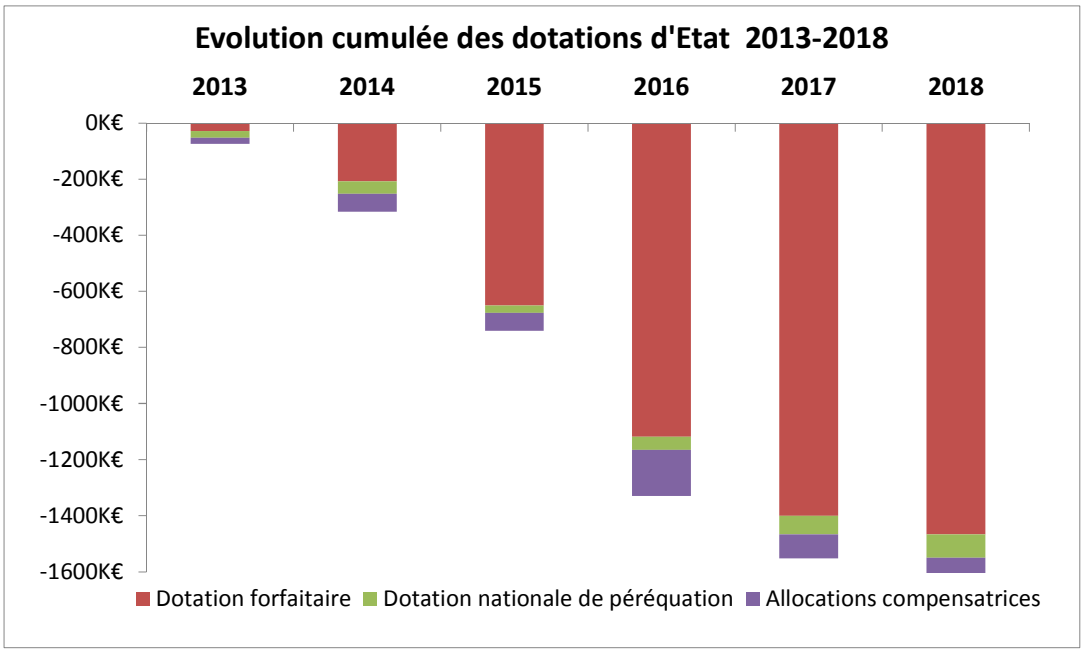
Les **dotations et participations** 3 219 173,10 € sont en diminution de 157 129,87 € (-4,7%).



La dotation forfaitaire, fixée à 1 825 947 € diminue de 66 184 € (-3,5% après une baisse de 13% en 2017).

La dotation nationale de péréquation fixée à 151 748 € diminue de 16 681 € (-10%).

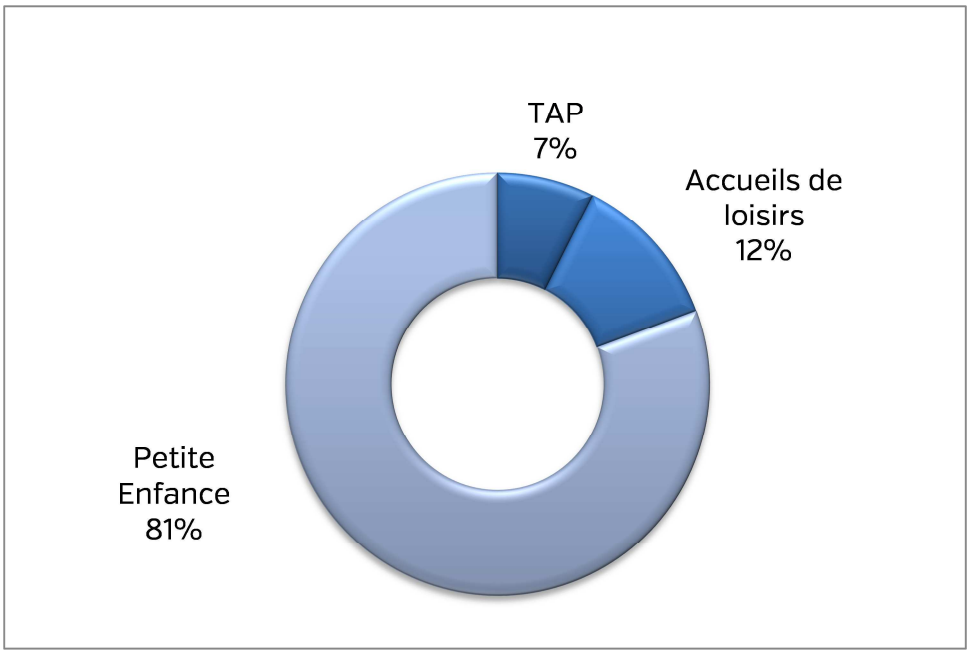
Les allocations compensatrices, arrêtées à 402 674 € augmentent de 2%, après plusieurs années de variations conséquentes en lien avec les mesures fiscales décidées par le gouvernement.



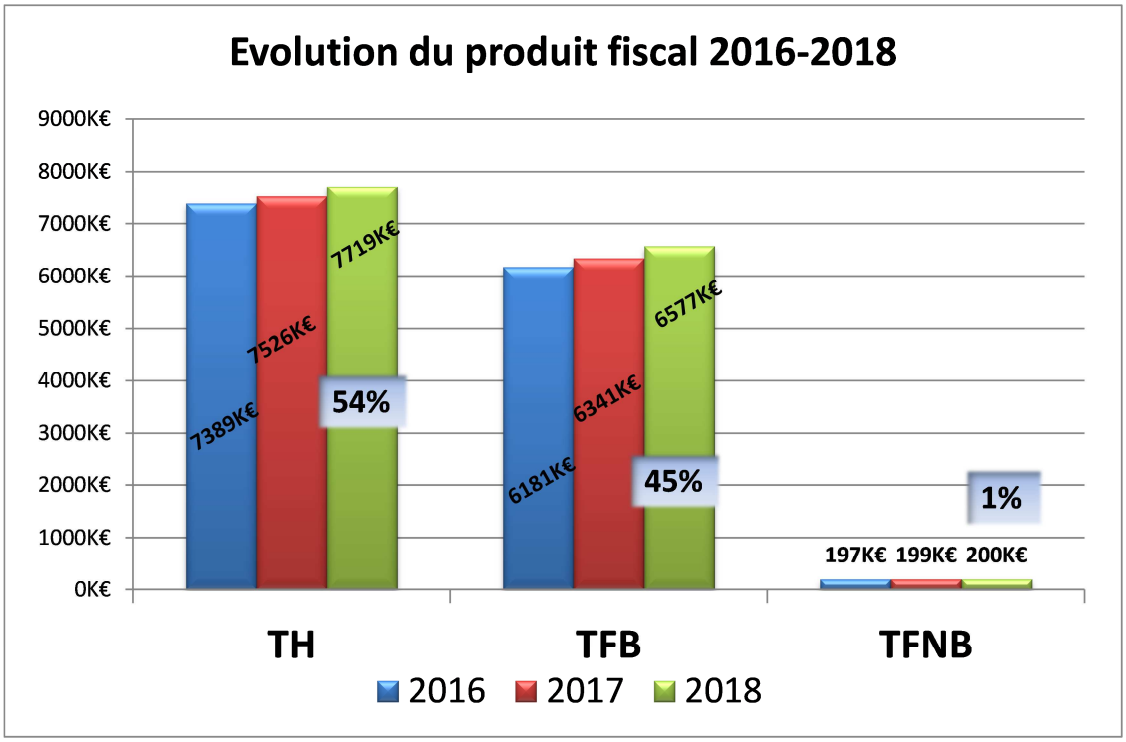
La baisse cumulée des dotations d'Etat et compensations atteint 5 640 356 € depuis 2013, dont 4 874 929 € sur la dotation forfaitaire.

Les participations de la CAF 526 722,27 € (prestation de service, contrat enfance jeunesse, fonds locaux 44) s'affichent en baisse de 90 149,57 € (-14%), en raison d'une légère baisse de la fréquentation et d'un décalage du rythme de déclarations et d'encaissements. Le rattrapage s'effectuera sur l'exercice 2019.

Les financements de la Caisse d'Allocations Familiales



2. Les recettes fiscales



Les **recettes fiscales provenant des ménages et des entreprises** 14 634 001 € hors rôles supplémentaires augmentent de 549 367 € (+3,9%) entre 2017 et 2018. Ce produit supplémentaire est uniquement dû à l'effet base. La Commune n'a pas augmenté ses taux en 2018.

La taxe d'habitation représente 54% du produit fiscal, la taxe sur le foncier bâti 45% et la taxe sur le foncier non bâti 1% en 2017.

Les **autres impôts et taxes hors fiscalité directe** 4 667 799,26 € sont en hausse de 59 196,81 € (+1,3%).

- Les droits de mutation 1 306 755,73 € diminuent de 132 836,90 € ;
- Les dotations de Nantes Métropole sont en légère hausse : l'attribution de compensation 1 387 292,76 € progresse de 19 505 € et la dotation de solidarité communautaire 995 997 € diminue de 15 986 € ;
- La taxe sur l'électricité 513 298,58 € progresse de 4 499,48 € en donnée brute (hausse nette de 7 839,79 € après retraitement des frais de gestion)

3. Les autres recettes

Les **produits des services** 1 842 394,01 € sont en hausse de 34 088,51 € (+1,9%) :

- Le produit des services scolaires et périscolaires 765 880,42 € est en hausse de 53 443,59 €, en lien avec une fréquentation soutenue dans les restaurants scolaires et en accueil périscolaire ;
- Le produit du service d'accueil de loisirs 287 722,29 €connait une progression de 25 019,38 € qui s'explique par une hausse de la fréquentation ;
- Le produit des services sportifs 124 562,29 € est en baisse de 8 883,25 € en raison de la fermeture de la piscine municipale pour travaux durant l'été 2018 ;
- La suppression des horodateurs entraine une baisse de recettes de 11 056,50 €.

Le poste des **autres produits de gestion courante** s'élève à 393 122,26 € et correspond aux revenus des immeubles.

Le poste des **atténuations de charges** s'élève à 190 034,12 € et correspond aux remboursements de charges de personnel par l'assurance statutaire.

Le poste des **produits financiers** s'élève à 9 877,13 € et correspond au remboursement d'intérêts par Nantes Métropole pour la dette transférée.

Le poste des **produits exceptionnels** s'élève à 846 298,68 € dont :

- Des produits de cession pour 825 016 € dont la vente de la Bretonnière pour 772 000 € ;
- Des indemnités de sinistres 4 671,91 €, des pénalités sur marchés 3 880,12 €, pénalités salles 1 000 € ;
- Du mécénat pour Charivari (8 000 €) ;
- Des apurements d'écritures comptables (346,77 €).

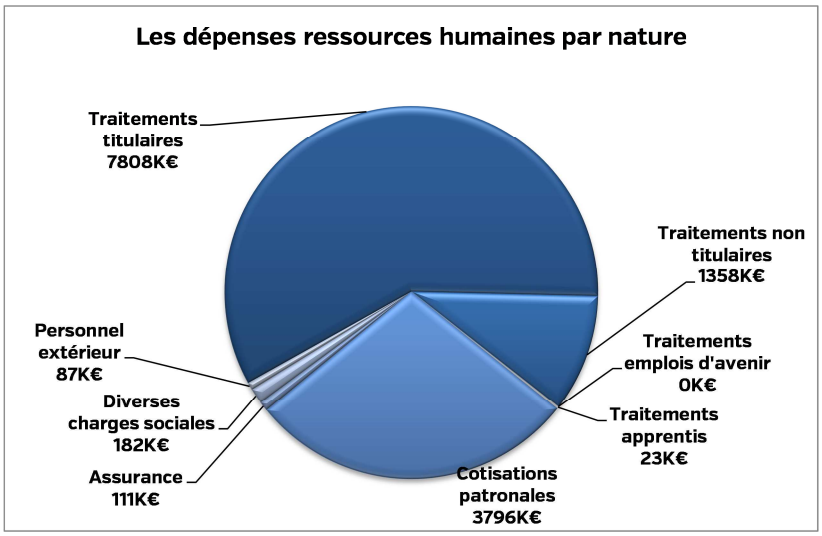
Les autres écritures correspondent à des mouvements d'ordre pour 304 396,17 € (travaux en régie notamment).

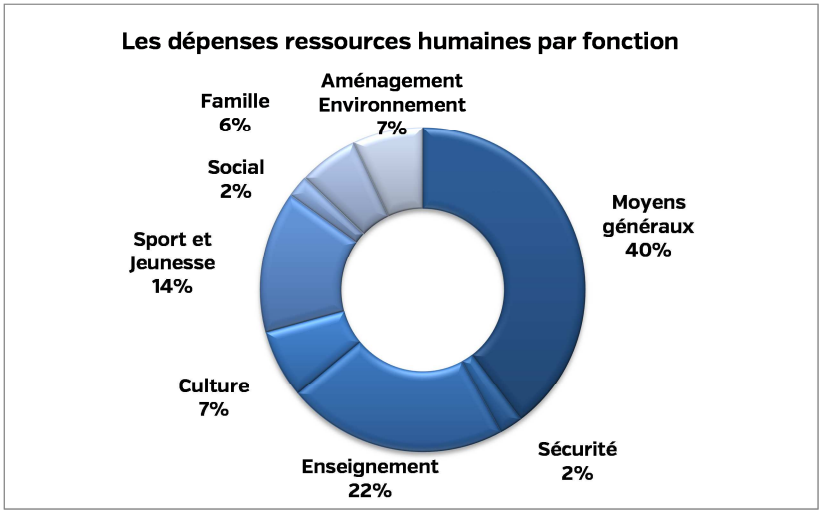
B. Les dépenses de fonctionnement

Les dépenses de fonctionnement s'établissent à 22 784 503,25 €, en hausse de 744 802,24 € (+3,4%).

	Réalisations 2017	Réalisations 2018	évol 17/18	évol 17/18
Charges à caractère général	4 932 845,88	4 900 271,40	-0,7%	-32 574,48
Charges de personnel	13 173 765,09	13 364 219,01	1,4%	190 453,92
Autres charges de gestion courante	2 008 580,53	2 066 131,72	2,9%	57 551,19
Charges financières	178 702,60	166 278,54	-7,0%	-12 424,06
Charges exceptionnelles	95 376,88	110 798,54	16,2%	15 421,66
Autres dépenses de fonctionnement	1 650 430,03	2 176 804,04	31,9%	526 374,01
Dépenses de fonctionnement	**22 039 701,01**	**22 784 503,25**	**3,4%**	**744 802,24**

1. Les dépenses de personnel et frais assimilés





Les **dépenses de personnel** 13 364 219,01 € représentent 63,4% des dépenses réelles de fonctionnement, en légère baisse par rapport à 2017.

La variation de + 1,4 % s'explique en particulier par le Glissement Vieillesse Technicité (GVT), la revalorisation du régime indemnitaire des agents au 1er juillet et le nouveau contrat d'assurance statutaire.

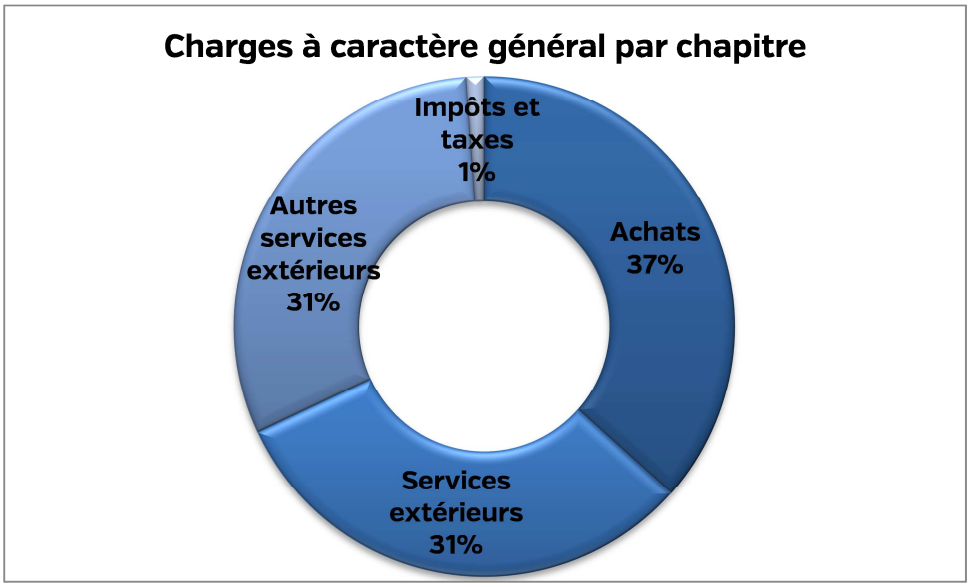
Cette progression d'1,4% est inférieure à la prévision 2018 à hauteur de -240 780,99 €.

2. Les charges à caractère général

Les charges à caractère général 4 900 271,40 € sont en baisse de 32 574,48 € (-0,7% contre +3,4% prévu au BP2018, soit -146 098,60 €) et représentent 23,2% des dépenses réelles de fonctionnement.

Cette évolution s'explique par :

- Le déploiement opérationnel du plan stratégique : mise en œuvre du plan informatique de la Ville (-112k€ sur téléphonie et copieurs) livre Quelle Sèvre (+34k€), accompagnement stratégique (-52,9k€), 60 ans du jumelage avec Morges (-76,8k€), bilan de mi-mandat (-45k€),...
- Des arbitrages sur les politiques publiques : enquête sur les services au public (Lecture publique, bien vieillir, marchés +46,1k€), 10ème édition de Charivari (+11,1k€) ;
- des choix ou contraintes de gestion : entretien de l'école des Treilles repris en régie (-33k€), entretien mécanique repris en régie, externalisation de l'entretien du stade Echalonnières (+23,7k€), nouveau marché d'assurance (-20k€), des contraintes de gestion sur les fluides (impact nouveaux marchés sur électricité et gaz, événements ponctuels sur l'eau+107k€).



3. Les autres dépenses

Le poste des **autres charges courantes** 2 066 131,72 € représente 9,8 % des dépenses réelles de fonctionnement et augmente de 2,9%. Il se compose principalement des subventions.

Les subventions de fonctionnement aux associations sont contenues. Elles passent de 715 970,69 € à 716 532,94 € (+562,25€, +0,1 %).

Les subventions aux écoles publiques et privées passent de 691 837,49 € à 734 667,45 € (+8,4%).

- La contribution obligatoire aux écoles privées passe de 563 798,39 € à 611 249,85 € en 2018 (effet coût de l'élève et effectifs). Les subventions à caractère social s'établissent à 105 866,70 €, en hausse de 0,8% par rapport à 2017.
- Les subventions aux écoles publiques (forfait par enfant) s'élèvent à 17 550,90 € contre 23 052,10 € en 2017.

La subvention au CCAS 264 000 € est en hausse de 8,4% en raison de l'utilisation de l'excédent antérieur reporté fin 2017, ce qui augmente le besoin de financement 2018.

Les indemnités aux élus s'élèvent à 259 280,71 €.

Les **atténuations de produits** 479 790,73 € correspondent à des reversements sur fiscalité :

- Prélèvement loi SRU pour un montant de 402 138,73 € ;
- Fonds de Péréquation des Ressources Intercommunales et Communales (FPIC) pour un montant de 77 652 €.

Les **charges financières** 166 278,59 € sont en baisse de 7%, conséquence des taux toujours bas sur l'encours à taux variable et de la maturation de la dette.

Les **charges exceptionnelles** 110 798,54 € correspondent à des régularisations comptables sur exercice antérieur et à des subventions exceptionnelles pour 57 973 €.

- Subvention de 53 253 € à l'USSA pour l'équipe en CFA2 ;
- Subvention de 420 € pour la FNACA pour l'achat de drapeaux ;
- Subvention de 300 € au Cyclo Club Vertavien pour un déplacement à Morges ;
- Subvention de 4 000 € à la ville de Morges pour un projet de solidarité internationale à Port Elisabeth en Afrique du Sud.

Les autres écritures correspondent à :

- des mouvements d'ordre pour 1 691 592,31 € (dotations aux amortissements notamment) ;
- des mouvements réels pour 5 421 € (dotations aux provisions).

IV. La section d'investissement

A. Les dépenses d'investissement

Les dépenses d'investissement s'élèvent à 7 039 148,35 €, en hausse de 2 067 125,15 € (+41,6%).

	Réalisations 2017	Réalisations 2018	évol 17/18	évol 17/18
Dépenses d'équipement	2 184 138,99	4 263 445,04	95,2%	2 079 306,05
Remboursement dettes bancaires	696 983,69	717 114,94	2,9%	20 131,25
Gestion trésorerie	1 947 784,00	1 667 872,06	-14,4%	-279 911,94
Autres dépenses d'investissement	143 116,52	390 716,31	173,0%	247 599,79
Dépenses d'investissement	**4 972 023,20**	**7 039 148,35**	**41,6%**	**2 067 125,15**

Les réalisations poursuivent trois axes : développer les équipements, anticiper et préparer l'avenir et garantir la pérennité du patrimoine.

		Réalisé 2018
Développer nos équipements	PLAN INFORMATIQUE DE LA VILLE	857 722,75 €
	RÉNOVATION GYMNASE J.P. MOREL	469 620,16 €
	REAMENAGEMENT CCAS	250 411,47 €
	REHABILITATION GS REIGNIERS	200 831,11 €
	REGROUPEMENT DES ACCUEILS DE LOISIRS	164 157,01 €
	AMENAGEMENT LOCAL SECOURS POPULAIRE	83 101,03 €
	REAMENAGEMENT CMS VERTOU CENTRE	77 533,89 €
	RÉAMÉNAGEMENT HÔTEL DE VILLE	25 279,36 €
	COMPLEXE SPORTIF RAYMOND DURAND	21 629,00 €
	DEMAIN LA SEVRE - PARCS	17 308,98 €
	EQUIPEMENT À VOCATION CULTURELLE	624,00 €
	AMÉNAGEMENT SALLES HENRI LESAGE	120,00 €
Développer nos équipements		**2 168 338,76 €**

		Réalisé 2018
Anticiper et préparer l'avenir	FONCIER - RENOUVELLEMENT URBAIN	285 584,26 €
	ETUDES D'URBANISME	58 287,60 €
	ETUDES PROGRAMMATIQUES	29 760,00 €
Anticiper et préparer l'avenir		**373 631,86 €**

		Réalisé 2018
Garantir la pérennité de notre patrimoine	Moyens généraux et sociaux	417 211,58 €
	Groupes scolaires et restaurants	207 566,26 €
	Equipements culturels	221 538,55 €
	Equipements sportifs et structures enfance jeu	702 971,53 €
	Aménagement environnement	172 186,50 €
Garantir la pérennité de notre patrimoine		**1 721 474,42 €**

Une opération pour compte de tiers est constatée pour 41 462,80 €. Elle concerne des travaux de mise en lumière de l'église réalisés par la Ville sur le patrimoine de voirie de Nantes Métropole.

Le **remboursement de capital** 717 114,94 € augmente de 2,9% (+20 131,25 €), conséquence du profil d'amortissement des prêts, alors que la ville se désendette. Les opérations de tirages et remboursement pour la gestion de trésorerie sont arrêtées à 1 667 872,06 €.

Les autres écritures hors dette concernent des mouvements d'ordre pour 550 028,59 €.

B. Les recettes d'investissement

Les recettes d'investissement s'élèvent à 5 548 640,81 €.

	Réalisations 2017	Réalisations 2018	évol 17/18	évol 17/18
FCTVA	882 420,41	345 744,30	-60,8%	-536 676,11
Excédent de fonctionnement capitalisé	4 485 000,00	1 350 000,00	-69,9%	-3 135 000,00
Subventions d'équipement - divers	278 906,50	302 557,44	8,5%	23 650,94
Remboursement prêts	134 955,11	125 554,56	-7,0%	-9 400,55
Gestion trésorerie	1 947 784,00	1 667 872,06	-14,4%	-279 911,94
Autres recettes d'investissement	1 584 260,82	1 756 912,45	10,9%	172 651,63
Recettes d'investissement	**9 313 326,84**	**5 548 640,81**	**-40,4%**	**-3 764 686,03**

- Les recettes de FCTVA s'élèvent à 345 744,30 € ;
- Les remboursements par Nantes métropole pour la dette transférée s'élèvent à 125 554,56 € ;
- Un acompte de subvention du Département a été encaissé pour la réhabilitation du gymnase Jean-Pierre Morel (252 000 €) ;
- Un solde de subvention de la Région des Pays de la Loire a été encaissé pour la construction de Cour et Jardin (49 720,44 €) ;
- une subvention du Département a été encaissée pour la signalétique des circuits de la Ramée (837 €) ;
- un versement de Nantes Métropole concernant l'opération pour compte de tiers est constaté pour 41 462,80 € ;
- L'excédent de fonctionnement capitalisé s'élève à 1 350 000 €.

Les opérations de tirages et remboursement pour la gestion de trésorerie sont arrêtées à 1 667 872,06 €.

Les autres écritures 1 715 449,65 € concernent des mouvements d'ordre.

BUDGET ANNEXE DE LA COMMUNE

Le budget annexe « Exploitation de panneaux photovoltaïques et vente totale d'électricité », créé en décembre 2014 pour la revente de l'électricité produite par les installations de la gendarmerie, clôture son quatrième exercice budgétaire.

I. Les résultats

	Résultat sur les Réalisations	Résultat sur les Restes à réaliser	Résultats sur les Réalisations + Restes à réaliser
Section de fonctionnement	4 655,36 €	0,00 €	4 655,36 €
Section d'investissement	2 772,00 €	0,00 €	2 772,00 €
Ensemble des sections	**7 427,36 €**	**0,00 €**	**7 427,36 €**

Le résultat global de clôture 2018 se traduit par un excédent de 7 427,36 € contre 6 404,85 € en 2017. Il se décompose en un excédent de fonctionnement de 4 655,36 € et un excédent d'investissement de 2 772,00 €.

Il n'y a pas de restes à réaliser.

II. La section de fonctionnement

A. Les recettes de fonctionnement

Les recettes de fonctionnement s'établissent à 1 059,99 €, en baisse de 21,28 € (-2%).

Elles correspondent à la revente d'électricité produite, pour l'intégralité des recettes constatées, stable par rapport à l'année 2017.

S'y ajoute la reprise du résultat antérieur pour 4 556,85 €.

B. Les dépenses de fonctionnement

Les dépenses de fonctionnement s'établissent à 961,48 €, en baisse par rapport à 2017 (-16,41 €).

Les dépenses de gestion courante, 27,48 €, sont en légère baisse.

Les autres écritures, 924 €, correspondent aux dotations aux amortissements pour les installations affectées à la production d'électricité.

III. La section d'investissement

A. Les dépenses d'investissement

Aucune dépense d'investissement n'est constatée sur l'exercice 2018.

B. Les recettes d'investissement

Les recettes d'investissement s'élèvent à 924,00 € et concernent les dotations aux amortissements.

Département de Loire Atlantique
MAIRIE DE VERTOU - 44123

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille dix-neuf, le 7 février, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le 1er février, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de **Monsieur Rodolphe AMAILLAND, Maire.**

Etaient présents :
M. AMAILLAND – Mme LE STER – MM LE MABEC – RIALLAND – Mme COYAC – M. GUIHO – Mme ESSEAU – M. LOIRET – Mme SLIWINSKI – M. LALANDE – Mme BOUVART – M. BAHUAUT – Mme HIRN – MM HIERNARD – BARDOUL – Mmes BOMARD – FONTENEAU – M. GARNIER – Mme LERAY – MM HELAUDAIS – RABERGEAU – Mmes FALC'HUN – NOGUE - HERRIAU – MM GUITTENY - PIVETEAU – Mme COAT-PROU – MM ROBERT – DOUAISI – MAUXION - Mme HERIDEL **formant la majorité des membres en exercice**.

Absents excusés ayant donné pouvoir :
- Madame ALBERT, pouvoir Madame FONTENEAU
- Monsieur OUVRARD, pouvoir Monsieur RABERGEAU
- Monsieur VADROT, pouvoir Madame HERRIAU
- Monsieur PIERRET, pouvoir Monsieur HELAUDAIS

Secrétaires de Séance : Madame HERRIAU – Monsieur GUITTENY

DELIBERATION : 6

OBJET : Budget principal de la commune - Exercice 2019 - Budget supplémentaire

RAPPORTEUR : Jérôme GUIHO

EXPOSE

Par délibération, le Conseil Municipal a adopté le Budget Primitif du budget principal de la Commune le 20 décembre 2018.

Le Budget Supplémentaire qui est proposé à l'assemblée délibérante assure deux fonctions principales : il reprend le résultat de l'exercice précédent ainsi que les reports de dépenses et recettes des deux sections. Il apporte aussi au budget de l'exercice en cours les nouveaux correctifs rendus nécessaires pour son exécution.

Le budget supplémentaire 2019 augmente globalement les crédits de 12 732 191,43 € sur la section de fonctionnement.
La section d'investissement constate un excédent de 6 865 000 € : les crédits en recettes sont augmentés de 9 337 698,50 € et les crédits de dépenses sont augmentés de 2 472 698,50 €.

1) En fonctionnement

- **Recettes** :

L'excédent de fonctionnement 2018 reporté s'élève à 12 732 191,43 € (compte 002).

- **Dépenses :**

Les reports (ou restes à réaliser) représentent globalement un complément de crédits de 42 806,01 €. Ces dépenses correspondent aux sommes engagées et non mandatées au 31 décembre 2018.

Les autres dépenses réelles de fonctionnement augmentent de 412,42 € dont :

- Dépenses imprévues + 412,42 €

Les dépenses d'ordre de fonctionnement augmentent de 11 973 € (dotations aux amortissements).

La section de fonctionnement est équilibrée par une augmentation du virement à la section d'investissement de 12 677 000 €.

2) En investissement

- **Recettes :**

Les reports (ou restes à réaliser) représentent un complément de crédits de 590 725,50 €. Ces recettes correspondent aux sommes engagées et non encaissées au 31 décembre 2018.

L'excédent de fonctionnement 2018 capitalisé s'élève à 825 000 € (compte 1068).

Les recettes d'ordre d'investissement augmentent de 11 973 € (dotations aux amortissements).

- **Dépenses :**

Les reports (ou restes à réaliser) représentent globalement un complément de crédits de 1 645 884,65 €. Ces dépenses correspondent aux sommes engagées et non mandatées au 31 décembre 2018.

La reprise du résultat d'investissement 2018 s'élève à 692 485,25 € (compte 001).

Les crédits de paiement de trois autorisations de programme sont révisés pour 132 608,53 €, visant à réinscrire les crédits de paiement non réalisés en 2018. Ils se décomposent ainsi :

- 130 379,54 € pour la réhabilitation du gymnase Jean-Pierre Morel
- 1 216,46 € pour les travaux au complexe Raymond Durand ;
- 1 012,53 € pour les travaux de l'église Saint Martin.

Les autres crédits inscrits en dépenses réelles concernent des dépenses imprévues pour 3 720,07 €.

L'augmentation du virement de la section de fonctionnement de 12 677 000 € permet d'annuler l'emprunt inscrit au budget primitif 2019 pour – 4 750 000 € et de constater un excédent de la section d'investissement de + 6 880 000 €.

Il est proposé à l'assemblée délibérante de voter le budget supplémentaire 2019 du budget principal de la Commune, conformément au projet présenté.

APRES EN AVOIR DELIBERE ET

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et notamment les articles R2221-83 et L1612-5,

Vu l'instruction M14 du 96-078 du 1er août 1996, modifiée par arrêté du 9 novembre 1998,

Vu l'ordonnance N° 2005-1027 du 26 août 2005 relative à la simplification et à l'amélioration de la M4 et des règles budgétaires des communes,

Vu le Budget Primitif de l'exercice en cours adopté par délibération du Conseil Municipal en date du 20 décembre 2018,

Vu l'avis de la Commission Budget et Ressources Humaines en date du 30 janvier 2019,

Considérant la nécessité de reprendre les résultats de l'exercice précédent et d'ajuster les inscriptions budgétaires ouvertes au titre de l'exercice 2019 pour le budget principal de la Commune,

Considérant que toutes les dépenses et recettes ont été examinées par chapitre,

Le conseil municipal

Approuve le budget supplémentaire 2019 du budget principal.

Autorise le Maire ou son représentant à accomplir toutes formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

ADOPTE PAR 29 VOIX – 6 ABSTENTIONS.

Rodolphe AMAILLAND
Maire de Vertou
Conseiller Départemental

Département de Loire Atlantique
MAIRIE DE VERTOU - 44123

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille dix-neuf, le 7 février, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le 1er février, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de **Monsieur Rodolphe AMAILLAND, Maire.**

Etaient présents :
M. AMAILLAND – Mme LE STER – MM LE MABEC – RIALLAND – Mme COYAC – M. GUIHO – Mme ESSEAU – M. LOIRET – Mme SLIWINSKI – M. LALANDE – Mme BOUVART – M. BAHUAUT – Mme HIRN – MM HIERNARD – BARDOUL – Mmes BOMARD – FONTENEAU – M. GARNIER – Mme LERAY – MM HELAUDAIS – RABERGEAU – Mmes FALC'HUN – NOGUE - HERRIAU – MM GUITTENY - PIVETEAU – Mme COAT-PROU – MM ROBERT – DOUAISI – MAUXION - Mme HERIDEL **formant la majorité des membres en exercice**.

Absents excusés ayant donné pouvoir :
- Madame ALBERT, pouvoir Madame FONTENEAU
- Monsieur OUVRARD, pouvoir Monsieur RABERGEAU
- Monsieur VADROT, pouvoir Madame HERRIAU
- Monsieur PIERRET, pouvoir Monsieur HELAUDAIS

Secrétaires de Séance : Madame HERRIAU – Monsieur GUITTENY

DELIBERATION : 7

OBJET : Budget annexe Exploitation de panneaux photovoltaïques et vente totale d'électricité - Exercice 2019 - Budget supplémentaire

RAPPORTEUR : Jérôme GUIHO

EXPOSE

Par délibération, le Conseil Municipal a adopté le Budget Primitif du budget annexe Exploitation de panneaux photovoltaïques et vente totale d'électricité le 20 décembre 2018.

Le Budget Supplémentaire qui est proposé à l'assemblée délibérante assure deux fonctions principales : il reprend le résultat de l'exercice précédent ainsi que les reports de dépenses et recettes des deux sections. Il apporte aussi au budget de l'exercice en cours les nouveaux correctifs rendus nécessaires pour son exécution.

Le projet de budget supplémentaire s'élève à la somme de 7 427,36 €, dont 4 655,36 € en section de fonctionnement et 2 772 € en section d'investissement. Il n'y a pas de report de dépense et recette

1) En fonctionnement

- Les inscriptions en dépenses nouvelles s'élèvent à 4 655,36 €. Elles correspondent à des ajustements sur les charges à caractère général (4 600 €) et aux dépenses imprévues (55,36 €).

- L'excédent de fonctionnement 2018 repris sur cette même section est de 4 655,36 € (compte 002).

2) En investissement

- Les inscriptions en dépenses nouvelles s'élèvent à 2 772 €. Elles correspondent à une ouverture de crédits en immobilisations en cours pour 2 772 €.

- La reprise du résultat d'investissement 2018 s'élève à 2 772 € (compte 001).

APRES EN AVOIR DELIBERE ET

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et notamment les articles R2221-83 et L1612-5,

Vu l'arrêté du 17 décembre 2007 modifié relatif à l'instruction budgétaire et comptable M. 4 applicable aux services publics locaux industriels et commerciaux,

Vu l'arrêté du 18 décembre 2013 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M. 4 applicable aux services publics locaux industriels et commerciaux,

Vu l'ordonnance N° 2005-1027 du 26 août 2005 relative à la simplification et à l'amélioration de la M4 et des règles budgétaires des communes,

Vu le Budget Primitif de l'exercice en cours adopté par délibération du Conseil Municipal en date du 20 décembre 2018,

Vu l'avis de la Commission Budget et Ressources Humaines en date du 30 janvier 2019,

Considérant la nécessité de reprendre les résultats de l'exercice précédent et d'ajuster les inscriptions budgétaires ouvertes au titre de l'exercice 2019 pour le budget annexe Exploitation de panneaux photovoltaïques et vente totale d'électricité,

Considérant que toutes les dépenses et recettes ont été examinées par chapitre,

Le conseil municipal

Approuve le budget supplémentaire 2019 du budget annexe Exploitation de panneaux photovoltaïques et vente totale d'électricité.

Autorise le Maire ou son représentant à accomplir toutes formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

ADOPTE A L'UNANIMITE.

Rodolphe AMAILLAND
Maire de Vertou
Conseiller Départemental

Département de Loire Atlantique
MAIRIE DE VERTOU - 44123

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille dix-neuf, le 7 février, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le 1er février, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de **Monsieur Rodolphe AMAILLAND, Maire.**

Etaient présents :
M. AMAILLAND – Mme LE STER – MM LE MABEC – RIALLAND – Mme COYAC – M. GUIHO – Mme ESSEAU – M. LOIRET – Mme SLIWINSKI – M. LALANDE – Mme BOUVART – M. BAHUAUT – Mme HIRN – MM HIERNARD – BARDOUL – Mmes BOMARD – FONTENEAU – M. GARNIER – Mme LERAY – MM HELAUDAIS – RABERGEAU – Mmes FALC'HUN – NOGUE - HERRIAU – MM GUITTENY - PIVETEAU – Mme COAT-PROU – MM ROBERT – DOUAISI – MAUXION - Mme HERIDEL **formant la majorité des membres en exercice**.

Absents excusés ayant donné pouvoir :
- Madame ALBERT, pouvoir Madame FONTENEAU
- Monsieur OUVRARD, pouvoir Monsieur RABERGEAU
- Monsieur VADROT, pouvoir Madame HERRIAU
- Monsieur PIERRET, pouvoir Monsieur HELAUDAIS

Secrétaires de Séance : Madame HERRIAU – Monsieur GUITTENY

DELIBERATION : 8

OBJET : Multi-accueils – adoption barème et autres éléments tarifaires pour 2019

RAPPORTEUR : Jérôme GUIHO

EXPOSE

La Caisse d'Allocations Familiales de Loire-Atlantique (CAFLA) participe financièrement au fonctionnement des équipements d'accueil des jeunes enfants de 0 à 4 ans par la mise en place d'une Prestation de Service Unique (P.S.U.) dont les objectifs principaux visent à adapter une tarification aux ressources des familles, à inciter les établissements d'accueil à améliorer leur taux d'occupation et enfin, à répondre aux besoins de gardes des familles.

La Ville de Vertou, dans le cadre de sa politique sociale en direction de la petite enfance, a signé avec la CAFLA des conventions définissant et encadrant les modalités d'intervention et de versement de cette P.S.U. pour ses trois multi-accueils.

Conformément aux termes de ces conventions, le montant de la participation des familles est calculé selon un barème national établi par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (CNAF) qui détermine un montant horaire à facturer.
Ce montant horaire tient compte, d'une part, d'un « taux d'effort » défini sur la base de la composition du foyer couplée à une grille nationale, d'autre part, des ressources mensuelles du foyer fiscal encadrées par un critère de ressources mensuelles

« plancher et plafond » définies et réactualisées chaque année par les services de la CNAF.

A cet effet, la CNAF vient de communiquer aux gestionnaires des établissements le montant de ces ressources à retenir pour le calcul des participations familiales sur la période du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2019.
Ces montants sont les suivants :
• Pour les ressources mensuelles plancher : 687,30 €
• Pour les ressources mensuelles plafond : 4 874,62 €

Il convient de rappeler que l'application des ressources mensuelles plancher est obligatoire pour tous les foyers n'ayant aucune ressource ou des ressources inférieures au montant fixé par la CNAF. De même, la Ville est tenue d'appliquer le taux d'effort jusqu'au plafond défini ci-dessus.

Au-delà de ce montant plafond, il est proposé à l'assemblée délibérante que la Ville reconduise pour l'année 2019 les dispositions des années précédentes en fixant un tarif horaire maximum basé sur le coût de revient moyen des prestations assurées par les multi-accueils de la Garenne, de la Fontenelle et de la Vannerie au titre de l'année N-1, soit 9,78 €.

APRES EN AVOIR DELIBERE ET

Vu l'avis de la commission Budget et ressources humaines du 30 janvier 2019,

Considérant la nécessité d'adapter la tarification des familles aux nécessités de gestion, et notamment d'équilibre financier pour le fonctionnement des trois structures municipales de la petite enfance,

Le conseil municipal

Prend acte du plancher de ressources fixé par la CNAF pour l'année 2019.

Décide d'appliquer un tarif horaire de 9,78 € pour les structures municipales.

Autorise le Maire ou son représentant à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

ADOPTE A L'UNANIMITE.

Rodolphe AMAILLAND
Maire de Vertou
Conseiller Départemental

Département de Loire Atlantique
MAIRIE DE VERTOU - 44123

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille dix-neuf, le 7 février, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le 1er février, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de **Monsieur Rodolphe AMAILLAND, Maire.**

Etaient présents :
M. AMAILLAND – Mme LE STER – MM LE MABEC – RIALLAND – Mme COYAC – M. GUIHO – Mme ESSEAU – M. LOIRET – Mme SLIWINSKI – M. LALANDE – Mme BOUVART – M. BAHUAUT – Mme HIRN – MM HIERNARD – BARDOUL – Mmes BOMARD – FONTENEAU – M. GARNIER – Mme LERAY – MM HELAUDAIS – RABERGEAU – Mmes FALC'HUN – NOGUE - HERRIAU – MM GUITTENY - PIVETEAU – Mme COAT-PROU – MM ROBERT – DOUAISI – MAUXION - Mme HERIDEL **formant la majorité des membres en exercice**.

Absents excusés ayant donné pouvoir :
- Madame ALBERT, pouvoir Madame FONTENEAU
- Monsieur OUVRARD, pouvoir Monsieur RABERGEAU
- Monsieur VADROT, pouvoir Madame HERRIAU
- Monsieur PIERRET, pouvoir Monsieur HELAUDAIS

Secrétaires de Séance : Madame HERRIAU – Monsieur GUITTENY

DELIBERATION : 9

OBJET : Acquisition auprès du Département des actions de l'agence Loire-Atlantique Développement SPL

RAPPORTEUR : Jérôme GUIHO

EXPOSE

L'Agence d'ingénierie publique Loire-Atlantique Développement, composée de Loire-Atlantique Développement-SELA (LAD-SELA), Loire-Atlantique Développement-SPL (LAD-SPL) et du Conseil en Architecture d'Urbanisme et Environnement de Loire-Atlantique (CAUE 44), accompagne au quotidien de nombreuses collectivités dans le Département de la Région des Pays de la Loire.

Plus particulièrement, LAD-SPL assiste le Département et les 17 établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) pour la conception, la réalisation, le suivi et la valorisation de la rédaction des projets de développement urbain, touristique, économique et environnemental.

En tant qu'outil d'expertise au service de l'aménagement local, la spécificité de Loire-Atlantique Développement est de relier la stratégie à l'action opérationnelle avec la mise en œuvre de stratégie partagée avec l'ensemble des parties prenantes « de la commune au grand territoire ».

Depuis sa création en juin 2013 et, plus particulièrement, avec la mise en œuvre de la loi NOTRe, l'Agence est sollicitée par des communes ou des groupements de collectivités autres que les EPCI déjà actionnaires pour les conseiller, les accompagner dans la réalisation d'études ou réaliser pour leur compte des équipements publics. Or, et conformément à l'article L 1531-1 du Code général des collectivités territoriales, seuls les actionnaires de LAD-SPL peuvent bénéficier du large panel de prestations d'ingénierie proposées par l'agence dans le cadre d'une relation dite de « quasi-régie».

C'est pourquoi le Conseil Départemental souhaite répondre aux attentes des élus locaux, de leur territoire et de l'ensemble des acteurs publics et, à cette fin, a proposé d'ouvrir le capital de LAD-SPL à l'ensemble des communes et groupements de collectivités territoriales (autres que les 17 EPCI déjà actionnaires) en cédant un nombre global de 600 actions sur les 2 878 qu'il détient. Chaque commune ou groupement de collectivités autres que les 17 EPCI déjà actionnaires se voient ainsi offrir la possibilité d'acquérir 3 actions à 100 € l'unité (valeur nominale), soit un coût limité à 300 € par nouvel actionnaire.

La cession de ces 600 actions représentant 10 % du capital se fera progressivement en fonction des demandes de prise de participation des collectivités.

Le Conseil d'administration de LAD-SPL a validé le 23 mai dernier la proposition d'ouvrir son capital aux communes et groupements de collectivités précités.

Pour permettre une représentation des communes et desdits groupements au sein du conseil d'administration (le nombre d'actions cédé ne permettant pas une représentation directe), le Département a décidé corrélativement de ramener le nombre de sièges d'administrateurs détenus par lui de 8 à 7 et d'affecter ainsi le siège d'administrateur libéré à l'assemblée spéciale regroupant les collectivités actionnaires ne bénéficiant pas d'une représentation directe au sein du conseil d'administration.

Le règlement intérieur de ladite assemblée sera modifié en conséquence pour que ce siège d'administrateur soit réservé à l'un des représentants communs des communes et groupements de collectivités territoriales autres que les EPCI, les trois sièges de représentants communs existants étant conservés par les 11 EPCI ne bénéficiant pas d'une représentation directe.

Il est proposé que la Commune fasse l'acquisition de 3 actions d'une valeur nominale de 100 € chacune de LAD-SPL auprès du Département de Loire-Atlantique pour devenir actionnaire au sein du capital de cette SPL pour une valeur totale de 300 €.

Par l'entrée au capital de LAD-SPL, dans les conditions précitées, la collectivité aura ainsi accès aux prestations d'ingénierie publique proposées par LAD-SPL dans le cadre d'une relation de quasi-régie, c'est-à-dire sans qu'il soit besoin d'organiser une procédure de publicité et de mise en concurrence.

<u>APRES EN AVOIR DELIBERE ET</u>

Vu le Code général des collectivités territoriales et, plus particulièrement, les articles L1521-1 et suivants, suivants et L 1531-1,

Vu les statuts de Loire-Atlantique Développement - SPL,

Vu l'avis de la Commission Budget et Ressources Humaines en date du 30 janvier 2019,

Le conseil municipal

Approuve l'acquisition de 3 actions (valeur nominale de 100 € chacune) de LAD-SPL auprès du Département de Loire-Atlantique pour devenir actionnaire au sein du capital de cette SPL pour une valeur totale de 300 €.

Approuve le versement de la somme de 300 €, en une fois, lequel sera prélevé sur le chapitre 26 Participations et créances rattachées à des participations et à l'article 261 Titres de participation.

Désigne Monsieur Rodolphe AMAILLAND, représentant au sein de l'assemblée spéciale de LAD-SPL et l'autorise à accepter toutes les fonctions dans le cadre de la représentation qui pourrait lui être confiée au sein de ladite assemblée et, plus particulièrement, celle de représentant commun.

Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

ADOPTE A L'UNANIMITE.

Rodolphe AMAILLAND
Maire de Vertou
Conseiller Départemental

Département de Loire Atlantique
MAIRIE DE VERTOU - 44123

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille dix-neuf, le 7 février, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le 1er février, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de **Monsieur Rodolphe AMAILLAND, Maire.**

Etaient présents :
M. AMAILLAND – Mme LE STER – MM LE MABEC – RIALLAND – Mme COYAC – M. GUIHO – Mme ESSEAU – M. LOIRET – Mme SLIWINSKI – M. LALANDE – Mme BOUVART – M. BAHUAUT – Mme HIRN – MM HIERNARD – BARDOUL – Mmes BOMARD – FONTENEAU – M. GARNIER – Mme LERAY – MM HELAUDAIS – RABERGEAU – Mmes FALC'HUN – NOGUE - HERRIAU – MM GUITTENY - PIVETEAU – Mme COAT-PROU – MM ROBERT – DOUAISI – MAUXION - Mme HERIDEL **formant la majorité des membres en exercice**.

Absents excusés ayant donné pouvoir :
- Madame ALBERT, pouvoir Madame FONTENEAU
- Monsieur OUVRARD, pouvoir Monsieur RABERGEAU
- Monsieur VADROT, pouvoir Madame HERRIAU
- Monsieur PIERRET, pouvoir Monsieur HELAUDAIS

Secrétaires de Séance : Madame HERRIAU – Monsieur GUITTENY

DELIBERATION : 10

OBJET : Octroi de garantie à certains créanciers de l'Agence France Locale

RAPPORTEUR : Jérôme GUIHO

EXPOSE

La commune de Vertou a délibéré pour adhérer au Groupe Agence France Locale le 23 juin 2017.

Le Groupe Agence France Locale (AFL) a pour objet de participer au financement de ses membres, collectivités territoriales et Etablissements Publics de Coopération Intercommunale à fiscalité propre.

Le Groupe AFL est composé de deux entités juridiques distinctes, la Société Territoriale dont les collectivités territoriales sont actionnaires et sa filiale l'Agence France Locale qui est l'établissement de crédit spécialisé ; celui-ci assure l'activité de financement à partir de ressources provenant principalement d'émissions de titres financiers, à l'exclusion de ressources directes de l'Etat ou de ressources garanties par l'Etat.

Par dérogation aux dispositions du Code général des collectivités territoriales (articles L. 2252-1 à L. 2252-5, L. 3231-4, L. 3231-5, L. 4253-1, L. 4253-2 et L. 5111-4), les collectivités territoriales et les Etablissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre sont autorisés à garantir l'intégralité des engagements de la filiale dans la limite de leur encours de dette auprès de cette filiale. Les modalités de mise en œuvre de cette garantie sont précisées dans les statuts des deux sociétés.

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

Le conseil municipal doit délibérer annuellement pour autoriser le Maire à signer les engagements de garantie octroyés. Le montant maximal de la Garantie pouvant être consenti pour l'année 2019 est égal au montant maximal des emprunts que la commune de Vertou est autorisée à souscrire pendant l'année 2019, et le cas échéant du montant des opérations de rachats de prêts par l'AFL sur le marché secondaire.

Le mécanisme de la garantie est rappelé en annexes 1 et 2 de la présente délibération.

Cette délibération permet de garantir les engagements de l'Agence France Locale dans les conditions et limites décrites en annexes, afin de sécuriser une source de financement pérenne et dédiée aux Membres.

APRES EN AVOIR DELIBERE ET

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

Vu la délibération n° 6 en date du 10 avril 2014 portant délégation au Maire en matière d'emprunt sur le fondement des articles L2122-22 et L2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n° 10, en date du 23 juin 2017 ayant approuvé l'adhésion à l'Agence France Locale de la commune de Vertou,

Vu l'acte d'adhésion au Pacte d'Actionnaires de l'Agence France Locale signé le XX, par la commune de Vertou,

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

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

Vu l'avis de la Commission Budget et Ressources Humaines du 30 septembre 2019,

Le conseil municipal

Décide que la garantie de la commune de Vertou est octroyée dans les conditions suivantes aux titulaires de documents ou titres émis par l'Agence France Locale (les Bénéficiaires) :

- le montant maximal de la Garantie pouvant être consenti pour l'année 2018 est égal au montant maximal des emprunts que la commune de Vertou est autorisée à souscrire pendant l'année 2018, le cas échéant augmenté du

montant des crédits du Membre cédés sur le marché secondaire par un tiers prêteur à l'Agence France Locale

- la durée maximale de la Garantie correspond à la durée du plus long des emprunts détenu par la commune de Vertou pendant l'année 2019 auprès de l'Agence France Locale augmentée de 45 jours.

- la Garantie peut être appelée par chaque Bénéficiaire, par un représentant habilité d'un ou de plusieurs Bénéficiaires ou par la Société Territoriale

- si la Garantie est appelée, la commune de Vertou s'engage à s'acquitter des sommes dont le paiement lui est demandé, dans un délai de 5 jours ouvrés

- le nombre de Garanties octroyées par le Maire au titre de l'année 2019 sera égal au nombre de prêts souscrits auprès de l'Agence France Locale auquel vient s'ajouter les prêts du membre éventuellement cédés à l'Agence France Locale par un tiers prêteur, dans la limite des sommes inscrites au budget primitif de référence, et que le montant maximal de chaque Garantie sera égal au montant tel qu'il figure dans l'acte d'engagement

Autorise Monsieur le Maire, pendant l'année 2019, à signer le ou les engagements de Garantie pris par la commune de Vertou, dans les conditions définies ci-dessus, conformément aux modèles présentant l'ensemble des caractéristiques de la Garantie et figurant en annexes.

Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à accomplir toutes formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

ADOPTE A L'UNANIMITE.

Rodolphe AMAILLAND
Maire de Vertou
Conseiller Départemental

Annexe 1 délibération 7 février 2019 d'octroi de garantie à certains créanciers de l'AFL

Principales caractéristiques de la Garantie objet de la présente délibération et dont les stipulations complètes figurent en annexe 2

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

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

Montant
Le montant de la Garantie correspond, à tout moment, et ce quel que soit le nombre et/ou le volume d'emprunts détenus par le Membre auprès de l'Agence France Locale, au montant de son encours de dette (principal, intérêts courus et non payés et éventuels accessoires, le tout, dans la limite du montant principal emprunté au titre de l'ensemble des crédits consentis par l'Agence France Locale à [Nom de votre Collectivité] qui n'ont pas été totalement amortis).
Ainsi, si le Membre souscrit plusieurs emprunts auprès de l'Agence France Locale, chaque emprunt s'accompagne de l'émission d'un engagement de Garantie, quelle que soit l'origine du prêt, telle que, directement conclu auprès d'AFL ou bien cédé par un tiers prêteur.
Le cas échéant, le montant de la Garantie sera augmenté du montant des crédits du Membre cédés à l'Agence France Locale sur le marché secondaire par un tiers prêteur.

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

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

La Garantie peut être appelée par trois catégories de personnes : (i) un Bénéficiaire, (ii) un représentant habilité d'un ou de plusieurs Bénéficiaires et (iii) la Société Territoriale. Les circonstances d'appel de la présente Garantie sont détaillées dans le modèle figurant en annexe à la présente délibération.

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

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

GARANTIE À PREMIÈRE DEMANDE
MEMBRES

Version 2016.1

AGENCE
FRANCE
LOCALE

Par et pour
les collectivités

TABLE DES MATIERES

TITRE I DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION 2
1. Définitions 2
2. Règles d'interprétation 3
TITRE II MODALITÉS DE LA GARANTIE 5
3. Objet de la Garantie 5
4. Bénéficiaires de la Garantie 5
5. Plafond de la Garantie 5
6. Nature juridique de l'obligation du Garant 6
TITRE III APPEL DE LA GARANTIE 7
7. Personnes habilitées à appeler la Garantie 7
8. Conditions de l'appel en Garantie 7
9. Modalités d'appel 7
TITRE IV PAIEMENT AU TITRE DE LA GARANTIE 11
10. Date de paiement 11
11. Modalités de paiements 11
TITRE V DURÉE DE LA GARANTIE 12
12. Date d'effet 12
13. Terme 12
14. Résiliation anticipée 12
TITRE VI RECOURS 13
15. Subrogation 13
16. Recours entre les Membres 13
TITRE VII COMMUNICATION 14
17. Information des Bénéficiaires 14
18. Publicité 14
19. Notifications 14
TITRE VIII STIPULATIONS FINALES 15
20. Impôts et taxes 15
21. Droit applicable et tribunaux compétents 15
LISTE DES ANNEXES 16

GARANTIE AUTONOME A PREMIERE DEMANDE

ENTRE

(1) La Collectivité ayant signé un Engagement de Garantie (le ***Garant***) ;

ET

(2) **AGENCE FRANCE LOCALE**, société anonyme à directoire et conseil de surveillance, dont le siège social est situé « Tour Oxygène », 10-12 Boulevard Vivier Merle, 69003 Lyon, immatriculée au Registre du commerce et des sociétés de Lyon sous le numéro 799 379 649 (l'***Agence France Locale***) ;

EN PRÉSENCE DE :

(3) **AGENCE FRANCE LOCALE – SOCIÉTÉ TERRITORIALE**, société anonyme à conseil d'administration, dont le siège social est situé 41, quai d'Orsay, 75007 Paris, immatriculée au Registre du commerce et des sociétés de Paris sous le numéro 799 055 629 (la ***Société Territoriale***) ;

EN FAVEUR DE :

(4) de tout titulaire de tout Titre Garanti décrit à l'Article 4.1 (le ***Bénéficiaire***) à titre de stipulation pour autrui, conformément aux dispositions de l'article 1121 du Code civil.

IL EST TOUT D'ABORD EXPOSÉ CE QUI SUIT

(A) La Société Territoriale et l'Agence France Locale ont été constituées respectivement les 3 et 17 décembre 2013 dans le but de contribuer au financement des collectivités territoriales et des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre français, conformément aux dispositions de l'article 35 de la loi n° 2013-672 du 26 juillet 2013 *de séparation et de régulation des activités bancaires*, codifié à l'article L. 1611-3-2 du Code général des collectivités territoriales.

(B) Le Garant est Membre du Groupe Agence France Locale et a vocation à bénéficier de financements consentis par l'Agence France Locale.

(C) Conformément aux dispositions légales, aux statuts de la Société Territoriale et au pacte d'actionnaires conclu entre les Membres du Groupe Agence France Locale, la Société Territoriale et l'Agence France Locale (le ***Pacte***), la qualité de Membre de plein d'exercice du Groupe Agence France Locale et le bénéfice de financements consentis par l'Agence France Locale sont conditionnés à l'octroi par chacun des Membres d'une garantie conforme au modèle arrêté par le Conseil d'administration de la Société Territoriale.

CECI EXPOSÉ, IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT

TITRE I
DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

1. DÉFINITIONS

Les termes utilisés avec une majuscule dans la présente Garantie auront la signification qui leur est donnée ci-dessous :

Agence France Locale a le sens qui lui est donné en comparution du présent Modèle de Garantie ;

Annexe signifie une annexe à la présente Garantie ;

Appel en Garantie signifie tout appel au titre de la présente Garantie réalisé conformément aux stipulations de la présente Garantie ;

Article signifie un article du présent Modèle de Garantie ;

Bénéficiaire a le sens qui lui est donné en comparution du présent Modèle de Garantie ;

Collectivité signifie les collectivités territoriales et les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre français ainsi que toute entité qui serait légalement autorisée à participer au mécanisme mis en œuvre par le Groupe Agence France Locale ;

Date d'Expiration a le sens qui lui est donné à l'Article 13.1 ;

Demande d'Appel a le sens qui lui est donné à l'Article 8.3 ;

Demande de Remboursement signifie la somme de toute demande de remboursement effectuée auprès du Garant par ou au nom d'un ou plusieurs autres Membres dans le cadre du mécanisme décrit à l'Article 16 ;

Encours de Crédit signifie la somme de tout montant dû, à tout instant, par le Garant, en principal, intérêts et accessoires à l'Agence France Locale, à l'exclusion des montants dus par le Garant, en principal, intérêts et accessoires à l'Agence France Locale au titre des encours de crédits initialement consentis pour une période maximale de 364 jours ;

Engagement de Garantie signifie l'engagement de garantie conforme au modèle figurant en Annexe A au présent Modèle de Garantie qui a été signé par le Garant ;

Garant a le sens qui lui est donné en comparution du présent Modèle de Garantie ;

Garantie signifie la garantie autonome à première demande consentie par le Garant en application des termes de sa ou de ses Engagement(s) de Garanties et du présent Modèle de Garantie ;

Garantie Société Territoriale signifie toute garantie consentie par la Société Territoriale en considération des obligations financières de l'Agence France Locale ;

Groupe Agence France Locale désigne collectivement la Société Territoriale et l'Agence France Locale ;

Jour Ouvré signifie tout jour autre que le samedi, le dimanche, un jour férié ou un jour durant lequel les banques sont tenues par la loi d'être fermées en France ou autorisées par la loi à être fermées en France ;

Membre signifie le Garant ainsi que toute Collectivité ayant adhéré au Groupe Agence France Locale conformément aux statuts de la Société Territoriale ainsi qu'au Pacte ;

Modèle de Garantie signifie le présent document régissant les modalités de la Garantie donnée par le Garant au titre d'un ou plusieurs Engagements de Garantie ;

Pacte a le sens qui lui est donné au paragraphe (C) du préambule du présent Modèle de Garantie ;

Partie signifie le Garant, l'Agence France Locale ainsi que tout Bénéficiaire ayant accepté de devenir une partie à la présente Garantie ;

Plafond de la Garantie a le sens qui lui est donné à l'Article 5 ;

Plafond Initial a le sens qui lui est donné à l'Article 5 ;

Remboursement Effectif signifie la somme de tout montant effectivement payé au Garant en lien avec la présente Garantie par d'autres Membres, l'Agence France Locale, la Société Territoriale ou une personne ayant bénéficié d'un paiement indu au titre de la présente Garantie ;

Représentant a le sens qui lui est donné à l'Article 7 ;

Site a le sens qui lui est donné à l'Article 5.2(c) ;

Société Opérationnelle a le sens qui lui est donné en comparution du présent Modèle de Garantie ;

Société Territoriale a le sens qui lui est donné en comparution du présent Modèle de Garantie ;

Titres Garantis a le sens qui lui est donné à l'Article 4.1.

2. RÈGLES D'INTERPRÉTATION

2.1. Principes Généraux

2.1.1 La signification des termes définis s'applique indifféremment au singulier et au pluriel de ces termes et, le cas échéant, au masculin ou au féminin.

2.1.2 Les titres utilisés dans le présent Modèle de Garantie ont été insérés uniquement pour la commodité de lecture et n'affectent ni le sens ni l'interprétation du présent Modèle de Garantie.

2.1.3 A moins que le contexte nécessite qu'il en soit autrement, toute référence à une disposition légale s'entend de la disposition telle qu'elle aura été modifiée, remplacée ou codifiée dans la mesure où cette modification, ce remplacement ou cette codification est applicable ou est susceptible de s'appliquer aux opérations stipulées par le présent Modèle de Garantie.

2.1.4 Toute référence à un autre document s'entend de ce document tel qu'il pourra être modifié ou remplacé.

2.1.5 Les exemples suivant les termes « inclure », « incluant », « notamment », « en particulier » et autres termes ayant le même sens ne sont pas limitatifs.

2.2. Modèle de Garantie et Engagements de Garantie

2.2.1 La présente Garantie est basée sur le Modèle de Garantie dans sa version 2016.1 qui a été arrêté par le Conseil d'Administration de la Société Territoriale le 26 novembre 2015.

2.2.2 Lors de la conclusion de tout contrat ou acte emportant augmentation de l'Encours de Crédit d'un Membre, ce dernier est invité à signer un Engagement de Garantie au titre duquel il s'engage à consentir une garantie, en application et conformément aux stipulations du présent Modèle de Garantie, dans la limite de la somme des Plafonds Initiaux stipulés dans ledit Engagement de Garantie et les Engagements de Garanties préalables et non expirés.

2.2.3 Bien que chaque Engagement de Garantie soit signé à l'occasion de la conclusion d'un contrat ou d'un acte emportant augmentation de l'Encours de Crédit du Garant, l'engagement dudit Garant n'est conditionné qu'à la réalité de l'Encours de Crédit et non à la validité des contrats ou actes ayant conduit à sa conclusion.

2.2.4 Chaque Engagement de Garantie fait l'objet d'une approbation par l'organe compétent du Garant, le cas échéant de façon groupée, de façon à garantir la validité de l'engagement dudit Garant.

2.3. Pluralité de Modèles de Garantie

2.3.1 Chaque Engagement de Garantie et le Modèle de Garantie constituent ensemble un tout indivisible et le Garant ne peut pas se voir opposer un Modèle de Garantie qu'il n'aurait pas expressément accepté dans un Engagement de Garantie.

2.3.2 En cas de conclusion d'un Engagement de Garantie par le Garant faisant référence à un Modèle de Garantie différent de la version 2016.1, les Encours de Crédit dudit Garant feront l'objet d'une individualisation.

2.3.3 Les titulaires de Titres Garantis émis jusqu'à la date de signature de l'Engagement de Garantie faisant référence à un Modèle de Garantie donné, pourront se prévaloir, pour la totalité de l'Encours de Garantie dudit Garant au choix, soit du dernier Modèle de Garantie accepté par le Garant dans un Engagement de Garantie à la date d'émission desdits Titres Garantis, soit des Modèles de Garantie postérieurs également acceptés par le Garant dans un Engagement de Garantie subséquent, étant néanmoins précisé que tout Appel en Garantie devra faire référence à un seul Modèle de Garantie.

2.3.4 Les titulaires de Titres Garantis émis postérieurement à la date de signature de l'Engagement de Garantie faisant référence à un Modèle de Garantie postérieur à la version 2016.1 ne pourront se prévaloir que des Modèles de Garantie postérieurs acceptés par le Garant.

TITRE II
MODALITÉS DE LA GARANTIE

3. OBJET DE LA GARANTIE

Le Garant s'engage inconditionnellement et irrévocablement à payer à tout Bénéficiaire, à première demande, toute somme indiquée dans l'Appel en Garantie dans la limite du Plafond de Garantie visé à l'Article 5. L'Appel en Garantie devra être strictement conforme aux exigences du TITRE III de la présente Garantie.

4. BÉNÉFICIAIRES DE LA GARANTIE

4.1. La Garantie est conférée au bénéfice de toute personne titulaire d'un titre éligible, la détention d'un titre éligible résultant de :

(a) l'inscription en compte, dans les registres de l'Agence France Locale ou d'un intermédiaire financier, comme titulaire d'un titre financier dont les modalités indiquent qu'il est éligible au bénéfice de la Garantie ;

(b) la détention d'un document signé par l'Agence France Locale indiquant que ce document est éligible au bénéfice de la Garantie ;

(ci-après un ***Titre Garanti***).

4.2. La Garantie concerne les Titres Garantis existants ainsi que les Titres Garantis futurs ou à émettre.

5. PLAFOND DE LA GARANTIE

5.1. Le plafond de la Garantie (le ***Plafond de la Garantie***) consentie par le Garant est égal à tout instant au montant total de son Encours de Crédit auprès de l'Agence France Locale :

(a) diminué de tout Appel en Garantie, à l'exception de l'Appel en Garantie pour les besoins duquel doit être calculé le Plafond de la Garantie ;

(b) augmenté de tout paiement reçu par ce Membre en application d'un Remboursement Effectif ;

(c) diminué de toute Demande de Remboursement.

5.2. Il est par ailleurs précisé que :

(a) les éléments conduisant à une réduction du Plafond de la Garantie ne sont plus opposables aux Bénéficiaires à compter de la date à laquelle ils ont appelé la Garantie ;

(b) en cas d'Appel en Garantie et/ou de Demandes de Remboursement multiples,

(i) il sera tenu compte, pour la détermination du Plafond de la Garantie, des demandes reçues le Jour Ouvré précédant la date de calcul ;

(ii) il ne sera pas tenu compte des demandes reçues postérieurement au Jour Ouvré précédant la date de calcul et, dans l'hypothèse où le Plafond de la Garantie serait inférieur au total desdites demandes, l'obligation de paiement du Garant bénéficiera aux Bénéficiaires au prorata de leur demandes ;

(c) tout Bénéficiaire peut à tout moment se prévaloir dans un Appel en Garantie du montant de l'Encours de Crédit estimé au dixième (10ème) Jour Ouvré suivant la date d'Appel en Garantie, tel que publié par l'Agence France

Locale sur son site internet (le ***Site***) pour chaque Membre conformément à l'Article 17.1, ce montant étant réputé faire foi jusqu'à ce qu'une Partie apporte la preuve contraire.

5.3. Afin d'éviter toute ambigüité, le Plafond de la Garantie ne peut en aucun cas excéder la somme de chaque Plafond Initial stipulé dans chaque Engagement de Garanties dont la Date d'Expiration n'est pas intervenue.

6. NATURE JURIDIQUE DE L'OBLIGATION DU GARANT

6.1. La présente Garantie constitue une garantie autonome au sens de l'article 2321 du Code civil.

6.2. En conséquence, le Garant ne peut opposer ou faire valoir aucune exception ou objection de quelque nature que ce soit (à l'exception de celles figurant à l'article 2321 du Code civil), et notamment toute exception ou objection que l'Agence France Locale pourrait avoir à l'encontre du Bénéficiaire, sous réserve néanmoins du respect des stipulations de la présente Garantie.

6.3. Sous réserve des stipulations de l'Article 14, toutes les stipulations de la présente Garantie conserveront leur plein effet quelle que soit l'évolution de la situation financière, juridique ou autre de l'Agence France Locale ou du Garant. En particulier, la Garantie conservera son plein effet vis-à-vis des Bénéficiaires au cas où l'Agence France Locale demanderait la nomination d'un mandataire *ad hoc* ou d'un conciliateur (ou ferait l'objet d'une telle demande), conclurait un accord amiable avec ses créanciers ou ferait l'objet de l'une des procédures du Livre VI du Code de commerce.

TITRE III
APPEL DE LA GARANTIE

7. PERSONNES HABILITÉES À APPELER LA GARANTIE

La présente Garantie pourra être appelée par les personnes suivantes :

(a) chaque Bénéficiaire, pour ce qui le concerne ;

(b) le représentant de la masse ou toute personne habilitée à exercer des sûretés ou garanties pour le compte des Bénéficiaires conformément au droit applicable ou aux stipulations des Titres Garantis (le ***Représentant***), pour le compte des personnes qu'il est habilité à représenter ; ou

(c) la Société Territoriale, pour le compte de tout Bénéficiaire.

8. CONDITIONS DE L'APPEL EN GARANTIE

8.1. Appel par les Bénéficiaires

L'Appel en Garantie par les Bénéficiaires n'est soumis à aucune condition.

8.2. Appel par les Représentants

L'Appel en Garantie par les Représentants n'est soumis à aucune condition.

8.3. Appel par la Société Territoriale

La Société Territoriale peut décider d'appeler la Garantie dans les cas limitativement énumérés ci-dessous :

(a) en cas d'appel de la Garantie Société Territoriale ;

(b) en cas de demande de l'Agence France Locale de procéder à un Appel en Garantie (une ***Demande d'Appel***).

9. MODALITÉS D'APPEL

9.1. Principe

9.1.1 Une demande de paiement qui remplit, en substance et formellement, les exigences stipulées par le présent acte (en ce compris les modèles d'Appels en Garantie figurant en Annexe) constitue un appel en garantie pour les besoins de la présente Garantie (un ***Appel en Garantie***). La Garantie peut-être appelée en une ou plusieurs fois.

9.1.2 Un Appel en Garantie effectué pour un montant supérieur au Plafond de la Garantie sera réputé avoir été fait pour un montant égal au Plafond de la Garantie sans que cela remette en cause sa validité.

9.1.3 Un Appel en Garantie doit nécessairement être libellé en euros (EUR) ou toute autre devise ayant cours légal en France.

9.1.4 Un Appel en Garantie doit nécessairement indiquer sur quel Modèle de Garantie il est basé. Néanmoins, et conformément aux stipulations de l'Article 2.2, un Appel en Garantie peut bénéficier de la totalité du Plafond de la Garantie, y compris lorsque le Plafond de la Garantie résulte de la conclusion de plusieurs Engagements de Garantie par le Garant.

9.1.5 Un Appel en Garantie doit nécessairement être rédigé en français.

9.1.6 Une demande de paiement non conforme à ces exigences ne sera pas considérée comme valable et sera réputée ne jamais avoir été émise.

9.2. Appel par les Bénéficiaires

9.2.1 Tout Appel en Garantie par un Bénéficiaire devra être formulé au moyen d'une demande écrite strictement conforme au modèle figurant en Annexe B, laquelle devra être signée par une personne dûment autorisée par le Bénéficiaire concerné et être notifiée au Garant avec copie à la Société Territoriale.

9.2.2 Tout Appel en Garantie par un Bénéficiaire devra être accompagné, à peine de nullité, des documents suivants :

(a) la copie des documents juridiques relatifs aux Titres Garantis, avec indication de la clause stipulant que lesdits titres bénéficient de la Garantie ;

(b) pour les Titres Garantis émis sous forme de titres financiers, l'attestation d'inscription en compte ;

(c) la déclaration sur l'honneur du Bénéficiaire indiquant

(i) l'existence d'un défaut de paiement, sans que cette déclaration ne puisse remettre en cause le caractère autonome de la Garantie ;

(ii) qu'il n'a pas réalisé d'appel en garantie au titre de la Garantie Société Territoriale en vue du recouvrement de la même somme (ou que cet appel n'a pas été honoré conformément aux termes de ladite Garantie Société Territoriale), en tout hypothèse sans que cette déclaration ne préjudicie au droit du Bénéficiaire de diviser son appel ;

(iii) qu'il n'a pas réalisé d'appel en garantie au titre de garanties consenties par d'autres Membres en vue du recouvrement de la même somme (ou que ces appels n'ont pas été honorés conformément aux termes desdites garanties), en tout hypothèse sans que cette déclaration ne préjudicie au droit du Bénéficiaire de diviser son appel ;

(d) le relevé d'identité bancaire sur lequel les sommes appelées doivent être virées dans l'hypothèse où les modalités des Titres Garantis concernés ne rendent pas obligatoire le paiement par l'intermédiaire d'un système de compensation ou de règlement-livraison de titres.

9.3. Appel par un Représentant

9.3.1 Tout Appel en Garantie par un Représentant devra être formulé au moyen d'une demande écrite strictement conforme au modèle figurant en Annexe C, laquelle devra être signée par le Représentant ou une personne dûment habilitée par ce dernier conformément aux dispositions légales applicables et être notifiée au Garant avec copie à la Société Territoriale.

9.3.2 Tout Appel en Garantie par un Représentant devra être accompagné, à peine de nullité, des documents suivants :

(a) la copie des documents juridiques relatifs aux Titres Garantis, avec indication de la clause stipulant que lesdits titres bénéficient de la Garantie ;

(b) la liste des titulaires de Titres Garantis concernés par l'appel et l'allocation du montant appelé entre lesdits Titulaires ou, le cas échéant, les modalités d'allocation et de paiement si les Titres Garantis sont admis dans un système de compensation ou de règlement-livraison ;

(c) la déclaration sur l'honneur du Représentant indiquant

(i) l'existence d'un défaut de paiement, sans que cette déclaration ne puisse remettre en cause le caractère autonome de la Garantie ;

(ii) qu'il n'a pas réalisé d'appel en garantie au titre de la Garantie Société Territoriale en vue du paiement de la même somme (ou que cet appel n'a pas été honoré conformément aux termes de ladite Garantie Société Territoriale), en toute hypothèse, sans que cette déclaration ne préjudicie au droit du demandeur de diviser son appel ;

(iii) qu'il n'a pas réalisé d'appel en garantie au titre de garanties consenties par d'autres Membres en vue du paiement de la même somme (ou que ces appels n'ont pas été honorés conformément aux termes desdites garanties), en toute hypothèse, sans que cette déclaration ne préjudicie au droit du Bénéficiaire de diviser son appel ;

(d) le relevé d'identité bancaire sur lequel les sommes appelées doivent être virées dans l'hypothèse où les modalités des Titres Garantis concernés ne rendent pas obligatoire le paiement par l'intermédiaire d'un système de compensation ou de règlement-livraison de titres ;

(e) une copie du document en vertu duquel le Représentant a été nommé ou a le droit d'agir au nom des Bénéficiaires.

9.4. Appel par la Société Territoriale

9.4.1 Tout Appel en Garantie par la Société Territoriale devra être formulé au moyen d'une demande écrite strictement conforme au modèle figurant en Annexe D, laquelle devra être signée par le Directeur Général de la Société Territoriale ou par toute personne dûment habilitée à cet effet conformément aux dispositions légales applicables.

9.4.2 Tout Appel en Garantie par la Société Territoriale résultant d'un appel de la Garantie Société Territoriale devra être accompagné, à peine de nullité, des documents suivants :

(a) la copie de l'appel reçu au titre de la Garantie Société Territoriale, y compris ses annexes ou la copie de la Demande d'Appel émise par l'Agence France Locale, à l'exclusion de ses annexes ;

(b) la déclaration sur l'honneur du demandeur confirmant l'appel de la Garantie Société Territoriale ou l'existence d'une Demande d'Appel ;

(c) la liste des titulaires de Titres Garantis concernés par l'appel et l'allocation du montant appelé entre lesdits titulaires ou, le cas échéant, les modalités d'allocation et de paiement si les Titres Garantis sont admis dans un système de compensation ou de règlement-livraison ;

(d) le relevé d'identité bancaire du compte ouvert dans les livres de la Caisse des dépôts et consignations pour le compte des titulaires de Titres Garantis visés au paragraphe (c) ci-dessus, sur lequel les sommes appelées doivent être virées accompagné de la copie de l'instruction de paiement visée à l'Article 9.4.3.

9.4.3 En cas d'Appel en Garantie, la Société Territoriale instruit, simultanément à l'émission de l'Appel en Garantie, la Caisse des dépôts et consignations de payer les titulaires de Titres Garantis visés à l'Article 9.4.2(c) à la date à laquelle les sommes appelées leur seraient dues par l'Agence France Locale.

9.4.4 La notification d'appel devra également indiquer la date à laquelle le versement des fonds appelés devra avoir été effectué.

9.4.5 La forme et les modalités des Demandes d'Appels sont arrêtées par le Conseil d'Administration et ne sont pas une condition de validité de l'Appel en Garantie effectué par la Société Territoriale.

TITRE IV
PAIEMENT AU TITRE DE LA GARANTIE

10. DATE DE PAIEMENT

10.1. Libération en cas d'appel par les Bénéficiaires ou leurs Représentants

En cas d'Appel en Garantie par les Bénéficiaires ou leurs Représentants, le Garant devra payer le montant appelé au plus tard cinq (5) Jours Ouvrés après la date de réception de l'Appel en Garantie.

10.2. Libération en cas d'appel par la Société Territoriale

En cas d'Appel en Garantie par la Société Territoriale, le Garant devra payer le montant appelé au plus tard cinq (5) Jours Ouvrés après la date de réception de l'Appel en Garantie ou à toute date ultérieure stipulée dans l'Appel en Garantie.

11. MODALITÉS DE PAIEMENTS

11.1. Compte et mode de paiement

Les fonds doivent être versés par virement bancaire sur le compte indiqué dans l'Appel en Garantie.

11.2. Devise de paiement

Les fonds doivent être versés en euros (EUR) ou toute autre devise ayant cours légal en France.

TITRE V
DURÉE DE LA GARANTIE

12. DATE D'EFFET

La présente Garantie entre en vigueur à la date de signature par le Membre d'un Engagement de Garantie.

13. TERME

13.1. Date d'Expiration

La Garantie prend fin à la date d'échéance stipulée dans l'Engagement de Garantie (la ***Date d'Expiration***).

13.2. Effet du terme

La Garantie ne peut plus faire l'objet d'aucun d'Appel en Garantie à l'issue de la Date d'Expiration.

14. RÉSILIATION ANTICIPÉE

14.1. Cas de résiliation anticipée

Nonobstant les stipulations de l'Article 13, la Garantie peut être résiliée par anticipation :

(a) à tout moment avec l'accord du Garant, de la Société Territoriale et de l'Agence France Locale ; ou

(b) en cas d'ouverture d'une procédure du Livre VI du Code de commerce à l'encontre de l'Agence France Locale, à la demande du Garant ; ou

(c) de façon automatique, en cas de signature par le Garant d'un Engagement de Garantie visant une version ultérieure de Modèle de Garantie.

14.2. Effet de la résiliation anticipée

14.2.1 La résiliation de la Garantie ne limite pas les capacités d'appel des titulaires de Titres Garantis dont les Titres Garantis sont antérieurs à la date de résiliation.

14.2.2 Aucune personne ne pourra en revanche se prévaloir de la Garantie à raison d'un titre financier ou d'un document postérieur à la date de résiliation.

TITRE VI
RECOURS

15. SUBROGATION

En cas de paiement de toute somme au titre d'un Appel en Garantie, le Garant est subrogé dans les droits du Bénéficiaire à hauteur du montant payé et sur la base du Titre Garanti ayant servi de fondement à l'Appel en Garantie.

16. RECOURS ENTRE LES MEMBRES

En cas de paiement de toute somme au titre d'un Appel en Garantie, le Garant bénéfice d'un recours personnel contre les autres Membres dont les modalités sont stipulées dans le Pacte.

TITRE VII
COMMUNICATION

17. INFORMATION DES BÉNÉFICIAIRES

17.1. L'Agence France Locale s'engage à rendre publiques, sur son Site, à tout moment, les informations suivantes :

(a) l'Encours de Crédit de chaque Membre le premier (1er) Jour Ouvré précédant la date de mise à jour du Site ou à toute date ultérieure ;

(b) l'Encours de Crédit estimé de chaque Membre, en l'absence de remboursement anticipé de tout ou partie de l'encours consenti le dixième (10ème) Jour Ouvré suivant la date de mise à jour du Site ;

(c) l'allocation des Encours de Crédit susvisés par version des Modèles de Garantie ;

(d) l'adresse et la personne à qui doit être envoyé un Appel en Garantie pour chaque Garant ;

(e) le montant des Appels en Garantie dont elle a connaissance.

17.2. L'Agence France Locale s'engage à mettre à jour le Site chaque Jour Ouvré.

17.3. L'Agence France Locale s'engage à souscrire un contrat avec un prestataire de service informatique externe qui sera en mesure et aura l'obligation de publier les informations susvisées sur un site internet de secours en cas de défaillance du Site. En cas de défaillance financière de l'Agence France Locale, ce dernier aura l'obligation de maintenir l'information accessible pendant une période minimale de six (6) mois à compter de l'ouverture d'une procédure de règlement ou de liquidation judicaire à l'encontre de l'Agence France Locale.

18. PUBLICITÉ

L'Agence France Locale est autorisée à porter à la connaissance de tout Bénéficiaire par tout moyen de son choix, l'existence et les termes de la présente Garantie.

19. NOTIFICATIONS

19.1. Toute notification ou communication au titre de la présente Garantie, y compris tout Appel en Garantie, devra être effectuée par écrit et adressée, au choix de l'émetteur de la notification :

(a) par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ;

(b) par remise en main propre contre décharge, que ce soit par l'émetteur de la notification lui-même ou par porteur ou service de courrier rapide ; ou

(c) par huissier de justice.

19.2. Toute communication faite ou tout document envoyé par une personne à une autre au titre de la Garantie ou concernant celle-ci produira ses effets à compter de :

(a) sa réception attestée par l'avis de réception, la décharge ou l'huissier de justice ;

(b) du Jour Ouvré suivant la présentation de la notification attestée par l'avis de dépôts, un tiers ou l'huissier de justice.

19.3. Toute notification ou communication au Garant, à l'Agence France Locale ou à la Société Territoriale devra être adressée à l'adresse indiquée sur le Site.

TITRE VIII
STIPULATIONS FINALES

20. IMPÔTS ET TAXES

20.1. Tout paiement dû par le Garant sera effectué sans aucune retenue à la source ou prélèvement au titre de tout impôt ou taxe de toute nature, imposé, levé ou recouvré par ou pour le compte de l'Etat, ou l'une de ses autorités ayant le pouvoir de lever l'impôt, à moins que cette retenue à la source ou ce prélèvement ne soit prévu par la loi ou toute convention internationale applicable.

20.2. Si en vertu de la législation française, les paiements dus par le Garant au titre de la Garantie devaient être soumis à un prélèvement ou à une retenue au titre de tout impôt ou taxe, présent ou futur, le Garant ne procédera à aucune majoration des paiements.

21. DROIT APPLICABLE ET TRIBUNAUX COMPÉTENTS

21.1. La présente Garantie est régie par le droit français.

21.2. Tout litige relatif à la présente Garantie sera de la compétence exclusive du Tribunal de grande instance compétent.

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE A MODÈLE D'ENGAGEMENT DE GARANTIE 17
ANNEXE B MODÈLE D'APPEL EN GARANTIE APPEL PAR UN BÉNÉFICIAIRE 18
ANNEXE C MODÈLE D'APPEL EN GARANTIE APPEL PAR UN REPRÉSENTANT 20
ANNEXE D MODÈLE D'APPEL EN GARANTIE APPEL PAR LA SOCIÉTÉ TERRITORIALE 22

ANNEXE A
MODÈLE D'ENGAGEMENT DE GARANTIE

AGENCE FRANCE LOCALE | Par et pour les collectivités

ENGAGEMENT DE GARANTIE

[Désignation du Garant**]**, représenté[e] par **[●]** en sa qualité de **[●]**

- consent une garantie autonome à première demande dont les modalités sont régies par le Modèle de Garantie Version 2016.1 dont une copie est annexée au présent Engagement de Garantie ;
- le montant initial de la garantie consentie en application du présent Engagement de Garantie est de_____ (_____) euros[1] (le ***Plafond Initial***) ;
- le présent Engagement de Garantie expirera le _____ (la ***Date d'Expiration***)[2] ;
- déclare que le présent Engagement de Garantie a été approuvé par son organe délibérant conformément aux dispositions légales et réglementaires et, le cas échéant, ses documents constitutifs ;
- déclare accepter sans réserve les stipulations du Modèle de Garantie.

Le présent Engagement de Garantie est régi par le droit français et sera interprété conformément à celui-ci.

Tout litige relatif notamment à la validité, l'interprétation ou l'exécution du présent Engagement de Garantie relèvera de la compétence exclusive du Tribunal de grande instance compétent.

Fait à **[●]**

Le **[●]**

Pour le Garant[3] Pour l'Agence France Locale

En présence de la Société Territoriale[4]

---

1 Indication du montant en chiffres et en lettres obligatoire.

2 La date d'expiration doit être au plus tôt quarante-cinq (45) Jours Ouvrés après la date d'échéance contractuelle de l'acte ou du contrat ayant conduit à la signature de l'Engagement de Garantie.

3 Signature précédée de la mention manuscrite « bon pour garantie autonome à première demande d'un montant plafond de [Plafond Initial, en chiffres et en lettres] euros ».

4 Un pouvoir général de contresigner les Engagements de Garantie pourrait être consenti par la Société Territoriale à l'Agence France Locale.

ANNEXE B
MODÈLE D'APPEL EN GARANTIE
APPEL PAR UN BÉNÉFICIAIRE

A : [Coordonnées du Garant figurant sur le Site]

avec copie à Agence France Locale – Société Territoriale
A l'attention de Monsieur le Directeur Général
[Coordonnées de la Société Territoriale figurant sur le Site]

Date : [*insérer la date*]

Lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou Courrier remis en main propre contre décharge

Demande de paiement au titre de la Garantie Autonome à Première Demande version 2016.1

Madame, Monsieur,

1. Nous faisons référence à la garantie à première demande que vous avez consentie conformément au Modèle de Garantie version 2016.1 arrêté par le Conseil d'Administration de la société Agence France Locale – Société Territoriale (la ***Garantie***) dont nous déclarons accepter le bénéfice et l'ensemble des stipulations.

2. A moins qu'ils ne soient autrement définis dans le présent Appel en Garantie, les termes ou expressions commençant par une majuscule utilisés ci-après ont le sens qui leur est attribué dans la Garantie.

3. Nous constatons qu'à la date de la présente, l'Agence France Locale ne nous a pas payé la somme de [*indiquer le montant*] euros (le ***Montant Réclamé***). Le détail du Montant Réclamé ainsi que des Titres Garantis figure ci-dessous :

ISIN*	Common Code*	Date du Titre Garanti	Date d'échéance du Titre Garanti	Montant impayé (principal)	Montant impayé (intérêts)	Autres montants dus impayés (intérêts de retard, frais, etc.)	Montant total impayé

** si applicable*

4. Nous certifions qu'à la date des présentes, et sans que cela puisse remettre en cause le caractère autonome de la Garantie :

(a) le Montant Réclamé est dû et exigible conformément à (aux) (l')article(s) [insérer le(s) numéro(s) de (l')article] des modalités des Titres Garantis [en cas de Titres Garantis émis dans le cadre de différents programmes d'émission, préciser ces programmes et leurs modalités] [et qu'il n'a pas été payé pendant une période de plus de [___] Jours Ouvrés après sa date

d'exigibilité (après expiration des périodes de grâce applicables et des périodes de règlement amiable prévues par les Modalités des Titres Garantis)] ; et

(b) le Montant Réclamé n'a pas fait l'objet d'une demande de paiement au titre de la Garantie Société Territoriale (ou cette demande de paiement n'a pas été honorée conformément aux termes de ladite Garantie Société Territoriale);

(c) le Montant Réclamé n'a pas fait l'objet d'une demande de paiement au titre de garanties consenties par d'autres Membres (ou ces demandes de paiement n'ont pas été honorées conformément aux termes desdites garanties).

5. Conformément à l'Article 9.2 de la Garantie, vous trouverez ci-joint :

(a) la copie des documents juridiques relatifs aux Titres Garantis, avec indication de la clause indiquant que lesdits titres bénéficient de la Garantie ;

(b) pour les Titres Garantis émis sous forme de titres financiers, l'attestation d'inscription en compte ;

(c) la déclaration sur l'honneur du Bénéficiaire indiquant l'existence d'un défaut de paiement ;

(d) le relevé d'identité bancaire sur lequel les sommes appelées doivent être virées.

6. Conformément aux termes du TITRE III de la Garantie, nous vous demandons, en votre qualité de Garant au titre de la Garantie, de nous payer le Montant Réclamé.

7. Conformément aux termes de l'Article 10.1 de la Garantie, le Montant Réclamé doit être payé dans le délai de cinq (5) Jours Ouvrés suivant la date de réception du présent Appel en Garantie.

8. [Le Montant Réclamé devra être payé sur le compte bancaire ayant les références suivantes : [***insérer le numéro IBAN du compte***], ouvert dans les livres de [***insérer le nom de l'établissement teneur de compte***].][5]

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

_____

Pour [*Insérer le nom du Bénéficiaire*]
en qualité de Bénéficiaire
Par : **[*Insérer le nom du signataire*]**
Titre : **[*Insérer le titre du signataire*]**

[5] Dans l'hypothèse où les modalités des Titres Garantis concernés ne rendent pas obligatoire le paiement par l'intermédiaire d'un système de compensation ou de règlement-livraison.

ANNEXE C
MODÈLE D'APPEL EN GARANTIE
APPEL PAR UN REPRÉSENTANT

A : [Coordonnées du Garant figurant sur le Site]

avec copie à Agence France Locale – Société Territoriale
A l'attention de Monsieur le Directeur Général
[Coordonnées de la Société Territoriale figurant sur le Site]

Date : [*insérer la date*]

Lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou Courrier remis en main propre contre décharge

Demande de paiement au titre de la Garantie Autonome à Première Demande version 2016.1

Madame, Monsieur,

1. Nous faisons référence à la garantie à première demande que vous avez consentie conformément au Modèle de Garantie version 2016.1 arrêté par le Conseil d'Administration de la société Agence France Locale – Société Territoriale (la ***Garantie***) dont nous déclarons au nom et pour le compte des titulaires de Titres Garantis que nous représentons accepter le bénéfice et l'ensemble des stipulations.

2. A moins qu'ils ne soient autrement définis dans le présent Appel en Garantie, les termes ou expressions commençant par une majuscule utilisés ci-après ont le sens qui leur est attribué dans la Garantie.

3. Nous constatons qu'à la date de la présente, l'Agence France Locale n'a pas payé la somme de [*indiquer le montant*] euros (le ***Montant Réclamé***) aux titulaires de Titres Garantis dont nous sommes les Représentants. Le détail du Montant Réclamé ainsi que des Titres Garantis figure ci-dessous :

ISIN*	Common Code*	Date du Titre Garanti	Date d'échéance du Titre Garanti	Montant impayé (principal)	Montant impayé (intérêts)	Autres montants dus impayés (intérêts de retard, frais, etc.)	Montant total impayé

** si applicable*

4. Nous certifions qu'à la date des présentes, et sans que cela puisse remettre en cause le caractère autonome de la Garantie :

(a) le Montant Réclamé est dû et exigible conformément à (aux) (l')article(s) [*insérer le(s) numéro(s) de (l')article*] des modalités des Titres Garantis [*en cas de Titres Garantis émis dans le cadre de différents programmes d'émission, préciser ces programmes et leurs modalités*] [et qu'il n'a pas été payé pendant une période de plus de [___] Jours Ouvrés après sa date

d'exigibilité (après expiration des périodes de grâce applicables et des périodes de règlement amiable prévues par les Modalités des Titres Garantis) ;] et

(b) le Montant Réclamé n'a pas fait l'objet d'une demande de paiement au titre de la Garantie Société Territoriale (ou cette demande de paiement n'a pas été honorée conformément aux termes de ladite Garantie Société Territoriale);

(c) le Montant Réclamé n'a pas fait l'objet d'une demande de paiement au titre de garanties consenties par d'autres Membres (ou ces demandes de paiement n'ont pas été honorées conformément aux termes desdites garanties).

5. Conformément à l'Article 9.3 de la Garantie, vous trouverez ci-joint :

(a) la copie des documents juridiques relatifs aux Titres Garantis, avec indication de la clause indiquant que lesdits titres bénéficient de la Garantie ;

(b) la liste des titulaires de Titres Garantis concernés par l'appel et l'allocation du montant appelé entre lesdits Titulaires ;

(c) la déclaration sur l'honneur du Représentant indiquant l'existence d'un défaut de paiement ;

(d) le relevé d'identité bancaire sur lequel les sommes appelées doivent être virées ;

(e) une copie du document en vertu duquel le Représentant a été nommé ou a le droit d'agir au nom des Bénéficiaires.

6. Conformément aux termes du TITRE III de la Garantie, nous vous demandons, en votre qualité de Garant au titre de la Garantie, de payer le Montant Réclamé.

7. Conformément aux termes de l'Article 10.1 de la Garantie, le Montant Réclamé doit être payé dans le délai de cinq (5) Jours Ouvrés suivant la date de réception du présent Appel en Garantie.

8. [Le Montant Réclamé devra être payé sur le compte bancaire ayant les références suivantes : [***insérer le numéro IBAN du compte***], ouvert dans les livres de [***insérer le nom de l'établissement teneur de compte***].][6]

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

_____

Pour [*Insérer le nom du Représentant*]
en qualité de [préciser la qualité du Représentant l'autorisant à agir]
Par : **[*Insérer le nom du signataire*]**
Titre : **[*Insérer le titre du signataire*]**

[6] Dans l'hypothèse où les modalités des Titres Garantis concernés ne rendent pas obligatoire le paiement par l'intermédiaire d'un système de compensation ou de règlement-livraison.

ANNEXE D
MODÈLE D'APPEL EN GARANTIE
APPEL PAR LA SOCIÉTÉ TERRITORIALE

A : [Coordonnées du Garant figurant sur le Site]

Date : [*insérer la date*]

Lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou Courrier remis en main propre contre décharge

Demande de paiement au titre de la Garantie Autonome à Première Demande version 2016.1

Madame, Monsieur,

1. Nous faisons référence à la garantie à première demande que vous avez consentie conformément au Modèle de Garantie version 2016.1 arrêté par le Conseil d'Administration de la société Agence France Locale – Société Territoriale (la ***Garantie***).

2. A moins qu'ils ne soient autrement définis dans le présent Appel en Garantie, les termes ou expressions commençant par une majuscule utilisés ci-après ont le sens qui leur est attribué dans la Garantie.

3. Nous vous informons que la Société Territoriale vient de recevoir [un appel en garantie au titre de la Garantie Société Territoriale / une Demande d'Appel en Garantie] pour un montant total de [*indiquer le montant*] euros (le ***Montant Réclamé***).

4. En conséquence, nous vous demandons de payer le Montant Réclamé aux titulaires de Titres Garantis conformément au détail figurant ci-dessous :

ISIN*	Common Code*	Date du Titre Garanti	Date d'échéance du Titre Garanti	Montant (principal)	Montant (intérêts)	Autres montants dus (intérêts de retard, frais, etc.)	Montant total

** si applicable*

5. Conformément à l'Article 9.4 de la Garantie, vous trouverez ci-joint :

(a) la copie de l'appel reçu au titre de la Garantie Société Territoriale, y compris ses annexes ou la copie de la Demande d'Appel émise par l'Agence France Locale, à l'exclusion de ses annexes ;

(b) la déclaration sur l'honneur de la Société Territoriale confirmant l'appel de la Garantie Société Territoriale ou l'existence d'une Demande en Paiement ;

(c) la liste des titulaires de Titres Garantis concernés par l'appel et l'allocation du montant appelé entre lesdits Titulaires ;

(d) le relevé d'identité bancaire du compte ouvert dans les livres **[**de l'Agence France Locale / la Caisse des dépôts et consignations**]** au nom de la Société Territoriale et pour le compte des titulaires de Titres Garantis visés au paragraphe 9.4.2(c) ci-dessus, sur lequel les sommes appelées doivent être virées accompagné de la copie de l'instruction de paiement visée à l'Article 9.4.3.

6. Conformément aux termes du TITRE III de la Garantie, nous vous demandons, en votre qualité de Garant au titre de la Garantie, de payer le Montant Réclamé.

7. Conformément aux termes de l'Article 10.2 de la Garantie, le Montant Réclamé doit être payé **[**dans le délai de cinq (5) Jours Ouvrés suivant la date de réception du présent Appel en Garantie / le _____**]**.

8. Le Montant Réclamé devra être payé sur le compte bancaire ayant les références suivantes : [***insérer le numéro IBAN du compte***], ouvert dans les livres de la Caisse des dépôts et consignations.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

_____

Pour la Société Territoriale
Par : **[*Insérer le nom du signataire*]**
Titre : **[*Insérer le titre du signataire*]**

Département de Loire Atlantique
MAIRIE DE VERTOU - 44123

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille dix-neuf, le 7 février, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le 1er février, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de **Monsieur Rodolphe AMAILLAND, Maire.**

Etaient présents :
M. AMAILLAND – Mme LE STER – MM LE MABEC – RIALLAND – Mme COYAC – M. GUIHO – Mme ESSEAU – M. LOIRET – Mme SLIWINSKI – M. LALANDE – Mme BOUVART – M. BAHUAUT – Mme HIRN – MM HIERNARD – BARDOUL – Mmes BOMARD – FONTENEAU – M. GARNIER – Mme LERAY – MM HELAUDAIS – RABERGEAU – Mmes FALC'HUN – NOGUE - HERRIAU – MM GUITTENY - PIVETEAU – Mme COAT-PROU – MM ROBERT – DOUAISI – MAUXION - Mme HERIDEL **formant la majorité des membres en exercice**.

Absents excusés ayant donné pouvoir :
- Madame ALBERT, pouvoir Madame FONTENEAU
- Monsieur OUVRARD, pouvoir Monsieur RABERGEAU
- Monsieur VADROT, pouvoir Madame HERRIAU
- Monsieur PIERRET, pouvoir Monsieur HELAUDAIS

Secrétaires de Séance : Madame HERRIAU – Monsieur GUITTENY

DELIBERATION : 11

OBJET : Demandes de subventions au titre du dispositif de Dotation de soutien à l'investissement local (DSIL 2019)

RAPPORTEUR : Jérôme GUIHO

EXPOSE

Le conseil municipal a délibéré le 27 septembre 2018 pour autoriser le Maire ou son représentant à solliciter auprès de l'Etat toute subvention relevant du dispositif de la DSIL 2018 pour la première phase du projet d'aménagement des accueils de l'Hôtel de Ville adopté au budget primitif 2018 pour 625 000€ HT (750 000 € TTC). Il s'agit de repenser les usages de l'Hôtel de Ville en se centrant sur l'adaptation d'une partie du rez-de-chaussée de l'Hôtel de Ville afin d'y inclure l'espace public et l'espace d'échanges.

La deuxième phase du projet qui prévoit la création d'une salle de réceptions/mariages/réunions d'environ 120 m², en lieu et place du patio actuel, a été votée au budget primitif 2019 le 20 décembre 2018, avec un crédit complémentaire de 625 000€ HT (750 000 € TTC).

Il est proposé à l'assemblée délibérante de présenter le projet des accueils intégrant les deux phases du projet au titre du dispositif de la DSIL 2019, justifié par

l'accroissement et les nouveaux besoins de la population et par le développement du numérique.

APRES EN AVOIR DELIBERE ET

Vu l'article 259 de la loi n°2018-1317 du 28 décembre 2018 « Loi de Finances pour 2019 »,

Vu l'article L. 2334-42 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'avis de la Commission Budget et Ressources Humaines en date du 30 janvier 2019,

Considérant l'autorisation de programme adoptée par l'assemblée délibérante le 20 décembre 2018 pour l'aménagement des accueils de l'Hôtel de Ville, d'un montant de 1 250 000 € HT (1 500 000 € TTC),

Considérant que ce programme vise à la réalisation d'équipements publics rendus nécessaires par l'accroissement et les nouveaux besoins de la population et au développement du numérique,

Considérant les conditions d'éligibilité du dispositif de soutien à l'investissement local (DSIL 2019),

Le conseil municipal

Autorise le Maire ou son représentant à solliciter auprès de l'Etat toute subvention relevant de ce dispositif et à mettre en œuvre tous les actes nécessités par l'instruction de cette demande,

Dit que les recettes seront inscrites en investissement au chapitre 13 Subventions d'investissement et à l'article budgétaire *1321 subvention d'équipement non transférables – Etat et établissements nationaux.*

ADOPTE A L'UNANIMITE.

Rodolphe AMAILLAND
Maire de Vertou
Conseiller Départemental

Département de Loire Atlantique
MAIRIE DE VERTOU - 44123

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille dix-neuf, le 7 février, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le 1er février, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de **Monsieur Rodolphe AMAILLAND, Maire.**

Etaient présents :
M. AMAILLAND – Mme LE STER – MM LE MABEC – RIALLAND – Mme COYAC – M. GUIHO – Mme ESSEAU – M. LOIRET – Mme SLIWINSKI – M. LALANDE – Mme BOUVART – M. BAHUAUT – Mme HIRN – MM HIERNARD – BARDOUL – Mmes BOMARD – FONTENEAU – M. GARNIER – Mme LERAY – MM HELAUDAIS – RABERGEAU – Mmes FALC'HUN – NOGUE - HERRIAU – MM GUITTENY - PIVETEAU – Mme COAT-PROU – MM ROBERT – DOUAISI – MAUXION - Mme HERIDEL **formant la majorité des membres en exercice**.

Absents excusés ayant donné pouvoir :
- Madame ALBERT, pouvoir Madame FONTENEAU
- Monsieur OUVRARD, pouvoir Monsieur RABERGEAU
- Monsieur VADROT, pouvoir Madame HERRIAU
- Monsieur PIERRET, pouvoir Monsieur HELAUDAIS

Secrétaires de Séance : Madame HERRIAU – Monsieur GUITTENY

DELIBERATION : 12

OBJET : Avancements de grades : principes retenus pour l'année 2019

RAPPORTEUR : Gisèle COYAC

EXPOSE

La loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, et la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment dans son article 79 ainsi que les décrets d'application successifs, régissent la progression des carrières des agents de la fonction publique territoriale.

Il en ressort qu'il appartient au Conseil Municipal de fixer le taux et les critères sur la base desquels les avancements sont ensuite décidés à l'issue du processus d'évaluation managérial interne.

Dans ce contexte et celui de la définition progressive de la politique des ressources humaines, les délibérations n°21 du 10 mai 2007 et n°6 du 2 février 2012 apparaissent obsolètes et nécessitent d'être abrogées. Il convient donc que le conseil municipal se prononce sur le taux de promotion ainsi que des critères d'avancement de grade fondés sur la valeur professionnelle.

I. Le maintien d'un taux de promotion de 100% pour l'ensemble des catégories hiérarchiques

II. La définition de critères d'avancement fondés sur la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience

Quatre référentiels de fonctions (rôle et responsabilité) définissent les attendus de la collectivité pour les collaborateurs qui en relèvent. Chacun de ces référentiels pose quatre orientations structurantes des fonctions : posture, qualité des relations partenariales internes et externes, acteur du service public vertavien, connaissances et technicité.

Le cadre posé pour les entretiens professionnels annuels prévoit que ces quatre orientations structurantes soient traduites à travers les critères suivants :

- Efficacité dans l'emploi,
- Compétences professionnelles et techniques,
- Qualités relationnelles,
- Capacité d'encadrement ou d'expertise (ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur).

Les acquis professionnels se caractérisent par les mobilités exercées au cours de la carrière, l'ancienneté dans le grade et la diversité des missions exercées.

APRES EN AVOIR DELIBERE ET

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, notamment son article 79,

Vu les délibérations n°21 du 10 mai 2007 et n°6 du 2 février 2017,

Vu l'avis favorable à l'unanimité du Comité Technique du 4 décembre 2018,

Vu l'avis de la Commission Budget et Ressources Humaines du 30 janvier 2019,

Le conseil municipal

Maintient le taux de promotion à 100% pour les avancements de grades,

Adopte les modalités d'avancement de grade ci-dessus énoncés.

Abroge les délibérations n°21 du 10 mai 2007 et n°6 du 2 février 2017.

ADOPTE A L'UNANIMITE.

Rodolphe AMAILLAND
Maire de Vertou
Conseiller Départemental

Département de Loire Atlantique
MAIRIE DE VERTOU - 44123

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille dix-neuf, le 7 février, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le 1er février, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de **Monsieur Rodolphe AMAILLAND, Maire.**

Etaient présents :
M. AMAILLAND – Mme LE STER – MM LE MABEC – RIALLAND – Mme COYAC – M. GUIHO – Mme ESSEAU – M. LOIRET – Mme SLIWINSKI – M. LALANDE – Mme BOUVART – M. BAHUAUT – Mme HIRN – MM HIERNARD – BARDOUL – Mmes BOMARD – FONTENEAU – M. GARNIER – Mme LERAY – MM HELAUDAIS – RABERGEAU – Mmes FALC'HUN – NOGUE - HERRIAU – MM GUITTENY - PIVETEAU – Mme COAT-PROU – MM ROBERT – DOUAISI – MAUXION - Mme HERIDEL **formant la majorité des membres en exercice**.

Absents excusés ayant donné pouvoir :
- Madame ALBERT, pouvoir Madame FONTENEAU
- Monsieur OUVRARD, pouvoir Monsieur RABERGEAU
- Monsieur VADROT, pouvoir Madame HERRIAU
- Monsieur PIERRET, pouvoir Monsieur HELAUDAIS

Secrétaires de Séance : Madame HERRIAU – Monsieur GUITTENY

DELIBERATION : 13

OBJET : Mandat convention de participation prévoyance

RAPPORTEUR : Gisèle COYAC

EXPOSE

Le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011, relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents, prévoit la possibilité pour les collectivités territoriales et leurs établissements publics d'accorder leur participation pour l'un ou l'autre des risques santé et prévoyance ou pour les deux.

A l'initiative de Nantes Métropole, un groupement de commandes a été formé, associant 19 collectivités et établissements publics en vue de lancer une consultation sur le marché de la prévoyance.

C'est dans ce contexte que la Ville de Vertou a pris le parti de s'associer au groupement de commande et de participer au risque prévoyance des agents vertaviens depuis 2013.

Le contrat conclu à l'issue de cette démarche arrive à échéance le 31 décembre 2019.

Il est proposé de donner mandat à Nantes Métropole pour relancer une consultation.

APRES EN AVOIR DELIBERE ET

Vu le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011, relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents,

Vu l'avis de la Commission Budget et Ressources Humaines du 30 janvier 2019,

Le conseil municipal

Approuve la mise en œuvre d'une participation à la protection sociale complémentaire « prévoyance des agents » et la convention par laquelle les communes de Nantes Métropole, si elles le demandent, la Ville de Nantes, le CCAS de la Ville de Nantes, l'ESBANSN, le Crédit Municipal ainsi que le SMANO donnent mandat à Nantes Métropole pour conclure la procédure de consultation pour leur compte.

Autorise le maire ou son représentant à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

ADOPTE A L'UNANIMITE.

Rodolphe AMAILLAND
Maire de Vertou
Conseiller Départemental

Participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents (risque prévoyance)

Convention de mandat

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Nantes Métropole, représentée par Madame Elisabeth LEFRANC, Vice-présidente, agissant en vertu de la délibération du Conseil communautaire du
ci-après dénommée « Nantes Métropole »

ET

La commune de Nantes, représentée par Madame Elisabeth LEFRANC , Adjointe à Madame le Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil municipal du
ci-après dénommée "Ville de Nantes"

ET

Le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Nantes, représentée par Madame Elisabeth LEFRANC, Présidente agissant en vertu de la délibération du conseil d'administration du .
ci-après dénommée "CCAS de la Ville de Nantes"

ET

Le Crédit Municipal de Nantes, représenté par Monsieur Jacques STERN, Directeur, agissant en vertu de l'arrêté du
ci-après dénommé "Crédit Municipal de Nantes"

ET

Le Syndicat Mixte Angers Nantes Opéra, représentée par Madame Monique RAMOGNINO, Présidente, agissant en vertu de la délibération du comité syndical du .
ci-après dénommé "Syndicat Mixte Angers Nantes Opéra"

ET

L'Ecole des Beaux Arts de Nantes St Nazaire, représentée par Monsieur David MARTINEAU, Président, agissant en vertu de la délibération du conseil d'administration du .
ci-après dénommée "Ecole Supérieure des Beaux Arts de Nantes Métropole"

ET

La commune de Bouaye, représentée par Monsieur Jacques GARREAU, Maire, agissant en vertu de la délibération du conseil municipal du .
ci-après dénommée "Ville de Bouaye"

ET

La Ville de Carquefou, représentée par Madame Véronique DUBETTIER-GRENIER, Maire, agissant en vertu de la délibération du conseil municipal du
ci-après dénommée "Ville de Carquefou"

ET

Le centre communal d'action sociale de la Ville de Carquefou représentée par Madame Véronique DUBETTIER-GRENIER, Présidente, agissant en vertu de la délibération du conseil d'administration du .
ci-après dénommée "CCAS de la Ville de Carquefou"

ET

La Ville d'Indre, représentée par Monsieur Serge DAVID, Maire, agissant en vertu de la délibération du conseil municipal du
ci-après dénommée "Ville d'Indre"

ET

La Ville de la Chapelle sur Erdre, représentée par Monsieur Fabrice ROUSSEL, Maire, agissant en vertu de la délibération du conseil municipal du .
ci-après dénommée "Ville de la Chapelle sur Erdre"

ET

La Ville des Sorinières, représentée par Madame Christelle SCUOTTO, Maire, agissant en vertu de la délibération du conseil municipal du .
ci-après dénommée "Ville des Sorinières"

ET

La Ville de Rezé, représentée par Monsieur Gérard ALLARD, Maire, agissant en vertu de la délibération du conseil municipal du.
ci-après dénommée "Ville de Rezé"

ET

Le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Reze, représentée par xxxxxxx, xxxxxx agissant en vertu de la délibération du conseil d'administration du .
ci-après dénommée "CCAS de la Ville de Reze"

ET

La Ville de Saint Aignan de Grandlieu, représentée par Monsieur Jean-Claude LEMASSON, Maire, agissant en vertu de la délibération du conseil municipal du .
ci-après dénommée "Ville de Saint Aignan de Grandlieu"

ET

La Ville de Saint Léger les Vignes, représentée par Monsieur Jacques GILLAIZEAU, Maire, agissant en vertu de la délibération du conseil municipal du .
ci-après dénommée "Ville de Saint Léger les Vignes"

ET

La Ville de Saint Jean de Boiseau, représentée par Monsieur Pascal PRAS, Maire, agissant en vertu de la délibération du conseil municipal du .
ci-après dénommée "Ville de Saint Jean de Boiseau"

ET

La caisse des écoles de Saint Jean de Boiseau, représentée par Monsieur Pascal PRAS, Président, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'administration du

ci-après dénommée "caisse des écoles de Saint Jean de Boiseau"

ET

La Ville de Vertou, représentée par Monsieur Rodolphe AMAILLAND , Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil municipal du .

ci-après dénommée "Ville de Vertou"

ET

La Ville de St Sébastien sur Loire, représentée par Monsieur Laurent TURQUOIS , Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil municipal du .

ci-après dénommée "Ville de St Sébastien sur Loire"

Il est exposé et convenu ce qui suit :

Préambule

Conformément au décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents, « les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent accorder leur participation au bénéfice de leurs agents, pour l'un ou l'autre des risques « santé » et « prévoyance » ou pour les deux».

Cette participation peut être accordée soit au titre de contrats et règlements auxquels un label a été délivré, soit au titre d'une convention de participation.

La labellisation permet aux collectivités de participer aux contrats ou règlements labellisés « solidaires » au niveau national par un organisme habilité par le ministère chargé des collectivités territoriales.

Le conventionnement, quant à lui, consiste en la signature d'une « convention de participation » entre la collectivité et un organisme retenu au terme d'une procédure spécifique de publicité et de mise en concurrence. La collectivité peut alors participer financièrement uniquement aux contrats que les agents souscriront auprès de l'organisme titulaire de la convention de participation. .

Pour rappel, la prévoyance couvre principalement les risques suivants : incapacité temporaire de travail, invalidité (garantie de maintien de salaire en cas de passage à demi-traitement notamment) et décès.

De nombreuses collectivités et établissements situés dans le périmètre géographique de Nantes Métropole ont décidé de se mettre en conformité avec le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 afin de pouvoir continuer à participer au risque prévoyance. D'autres ont décidé de mettre en place une participation « employeur » à la prévoyance afin de renforcer la protection sociale de leurs agents.

Il a été décidé de retenir la convention de participation eu égard à la nature du risque prévoyance.

L'ensemble des communes et établissements précédemment nommés ont souhaité mettre en œuvre une procédure commune de mise en concurrence pour une convention de participation concernant la prévoyance. Cette mise en concurrence doit permettre la négociation de tarifs plus avantageux permise par un nombre d'agents plus important. Ceci profitera notamment aux plus petites structures.

Les collectivités et établissements intéressés ont donné mandat à Nantes Métropole pour effectuer la procédure de mise en concurrence nécessaire à la conclusion d'une convention de participation.

Ils ont également donné mandat à Nantes Métropole pour l'exécution et le suivi de la convention de participation pendant toute sa durée (soit 6 ans à compter de la date d'effet).

Les termes du mandat ainsi confié à Nantes Métropole sont précisés ci-après.

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de créer un groupement entre l'ensemble des membres cités ci-dessus et de définir les modalités de fonctionnement dudit groupement en vue du lancement d'une procédure de mise en concurrence pour la conclusion d'une convention de participation, sa signature et son exécution.

Article 2 : Missions confiées à Nantes Métropole

Nantes Métropole est chargé par l'ensemble des signataires de la convention de réaliser les prestations suivantes :

2.1 Elaboration des documents qui seront remis aux candidats

Nantes Métropole rédige les documents qui seront remis aux candidats intéressés par la procédure. Pour ce faire, elle tient compte, dans la mesure du possible de l'avis et des spécificités de l'ensemble des membres signataires de la convention de mandat.

2.2 Organisation des opérations de sélection du titulaire de la convention de participation

Nantes Métropole est chargé de mettre en œuvre les les dispositions prévues par le chapitre II du décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents.

Cette mission impose notamment, sans que cette liste ne soit exhaustive :

- que Nantes Métropole élabore, à l'aune de la nature et de l'étendue des besoins recensés, l'ensemble des documents qui seront remis aux candidats ;
- que Nantes Métropole procède à la rédaction et à l'envoi des avis d'appel à la concurrence;
- que Nantes Métropole reçoive les offres des candidats ;
- que Nantes Métropole examine les garanties des candidats et leurs offres et procède à leur analyse ;
- que Nantes Métropole propose aux comités techniques et aux instances délibérantes des membres signataires de la convention le choix d'un candidat. ;

Pendant la procédure, Nantes Métropole s'oblige à tenir informés les autres membres de la convention de mandat du déroulement de la procédure et de l'évolution de la consultation et à les associer à la sélection des offres.

2.3 Signature et Notification de la convention de participation

Après avis des comités techniques et délibérations de chacun des membres signataires de la convention, Nantes Métropole organisera la signature de la convention de participation avec l'organisme retenu et procédera à sa notification.

2.4 Exécution de la convention de participation

Nantes Métropole est chargé de l'exécution et du suivi de la convention de participation pendant toute sa durée (soit 6 ans à compter de la date d'effet) sous réserve des dispositions de l'article 3.

A ce titre, Nantes Métropole est l'interlocuteur de l'organisme titulaire de la convention de participation.

Elle met en œuvre, le cas échéant, la clause d'ajustement tarifaire prévue par la convention de participation.

Elle organise et anime la commission de conciliation chargée d'arbitrer les litiges d'interprétation de la convention de participation, de gérer les cas particuliers et d'étudier les demandes de radiation pour fraude.

Elle reçoit et analyse le compte rendu annuel global d'exécution de la convention et le rapport retraçant les opérations réalisées à l'issue d'une période de 3 ans.

Elle présente ces bilans aux membres signataires de la convention de mandat pour recueillir leurs observations.

Elle est également chargée, après concertation avec les membres signataires de la convention de mandat, de valider, le cas échéant, une augmentation des limites tarifaires ou la prorogation ou la résiliation de la convention de participation.

Article 3 : Missions des membres signataires de la convention de mandat

Les membres signataires de la convention de mandat sont consultés sur les documents qui seront remis aux candidats intéressés par la consultation. Ils communiquent à Nantes Métropole toutes les données qui leur sont propres et qui sont nécessaires à l'organisation de la mise en concurrence.

Après entrée en vigueur de la convention de participation, chaque membre signataire de la convention de mandat, verse mensuellement au titulaire les cotisations de ses agents assurés dans un délai de 30 jours suivant le dernier jour du mois au titre duquel le prélèvement a été effectué.

A cette fin, les cotisations sont prélevées mensuellement par la collectivité sur les traitements des agents assurés.

Chaque année, avant le 31 janvier, chaque membre signataire de la convention de mandat, fournit au titulaire de la convention de participation la liste nominative des assurés en précisant distinctement les montants de la base annuelle de garantie de chaque assuré ainsi que le total pour l'ensemble des assurés, le nombre d'agents assurables ainsi que le pourcentage d'adhésion à la convention de participation par rapport à son effectif.

En cours d'année, chaque membre signataire de la convention de mandat informe le titulaire de la convention de participation des départs intervenant parmi les agents assurés (mutations, retraites).

Chaque membre signataire de la convention de mandat informe ses agents de l'existence de la convention de participation, des garanties proposées et des modalités d'adhésion. Pour cela, il peut être assisté du prestataire au cours d'une réunion d'information. Il bénéficie également du plan de communication et des moyens d'information fournis par le prestataire de la convention de participation.

Il participe à la commission de conciliation chargé d'examiner les cas particuliers si l'un de ses agents est concerné.

Article 5 : Rémunération de Nantes Métropole

Nantes Métropole exerce sa fonction de mandataire à titre gratuit.

Article 6 : Durée de la convention de mandat

La présente Convention prendra effet dès lors qu'elle aura revêtu caractère exécutoire pour toutes les parties.

Elle prendra fin à l'expiration de la convention de participation.

Article 7 Adhésion ou retrait du groupement

7.1 Modalité d'adhésion au groupement

L'adhésion au groupement résulte d'une décision selon les règles propres à chaque membre.

L'adhésion des personnes publiques, relevant du Code Général des Collectivités Territoriales, est soumise à l'approbation de leur assemblée délibérante. Une copie de la délibération est notifiée au coordonnateur.

Toute nouvelle adhésion ne peut être considérée qu'à compter du renouvellement de la présente convention.

7.2 Modalité de retrait du groupement

Chaque membre du groupement est libre de se retirer du groupement.

La décision de chaque membre est validée par l'autorité territoriale ou l'instance délibérative compétente. Cette décision est notifiée au coordonnateur. Le retrait ne prend effet qu'à l'expiration de la convention de participation

Article 8 : Modification de la Convention

La présente Convention peut subir des modifications qui ne sauraient toutefois être rétroactives. Ces modifications prennent la forme juridique d'avenants qui sont dûment agréés par chacun des membres de la convention selon les modalités qui leur sont propres.

Les décisions des membres sont notifiées au coordonnateur. La modification ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement a approuvé les modifications.

Article 9 : Capacité à ester en justice

Nantes Métropole peut ester en justice au nom et pour le compte des membres de la convention pour les procédures dont il a la charge.

En cas de condamnation pécuniaire prononcée par une juridiction au bénéfice d'un tiers, les signataires de la convention conviennent de se rencontrer afin d'examiner les modalités de répartition de la condamnation entre eux.

Article 10 : Litiges

A défaut d'accord amiable entre les parties, les litiges relatifs à l'exécution de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Nantes.

Participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents (risque prévoyance)
Convention de mandat

Nantes Métropole,

Madame Elisabeth LEFRANC,
Vice-présidente

Participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents (risque prévoyance)
Convention de mandat

La Ville de Nantes,

Madame Elisabeth LEFRANC,
Adjointe à Madame la Maire

Participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents (risque prévoyance)
Convention de mandat

Le CCAS de la Ville de Nantes,

Madame Elisabeth LEFRANC,
Présidente

Participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents (risque prévoyance)
Convention de mandat

Le Crédit Municipal de Nantes,

Monsieur Jacques STERN,
Directeur

Participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents (risque prévoyance)
Convention de mandat

Le Syndicat Mixte Angers Nantes Opéra,

Madame Monique RAMOGNINO,
Présidente

Participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents (risque prévoyance)
Convention de mandat

L'Ecole des Beaux Arts de Nantes Saint Nazaire,

Monsieur David MARTINEAU
Président

Participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents (risque prévoyance)
Convention de mandat

La Ville de Bouaye,

Monsieur Jacques GARREAU,
Maire

Participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents (risque prévoyance)
Convention de mandat

La Ville de Carquefou,

Madame Véronique DUBETTIER-GRENIER,
Maire

Participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents (risque prévoyance)
Convention de mandat

Le centre communal d'action sociale de la Ville de Carquefou,

Madame Véronique DUBETTIER-GRENIER,
Présidente

Participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents (risque prévoyance)
Convention de mandat

La Ville d'Indre,

Monsieur Serge DAVID,
Maire

Participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents (risque prévoyance)
Convention de mandat

La Ville de la Chapelle sur Erdre,

Monsieur Fabrice ROUSSEL,
Maire

Participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents (risque prévoyance)
Convention de mandat

La Ville des Sorinières,

Madame Christelle SCUOTTO,
Maire

Participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents (risque prévoyance)
Convention de mandat

La Ville de Rezé,

Monsieur Gérard ALLARD,
Maire

Participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents (risque prévoyance)
Convention de mandat

Le CCAS de la Ville de Rezé,

xxxxxxxxxxxx,
xxxxxxxxxx

Participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents (risque prévoyance)
Convention de mandat

La Ville de Saint Aignan de Grandlieu,

Monsieur Jean-Claude LEMASSON,
Maire

Participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents (risque prévoyance)
Convention de mandat

La Ville de Saint Léger les Vignes,

Monsieur Jacques GILLAIZEAU,
Maire

Participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents (risque prévoyance)
Convention de mandat

La Ville de Saint Jean de Boiseau,

Monsieur Pascal PRAS,
Maire

Participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents (risque prévoyance)
Convention de mandat

La caisse des écoles de Saint Jean de Boiseau,

Pascal PRAS,
Président

Participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents (risque prévoyance)
Convention de mandat

La Ville de Vertou,

Monsieur Rodolphe AMAILLAND,
Maire

Participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents (risque prévoyance)
Convention de mandat

La Ville de Saint Sébastien sur Loire ,

Monsieur Laurent TURQUOIS,
Maire

Département de Loire Atlantique
MAIRIE DE VERTOU - 44123

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille dix-neuf, le 7 février, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le 1er février, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de **Monsieur Rodolphe AMAILLAND, Maire.**

Etaient présents :
M. AMAILLAND – Mme LE STER – MM LE MABEC – RIALLAND – Mme COYAC – M. GUIHO – Mme ESSEAU – M. LOIRET – Mme SLIWINSKI – M. LALANDE – Mme BOUVART – M. BAHUAUT – Mme HIRN – MM HIERNARD – BARDOUL – Mmes BOMARD – FONTENEAU – M. GARNIER – Mme LERAY – MM HELAUDAIS – RABERGEAU – Mmes FALC'HUN – NOGUE - HERRIAU – MM GUITTENY - PIVETEAU – Mme COAT-PROU – MM ROBERT – DOUAISI – MAUXION - Mme HERIDEL **formant la majorité des membres en exercice**.

Absents excusés ayant donné pouvoir :
- Madame ALBERT, pouvoir Madame FONTENEAU
- Monsieur OUVRARD, pouvoir Monsieur RABERGEAU
- Monsieur VADROT, pouvoir Madame HERRIAU
- Monsieur PIERRET, pouvoir Monsieur HELAUDAIS

Secrétaires de Séance : Madame HERRIAU – Monsieur GUITTENY

DELIBERATION : 14

OBJET : Service public de la fourrière automobile municipale – résiliation de la convention de délégation de service public (DSP) avec le garage Louis XVI

RAPPORTEUR : Gisèle COYAC

EXPOSE

La Ville a renouvelé pour 3 ans jusqu'au 30 septembre 2021 la délégation de service public (DSP) de la fourrière automobile municipale. La DSP a été attribuée au GARAGE LOUIS XVI.

L'attribution est intervenue dans le cadre de la commission d'appel d'offre en lieu et place d'une commission de délégation de service public (CDSP) compétente depuis l'ordonnance du 29 janvier 2016.

Après analyse juridique, compte tenu du volume financier très réduit des dépenses annuelles inférieures à 5000 euros HT sur 3 ans et donc des risques associés minimes pour la collectivité, compte tenu de la lourdeur des procédures découlant des délégations de service public, il est proposé de mettre en place un marché public de prestation de service.

Pour cela il convient de résilier la DSP en cours avec le garage Louis XVI, de conclure une convention de DSP provisoire avec le même délégataire à titre dérogatoire sans

mesure de publicité, et d'engager la nouvelle procédure de marché public correspondante.

APRES EN AVOIR DELIBERE ET

Vu les articles L 1411-1 à L1411-19 du Code Général des Collectivités Territoriales modifié,

Vu l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession, et le décret n°2016-86 du 1er février 2016 pris pour son application,

Vu la délibération du Conseil municipal du 27 septembre 2018 désignant l'entreprise Garage LOUIS XVI, située 114, rue de l'Etier 44 300 à NANTES pour assurer le service de fourrière automobile sur le territoire de la commune de Vertou, pour la période du 1er octobre 2018 au 30 septembre 2021,

Vu l'avis de la Commission Budget et Ressources Humaines du 30 janvier 2019,

Considérant la nécessité pour la Ville d'assurer la continuité du service de mise en fourrière automobile,

Considérant les montants annuels en jeu et la quasi absence de risque pour la collectivité,

Le conseil municipal

Abroge la délibération n°9 du 27 septembre 2018,

Décide de résilier la convention avec l'entreprise Garage LOUIS XVI, située 114, rue de l'Etier 44 300 à NANTES pour assurer le service de fourrière automobile sur le territoire de la commune de Vertou, pour la période du 1er octobre 2018 au 30 septembre 2021,

Décide de conclure une convention de DSP provisoire avec le même délégataire à titre dérogatoire sans mesure de publicité, le temps de conduire une nouvelle procédure de marché public de prestation de services.

Dit qu'une procédure de marché public sera engagée et les crédits correspondants inscrits au budget principal de la Commune au chapitre 011 Charges à caractère général et à l'article budgétaire 611 Contrat de prestation de service.

Autorise Monsieur le Maire à signer la convention ci-annexée et tous documents s'y rapportant.

ADOPTE A L'UNANIMITE.

Rodolphe AMAILLAND
Maire de Vertou
Conseiller Départemental

CONVENTION PROVISOIRE
DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

POUR L'EXPLOITATION ET LA GESTION DE LA FOURRIERE AUTOMOBILES SUR LA COMMUNE DE VERTOU

ENLEVEMENT GARDIENNAGE ET RESTITUTION DES VEHICULES

SOMMAIRE

Article 1 : OBJET DE LA DELEGATION

Article 2 : CONDITIONS D'INTERVENTION

Article 3 : INITIATIVE

Article 4 : OBLIGATIONS DE L'ENTREPRISE

Article 5 : OBLIGATION DE LA VILLE

Article 6 : REMUNERATION DE L'ENTREPRISE

Article 7 : FACTURATION

Article 8 : ASSURANCES

Article 9 : DUREE

Article 10 : DENONCIATION DU CONTRAT

Article 11 : ELECTION DE DOMICILE

Article 12 : CONTESTATIONS

Article 13 : PIECE ANNEXE

ENTRE,

La Ville de Vertou, représentée par son Maire, Rodolphe AMAILLAND, en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 28 juin 2018,

D'UNE PART,

Et l'établissement suivant ci-après désigné « le délégataire » :

Garage Louis XVI, 114, rue de l'Etier, 44 300 Nantes

Représenté par son Directeur Général, M. …….

D'AUTRE PART,

Il a été exposé et convenu ce qui suit

Article 1 : OBJET DE LA DELEGATION

1.1. La Ville de Vertou a mis en place un service de fourrière automobile, y compris pour les caravanes, les deux roues, et les épaves, qui vise à lutter contre le stationnement anarchique, abusif, gênant ou dangereux et contre les entraves à la circulation. La fourrière intervient donc dans le cadre d'infractions pénales aux règles de stationnement et de circulation, suivant les conditions prévues par le Code de la Route.

1.2. La mise en fourrière comprend : l'enlèvement, le transport, la garde des véhicules, la restitution ou l'aliénation des véhicules.

1.3. Ces opérations seront effectuées par le Garage Louis XVI en tant qu'entreprise délégataire, dans le cadre de la présente convention provisoire de Délégation de Service Public.

Cette convention provisoire se substitue à la convention précédemment conclue entre le Ville et le Garage Louis XVI, résiliée de plein droit car ayant été conclue sur des fondements juridiques erronés suite à la disparition de la procédure simplifiée dans l'ordonnance concessions n°2016-65 du 29 janvier 2016.

Article 2 : CONDITIONS D'INTERVENTION

2.1 La fourrière devra intervenir à tout moment, 24 heures sur 24, y compris les jours fériés. Il s'agira d'une entreprise agréée conformément à l'article R. 325-24 du Code de la Route.

2.2 La restitution des véhicules se fera 24h/24, au dépôt de l'entreprise, à l'adresse suivante :

…….

Article 3 : INITIATIVE

3.1. L'enlèvement des véhicules particuliers, et de tous véhicules y compris caravanes et deux roues, épaves, sera effectué par l'entreprise à la demande de la Police Municipale de Vertou.

3.2. Le pouvoir de police du Maire ou de son représentant se réfère au Code Général des Collectivités Territoriales : *article L.* 2212-2 (pouvoirs généraux), *article L. 2213-1* (police de la circulation et du stationnement). Il s'exerce en application des dispositions du Code de la Route, articles *L. 325-1* et suivants, *L.417-1, R.412-51, R.417-10, R.417-11, R.417-12,* pour les véhicules dont le stationnement gêne l'utilisation normale des Voies ouvertes à la circulation publique et de leurs dépendances. Ainsi que pour les véhicules dont le stationnement gêne d'une façon générale la circulation publique. Tous les articles L ou R cités ci-après en référence sont extraits du Code de la Route.

3.3. Le pouvoir de police du Maire ou de son représentant s'exerce suivant ce qui est précisé en objet, article 1.1.

3.4. La mise en fourrière peut en outre être prescrite par tout officier de police judiciaire territorialement compétent en application des règles du Code de la Route, uniquement sur le territoire communal de Vertou. Dans ce cas, la mise en fourrière résultera d'une mesure d'immobilisation suivant l'article *R.325-12* pour une infraction prévue à l'article *R.325-14* de ce code.

Article 4 : OBLIGATIONS DE L'ENTREPRISE

4.1 L'entreprise intervient suivant les modalités décrites aux articles suivants.
4.2 Les véhicules en stationnement anarchique, gênant ou dangereux seront enlevés par l'entreprise, dans un délai qui sera le plus bref possible.
4.3 Comme prévu par le Code de la Route, les véhicules devront être déposés dans un endroit clos, faire l'objet d'un gardiennage, de jour comme de nuit, jusqu'à leur retrait par leurs propriétaires ou créanciers gagistes ou par les adjudicataires des ventes organisées par les Domaines *(article R.325-24).*
4.4 L'entreprise devra permettre l'intervention du service des Domaines pour la vente des véhicules abandonnés.
4.5 Pour la bonne exploitation du service de la fourrière, l'entreprise tiendra un registre qui pourra être consulté à tout moment par la Police Municipale.

➢ Notification de la mise en fourrière au propriétaire par lettre R.A.R. avec délai de retrait. Cette notification comportera les mentions obligatoires prévues par l'article *R. 325-32.*

➢ S'il y a lieu, démarches pour la désignation d'un expert qui estimera l'état et la valeur vénale duvéhicule.

➢ Indication au propriétaire des travaux indispensables le cas échéant, qui seraient à faire effectuer avant la restitution.

➢ Indication de l'autorité qualifiée pour donner mainlevée de la mesure de Police selon le *R.325-11* du Code de la Route.

➢ Indication que le véhicule sera remis aux Domaines ou bien livré à la destruction faute de retrait dans les délais impartis.

- Avertissement du créancier gagiste en cas de gage.

- S'il y a lieu, prise de contact avec le service des Domaines en vue de l'aliénation des véhicules abandonnés suivant ce qui est indiqué aux articles *L. 325-7 et L. 325-8* du Code de la Route.

- Pour les véhicules qui n'ont pas trouvé preneur, s'agissant de véhicules refusés par les Domaines *(L.325-8 du Code de la Route) :* décision d'envoi à la démolition.

4.6 Sur ce registre, seront mentionnés :

- Les éléments d'identification du véhicule (genre, marque, numéro...)
- La date de réquisition
- Le constat de l'état du véhicule
- Un cliché du véhicule en infraction, si cela est possible
- La date et l'heure de la mise en fourrière
- Lelieu d'enlèvement
- Le nom et l'adresse du propriétaire, s'il est connu
- La date de la mainlevée autorisant la sortie du véhicule
- L'identification précise, après vérification, de la personne qui a retiré le véhicule, après mainlevée
- La date et l'heure de sortie du véhicule (remise au propriétaire, aux Domaines ou destruction)
- La comptabilité des versements requis

Le délégataire devra présenter à l'autorité délégante, à la fin de la présente Délégation de Service Public provisoire, un rapport présentant le bilan comptable et matériel des opérations inscrites au registre mentionné à l'article 4.5.

5.1. Le Maire ou l'Adjoint au Maire délégué à la Tranquillité publique, sera représenté sur les lieux par le service de la Police Municipale qui suivra le déroulement de l'opération d'enlèvement du véhicule en infraction.

5.2. Le service de la Police Municipale effectuera en temps utile les démarches administratives nécessaires. Modalités et procédures prévues par les articles *R. 325-16, R. 325-17, R. 325-18, R. 325-26, R. 325-30, R. 325-32, R. 325-36, R. 325-39, R. 325-40, R. 325-42, R. 325-43,* à savoir

- Etablissement d'une fiche descriptive du véhicule, extérieur et intérieur (état sommaire).

- Rédaction d'un procès-verbal indiquant les circonstances et les conditions dans lesquelles la mesure de mise en fourrière est prise.

- Décision de mainlevée si les conditions en sont réunies, sauf cas où cette décision relève de l'autorité préfectorale.

Article 6 : REMUNERATION DE L'ENTREPRISE

6.1. Il est entendu que « lorsque la mise en fourrière a reçu un commencement d'exécution *(R. 325-17),* le véhicule est restitué à son propriétaire ou son conducteur dans les conditions prévues à l'article *R. 325-38 »,* c'est à dire après mainlevée et paiement des frais comme il est indiqué à l'article *R. 325-29.*

6.2. « Lorsque la mise en fourrière n'a pas reçu de commencement d'exécution, le propriétaire du véhicule est tenu de rembourser les frais afférents aux opérations préalables » selon l'article *R. 325-29.*

6.3. Il est convenu qu'il y a commencement d'exécution à partir du moment où 2 roues du véhicule, au moins, ont quitté !e sol, lorsque, le transfert du véhicule vers la fourrière est réalisé au moyen d'un véhicule d'enlèvement (comme indiqué à l'article 4.3 ci-dessus) *(Article R. 325-17).*

6.4. La rémunération du délégataire est essentiellement assurée par les résultats de l'exploitation du service public. C'est ainsi que l'entreprise délégataire se rémunère auprès du propriétaire ou auprès du créancier gagiste pour les frais suivants

- Enlèvement du véhicule.

- Garde du véhicule en fourrière et expertise (sous réserve de l'application de l'article *R 325-30 et R 325-36,* et de vente ou de destruction du véhicule).

- Frais afférents aux opérations préalables à la mise en fourrière, dans le cas prévu à l'article 6.2 ci-dessus.

- Destruction du véhicule, selon rapport d'expertise.

6.5. Ces frais sont établis par un tarif fixé par arrêté interministériel, en date du 14 novembre 2001, modifié par arrêté du 26 juin 2014 joint en annexe, le tarif applicable est constitué par les taux maxima. Le tarif évoluera suivant la publication de tout nouvel arrêté.

6.6. Lorsque le véhicule doit être vendu par les Domaines, l'entreprise se paie sur cette vente et dans les limites de celle-ci. Si le produit de la vente ne couvre pas les frais exposés, l'entreprise ne pourra présenter aucun solde de facture à la Ville de Vertou.

6.7. Dans le cadre d'une mise en fourrière diligentée par la police municipale sur la commune de Vertou et pour tout véhicule (y compris ceux répondant aux dispositions de l'article R325-29) :

- dont le propriétaire s'avérerait inconnu, introuvable ou insolvable,

- ou dont la procédure ou la prescription de mise en fourrière serait annulée,

La ville de Vertou supporterait les frais suivants (réf tarifs actuels : arrêté interministériel du 10 août 2017 modifiant l'arrêté du 14 novembre 2001 fixant les tarifs maxima des frais de fourrière automobile):

- enlèvement : 117.50 € HT

- expertise : 61.00 € HT

- gardiennage (forfait 8 j) : 49,84 € TTC (8j à 6,23 €/j)

TOTAL : 228, 34 € TTC

6.8. Au cas où une mainlevée surviendrait en application de l'article R. 325-38, après que l'intéressé ait contesté auprès du Procureur de la République la décision de mise en fourrière, suivant l'article R. 325-27, les frais d'enlèvement seraient supportés par la Ville.

Article 7 : FACTURATION

Lorsque la Ville prendra en charge les frais d'enlèvement dans les conditions prévues à l'article 6 paragraphe 6.7, le délégataire devra présenter mensuellement une copie du registre, selon l'article 4 paragraphe 4.6.

Les factures devront être adressées à la Ville mensuellement et accompagnées, pour chaque véhicule concerné, de la copie des courriers envoyés en recommandé aux propriétaires, ainsi que de l'accusé réception correspondant.

Article 8 : ASSURANCES

8.1 L'entreprise délégataire répond auprès du délégant de toute réclamation formulée par un propriétaire qui justifierait de la perte, du vol, de dégradations ou de simples chocs subis par les véhicules enlevés y compris s'il s'agit du contenu des véhicules et des accessoires.

8.2 L'entreprise délégataire contracte les garanties d'assurance pour couvrir tous les types de risques encourus du fait de l'activité de la fourrière, et du gardiennage, notamment ceux indiqués ci-dessus (8.1).

8.3 L'entreprise délégataire atteste auprès du délégant qu'elle est en permanence assurée.

Article 9 : DUREE

La présente contention est établie pour une durée provisoire couvrant le temps nécessaire à l'autorité délégante pour conduire une nouvelle procédure juridique adaptée aux services de fourrière automobile.

Article 10 : DENONCIATION DU CONTRAT

La Ville pourra dénoncer le contrat de plein droit dans les cas suivants :

- Au cas où l'entreprise n'exécuterait pas sa mission en conformité à la délégation qui lui a été confiée, malgré l'envoi d'une lettre recommandée motivée de mise en demeure, assortie d'un délai d'exécution, elle serait déchue de sa délégation.

- Cette déchéance serait prononcée par arrêté municipal, après envoi d'une nouvelle lettre recommandée indiquant la décision du maire de prononcer la déchéance de l'entreprise.

- La déchéance sera également prononcée en cas de décès du gérant, faillite, liquidation judiciaire, en cas de délits ou d'actes frauduleux liés à l'activité de l'entreprise.

Article 11 : ELECTION DE DOMICILE

L'entreprise élit domicile à l'adresse suivante :

……

Article 12 : CONTESTATIONS

Le Tribunal Administratif de Nantes sera compétent pour les contestations survenant entre la Ville et son concessionnaire.

Article 13 : PIECE ANNEXE

Est joint à la présente convention l'annexe suivante :

1 - L'arrêté ministériel du 10 août 2017 modifiant l'arrêté du 14 novembre 2001 relatif aux tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles.

Fait en deux exemplaires,

A VERTOU, le…….

Ecrire Lu et Approuvé

Signature du Maire *Signature du titulaire du marché*

Département de Loire Atlantique
MAIRIE DE VERTOU - 44123

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille dix-neuf, le 7 février, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le 1er février, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de **Monsieur Rodolphe AMAILLAND, Maire.**

Etaient présents :
M. AMAILLAND – Mme LE STER – MM LE MABEC – RIALLAND – Mme COYAC – M. GUIHO – Mme ESSEAU – M. LOIRET – Mme SLIWINSKI – M. LALANDE – Mme BOUVART – M. BAHUAUT – Mme HIRN – MM HIERNARD – BARDOUL – Mmes BOMARD – FONTENEAU – M. GARNIER – Mme LERAY – MM HELAUDAIS – RABERGEAU – Mmes FALC'HUN – NOGUE - HERRIAU – MM GUITTENY - PIVETEAU – Mme COAT-PROU – MM ROBERT – DOUAISI – MAUXION - Mme HERIDEL **formant la majorité des membres en exercice**.

Absents excusés ayant donné pouvoir :
- Madame ALBERT, pouvoir Madame FONTENEAU
- Monsieur OUVRARD, pouvoir Monsieur RABERGEAU
- Monsieur VADROT, pouvoir Madame HERRIAU
- Monsieur PIERRET, pouvoir Monsieur HELAUDAIS

Secrétaires de Séance : Madame HERRIAU – Monsieur GUITTENY

DELIBERATION : 15

OBJET : Avis sur le Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des Demandeurs (PPGDLSID)

RAPPORTEUR : Gilbert RIALLAND

EXPOSE

Conformément à la loi pour l'Accès au Logement et à un Urbanisme Rénové (ALUR) du 24 mars 2014, Nantes Métropole a élaboré son Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information du Demandeur (PPGDLSID), approuvé par délibération du Conseil Métropolitain du 20 juin 2017 après avis des 24 communes membres de Nantes Métropole et de l'État.

Le PPGDLSID s'intègre pleinement dans les orientations de la Conférence Intercommunale du Logement (CIL) qui en assure la gouvernance. Il définit les orientations destinées à satisfaire le droit à l'information du demandeur et à assurer l'efficacité et l'équité dans la gestion des demandes de logements sociaux. Ce plan repose sur deux axes principaux :
- la mise en place d'un service d'accueil et d'information des demandeurs de logement social ;
- l'organisation avec l'ensemble des acteurs de la gestion partagée des demandes de logement social et la prise en compte des ménages nécessitant un traitement particulier.

La loi Égalité et Citoyenneté du 27 janvier 2017 précise la définition des politiques d'attribution mises en œuvre par les Conférences Intercommunales du Logement. Les documents constitutifs de la CIL de Nantes Métropole, élaborés en 2016, s'inscrivent dans ce cadre. Néanmoins, certains compléments doivent être apportés, notamment concernant les objectifs de rééquilibrage de l'occupation sociale.

Suite à un travail partenarial au sein de la CIL de Nantes Métropole, des modifications du PPGDLSID ont été présentées et validées en séance plénière de la CIL le 12 Janvier 2018.

Il s'agit, en premier lieu, de préciser la définition des ménages prioritaires conformément à l'article L441-1 du code de la construction et de l'habitation tel que modifié par la loi Egalité et Citoyenneté du 27 janvier 2017. Sont ainsi ajoutées les catégories suivantes :

- les demandeurs de mutation pour des raisons de santé, sous-occupation et sur-occupation du logement, précarité économique ;
- l'ensemble des ménages nécessitant un relogement lié aux opérations de renouvellement urbain, qu'elles soient ou non dans le périmètre du programme national de rénovation urbaine ;
- et les ménages relevant de la politique « Logement d'abord » (sortie de structures d'hébergement de type Centre d'Hébergement et de Réadaptation Sociale, Centre d'Accueil de Demandeur d'Asile).

En second lieu, le PPGDLSID est également modifié pour décliner territorialement l'objectif fixé d'attribuer aux ménages prioritaires 25 % des logements des bailleurs sociaux, des contingents des communes, d'Action Logement et du Préfet (hors contingent fonctionnaires d'Etat), afin de renforcer l'égalité d'accès sur l'ensemble du parc.

Ainsi, 25% des attributions annuelles, suivies de baux signés, et réalisés en dehors des quartiers prioritaires au titre de la politique de la Ville, devront être consacrés aux ménages appartenant au 1er quartile (disposant de moins de 643 € par mois et unité de consommation en 2018) et aux ménages nécessitant un relogement lié aux opérations de renouvellement urbain.

A l'inverse, afin de renforcer les attributions dans les quartiers prioritaires au titre de la politique de la Ville aux ménages qui n'y viennent pas spontanément, 50% des attributions annuelles dans ces quartiers devront être affectées à des ménages appartenant aux 2ème, 3ème et 4ème quartiles.

Conformément aux dispositions législatives codifiées dans les articles L 441-2-8 et R 441-2-10 et suivants du Code de la Construction et de l'Habitation, le PPGDLSID ainsi modifié a reçu un avis favorable de la CIL le 12 janvier 2018. Il doit ensuite être soumis à l'avis des communes membres de la Métropole et à l'avis de l'État avant d'être approuvé définitivement en Conseil Métropolitain et être annexé au Programme Local de l'Habitat.

APRES EN AVOIR DELIBERE ET

Vu la loi 2014-366 pour l'Accès au Logement et à un Urbanisme Rénové (ALUR) du 24 mars 2014,

Vu la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté,

Vu les articles L 441-2-8 et R 441-2-10 et suivants du Code de la Construction et de l'Habitation,

Vu la délibération n°24 du Conseil métropolitain du 26 juin 2017 portant sur l'approbation du Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information des Demandeurs,

Vu l'avis favorable de la Conférence Intercommunale du Logement du 12 janvier 2018,

Vu la délibération n° 14 du Conseil métropolitain du 7 décembre 2018 portant sur la modification des documents cadres de la Conférence Intercommunale sur le Logement,

Vu l'avis de la commission Famille Solidarités Proximité du 22 janvier 2019,

Considérant l'intérêt à permettre à chaque citoyen d'accéder à un logement adapté à ses besoins et ses ressources, ainsi qu'à favoriser la mixité sociale,

Le conseil municipal

Émet un avis favorable au projet de Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information du Demandeur ci-annexé.

Autorise Monsieur le Maire à prendre toutes dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

ADOPTE A L'UNANIMITE.

Rodolphe AMAILLAND
Maire de Vertou
Conseiller Départemental

www.nantesmetropole.fr

CONFERENCE INTERCOMMUNALE DU LOGEMENT DE NANTES METROPOLE

Plan Partenarial de Gestion de la Demande Locative Sociale et d'Information du Demandeur

Version modifiée

Sommaire

Introduction

Axe I- Le service d'accueil, d'information et d'accompagnement des demandeurs de logement social

1- L'organisation du service d'accueil et d'information des demandeurs

2- Harmoniser l'information disponible dans le territoire

a- Contenu de l'information délivrée

b- Mode de diffusion de l'information aux demandeurs

Axe II- Dispositif de gestion partagée et prise en compte des ménages nécessitant un traitement particulier

1- Les modalités locales d'enregistrement de la demande de logement social

2- Le dispositif d'accès au logement social

a- L'articulation du dispositif de droit commun autour de quatre filières

b- Des priorités partagées portant sur les ménages prioritaires dans le cadre de l'Accord Collectif Intercommunal

c- Des objectifs d'attributions territorialisés afin de renforcer l'égalité d'accès dans l'ensemble du parc

3- la sélection des candidats et l'attribution du logement

4- La prise en compte des situations nécessitant un traitement particulier

Annexes

Annexe 1 - Lieux d'information et d'enregistrement de la demande locative sociale de la Métropole

Annexe 2 - Localisation du parc social de la Métropole

Annexe 3 - Programme de travail 2017-2022

Introduction

Nantes Métropole mène une politique volontariste en matière d'habitat et porte des objectifs ambitieux en termes de développement d'une offre de logements diversifiée, et d'amélioration de son parc existant. Proposer un logement adapté aux besoins et aux ressources de chacun et permettre des parcours résidentiels dans l'ensemble du territoire métropolitain constituent une priorité pour la Métropole.

La politique métropolitaine en faveur du logement social s'inscrit pleinement dans ces orientations avec des objectifs de production élevés (2000 logements sociaux par an), une politique de rénovation urbaine ambitieuse et, dans le cadre de la Conférence Intercommunale du Logement, la définition de priorités partagées à l'échelle de la Métropole en matière d'attributions et de mutations des logements sociaux.

Avec un parc social de plus de 66 000 logements sociaux SRU et une demande locative sociale croissante (30426 demandeurs au 01/01/2018), les questions de transparence de l'information pour le demandeur, d'efficacité et d'équité dans la gestion des demandes de logements sociaux constituent des enjeux majeurs pour une Métropole juste et solidaire.

Ces enjeux partagés sont au cœur des réflexions menées par la Métropole et ses partenaires dans le cadre de la Conférence Intercommunale du Logement, conformément aux attendus définis par la loi pour l'Accès au Logement et à un Urbanisme Rénové (ALUR) du 24 mars 2014, qui tend à renforcer la lisibilité et l'efficacité des politiques publiques du logement.

La loi ALUR prévoit pour les territoires dotés d'un Programme Local de l'Habitat l'élaboration d'un Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information du Demandeur (PPGDLSID, ci-après dénommé Plan Partenarial de Gestion)[1] qui définit les orientations destinées à satisfaire le droit à l'information du demandeur et à assurer la gestion partagée de la demande. Ce plan repose sur trois axes principaux :
-La mise en place d'un service d'accueil et d'information des demandeurs de logement social,
-L'organisation de la gestion partagée des demandes de logement social avec l'ensemble des acteurs,
-L'organisation collective du traitement des demandes des ménages dont la situation nécessite un traitement particulier.

La procédure d'élaboration du Plan Partenarial de Gestion a été engagée par Nantes Métropole par délibération du conseil métropolitain du 29 juin 2015. L'État a porté à la connaissance de Nantes Métropole en octobre 2015, les objectifs à prendre en compte dans son territoire en matière de gestion de la demande locative sociale et d'information des demandeurs.

L'écriture du Plan Partenarial de Gestion est le résultat d'un travail partenarial partagé avec l'ensemble des acteurs de la Conférence Intercommunale du Logement en particulier :
- Nantes Métropole et ses 24 communes,
- Le Préfet de Loire-Atlantique assisté des services de la DRJSCS-DDD et de la DDTM,
- Les bailleurs sociaux présents dans le territoire et l'Union Sociale de l'Habitat des Pays de Loire,
- Action Logement,
- Le CREHA Ouest, gestionnaire du fichier partagé départemental de la demande locative sociale.

[1] Loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'Accès au Logement et à un Urbanisme Rénové, art. 97-6° article R441-2-10 du Code de la Construction et de l'Habitation

Le projet de plan est soumis à l'avis de la Conférence Intercommunale du Logement de Nantes Métropole le 14 décembre 2016 puis à l'avis des communes membres de la Métropole et à l'avis de l'État avant d'être approuvé en conseil métropolitain.

La loi Égalité et Citoyenneté du 27 janvier 2017 précise la définition des politiques d'attribution mises en oeuvre par les Conférences intercommunales du logement. Suite à un travail partenarial au sein de la Conférence Intercommunale du Logement de Nantes Métropole, des modifications du Plan Partenarial de Gestion de la Demande de Logement Social et d'Information du Demandeur ont été présentées et validées en séance plénière de la CIL le 12 Janvier 2018. Le plan modifié a ensuite été transmis par avis aux communes membres de la Métropole et au représentant de l'État avant son approbation.

La mise en œuvre opérationnelle du Plan interviendra après cette approbation. Sa durée est de 6 ans et sa gouvernance est assurée par la Conférence Intercommunale du Logement. A mi-parcours et à l'issue de sa durée d'exécution, il devra être évalué en associant l'Etat et les personnes morales associées à son élaboration et au vu des résultats, révisé le cas échéant. Cette évaluation devra être rendue publique. Au moins une fois par an et après avis de la Conférence Intercommunale du Logement, Nantes Métropole devra délibérer sur la mise en œuvre du PPGDLSID et si nécessaire sur les ajustements à y apporter.

Les orientations et engagements de mise en œuvre du Plan Partenarial sont étroitement articulés avec les autres dimensions de la politique de l'Habitat de Nantes Métropole : production neuve, intervention sur le parc existant, politique de rénovation urbaine et politique de la ville notamment. Elles prennent donc toute leur place dans la définition du Programme Local de l'Habitat de la Métropole. Le Plan Partenarial de Gestion de la Demande Locative Social et d'Information des Demandeurs lui sera annexé.

Axe I- Le service d'accueil, d'information et d'accompagnement des demandeurs de logement social

La Métropole et ses partenaires ont réaffirmé leur volonté de replacer le demandeur au cœur du dispositif d'attribution. Tout demandeur de logement social doit avoir accès à une information précise et complète lui permettant de devenir acteur de sa demande.

Ce droit à l'information se concrétise à travers la mise en place d'un service d'accueil et d'information des demandeurs de logement social, délivrant une information homogène et harmonisée.

1- L'organisation du service d'accueil et d'information des demandeurs

Afin de renforcer l'égalité de traitement des demandeurs dans l'ensemble du territoire, la Métropole et ses partenaires ont choisi de s'appuyer sur l'ensemble des lieux d'accueil existants dans le territoire et s'engagent à les structurer en réseau.

Le maintien du maillage territorial et du réseau de proximité constitue en effet un gage de réponse à tous les demandeurs (annexe 1).

La Maison de l'Habitant (intégrant l'Espace Habitat Social) portée par l'Association Départementale d'Information Logement de Loire-Atlantique, qui a ouvert ses portes en avril 2017, est positionnée comme tête du réseau d'informations et a pour missions de fluidifier l'information entre les différents lieux et d'animer le réseau.

Afin de renforcer et d'harmoniser la qualité de l'accueil des demandeurs, il est proposé de structurer ce réseau en fonction du type d'information disponible et du niveau d'accompagnement proposé dans les différents lieux. Un référentiel a ainsi été défini, répertoriant les différentes missions que doivent à minima réaliser les lieux d'accueil participant au réseau métropolitain.

Référentiel du réseau d'accueil, d'information et d'accompagnement métropolitain des demandeurs de logement social

Niveau 1- Accueillir, orienter	- **Information** sur les règles générales d'accès au parc social, modalités de dépôt et d'enregistrement des demandes - **Transmission de documents** - **Réception des dossiers** et de leur transmission à la Maison de l'Habitant - **Information sur le site internet** www.demandedelogement44.fr et démarches en ligne - **Confirmation** au demandeur qu'il a une demande enregistrée ou pas
Niveau 2- Conseiller, informer	- **Information** sur le parc de logements sociaux - **Explication du processus d'instruction des demandes** - **Information** sur l'état d'avancement du dossier - **Information** sur les priorités partagées définies par la Conférence Intercommunale du Logement - **Information** sur le rôle d'Action Logement - **Assurer la réception de tout demandeur qui le souhaite et accompagnement à la qualification de la demande** *(possibilité de différencier le public reçu en fonction des structures)*
Niveau 3 : Accompagner	- **Recevoir tout demandeur qui le souhaite dans les 2 mois** après enregistrement de sa demande - **Accompagner le demandeur** dans le remplissage du formulaire et qualification de la demande - **Présenter l'offre** de tous les secteurs géographiques et tous les produits de logement social - **Présenter et valoriser les potentialités des quartiers prioritaires** de la politique de la ville - **Réorienter** lorsque le logement autonome n'est pas la réponse appropriée - **Accompagner à la sortie du parc social**

Sur la base de ce référentiel, en 2017, l'ensemble des lieux d'accueil du territoire pourront choisir ou non d'intégrer ce réseau en se positionnant sur un des trois niveaux du référentiel (fiche action 1) et s'engageront dans ce cadre à assurer l'ensemble des fonctions requises.

Ceci permettra, alors, de développer une communication spécifique à destination des demandeurs et des structures et associations les accompagnant dans leurs démarches. En effet, d'autres lieux d'informations existent dans le territoire, généralistes ou spécialisés (Service Intégré d'Accueil et d'Orientations, Centre Régional d'Information jeunesse…) et doivent pouvoir réorienter les ménages le cas échéant.

2- Harmoniser l'information disponible dans le territoire

Un demandeur de logement social doit pouvoir obtenir une réponse à ses interrogations concernant le logement social dans l'ensemble du territoire métropolitain ou être orienté vers une structure à même de l'informer et de l'accompagner. L'information délivrée aux demandeurs doit permettre de simplifier les démarches du demandeur, de lui permettre une qualification de sa demande et de mettre en avant l'attractivité du territoire.

a- Contenu de l'information délivrée

Trois niveaux d'informations harmonisées doivent être fournis au public et aux demandeurs :
- des informations générales d'ordre « national » portant sur les modalités d'accès au logement social en France : critères d'éligibilité, procédure d'attribution, remplissage du formulaire de demande de logement social, parcours du demandeur,
- des informations locales, au niveau de Nantes Métropole et de ses communes : procédures applicables, personnes morales intervenant dans le processus d'attribution des logements, critères de priorité, caractéristiques et localisation du parc social, indicateurs permettant de calculer le délai d'attente moyen, liste des lieux d'accueil,
- des informations individuelles, concernant le dossier et son avancement.

b- Mode de diffusion de l'information aux demandeurs

Toutes les informations délivrées au public et aux demandeurs sont accessibles sur demande auprès des lieux d'accueil du réseau. Aussi, l'enjeu pour les partenaires est d'harmoniser l'information disponible dans le territoire : le projet de référentiel d'information et d'un script partagé (cf fiche action 2) répondra à cet enjeu d'harmonisation. Cela permettra de garantir une égalité de traitement des ménages et accompagner les équipes en charge de cet accueil, information et accompagnement afin qu'elles s'approprient ces informations.

En complément et en fonction de leur nature, les informations sont disponibles sous plusieurs supports.

Elles peuvent être directement récupérées par les demandeurs via les différentes plate-formes Internet (en premier lieu sur le site de saisie en ligne https://www.demandelogement44.fr/imhowebGP44/ et les sites de Nantes Métropole, de l'ADIL 44 et des différents partenaires du Plan Partenarial de Gestion).

Au format papier, les différents lieux du réseau d'information disposent de la « chemise 44 », support d'information à l'attention des demandeurs, réalisé dans le cadre du fichier commun de la demande locative sociale à l'échelle du département. Y sera ajouté un document précisant les modalités locales telles que définies dans le cadre de la CIL métropolitaine (fiche action 1).

Nature de l'information	Livret « chemise 44 »	Projet de site Internet Nantes Métropole / Maison de l'Habitant	Site de saisie en ligne	Source	Echéance de mise à disposition
Règles générales d'accès au parc locatif social	X		X	Imhoweb	Effective
Modalités de dépôt de la demande et pièces justificatives qui peuvent être exigées	X		X	Imhoweb	Effective
Liste des guichets d'enregistrement / Liste des lieux d'accueil	X	X		Nantes Métropole	1er semestre 2017
Procédures applicables : - sur l'ensemble du territoire national - sur l'EPCI	X		X	Imhoweb	Effective mais évolutions à prévoir
Personnes morales intervenant dans le processus d'attribution des logements (réservataires et bailleurs sociaux)	X	X		Nantes Métropole	1er semestre 2017
Critères de priorité applicables (ainsi que les contingents auxquels ils s'appliquent)	X	X		Nantes Métropole	1er semestre 2017
Caractéristiques du parc social et localisation du parc social (localisation, caractéristiques, typologie, fourchette des loyers, à l'échelle du quartier...)			X	Imhoweb Nantes Métopole	Effective mais évolution à prévoir
Niveau de satisfaction des demandes exprimées sur le territoire qui intéresse le demandeur et délai d'attente moyen selon les secteurs géographiques et les types de logement Délai d'attente anormalement long applicable dans chaque département			X X	Imhoweb	Effective
Les informations contenues dans sa demande enregistrée Les principales étapes du traitement de sa demande	 X		X X	Imhoweb	Effective
Le délai maximal dans lequel tout demandeur qui le souhaite doit être reçu après l'enregistrement de sa demande et la détermination des responsables de cette réception	X	X		Nantes Métropole	1er semestre 2017
Site d'information concernant le dispositif « Location voulue »		X		Site unique	Prévisionnel : 1er semestre 2019

Axe II - Dispositif de gestion partagée et prise en compte des ménages nécessitant un traitement particulier

Afin de garantir l'égalité de traitement des demandeurs et de renforcer l'efficacité de la gestion de la demande, il est nécessaire de renforcer la coopération de l'ensemble des partenaires aux différentes étapes de traitement de la demande, de l'enregistrement à l'attribution.

Le territoire métropolitain adhère à un dispositif de gestion partagée de la demande d'échelle départementale depuis 1999. Ce système de traitement informatisé partagé est géré par l'Association CREHA Ouest via l'outil Imhoweb (société SIGMA), et permet l'enregistrement et la centralisation de la demande et de l'offre de logement social. Une charte déontologique adoptée par l'ensemble des partenaires du Fichier départemental explicite les engagements vis-à-vis des demandeurs, les engagements entre partenaires et les règles d'utilisation du Fichier départemental de la Demande Locative Sociale.

Le fichier partagé de la demande locative sociale a su progresser pour répondre régulièrement aux obligations réglementaires. Il a intégré en 2015 et 2016 de nombreuses évolutions, en application de la loi ALUR.

Ce dispositif a été désigné comme système d'enregistrement des demandes de logement social par arrêté préfectoral du 23 décembre 2015 en lieu et place du système national d'enregistrement. Il répond aux conditions fixées par l'article 97 de la loi ALUR. Par cet arrêté, le Préfet a désigné le CREHA Ouest comme gestionnaire départemental qui, à ce titre, est responsable vis-à-vis de l'État de son fonctionnement.

1- Les modalités locales d'enregistrement de la demande de logement social

L'enregistrement de la demande de logement social s'opère au sein de nombreux guichets d'enregistrement dans tous les départements.

Aujourd'hui, 52 lieux d'enregistrement sont répertoriés dans le dispositif de gestion partagé dans le territoire métropolitain :
- 18 communes,
- 6 collecteurs Action Logement,
- 26 lieux portés par des bailleurs sociaux,
- L'Espace Habitat Social, porté par l'ADIL 44.

Les fonctions assurées par les lieux d'enregistrement sont les suivantes :
- Enregistrement des dossiers et numérisation des documents nécessaires au dépôt,
- Modification de dossiers de demandeurs,
- Renouvellement de dossiers.

Les demandeurs peuvent également saisir en ligne leur demande sur le site dédié : https://www.demandelogement44.fr/imhowebGP44/
La validation de ces demandes est effectuée par l'Espace Habitat Social de l'ADIL, missionné par les bailleurs sociaux du département.

La liste des lieux d'enregistrement sera actualisée dans le cadre de la définition du réseau d'accueil, d'information et d'accompagnement des demandeurs et les outils de communication mis à jour en conséquence (fiche action 1).

A l'issue de l'enregistrement de sa demande, tout demandeur qui en exprime le souhait peut solliciter un rendez-vous auprès d'un lieu d'accueil et d'information de niveau 2 ou de niveau 3. Les lieux de niveau 3 s'engagent à le recevoir sous un délai maximum de deux mois.

2- Le dispositif d'accès au logement social

Le système d'accès au logement social repose sur deux dispositifs :

- l'un de droit commun s'articule autour des priorités propres définies par les quatre filières dans le respect des orientations partagées de la Conférence Intercommunale du Logement en matière d'attributions et de mutations,

- le second est consacré aux ménages dont l'accès et/ou la mobilité dans le parc social sont bloqués ou contraints. Ces ménages prioritaires définis de manière partagée par l'ensemble des réservataires et des bailleurs sociaux nécessitent une attention renforcée de l'ensemble des partenaires dans le cadre de l'Accord Collectif Intercommunal.

La transparence de ce système est garantie par une codification harmonisée et un contingentement électronique via le dispositif de gestion commune qui permet une connaissance des priorités propres et partagées par l'ensemble des acteurs.

a- L'articulation du dispositif de droit commun autour de quatre filières

Dans le territoire métropolitain, le dispositif de droit commun s'articule autour de quatre filières :
- La filière communale : s'adresse à tous les demandeurs qui la sollicitent selon les priorités propres définies par chaque commune,
- La filière Action Logement : pour les salariés des entreprises cotisantes à Action Logement,
- La filière fonctionnaires : pour les agents de la fonction publique d'Etat à hauteur maximale de 5% des réservations du Préfet,
- La filière bailleurs sociaux : les bailleurs disposent d'un volume d'attributions portant sur un parc non réservé. Ils définissent leurs priorités propres, le dénominateur commun étant de favoriser les parcours résidentiels de leurs locataires, demandeurs de mutation.

Ces différentes filières reposent sur des priorités propres définies par chaque acteur dans le respect des orientations définies par la Conférence Intercommunale du Logement dans son document d'orientations stratégiques à savoir :
- Conforter la vocation universaliste du parc social : parmi les demandeurs de logement social, s'exprime la diversité des habitants du territoire, en terme d'âge, de composition familiale, de rapport à l'emploi, de situations face au logement. Cette diversité doit se retrouver dans les attributions réalisées dans le territoire, pour garantir un niveau de satisfaction de chaque catégorie de ménages demandeurs de logement et assurer une égalité de traitement de tous les demandeurs.
- Exercer une vigilance sur les catégories de ménages qui voient leur demande moins bien satisfaite ou dans un délai plus long que la moyenne du territoire, notamment les personnes seules, les ménages de plus de 65 ans, et les **ménages « invisibles »** (demandeurs inscrits dans le fichier depuis un temps long sans avoir reçu de proposition ou avoir bénéficié d'un contingentement).
- Mieux satisfaire la demande de mutation : une majorité des locataires du parc social effectue son « parcours logement » au sein de ce parc. La prise en compte des souhaits de mobilité est un élément déterminant d'un parcours résidentiel positif des ménages. Aujourd'hui plus faiblement satisfaite que la moyenne, la mutation permet néanmoins de lutter contre le sentiment de captivité des locataires et vient, ainsi, renforcer le droit des demandeurs à exprimer leurs choix.

L'enjeu posé par le Plan Partenarial de Gestion est celui de l'amélioration de la transparence et de la lisibilité de ces priorités propres. L'utilisation des fonctionnalités offertes par le Fichier Commun en est la garantie. Aussi l'ensemble des partenaires s'engage à un renforcement du contingentement dans le fichier et à une harmonisation de la codification utilisée.

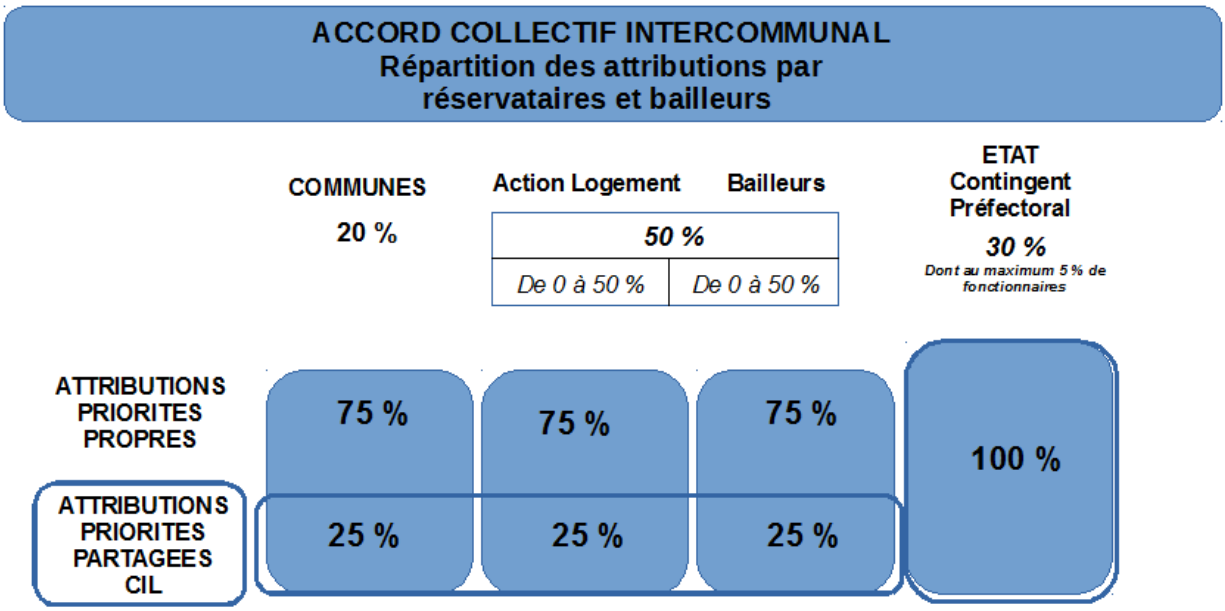
b- Des priorités partagées portant sur les ménages prioritaires dans le cadre de l'Accord Collectif Intercommunal

L'ensemble des partenaires de la Conférence Intercommunale du Logement de Nantes Métropole a réaffirmé la nécessité de mieux prendre en compte la demande des ménages prioritaires et validé une définition partagée de ces ménages dans le document d'orientations stratégiques, telle que suit :

- les ménages relevant des critères de l'article L441-1 du Code de la Construction et de l'Habitation, tels qu'identifiés par le contingent préfectoral : *Ménages reconnus DALO ; personnes victimes de violences conjugales ; sortants d'hébergement ; réfugiés ; personnes mal-logées, en attente d'expulsion, habitat indigne ; fragilité économique, inadaptation du logement, dont vieillissement ; logement précaire ou absence de logement, jeunes de 25 à 30 ans en difficulté économique ; personnes en situation de handicap en fragilité économique ; ménages appartenant au 1er quartile.*

Répondent à cette définition les priorités locales suivantes :
- les demandeurs de mutation répondant aux problématiques prioritaires identifiées : raison de santé, sous-occupation et sur-occupation, précarité économique
- l'ensemble des ménages nécessitant un relogement lié aux opérations de renouvellement urbain, qu'elles soient ou non dans le périmètre du PNRU, et ce, afin de garantir une égalité de traitement de ces ménages
- les ménages relevant de la politique du « Logement d'abord » (sortie de structures d'hébergement type CHRS, CADA).

Afin d'assurer aux ménages prioritaires une meilleure satisfaction de la demande et une égalité d'accès à l'ensemble du parc métropolitain, l'ensemble des partenaires de la Conférence Intercommunale du Logement s'engage dans le cadre de l'Accord Collectif Intercommunal à renforcer la part d'attributions de logements pour les ménages prioritaires au sein de leur logements réservés :
- 25% des attributions réalisées par les bailleurs sociaux, les communes et Action Logement,
- l'ensemble du contingent préfectoral (dont 5 % maximum est réservé aux fonctionnaires d'État).



Le dispositif de gestion doit permettre de repérer les ménages prioritaires dans le Fichier Commun de la Demande Locative Sociale grâce à une codification partagée qui permettra d'identifier et de « labelliser » les ménages appartenant aux ménages prioritaires de la Métropole.

c- Des objectifs d'attributions territorialisés afin de renforcer l'égalité d'accès dans l'ensemble du parc

L'engagement des partenaires sera décliné en fonction des territoires pour permettre de rééquilibrer l'occupation du parc social à l'échelle métropolitaine. Afin de renforcer l'égalité d'accès de l'ensemble du parc à l'ensemble des ménages et notamment les plus modestes, la Métropole et ses partenaires souhaitent encourager le rééquilibrage des attributions au profit des ménages « prioritaires » au sein du parc social non fragile situé en dehors des quartiers prioritaires.

L'objectif d'attribution devra se situer entre 33 (moyenne de l'agglomération) et 35 % des attributions.
Les ménages concernés sont l'ensemble des ménages prioritaires tels que définis précédemment.
Au sein de cet objectif, 25 % des attributions suivies de baux signés annuelles hors quartiers prioritaires devront être consacrées aux ménages appartenant au 1er quartile et aux ménages nécessitant un relogement lié aux opérations de renouvellement urbain.

Au sein des quartiers prioritaires de la politique de la ville, il s'agira d'une part d'accompagner le parcours résidentiel des habitants de ces quartiers et d'autre part de renforcer les attributions à des ménages qui n'y viennent pas spontanément.

Pour contribuer à diversifier les profils des ménages accueillis en quartiers prioritaires, des ménages dit « ménages cibles » ont été définis : il s'agit des ménages salariés et/ou retraités ayant des ressources supérieures à 60 % des plafonds PLUS (ressources N-2 ou les plus récentes).

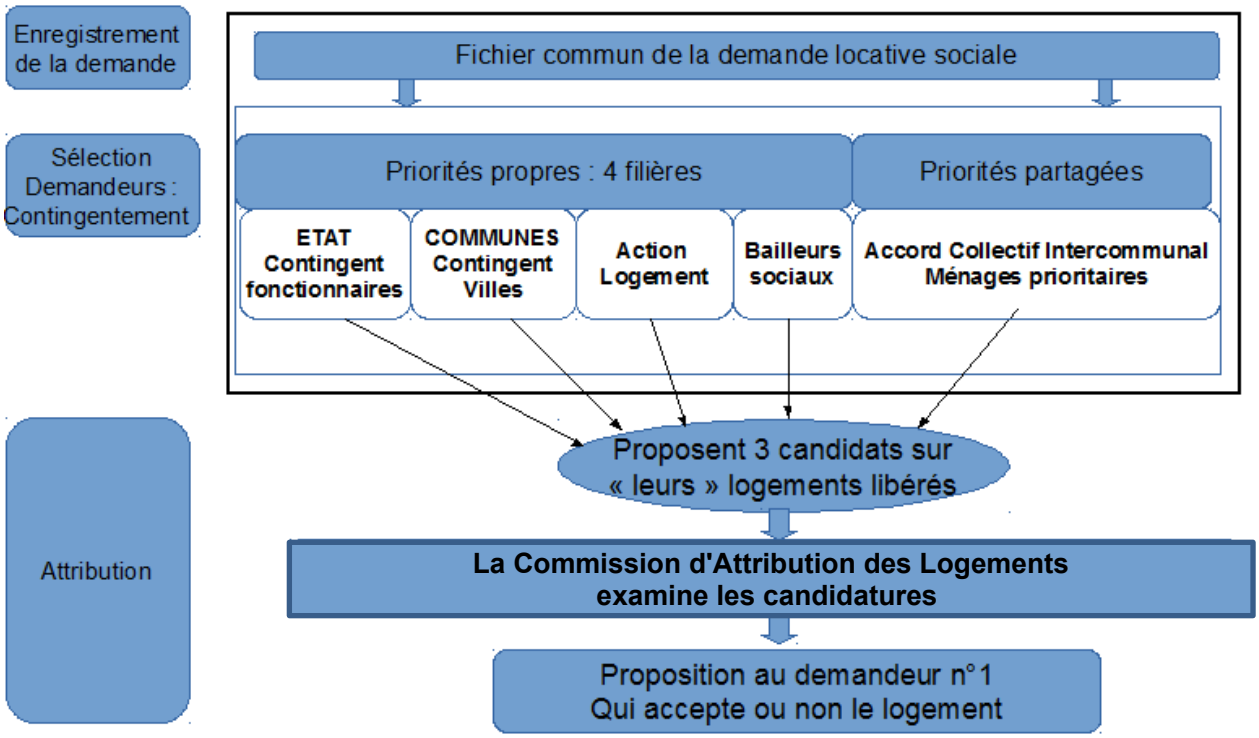
Une expérimentation « location voulue » en quartiers prioritaires sera ainsi mise en place, notamment à destination de ces ménages cibles, afin d'accompagner la diversification de l'occupation des quartiers prioritaires au titre de la politique de la ville et en faire des quartiers « choisis ». Il s'agit de rendre visible l'offre de logements disponibles de tous les bailleurs présents dans les quartiers prioritaires, à travers un site dédié unique et de permettre aux demandeurs de logements sociaux de se positionner sur un ou plusieurs logements.

3- La sélection des candidats et l'attribution du logement

Le repérage des candidats en amont des Commissions d'Attribution des Logements (CAL) est un temps clé dans le processus d'attribution. L'ensemble des acteurs s'engage à proposer des candidats en adéquation, à la fois, avec les objectifs partagés définis par la Conférence Intercommunale du Logement et l'équilibre d'occupation sociale des programmes. Cette étape doit s'appuyer sur des pratiques de coopérations partenariales renforcées afin d'assurer une fluidification des attributions.

Les Commissions d'Attribution des Logements constituent le lieu pivot des attributions et sont souveraines dans les processus d'attribution des logements sociaux. A partir des candidats proposés par les partenaires, la Commission d'Attribution des Logements examine trois candidatures sauf cas spécifiques (insuffisance de la demande notamment) et se prononce sur l'attribution du logement : le candidat n°1 se voit proposer le logement qu'il peut accepter ou refuser.

Les orientations de la Conférence Intercommunale du Logement et les engagements du Plan Partenarial devront être partagés dans les Commissions d'Attribution des Logements pour harmoniser les approches et garantir une transparence et une équité de traitement des demandeurs (fiche action 3).



Une expérimentation « location voulue » en quartiers prioritaires permettra aux ménages de candidater directement sur un logement, puis après une pré-sélection des candidats, de visiter le logement ciblé et de confirmer leur intérêt avant un passage en Commission d'Attribution des Logements (CAL).

Pour renforcer l'égalité de traitement des demandeurs, et en application des dispositions prévues par la loi Evolution du Logement et Aménagement Numérique (ELAN) du 23 novembre 2018, Nantes Métropole et ses partenaires engageront une réflexion pour la mise en place d'un dispositif de cotation de la demande (fiche action 4).

4- La prise en compte des situations nécessitant un traitement particulier

La demande de certains ménages prioritaires nécessite un traitement particulier, soit parce qu'elle relève de situations dites « bloquées », soit parce qu'elle est spécifique. Au sein du territoire métropolitain ou à l'échelle départementale, des commissions partenariales existent et permettent de fluidifier le traitement de ces situations.

Il s'agit :

- de la commission inter-bailleurs animée par l'État (DRJSCS-DDD) dans le cadre de la gestion du contingent préfectoral : cette commission, qui réunit mensuellement l'État et les bailleurs sociaux, traite de trois situations parmi celles identifiées au sein du contingent préfectoral : ménages relevant du DALO, ménages sortant de Centres d'Hébergement et de Réinsertion Sociale, ménages avec statut de réfugié sortant de Centres d'Accueil des Demandeurs d'Asile.

- de la commission inter-bailleurs du dispositif « parcours résidentiels » : cette commission qui réunit les bailleurs mensuellement traite des situations de mutations prioritaires (raisons de santé, précarité économique, sous-occupation et sur-occupation),

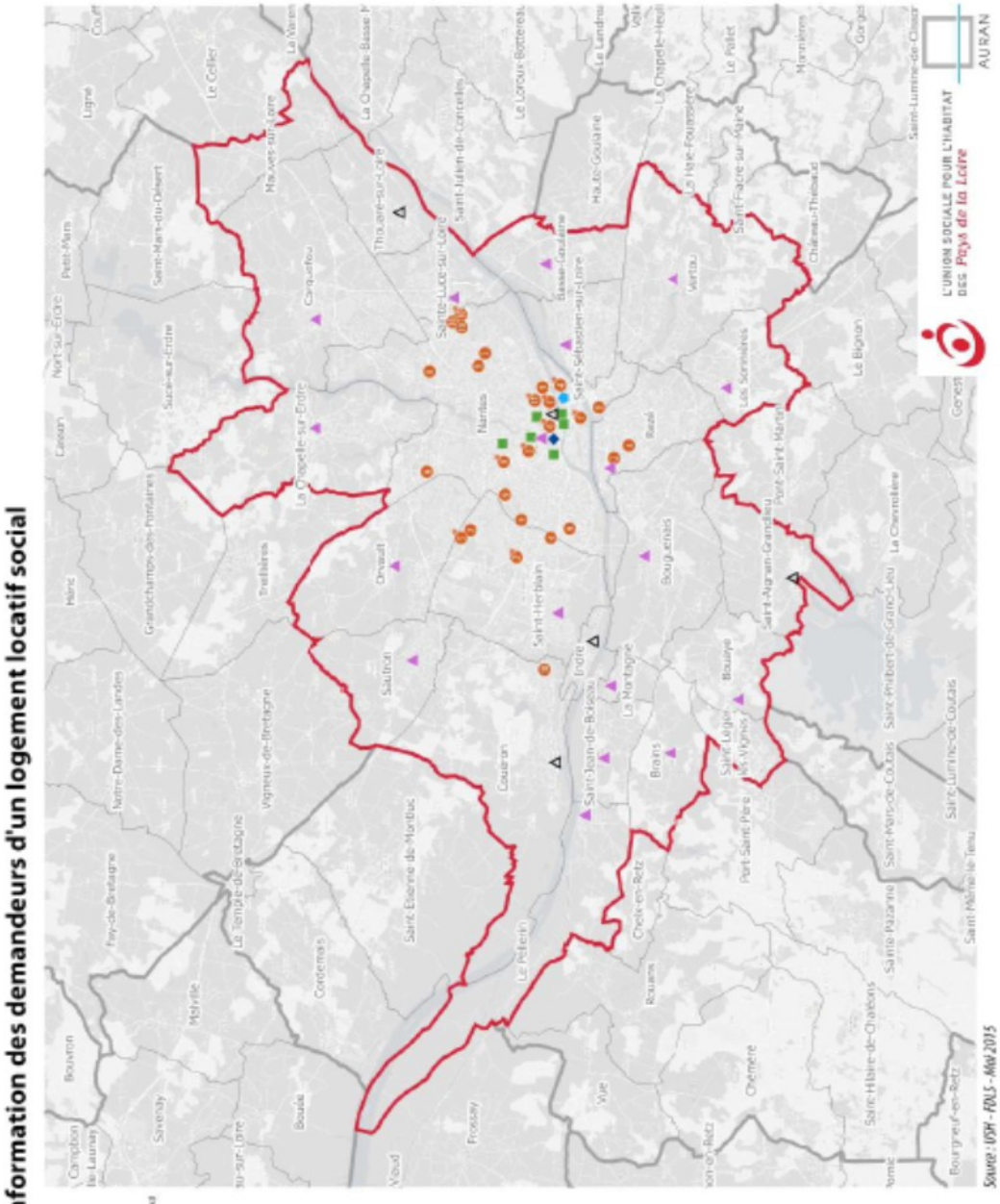
- des commissions de relogement des ménages relevant d'opérations de renouvellement urbain (ou comités techniques relogements) : ces commissions pilotées, soit par les communes, soit en inter-communes, soit par les bailleurs sociaux se réunissent afin de traiter le relogement des ménages concernés en mobilisant la solidarité inter-bailleurs et inter-réservataires conformément aux engagements de la Charte Métropolitaine de Relogement.

Au delà de la problématique de l'accès et la mobilité dans le parc social, se pose la question de l'accompagnement des ménages. La Métropole et ses partenaires veilleront à mobiliser pour les ménages qui en ont besoin les mesures d'accompagnement social dans le cadre de sa compétence autour du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL), en complémentarité avec les dispositifs d'accompagnement spécifiques portés par l'Etat (Fonds National d'Accompagnement Vers et Dans le Logement, plan migrants …).

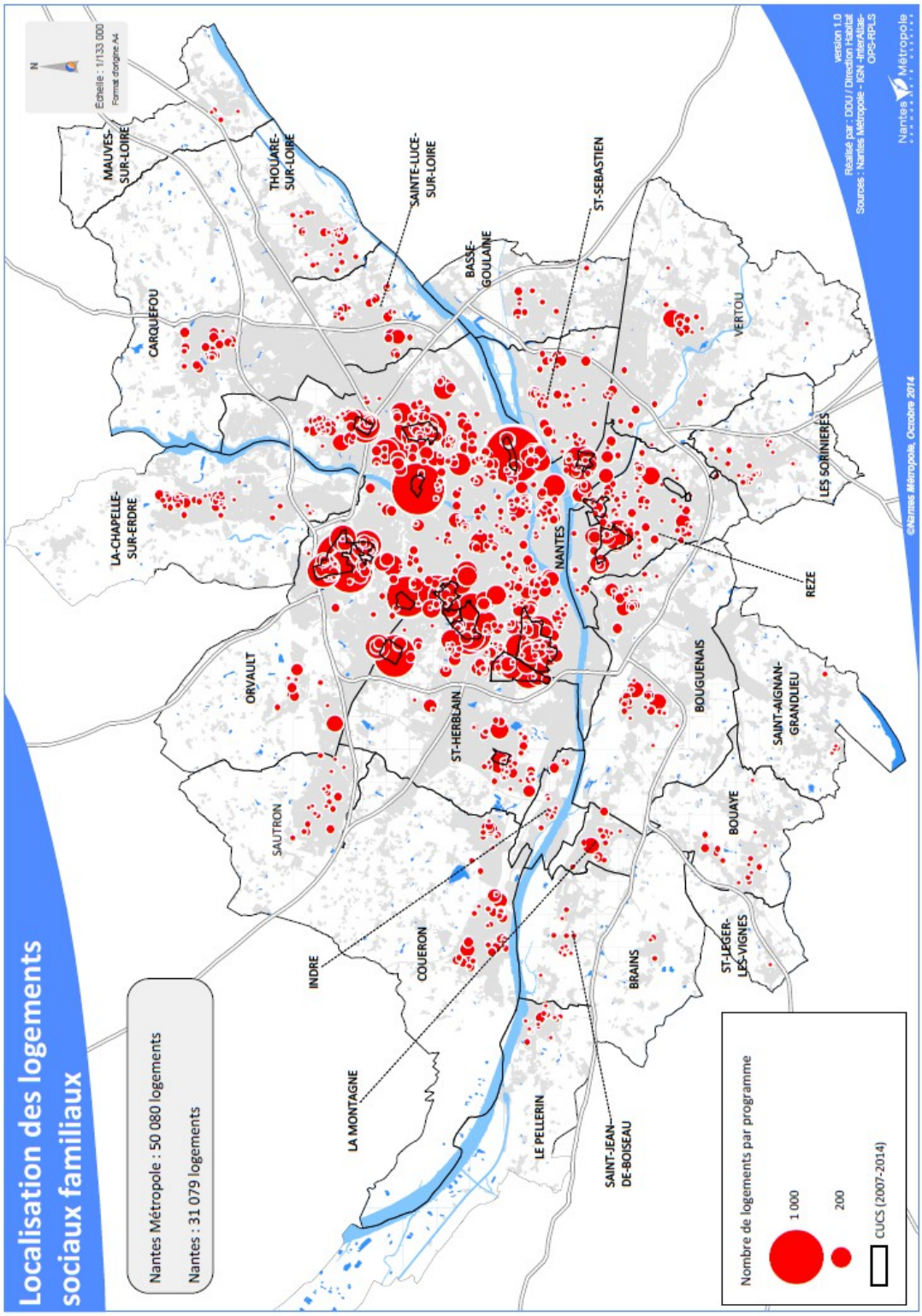
Cette articulation entre les attributions, les diagnostics ou évaluations sociales et les dispositifs d'accompagnement doit faire l'objet d'un travail approfondi dans le cadre du programme d'actions partagé de la Conférence Intercommunale du Logement.

Annexes

Annexe 1 - Lieux d'information et d'enregistrement de la demande locative sociale de la Métropole



Annexe 2 - Localisation du parc social de la Métropole



Annexe 3 - Programme de travail 2017-2022

Fiche action 1 – Structurer le réseau d'accueil, d'information et d'accompagnement	
Objectifs	Labelliser l'ensemble des lieux d'accueil, d'information et d'accompagnement métropolitain selon le référentiel afin de le rendre lisible pour l'ensemble des demandeurs et des partenaires
Contenu et mise en œuvre	- Labelliser chaque lieu assurant aujourd'hui un rôle d'accueil, d'information des demandeurs de logement social, souhaitant intégrer le réseau d'accueil, selon le référentiel inscrit au Plan. - Définir une charte de qualité selon les trois niveaux de lieu : les structures devront s'engager à délivrer le service correspondant à leur niveau dans le référentiel et une information harmonisée à l'échelle du territoire métropolitain. - Développer une communication spécifique à destination des demandeurs de logement social leur permettant de s'orienter au sein de ce réseau.
Pilotage	Nantes Métropole
Partenariat	Ensemble des lieux d'information
Calendrier de mise en œuvre	2017-2022

Fiche action 2 – Harmoniser l'information à l'échelle de la Métropole	
Objectifs	- Fournir une information fiable et actualisée dans l'ensemble des lieux d'accueil du réseau, afin de garantir l'égalité de traitement des demandeurs
Contenu et mise en œuvre	Elaborer un référentiel d'informations, identifiant les sources d'informations et les modalités d'actualisation des données : - des informations générales d'ordre « national » portant sur les modalités d'accès au logement social en France (critères d'éligibilité, procédure d'attribution, le remplissage du formulaire de demande de logement social, le parcours du demandeur), - des informations locales, au niveau de Nantes Métropole et de ses communes (procédures applicables, les personnes morales intervenant dans le processus d'attribution des logements, les critères de priorité, les caractéristiques et la localisation du parc social, les indicateurs permettant de calculer le délai d'attente moyen, la liste des lieux d'accueil), - des informations individuelles, concernant le dossier et son avancement.
Pilotage	Nantes Métropole
Partenariat	L'ensemble des partenaires de la CIL
Calendrier de mise en œuvre	2017 et actualisation annuelle

Fiche action 3 – Optimiser l'utilisation du Fichier Commun de la Demande au service des Commissions d'Attribution des Logements	
Objectifs	- Permettre aux partenaires d'utiliser le fichier commun pour identifier les ménages relevant de leurs priorités - Rendre lisible pour l'ensemble des partenaires les priorités propres de chacun
Contenu et mise en œuvre	- Développer, en lien avec le CREHA Ouest, une codification dans le fichier, lisible par tous, identifiant les priorités propres des réservataires et les priorités partagées. - Développer une prospection renforcée sur les ménages les moins bien identifiés (ménages du 1er quartile, ménages en délais anormalement longs notamment). - Améliorer la qualification de la demande. - Analyser les motifs de refus. - Permettre aux Commissions d'Attribution des Logements de disposer des informations nécessaires favorisant un rapprochement des pratiques et une fluidification des attributions.
Pilotage	Nantes Métropole
Partenariat	L'ensemble des partenaires de la CIL
Calendrier de mise en œuvre	2017-2022

Fiche action 4 – Initier un dispositif « cotation de la demande »	
Objectifs	- Garantir l'égalité de traitement des demandeurs dans le processus d'attribution des logements sociaux - Favoriser la transparence et renforcer l'efficacité de gestion de la demande locative sociale
Contenu et mise en œuvre	- Mettre en place un groupe de travail avec les partenaires pour définir les modalités de mise en œuvre du dispositif
Pilotage	Nantes Métropole
Partenariat	Bailleurs sociaux, Maison de l'Habitant
Calendrier de mise en œuvre	2019 et sur la durée de la convention

Département de Loire Atlantique
MAIRIE DE VERTOU - 44123

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille dix-neuf, le 7 février, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le 1er février, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de **Monsieur Rodolphe AMAILLAND, Maire.**

Etaient présents :
M. AMAILLAND – Mme LE STER – MM LE MABEC – RIALLAND – Mme COYAC – M. GUIHO – Mme ESSEAU – M. LOIRET – Mme SLIWINSKI – M. LALANDE – Mme BOUVART – M. BAHUAUT – Mme HIRN – MM HIERNARD – BARDOUL – Mmes BOMARD – FONTENEAU – M. GARNIER – Mme LERAY – MM HELAUDAIS – RABERGEAU – Mmes FALC'HUN – NOGUE - HERRIAU – MM GUITTENY - PIVETEAU – Mme COAT-PROU – MM ROBERT – DOUAISI – MAUXION - Mme HERIDEL **formant la majorité des membres en exercice**.

Absents excusés ayant donné pouvoir :
- Madame ALBERT, pouvoir Madame FONTENEAU
- Monsieur OUVRARD, pouvoir Monsieur RABERGEAU
- Monsieur VADROT, pouvoir Madame HERRIAU
- Monsieur PIERRET, pouvoir Monsieur HELAUDAIS

Secrétaires de Séance : Madame HERRIAU – Monsieur GUITTENY

DELIBERATION : 16

OBJET : Approbation du règlement de fonctionnement des Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant de la Ville

RAPPORTEUR : Alice ESSEAU

EXPOSE

L'accueil du jeune enfant est un enjeu essentiel de la qualité de vie sur la commune. Il permet aux parents d'équilibrer vie familiale et professionnelle, reprise ou recherche d'emploi, formation et socialisation.
Dans ce contexte, la Ville de Vertou accueille ainsi chaque année près de 200 enfants dans ses Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE) et développe parallèlement des collaborations avec des partenaires privés dans le cadre de sa politique petite enfance qu'elle veille par ailleurs à adapter en permanence aux besoins existants et émergents du territoire.
La Ville entretient en conséquence, un partenariat étroit avec la Caisse d'Allocations Familiales de Loire-Atlantique (CAFLA) -acteur majeur du développement des structures petite enfance et de leur fonctionnement-, qui se matérialise par la signature de différents contrats dont la convention territoriale globale et les conventions d'objectifs et de financement pour l'action de Prestation de Service Unique (PSU).
La PSU a ainsi été mise en place afin d'uniformiser les financements de l'accueil collectif sur le territoire et de proposer aux familles une offre au plus près de leurs besoins. A ce titre un certain nombre de dispositions s'imposent au gestionnaire et notamment l'élaboration d'un règlement de fonctionnement pour les EAJE. Celui-ci précise les modalités d'accueil et de relation aux familles notamment les conditions

d'inscription, d'admission, les règles de vie quotidienne et les dispositions concernant la participation financière des familles.
A la demande de la Caisse d'Allocations Familiales, le règlement de fonctionnement en vigueur doit être préalablement mis à jour en vue du renouvellement de la convention d'objectifs et de financement des EAJE. L'actualisation porte principalement sur les modalités de contrat et d'admission.
Le Conseil Municipal est donc invité à se prononcer sur le nouveau règlement de fonctionnement commun aux trois établissements, qui prendra effet dès sa signature.

APRES EN AVOIR DELIBERE ET

Vu l'avis de la commission Famille Solidarité Proximité du 22 janvier 2019,

Le conseil municipal

Approuve le règlement de fonctionnement applicable dans les Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant de la Ville.

Autorise Monsieur le Maire ou son Représentant à signer les pièces administratives s'y rapportant.

ADOPTE A L'UNANIMITE.

Rodolphe AMAILLAND
Maire de Vertou
Conseiller Départemental

VILLE DE VERTOU

Projet de règlement de fonctionnement

des multi-accueils municipaux

Février 2019

SOMMAIRE

	PAGE
I – ORGANISATION DES STRUCTURES	**4**
1 - PRESENTATION GENERALE	**4**
2 - OFFRES D'ACCUEIL DIVERSIFIEES	**7**
3 – CONDITIONSD'INSCRIPTION ET D'ADMISSION	**9**
4 - PLACE DES FAMILLES ET PARTICIPATION A LA VIE DE L'ETABLISSEMENT	**11**
II – FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES	**12**
1 – FONCTIONNEMENT JOURNALIER.	**12**
2 – PRESTATIONS FOURNIES	**13**
3 – SURVEILLANCE MEDICALE.	**14**
4 – EXCLUSIONS POSSIBLES	**15**
III – TARIFICATION	**16**
1 – MODALITES DE TARIFICATION	**16**
2 – PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES	**17**
3 – FACTURATION	**19**

Le taux d'effort est obligatoirement appliqué aux ressources mensuelles des familles, dès lors que celles-ci sont comprises entre un plancher et un plafond de ressources actualisés au début de chaque année.

➢ Les ressources

- **Nature des ressources**

Moyenne mensuelle de l'ensemble des revenus déclarés à l'administration fiscale (salaires, pensions, rentes, revenus immobiliers...), avant tout abattement. Seules sont déductibles les pensions alimentaires versées.

- **Antériorité des ressources**

Ressources de l'année « N-2 »

- **Documents de référence à utiliser**

Familles allocataires : le service télématique « CDAP » et l'interconnexion des fichiers entre la CAFLA et la Ville de Vertou (conventions entre la CAF et le gestionnaire).

Autres familles : avis d'imposition.

Conformément à la loi « informatique et liberté », les familles peuvent s'opposer à la consultation de ces informations. Dans ce cas, elles devront fournir les informations nécessaires au traitement de leur dossier.

3 – FACTURATION.

➢ Accueil régulier, occasionnel ou d'urgence

Modalités : facturation mensuelle payable, à terme échu, directement à l'Espace Famille par chèque bancaire, carte bancaire, espèces, chèques vacances, prélèvement automatique (formulaire à retirer auprès de l'Espace Famille), paiement en ligne via le site Internet www.vertou.fr, *rubrique Espace Famille.*

Le recouvrement des factures non payées à terme échu est effectué par le Trésor Public.

Les services municipaux sont chargés de faire respecter le présent règlement de fonctionnement.

Pour la Ville de Vertou
M/Mme

Pour la C.A.F. Loire Atlantique
M/Mme

Pour la P.M.I
M/Mme

La participation financière des familles recouvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans le multi-accueil, y compris les repas (collation, déjeuner, goûter, lait...) et certains soins d'hygiène (visés à l'article II, 1, Hygiène du présent règlement de fonctionnement) qui ne peuvent donc pas faire l'objet de facturation complémentaire.

➢ Le tarif horaire

Le tarif horaire résulte de l'application d'un taux d'effort horaire, dégressif en fonction du nombre d'enfants à charge, appliqué aux ressources mensuelles des familles, dans la limite du plancher fixé par la CAF et du plafond fixé par délibération du Conseil Municipal.

Le plafond est déterminé à partir du coût horaire moyen de fonctionnement des trois multi-accueils de l'année N-1.

- **Actualisation des participations familiales par le gestionnaire**

Au début de chaque année, le tarif horaire de la famille est recalculé suite à l'actualisation :

- des planchers de ressources par la Cnaf
- des ressources de référence de la famille (celles de l'année « N-2 »)
- de la délibération du Conseil Municipal approuvant le plancher et fixant le plafond communal.

Lorsque les ressources ne pourront être calculées avec précision par le gestionnaire ou en l'absence de justificatif, le tarif horaire maximum voté par le Conseil Municipal sera appliqué.
Par ailleurs, en cas de calcul erroné, la Ville se réserve le droit de récupérer les sommes dues par la famille dans le courant de l'année considérée.

- **Modalités de révision des participations familiales à l'initiative de la famille**

Il appartient à la famille de signaler tout changement de situation familiale ou professionnelle, à la CAF et aux multi-accueils, afin de procéder à une révision du tarif horaire qui lui est appliqué.
La modification prend effet à la date du changement pris en compte par la CAF.
Les motifs de révision sont liés à des changements de situation familiale (naissance, séparation...) ou professionnelle (chômage, cessation d'activité professionnelle...).

➢ Le taux d'effort

Le taux d'effort défini par la CNAF est proportionnel au nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales.

Nombre d'enfants à charge	Taux d'effort horaire Accueil collectif	Taux d'effort horaire Accueil familial, parental et micro-crèche
1	0,06 %	0,05 %
2	0,05 %	0,04 %
3	0,04 %	0,03 %
4 ou 5	0,03 %	0,03 %
6 ou 7	0,03 %	0,02 %
8 ou 9 ou 10	0,02 %	0,02 %

La présence d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'AEEH) à charge de la famille (et non obligatoirement celui accueilli dans un multi-accueil), ouvre droit à l'application du taux d'effort immédiatement inférieur à celui prévu initialement.

PREAMBULE

Le règlement de fonctionnement est destiné aux parents, il définit les règles d'organisation de l'établissement. C'est un acte unilatéral à caractère réglementaire qui s'impose à toute personne entrant dans la structure.

Ce document a fait l'objet d'un travail en commun entre la Ville de Vertou, les services de la CAF et les services de la PMI.

Textes de références :

- code de la santé, chapitre IV,
- décret du 1er août 2000,
- décret du 20 février 2007,
- décret du 7 juin 2010,
- lettre-circulaire du 29 juin 2011, relative à la Psu,
- document Caf / Pmi : vous avez un projet ? Nous vous accompagnons – janvier 2012 (3ème édition).

Les multi-accueils municipaux fonctionnent conformément :

- aux dispositions du Décret n° 2000-762 du 1er août 2000, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le chapitre V, section 2, du titre 1er du livre II du code de la Santé Publique et de ses modifications éventuelles,
- aux dispositions du Décret n° 2007-206 du 20 février 2007,
- aux dispositions du Décret n°2010-613 du 7 juin 2010,
- aux instructions en vigueur de la Caisse nationale des Allocations familiales, toute modification étant applicable,
- aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

I – ORGANISATION DES STRUCTURES

1 - PRESENTATION GENERALE

➢ Le gestionnaire

Ville de Vertou
2 place, Saint Martin, 44120 VERTOU
Tél : 02.40.34.43.00,
Mail : ecrire@mairie-vertou.fr
Gestionnaire de la structure : Rodolphe AMAILLAND, Maire.

➢ L'identité des structures

Multi-accueil la Garenne
1, rue de la Garenne, 44120 VERTOU
Tél : 02.40.34.10.77,
Mail : multi-accueil.garenne@mairie-vertou.fr
Responsable de la structure : Christophe GAUTREAU, Educateur de Jeunes Enfants

Multi-accueil la Fontenelle
Espace Beautour, Place de la Poste, 44120 VERTOU
Tél : 02.51.79.11.46,
Mail : multi-accueil.fontenelle@mairie-vertou.fr
Responsable de la structure : Patricia BORDERIE, Educatrice de Jeunes Enfants.

Multi-accueil la Vannerie
Impasse du stade Raymond Durand, 44120 VERTOU
Tél : 02.40.13.17.63,
Mail : multi-accueil.vannerie@mairie-vertou.fr
Responsable de la structure : Delphine LE BORGNE, Infirmière.

➢ La capacité d'accueil, type d'accueil et horaires d'ouverture

Les structures sont ouvertes aux enfants âgés de 2 mois à 4 ans révolus.

La capacité globale d'enfants pouvant être accueillis est de 60 places à temps plein.

Les différents types d'accueil :

- ✓ **L'accueil régulier (39 places)** :
  Les besoins sont connus à l'avance, la notion de régularité ne renvoie pas à une durée mais à une récurrence de l'accueil. L'enfant est connu et inscrit dans la structure.
  Un contrat est signé entre la structure et les parents de l'enfant sur la base d'une mensualisation.

➢ La mensualisation

La participation financière des familles est lissée sur la durée du contrat. La facture est identique quel que soit le nombre d'heures d'accueil dans le mois.

- **Modalités de calcul du forfait mensuel moyen :**

(Nb heures hebdomadaires X nb semaines retenues par an)
Nombre de mois retenus dans le contrat

- **La participation mensuelle moyenne**
  forfait mensuel horaire X tarif horaire

➢ Les déductions obligatoires en cas d'absence de l'enfant

Dès le premier jour :

- ✓ fermeture du multi-accueil (dont les demi-journées pédagogiques)
- ✓ hospitalisation de l'enfant sur production d'un certificat médical
- ✓ éviction par le multi-accueil

A partir du quatrième jour :

- ✓ maladie supérieure à 3 jours avec certificat médical (le paiement reste dû pour les 3 premiers jours consécutifs d'absence).

➢ Rupture de contrat

- **Rupture de contrat par le multi-accueil** :

Il pourra être mis fin au contrat dans les cas suivants :

- ✓ non-respect par la famille du règlement de fonctionnement,
- ✓ non-paiement,
- ✓ nombreux retards,
- ✓ absences excessives,
- ✓ tout comportement perturbateur d'un parent ayant pour conséquence de troubler gravement le fonctionnement de l'établissement,
- ✓ le comportement de l'enfant incompatible avec la vie en collectivité.

- **Rupture du contrat par la famille** :

Un préavis **d'un mois de date à date** est demandé dans tous les cas de rupture de contrat.
Dans tous les cas, une régularisation de paiement sera demandée aux familles selon les présences de l'enfant réellement effectuées et les mensualités prévues dans le contrat.
Dans le cadre d'un renouvellement de contrat, les familles qui déménagent hors Vertou ne sont plus prioritaires.

➢ Modification de contrat

Toute modification de contrat en cours de mois prendra effet le mois suivant.

2 – PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES.

Les tarifs des familles sont déterminés selon un barème national fixé par la Caisse Nationale des Allocations Familiales en contrepartie de sa participation financière, la prestation de service unique.

La Ville a passé, par ailleurs, une convention avec la MSA qui lui accorde une aide financière au fonctionnement.

III – TARIFICATION

1 – MODALITES DE TARIFICATION.

➢ Tarification sur la base des heures facturées

La participation financière demandée aux familles est calculée sur la base des heures réservées stipulées sur le contrat conclu avec la famille et adapté à leurs besoins.

- **Pour l'accueil occasionnel et d'urgence :**
  - ✓ tarification à l'heure.
  - ✓ unité de facturation : le ¼ d'heure – tout ¼ d'heure commencé est dû.
  - ✓ modalité de paiement : facturation mensuelle.

Les familles doivent justifier impérativement de leurs ressources.
Pour les situations particulières, notamment pour les enfants placés en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance, c'est le tarif moyen qui s'applique. Celui-ci correspond à la moyenne horaire de l'année précédente.

- **Pour l'accueil régulier :**
  - ✓ toute période réservée est due.
  - ✓ tarification selon le contrat d'accueil (réservation selon le besoin réel d'accueil).
  - ✓ tout ¼ d'heure commencé au-delà des heures de contrat est facturé en plus.

<u>Les seules déductions de facturation admises sont :</u>

- la fermeture des multi-accueils,
- l'hospitalisation de l'enfant,
- la maladie supérieure à trois jours calendaires avec production d'un certificat médical (le paiement reste dû pour les 3 premiers jours d'absence consécutifs dans le contrat),
- l'éviction par les multi-accueils.

En cas d'état de grossesse et à la demande des parents, il sera possible de réévaluer le contrat initial.
Il n'y a pas lieu à réduction de facturation pour absence de l'enfant pour convenance personnelle ou congés des parents.

<u>Modalité de paiement :</u> facturation mensuelle selon le principe de la mensualisation.
La mise en œuvre du contrat d'accueil et de la mensualisation est obligatoire pour l'accueil régulier.

➢ Le contrat d'accueil

Obligatoire, ce contrat est établi entre la famille et la structure, sur la base d'un nombre d'heures annuelles. **Ce nombre d'heures annuelles doit se rapprocher au plus près des besoins d'accueil exprimés par les familles.**

Chaque famille bénéficie de 6 semaines de congés annuels pour une année civile complète.
Ce contrat indique la durée et les jours de présence définis entre la famille et le multi-accueil, les heures d'arrivée et de départ de l'enfant, le mode de calcul du tarif et du nombre d'heures mensuelles.

Le contrat est signé pour une durée d'un an maximum, éventuellement renouvelable, et peut être révisé en cours d'année en cas de nécessité. Ces modifications ne sauraient, cependant, être récurrentes.
Le contrat d'accueil est automatiquement révisé, avec l'actualisation des revenus au 1er janvier de chaque année. **Une période d'essai** est proposée à la famille afin de vérifier si les horaires et le volume d'heures contractualisés sont adaptés.

- ✓ **L'accueil occasionnel (18 places)** :
  Les besoins sont ponctuels, non récurrents et sont définis pour une durée limitée. Cet accueil se fait sur réservation et/ou ponctuellement selon les places disponibles. L'enfant est connu et inscrit dans la structure.
  Si la fréquentation d'un enfant devient plus courante, l'accueil régulier devra alors être envisagé avec la famille et laissé à l'appréciation de la direction.

- ✓ **L'accueil d'urgence (3 places)** :
  Les besoins des familles sont exceptionnels et imprévisibles, ils ne peuvent être anticipés et l'accueil se fait sur une courte durée. L'enfant n'a jamais fréquenté la structure (ou très rarement).

- heures et jours d'ouverture : du lundi au vendredi :
  - accueil régulier :
    - de 7h30 à 18h30 (La Fontenelle et La Garenne)
    - de 8h00 à 19h00 (La Vannerie)
  - accueil occasionnel :
    - journée continue de 7h30 à 18h30, en demi-journée de 7h30 à 12h00 et de 13h30 à 18h30 (La Fontenelle et La Garenne)
    - journée continue de 8h00 à 19h00, en demi-journée de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 19h00 (La Vannerie)
  - fermetures : 4 semaines l'été, 1 semaine en fin d'année, 1 semaine pendant les vacances d'hiver ou de printemps, certains ponts décidés par la collectivité et ½ journée ou journée par trimestre pour des réunions pédagogiques.

En dehors des 2 premières semaines d'Août, les trois multi-accueils municipaux ferment en alternance. Ainsi, les parents peuvent solliciter le replacement de leur enfant dans un autre multi-accueil si le leur est fermé.
Certaines situations (travaux, grand ménage, désinfection, formation collective, …) peuvent entraîner des fermetures exceptionnelles. Les parents sont prévenus le plus tôt possible.

➢ Le personnel

Les enfants sont pris en charge par une équipe de professionnels de la Petite Enfance, conformément aux dispositions du décret du 1er août 2000, modifié par les décrets du 20 février 2007 et du 7 juin 2010.
Chaque établissement est placé sous l'autorité du Maire.

La direction :
Temps de décharge du responsable de chaque structure à 50 %
<u>Fonctions :</u>

- ✓ Accueil des enfants et des parents ;
- ✓ Encadrement du personnel de la structure ;
- ✓ Accompagnement de l'enfant dans ses jeux, découvertes et socialisation ;
- ✓ Relations avec les parents (échanges, accompagnement et soutien) ;
- ✓ Suivi et actualisation d'un projet éducatif (projet d'accueil) ;
- ✓ Gestion du budget de la structure : commandes et achats ;
- ✓ Organisation des réunions pédagogiques et d'analyse de la pratique avec le personnel du multi-accueil ;
- ✓ Organisation de réunions d'analyse de la pratique avec les agents des autres multi-accueils ;
- ✓ Partenariat avec le Relais Assistants Maternels ;
- ✓ Partenariats internes et externes dans le cadre des activités destinées aux enfants ;

- ✓ Etablissement de notes écrites finalisées (demande de travaux, bons de commande, projets d'investissement, …) ;
- ✓ Prises de contact avec les partenaires extérieurs ;
- ✓ Encadrement de stagiaires des écoles professionnelles et partenariat avec les centres de formation ;
- ✓ Contrôle de l'entretien et de la maintenance de l'équipement.
- ✓ Vérification régulière des vaccins des enfants en accueil régulier et occasionnel, en fonction du calendrier vaccinal obligatoire**.**

Modalités prévues pour permettre la continuité de la fonction de direction :
En cas d'absence du responsable de la structure, deux alternatives se présentent pour la continuité de la fonction de direction :

1) en priorité, mutualisation des fonctions de direction avec les Responsables des deux autres multi-accueils,
2) en second lieu, prise en charge par l'agent présent et désigné référent par la direction de l'établissement avant l'absence.

Le personnel encadrant les enfants :
Auxiliaires de puériculture
Fonctions :

- ✓ Accueil des enfants et des parents
- ✓ Mise en place, avec la direction, de projets pédagogiques (équipe, information aux parents, ateliers auprès des enfants)
- ✓ Gestion de l'accueil des enfants tout en veillant au respect du rythme, de l'hygiène et du sommeil de l'enfant
- ✓ Encadrement de stagiaires des écoles professionnelles

Educateurs de jeunes enfants
Fonctions :

- ✓ Participation à l'aménagement de l'espace,
- ✓ Détermine les besoins en matériel pédagogique, en lien avec l'équipe,
- ✓ Stimule et coordonne au quotidien l'action éducative de l'équipe,
- ✓ co-construction du projet éducatif avec le responsable
- ✓ co-animation des réunions pédagogiques (suivant les thèmes abordés)

Autre personnel :
Agents chargés de la restauration et de l'entretien des locaux
Fonctions :

- ✓ service des repas en garantissant les règles d'hygiène alimentaire et de marche en avant
- ✓ nettoyage de l'office de restauration, de la salle à manger et de la biberonnerie
- ✓ nettoyage et entretien des espaces communs, dortoirs et salles d'activités

Modalités d'intervention du Médecin référent, attaché à la structure
Intervention mensuelle.
Fonctions :

- ✓ Il assure des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel ;
- ✓ Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé ;
- ✓ Il organise les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence ;

3 – si les parents ne peuvent être joints ou s'ils ne peuvent revenir en moins de 2 heures, (eux-mêmes ou une autre personne autorisée par eux), la structure appelle le Centre 15 pour une « régulation » dont elle suivra les conseils.

- **Maladies contagieuses et évictions :**

L'éviction de l'enfant pourra être exigée dans certains cas. Un certificat médical d'aptitude au retour de l'enfant dans les multi-accueils pourra être demandé par le directeur.

- **Urgences et accidents :**

En cas d'accident corporel de l'enfant, le personnel prend les décisions qui s'imposent en fonction de l'urgence et de la gravité des blessures.

Les parents sont immédiatement prévenus et un membre de l'équipe accompagne l'enfant, avec les secours, à l'hôpital, dans la mesure du possible. Une autorisation concernant cette procédure est signée par les parents lors de l'inscription.

4 – EXCLUSIONS POSSIBLES

Le non-respect répété du règlement de fonctionnement peut entraîner une exclusion temporaire ou définitive suivant les cas, notamment en ce qui concerne :

- ✓ les retards ou absences excessifs,
- ✓ le non-paiement des factures,
- ✓ tout comportement perturbateur d'un parent ayant pour conséquence de troubler gravement le fonctionnement des établissements,
- ✓ le comportement de l'enfant incompatible avec la vie en collectivité.

L'autorité territoriale prononce la décision d'exclusion temporaire et le délai et le notifie aux parents par lettre recommandée.

➢ L'hygiène

Les multi-accueils fournissent les couches (les parents apporteront d'autres couches que le choix fait par les structures si ces dernières ne leur conviennent pas sans que cela ne donne lieu à une déduction), **les lingettes, lotions, crèmes, bavoirs, draps et linge de toilette.**

3 – SURVEILLANCE MEDICALE.

➢ Carnet de santé et vaccinations

Vérification et suivi par le responsable de la structure.

Les parents sont tenus d'informer le directeur après chaque vaccination et de lui fournir une photocopie des pages de vaccination du carnet de santé afin d'assurer le suivi et tenir le dossier médical de chaque enfant à jour.
Lorsqu'une visite médicale est prévue, les parents en sont informés. S'ils ne peuvent être présents, ils veilleront à donner le carnet de santé (sous enveloppe adressé au médecin) et à transmettre toutes informations importantes concernant l'état de santé de l'enfant et de sa famille.

➢ Les allergies.

Allergies alimentaires : voir le chapitre ci-avant « Alimentation »
Allergies médicamenteuses : toute allergie doit impérativement être signalée aux responsables des multi-accueils.

➢ L'enfant malade, les modalités de délivrance des soins.

- **L'accueil d'un enfant malade** :

A l'appréciation du responsable de la structure, un certificat médical d'aptitude à être accueilli en collectivité pourra être exigé auprès de la famille.
La fréquentation des multi-accueils pendant la phase aiguë de la maladie n'est pas souhaitable.
Les médicaments (paracétamol y compris) pourront être administrés ponctuellement aux enfants. Cependant, les traitements du matin et du soir doivent être administrés au domicile.
Aucun médicament ne pourra être administré sans ordonnance précise.

Les responsables des multi-accueils (ou toute personne déléguée en leur absence) se réservent le droit d'apprécier la possibilité d'accueillir l'enfant.

- **En cas de maladie survenant en cours de journée**

Si fièvre supérieure ou égale à 38,5°, vomissement, diarrhée, gêne respiratoire ou autre, la conduite à tenir par l'équipe sera la suivante :

1- information du directeur de la structure, ou de la personne qu'il aura déléguée, en son absence
2 – appel immédiat des parents, pour leur demander de revenir aussitôt (sauf urgence : malaise, somnolence, perte de connaissance, lèvres bleues, détresse respiratoire... nécessitant l'appel direct du 15 puis des parents).

- ✓ Il s'assure que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation des enfants dans l'établissement ou le service. En particulier, il veille 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 ;
- ✓ Dans le cas d'un accueil régulier, le médecin donne son avis lors de l'admission d'un enfant, après examen médical. Il assure en outre le suivi préventif des enfants accueillis, et veille à leur bon développement et à leur adaptation dans la structure, en liaison avec le médecin de famille ;
- ✓ A l'exception des enfants de moins de quatre mois ou porteurs de handicap, la visite d'admission peut également être assurée par le médecin de l'enfant.

L'ensemble du personnel est soumis aux principes d'obligation de réserve et de secret professionnel (article 226-13 du code pénal).

➢ Les assurances

L'assurance contractée par la Ville est la SMACL, les garanties souscrites sont les dommages :

- corporels,
- immatériels,
- immatériels consécutifs,
- immatériels non consécutifs,
- matériels,

Il est rappelé aux parents qu'ils doivent disposer d'une assurance responsabilité civile et être à jour de leurs droits. En cas de demande, ils s'engagent à fournir l'attestation au directeur de la structure.

2 - OFFRES D'ACCUEIL DIVERSIFIEES

➢ Les différentes offres d'accueil

L'accueil des enfants se fait sans condition d'activité professionnelle ou assimilée imposée aux deux parents ou au parent unique.

- **L'accueil régulier**

La notion de régularité ne renvoie pas à une durée mais à une récurrence de l'accueil.
L'accueil est régulier lorsque l'enfant est accueilli de façon répétée, que ce soit 2 heures ou 30 heures par semaine. L'enfant est connu et inscrit dans la structure.

Un contrat d'accueil est signé entre l'un des multi-accueils et les parents de l'enfant. La facturation se fait par mensualisation.

- **L'accueil occasionnel**

Les besoins sont ponctuels. L'accueil ne se renouvelle pas selon un rythme régulier et est défini pour une durée limitée. L'enfant est connu et inscrit dans une structure.
Il s'agit d'un accueil à l'heure, à la ½ journée ou à la journée. La signature d'un contrat n'est pas nécessaire.
La tarification se fait à l'heure.
La réservation est possible selon les places disponibles dans ladite structure

- **L'accueil exceptionnel ou d'urgence**

Les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés et l'accueil se fait sur une courte durée (2 semaines maximum).
L'enfant n'a jamais fréquenté aucun multi-accueil (ou très rarement). Les parents souhaitent bénéficier d'un accueil exceptionnel ou d'urgence.
Les ressources ne sont pas nécessairement connues lors de l'accueil, mais une régularisation est obligatoire sous 48 heures.

➢ Les modalités de réservation

Les modalités de réservation se font en fonction du libre choix des familles.

- **L'accueil régulier**

Réservation à l'heure au plus près du besoin de la famille.

Les heures réservées, et donc facturées aux familles, correspondent aux heures souhaitées et exprimées par les familles (prise en compte de leurs besoins). Un mois d'observation pourra être envisagé pour ajuster les horaires du contrat.
Tout changement de planning doit être vu avec le directeur.
Ce nombre d'heures peut être différent d'une journée à l'autre selon les besoins journaliers de la famille.

<u>Pour les plannings atypiques, les multi-accueils proposent des contrats au quota :</u>

Ce type de contrat s'adresse aux parents pour lesquels le planning de réservation n'est pas régulier et ne peut être défini à l'avance. Les parents doivent fournir un planning au moins 15 jours à l'avance.
Calcul du contrat : Moyenne d'heures nécessaires par semaine x nb de semaines du contrat / nb de mois du contrat quota d'heures mensuelles.

Les temps de présence de l'enfant sont décomptés du quota à chaque badgeage.

Ce quota est géré mensuellement et il n'y a pas de report sur les mois suivants pour des heures prévues et non consommées.

- **L'accueil occasionnel**

Possibilité de réserver ½ journée par semaine et 1 journée par mois.

Les familles peuvent également appeler au plus tard la veille au soir à partir de 17h ou le matin même pour une place dans la journée, suivant les disponibilités.

Les enfants âgés de plus de 18 mois, accueillis à temps complet du lundi au vendredi chez un assistant maternel, peuvent bénéficier d'une place ½ journée fixe par semaine.

Les familles en recherche d'emploi peuvent bénéficier d'une place, en fonction des disponibilités de la structure, à raison de deux demi-journées fixes par semaine pour une durée de 2 mois renouvelable 1 fois, sur production d'un justificatif de recherche d'emploi.

- **accueil exceptionnel ou d'urgence**

Pour tout accueil exceptionnel ou d'urgence la famille devra, au préalable, contacter le directeur du multi-accueil. L'inscription de l'enfant sera faite au moment de l'accueil.

2 – PRESTATIONS FOURNIES

➢ L'alimentation

<u>Les repas, fournis par les multi-accueils et compris dans la participation demandée à la famille</u>, sont fabriqués à la cuisine centrale de Vertou.

Les menus sont élaborés par la restauration municipale à partir d'un plan alimentaire et pour un cycle de 8 semaines. Ils respectent le décret n° 2011-1227 du 30 septembre 2011 et les recommandations nutritionnelles du G.E.M.R.C.N (Groupe d'Etude des Marchés de Restauration Collective et Nutrition).

Les multi-accueils sont dans l'obligation de servir nécessairement à chaque enfant un déjeuner équilibré avec les 4 ou 5 composantes suivantes dont un plat protidique conformément à l'article 1 de l'arrêté d'application du 30 septembre 2011 :

- 1 entrée (légumes crus ou cuits, ou féculents ou autres entrées)
- 1 plat protidique (viande, poisson ou œuf)
- 1 garniture (légumes, féculents ou légumes secs)
- 1 produit laitier
- 1 dessert (fruit cru ou cuit, ou autre dessert)
- eau à volonté.
- Le pain fait partie intégrante de chaque repas. La quantité est adaptée à la nature des plats proposés.

Les portions et la texture sont adaptées à l'âge et aux besoins des enfants.

Pour les familles qui en font la demande expresse par écrit auprès du responsable de la structure, **un repas adapté** peut être servi pour les enfants ne consommant pas de porc.

Le lait infantile (les parents apporteront un autre lait que le choix fait par les structures si ce dernier ne leur convient pas ; cela ne donne pas lieu à déduction) et les collations sont également fournis par les multi-accueils.

Les parents ne sont pas autorisés à apporter des aliments. De même que les collations commencées au domicile ne peuvent pas être terminées dans les multi-accueils.

En cas d'allergie alimentaire attestée médicalement ou de maladie chronique, les parents sont chargés d'apporter le régime spécifique (cela ne donne pas lieu à déduction).
Un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) peut être mis en place. Il doit être signé par le médecin référent des multi-accueils, le médecin de famille, la direction du multi-accueil et les parents.
Sous certaines conditions établies, la famille peut également fournir un panier repas. Il ne donne pas lieu à déduction sur le coût horaire.

Aucun menu spécifique n'est élaboré pour respecter ces régimes alimentaires particuliers
Le choix d'un mode de garde collectif implique pour les parents, l'acceptation des conditions de restauration.

II – FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES

1 – FONCTIONNEMENT JOURNALIER.

Les enfants sont sous la responsabilité du multi-accueil dans l'enceinte de l'établissement et dans les activités extérieures encadrées.

➢ L'arrivée de l'enfant

- ✓ La toilette et le petit déjeuner doivent être assurés au domicile des parents.
- ✓ Il est conseillé aux parents de donner à leur enfant un objet familier *(doudou)* pour faciliter la séparation.
- ✓ Les parents doivent fournir :
  - une turbulette, *si c'est le mode de couchage habituel* (dans la mesure du possible),
  - une tenue de rechange adaptée à la taille de l'enfant et à la saison,
  - un sac imperméable permettant de recevoir les linges mouillés,
  - Les nom et prénom de l'enfant doivent être inscrits sur chaque vêtement et sac.
- ✓ Le port de bijoux (y compris les colliers d'ambre) est interdit par mesure d'hygiène et de sécurité. L'établissement dégage toute responsabilité en cas de perte, de vol ou d'accident inhérent au port d'un bijou.

Respect des horaires :
Les parents sont tenus au respect des horaires affichés dans les multi-accueils (l'accueil de l'enfant ne se fait que dans cette limite).
Pour les accueils réguliers, les parents doivent strictement respecter les horaires définis dans le contrat.

A noter que les enfants ne peuvent pas être accueillis entre 12h00 et 13h30, ceci afin de préserver l'organisation des repas. Toutefois, afin de laisser à l'enfant le temps de prendre sa place dans le groupe, il est souhaitable qu'il n'arrive pas tardivement dans la matinée.

➢ Départ de l'enfant

Si les parents ou toute personne, âgée de 14 ans et plus, autorisée à reprendre l'enfant, ne respectaient pas les horaires, l'accueil de cet enfant pourrait être refusé momentanément au sein de l'établissement.

Dans l'hypothèse où les parents ou toute personne autorisée à reprendre l'enfant ne se présenteraient pas à l'heure à la fermeture de l'établissement, les multi-accueils contacteraient la gendarmerie.
Tout dépassement sera facturé.

Respect des horaires :
Les parents doivent arriver au plus tard 10 minutes avant la fermeture des multi-accueils.

➢ Modalités de transmission des informations entre professionnels et parents

Chaque soir, le professionnel de permanence transmet aux parents les informations importantes sur le déroulé de la journée de l'enfant.
Des outils de transmissions écrites sont mis en place. Certains, inhérents au fonctionnement, restent au sein de l'établissement (classeur de transmission, tableau de suivi, …).
Le projet d'établissement et le projet pédagogique sont à la disposition des parents au sein de la structure.

3 - CONDITIONS D'INSCRIPTION ET D'ADMISSION

➢ L'inscription (pour l'accueil régulier et l'accueil occasionnel)

Un dossier, établi avec la famille, regroupe les informations utiles à l'accueil de l'enfant.

La personne qui inscrit doit disposer de l'autorité parentale. La situation parentale s'apprécie par rapport à l'exercice de l'autorité parentale. Elle est déterminante pour les responsables des structures dès lors qu'elle leur permet de savoir à qui doit être remis l'enfant. En cas de changement dans l'exercice de l'autorité parentale, le détenteur de l'autorité parentale doit immédiatement le signaler par écrit et avec justificatifs.

Rappel des dispositions légales relatives à l'autorité parentale :

- *Couples mariés : l'autorité parentale exercée en commun (artcle 372 du Code Civil). La copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant et/ou le livret de famille en font foi.*
- *Couples divorcés ou séparation en cours : l'autorité parentale est exercée en commun, sauf si une décision judiciaire la confie à un seul parent. La décision du Juge aux Affaires Familiales, fixant l'autorité parentale et les conditions de son exercice, en fait foi.*
- *Parents non mariés : l'autorité parentale est exercée en commun s'ils sont reconnu leur enfant ensemble ou séparément, dans la première année de sa naissance. La copie intégrale de l'acte de naissance fait foi. L'exercice partagé de l'autorité parentale peut aussi résulter d'une décision du Juge aux Affaires Familiales ou de la déclaration conjointe des père et mère devant le greffier en chef du Tribunal de Grande Instance. Dans ces cas, la copie de la décision du Juge aux Affaires Familiales en fait foi.*
- *Filiation de l'enfant établie à l'égard d'un seul parent : celui-ci exerce l'autorité parentale. La copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant fait foi.*
- *Décès de l'un des parents : le parent survivant exerce l'autorité parentale. Il sera demandé pour un couple marié, la copie du livret de famille et pour un couple non marié, une copie de l'acte de naissance intégrale et de l'acte de décès du défunt.*

Le dossier famille comprend :

- ✓ L'état civil de la famille, adresse, situation familiale et professionnelle des parents,
- ✓ Les numéros de téléphone où peuvent être joints les parents (fixe, mobile, travail) et leur adresse électronique,
- ✓ Les noms, adresses et téléphones des tierces personnes, famille ou proches, qui pourraient, à défaut de pouvoir joindre les parents, être appelés exceptionnellement, ou autorisées à venir chercher l'enfant,
- ✓ Le numéro d'allocataire CAF ou le Régime de sécurité sociale avec la déclaration de revenus de l'année « N-2 »,
- ✓ L'autorisation d'administrer des médicaments sous réserve d'avoir une ordonnance,
- ✓ L'autorisation de soins en cas d'urgence ou d'hospitalisation,
- ✓ L'autorisation de photographier et de filmer dans le cadre des activités du multi-accueil. Les documents produits restent au sein du multi-accueil et ne peuvent pas, dans le cadre du droit à l'image, être diffusés aux familles.
- ✓ L'autorisation de participer à des activités extérieures sous la responsabilité des professionnels.

Le dossier médical de l'enfant (confidentiel) :

- ✓ Pour l'accueil régulier : certificat d'aptitude à la vie en collectivité délivré par le médecin rattaché à la structure,
- ✓ Vérification des vaccinations dans le carnet de santé,
- ✓ Protocole d'accueil individualisé (PAI) pour les enfants présentant un handicap, une maladie chronique, une allergie, ou ayant un régime alimentaire particulier.

- ✓ Vérification des vaccinations dans le carnet de santé, à l'admission, aux 6, 14 et 20 mois de l'enfant. L'obligation vaccinale, indiquée ci-après, conditionne l'admission et le maintien de l'enfant en collectivité.

Pour les enfants nés AVANT le 1er janvier 2018 :
Trois vaccins sont obligatoires : Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite.
Néanmoins, la vaccination contre la Rougeole, les Oreillons et la Rubéole est FORTEMENT RECOMMANDEE.
« *Le principe de la vaccination doit à la fois assurer la protection de chacun et de tous : on se vaccine pour soi-même mais aussi pour protéger ses parents, ses enfants, ses proches et ceux qui ne peuvent pas être vaccinés, soit parce qu'ils sont malades, soit parce qu'ils sont trop jeunes. Ainsi, les personnes vaccinées contribuent à protéger les non vaccinées ».*

Pour les enfants nés APRES le 1er janvier 2018 :
Onze vaccins sont obligatoires : Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite, Coqueluche, Haemophilus Influenzae b, Hépatite B, Pneumocoque, Rougeole, Oreillons, Rubéole, Méningocoque C.

➢ Les modalités d'admission

L'ensemble des demandes est recueilli au service Espace Famille.

Pour l'accueil régulier :

Une commission, composée de l'adjoint au maire chargé de la Petite Enfance, du chef de service, des responsables des structures (municipales et crèche privée partenaire), et du responsable du RAM, statue suivant certains critères.

Afin de proposer le mode de garde le mieux adapté, dans les meilleurs délais compte tenu de la situation familiale de chacun, une grille de critères indicatifs tels le nombre d'enfants composant la fratrie, une grossesse multiple, un enfant porteur de handicap ou de maladie chronique, … apporte des précisions quant à la priorité d'admission ou non.

Les multi-accueils accueillent les enfants âgés de 2 mois à 4 ans, dont les parents résident prioritairement sur la commune de Vertou, sans condition d'activité professionnelle et sans obligation d'une durée minimale de fréquentation.

L'accueil des enfants se fera suivant le nombre de places disponibles.

Les familles doivent indiquer la date de début d'accueil souhaité, les jours et heures d'accueil sur lesquels elles s'engageraient.

Le médecin référent de la structure donnera son avis pour l'accueil d'enfants en place régulière.

L'accès est privilégié pour une place d'accueil concernant les enfants non scolarisés, âgés de moins de six ans, à la charge de personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et dont les ressources sont inférieures au montant du Rsa.

Les structures peuvent accueillir des enfants en situation de handicap ou porteurs d'une maladie chronique, en concertation avec la PMI et / ou suivant l'avis de la MDPH.
Un protocole d'accueil individualisé (PAI) sera établi par l'établissement en concertation avec le médecin référent.

Par ailleurs les accueils de fratries, dont l'aîné fréquente toujours la structure, sont prioritaires. De même, les enfants scolarisés ne seront pas prioritaires mais peuvent toutefois être accueillis le mercredi.

Pour l'accueil occasionnel :

Les demandes de place occasionnelle doivent être faites auprès de la direction de chacun des multi-accueils.

4 - PLACE DES FAMILLES ET PARTICIPATION A LA VIE DE L'ETABLISSEMENT

Tout au long du temps d'accueil, l'équipe éducative encourage les échanges avec les familles en vue d'une prise en charge harmonieuse de l'enfant.

➢ Le lien avec les familles

Les structures mettent en place différents outils de communication en direction des familles :
- affichage au sein du multi-accueil
- accès au projet d'établissement,
- accès au site www.vertou.fr, rubrique « Espace Famille ».

Des informations concernant l'enfant sont échangées quotidiennement entre les parents et le personnel.

➢ La participation des familles

Les parents sont conviés aux sorties, fêtes et animations diverses qui ponctuent la vie des multi-accueils.

Dans le cadre des projets de services, l'accompagnement à la parentalité et la participation des familles reste un axe pédagogique.

➢ La période d'adaptation

Elle est fortement recommandée pour l'accueil régulier comme pour l'accueil occasionnel afin de faciliter l'intégration de l'enfant dans la structure.
Cette adaptation est mise en place en concertation avec les familles. Elle est facturée suivant la présence effective de l'enfant.

➢ Le signalement

En présence de lésions corporelles ou de comportements inhabituels de l'enfant, et d'explications ou d'arguments peu plausibles donnés par les parents, le personnel transmet une information préoccupante à «Veille Enfance en danger 44 », par l'intermédiaire de la fiche d'information disponible sur le site du Conseil Départemental.

En cas d'urgence ou de danger grave, l'équipe avise, sans délai, le procureur de la République de Nantes.

Les parents sont systématiquement informés, selon les modalités adaptées, d'une Information Préoccupante ou d'un signalement concernant leur enfant, sauf lorsque cela s'avère contraire à l'intérêt de l'enfant. Lorsqu'il y a une suspicion de faits relevant d'une procédure pénale, c'est l'autorité judiciaire qui procède ou non à l'information de la famille.

Département de Loire Atlantique
MAIRIE DE VERTOU - 44123

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille dix-neuf, le 7 février, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le 1er février, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de **Monsieur Rodolphe AMAILLAND, Maire.**

Etaient présents :
M. AMAILLAND – Mme LE STER – MM LE MABEC – RIALLAND – Mme COYAC – M. GUIHO – Mme ESSEAU – M. LOIRET – Mme SLIWINSKI – M. LALANDE – Mme BOUVART – M. BAHUAUT – Mme HIRN – MM HIERNARD – BARDOUL – Mmes BOMARD – FONTENEAU – M. GARNIER – Mme LERAY – MM HELAUDAIS – RABERGEAU – Mmes FALC'HUN – NOGUE - HERRIAU – MM GUITTENY - PIVETEAU – Mme COAT-PROU – MM ROBERT – DOUAISI – MAUXION - Mme HERIDEL **formant la majorité des membres en exercice**.

Absents excusés ayant donné pouvoir :
- Madame ALBERT, pouvoir Madame FONTENEAU
- Monsieur OUVRARD, pouvoir Monsieur RABERGEAU
- Monsieur VADROT, pouvoir Madame HERRIAU
- Monsieur PIERRET, pouvoir Monsieur HELAUDAIS

Secrétaires de Séance : Madame HERRIAU – Monsieur GUITTENY

DELIBERATION : 17

OBJET : Convention avec la Ville de Morges portant sur la création d'une exposition sur les actions de solidarité internationale

RAPPORTEUR : François LE MABEC

EXPOSE

Dans le cadre de leur jumelage, les Villes de Vertou et Morges (Suisse) se sont engagées à plusieurs reprises depuis 2012 en faveur de projets de coopération au développement dans des pays du Sud : au Burkina Faso (Zabré), au Mali (Badinko), puis en Afrique du sud (Port Elizabeth).

Les deux Villes souhaitent organiser une exposition-photos retraçant ces trois actions qu'elles ont soutenues, avec pour objectifs :
- Rendre compte auprès de leurs populations respectives de cet engagement solidaire et valoriser les résultats des projets soutenus et menés par trois organisations de coopération au développement ;
- Sensibiliser les Vertaviens et les Morgiens aux conditions de vie et aux cultures locales des pays du Sud concernés en donnant un visage et une voix aux bénéficiaires des projets via des images et des témoignages personnels, en exprimant les valeurs de dignité et d'humanité.

La Ville de Vertou est chargée du pilotage de la réalisation de l'exposition, dont le coût (création graphique et impression) est estimé à 5000 €.

Un projet de convention a été établi et fixe les conditions de participation financière des deux Villes. En l'occurrence, la Ville de Morges apportera son concours financier à la Ville de Vertou sur l'exercice 2019, à hauteur de la moitié des frais de création graphique et d'impression engagés.

Le Conseil Municipal est donc invité à approuver les modalités de ce partenariat.

APRES EN AVOIR DELIBERE ET

Considérant l'intérêt à sensibiliser les jeunes et le grand public aux actions de solidarité internationale soutenues par les deux Villes,

Vu l'avis de la Commission Sport Culture Animation du 23 janvier 2019,

Le conseil municipal

Approuve la convention annexée à la présente délibération.

Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention ainsi que les documents nécessaires à sa mise en œuvre.

Dit que les recettes seront inscrites en fonctionnement au chapitre 74 Dotations et participations et à l'article budgétaire 7478 Autres organismes.

ADOPTE A L'UNANIMITE.

Rodolphe AMAILLAND
Maire de Vertou
Conseiller Départemental

CONVENTION POUR L'ORGANISATION D'UNE EXPOSITION
ENTRE LA VILLE DE VERTOU ET LA VILLE DE MORGES (SUISSE)

Entre
La Ville de Vertou (France),
représentée par Monsieur Rodolphe AMAILLAND, Maire, d'une part,

Et La Ville de Morges (Suisse)
représentée par Monsieur Vincent JAQUES, Syndic, d'autre part,

PREAMBULE

Dans le cadre de leur jumelage, les Villes de Vertou et Morges (Suisse) se sont engagées à plusieurs reprises depuis 2012 en faveur de projets de coopération au développement dans des pays du Sud : au Burkina Faso (Zabré), au Mali (Badinko), puis en Afrique du sud (Port Elizabeth).

Les deux Villes souhaitent organiser une exposition-photos retraçant ces trois actions qu'elle ont soutenues, avec pour objectifs :
- Rendre compte auprès de leurs populations respectives de cet engagement solidaire et valoriser les résultats des projets soutenus et menés par trois organisations de coopération au développement
- Sensibiliser les Vertaviens et les Morgiens aux conditions de vie et aux cultures locales des pays du Sud concernés en donnant un visage et une voix aux bénéficiaires des projets via des images et des témoignages personnels, en exprimant les valeurs de dignité et d'humanité.

Art. 1 : Objet de la convention
La présente convention a pour objet de fixer les conditions de participation financière des deux Villes, le coût de l'exposition (création graphique et impression) étant estimé à 5000 €.

Art. 2 : Concours financier de la Ville de Vertou et de la Ville de Morges
La Ville de Vertou étant chargée du pilotage de la réalisation de l'exposition, la Ville de Morges apportera son concours financier à la Ville de Vertou sur l'exercice 2019, à hauteur de la moitié des frais de création graphique et d'impression engagés.

Art. 3 : Lieu et dates de l'exposition
L'exposition aura lieu :
- à Vertou la deuxième quinzaine de mars 2019 à Libre-Cour
- à Morges, à l'Espace 81 à Morges, durant le mois de décembre 2019

Art. 4 : Election de domicile
Pour tout litige éventuel qui pourrait résulter de l'exécution des présentes, les parties font élection de domicile en leur siège respectif.

Fait à ……, le ……

Pour la Ville de Vertou,	**Pour la Ville de Morges,**
Le Maire	**Le Syndic**
Conseiller Départemental	
Monsieur Rodolphe AMAILLAND	**Monsieur Vincent JAQUES**

PROJET

Département de Loire Atlantique
MAIRIE DE VERTOU - 44123

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille dix-neuf, le 7 février, à 18 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué le 1er février, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de **Monsieur Rodolphe AMAILLAND, Maire.**

Etaient présents :
M. AMAILLAND – Mme LE STER – MM LE MABEC – RIALLAND – Mme COYAC – M. GUIHO – Mme ESSEAU – M. LOIRET – Mme SLIWINSKI – M. LALANDE – Mme BOUVART – M. BAHUAUT – Mme HIRN – MM HIERNARD – BARDOUL – Mmes BOMARD – FONTENEAU – M. GARNIER – Mme LERAY – MM HELAUDAIS – RABERGEAU – Mmes FALC'HUN – NOGUE - HERRIAU – MM GUITTENY - PIVETEAU – Mme COAT-PROU – MM ROBERT – DOUAISI – MAUXION - Mme HERIDEL **formant la majorité des membres en exercice**.

Absents excusés ayant donné pouvoir :
- Madame ALBERT, pouvoir Madame FONTENEAU
- Monsieur OUVRARD, pouvoir Monsieur RABERGEAU
- Monsieur VADROT, pouvoir Madame HERRIAU
- Monsieur PIERRET, pouvoir Monsieur HELAUDAIS

Secrétaires de Séance : Madame HERRIAU – Monsieur GUITTENY

DELIBERATION : 18

OBJET : Convention Ville/USSA

RAPPORTEUR : François LE MABEC

EXPOSE

L'association Union Sportive de la Sainte Anne (USSA), affiliée à la Fédération Française de Football, contribue au développement et à la promotion de ce sport dans une dimension éducative, de cohésion sociale et de loisirs.

Les objectifs de cette association s'inscrivent, de ce fait, dans le cadre de la politique publique initiée par la Ville de Vertou en matière de promotion du sport. Ils présentent un caractère d'intérêt public local avéré.

La Ville apporte par conséquent son soutien à l'USSA par différentes dispositions financières et matérielles dans les conditions suivantes :

1. Une subvention de fonctionnement annuelle suivant l'application des critères arrêtés par l'Office Municipal des Sports et soumise chaque année au vote du conseil municipal,
2. Une subvention spécifique afin de soutenir l'engagement d'une équipe phare à un certain niveau de compétition,
3. Une aide en nature pour les besoins et le soutien des activités de l'association sous la forme d'une mise à disposition d'équipements municipaux et

d'installations complémentaires ainsi que, le cas échéant, une assistance technique et matérielle.

Pour l'année 2019, les subventions ont été adoptées avec le vote du budget primitif 2019 au conseil municipal du 20 décembre 2018 pour un montant global de 79.000 €. Elles sont complétées d'une estimation de l'aide en nature s'élevant à 52.181,95 €.

Il convient, donc, de préciser les modalités de mise en œuvre de ce soutien par la conclusion d'une convention de partenariat entre les deux parties (en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000), avec la double ambition de respecter la liberté et l'autonomie de cette association et d'assurer le contrôle de la bonne utilisation des fonds publics en cohérence avec les politiques publiques vertaviennes et l'intérêt général.

APRES EN AVOIR DELIBERE ET

Considérant l'engagement de la Ville en matière de soutien au mouvement associatif local et de promotion du sport comme vecteur d'éducation, de citoyenneté et de vivre ensemble,

Considérant la contribution de l'Union Sportive de la Sainte Anne au développement et au rayonnement sportif de la collectivité,

Vu l'avis de la commission sport culture animation en date du 23 janvier 2019,

Le conseil municipal

Adopte la convention de partenariat liant la Ville de Vertou et l'association USSA pour une durée de deux ans, avec une échéance fixée au 31 décembre 2020.

Autorise le Maire ou son représentant à signer cette convention ainsi que les éventuels avenants nécessaires à sa mise en œuvre durant toute la période d'exécution.

ADOPTE A L'UNANIMITE.

Rodolphe AMAILLAND
Maire de Vertou
Conseiller Départemental

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

VILLE DE VERTOU

PROJET DE CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre

La **Ville de VERTOU**, représentée par son Maire, Rodolphe AMAILLAND, désignée sous le terme « La Ville », agissant en vertu des délibérations du Conseil Municipal du 10 avril 2014 et du 7 février 2019,

d'une part,

et

UNION SPORTIVE DE LA SAINT-ANNE, association régie par la loi du 1er juillet 1901, dont le siège social est situé ; 26, rue de la Maladrie à Vertou, représentée par son Président, Jean-Yves ROUX, et désignée sous le terme «l'Association »,

d'autre part,

PREAMBULE

Considérant les objectifs généraux de politiques publiques de la Ville de Vertou, déterminant l'intérêt public local, mentionnés ci-après :

- Favoriser la pratique sportive pour tous et par tous
- Promouvoir le sport comme vecteur d'éducation, de citoyenneté et de cohésion sociale
- Accompagner le développement du mouvement sportif vertavien
- Soutenir l'organisation des manifestations sportives à Vertou

Considérant que l'Association participe au développement du sport sur le territoire et notamment à la pratique et au développement du football, et ce, conformément à son objet statutaire ;

Considérant que les activités de l'Association s'inscrivent ainsi dans le cadre de la politique publique de Vertou en matière de sport, et présentent à ce titre un caractère d'intérêt public local ;

La Ville de Vertou décide d'apporter son soutien à l'Association par une contribution financière directe et des dispositions matérielles favorables.

Il y a lieu d'en préciser les modalités de mise en œuvre par une convention cadre de partenariat entre la Ville de Vertou et l'Association, avec la double ambition :

- de respecter sa liberté d'initiative ainsi que son autonomie ;
- de contrôler la bonne gestion des aides publiques par la mise en place d'un dispositif de contrôle et d'évaluation de leur utilisation.

La présente convention est conclue en application des dispositions de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

TITRE I – OBJET ET DUREE DE LA CONVENTION DE PARTENARIAT

Article 1 - Objet

La présente convention a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles la Ville de Vertou apporte son concours aux missions d'intérêt général que l'Association exerce dans le domaine du développement du sport.

Dans ce cadre et dans les conditions exposées par la présente, la Ville s'engage à soutenir l'Association.

Article 2 – Durée

La convention est conclue pour une durée de deux ans.
Son échéance est fixée au 31 décembre 2020.

TITRE II - ENGAGEMENT DES PARTIES

Article 3 - Ville de Vertou

3.1 Contributions financières

3.1.1 Montant de la subvention de fonctionnement

Dans le cadre de son soutien au secteur associatif sportif et selon les critères définis par l'Office Municipal des Sports, la Ville verse une subvention de fonctionnement annuelle à l'Association. Le montant de cette subvention est examiné tous les ans à l'occasion des demandes de subventions associatives et conditionné chaque année par le vote du Conseil Municipal de la Ville de Vertou dans le cadre de la procédure budgétaire.

Pour la saison sportive 2018-2019, le montant de cette subvention est de 25 747 euros.

3.1.2 Montant de la subvention d'objectifs

Afin de soutenir l'engagement d'une équipe phare à un certain niveau de compétition, la Ville peut verser une subvention dite d'objectifs.

Dans le contexte de l'évolution de l'équipe fanion de l'Association en championnat de National 3, la Ville attribue une subvention d'objectifs d'un montant de 53 253 euros pour l'année 2019.

En cas de changement de niveau de compétition, le montant de la subvention d'objectif sera modifié par avenant.

3.1.3 Modalités de versement

Le versement de la subvention annuelle interviendra en une fois, au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur.

Les versements sont effectués au compte ouvert au nom de :
……

N° IBAN |__|__|__|__| |__|__|__|__| |__|__|__|__| |__|__|__|__| |__|__|__|__| |__|__|__|__| |__|__|__| |__|__|__|

BIC |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

3.2 Aides en nature

3.2.1 Désignation

Pour les besoins de l'association et sur sa demande, la Ville de Vertou, selon les moyens dont elle dispose, met à disposition des équipements municipaux et des installations complémentaires, à titre provisoire ou à titre permanent. Elle peut également être amenée à fournir une assistance technique et matérielle, à titre gracieux, en vue de soutenir ses activités.

Le cas échéant, les modalités de mises à disposition sont définies dans le cadre de conventions spécifiques :

- Convention de mise à disposition temporaires d'équipements municipaux ;
- Convention de mise à disposition permanents d'équipements municipaux ;
- Engagement partenarial à l'occasion de manifestation spécifique.

3.2.2 Aides valorisées

Conformément à la loi n°2014-856, du 31 juillet 2014, et dans un souci de transparence des aides accordées, la collectivité valorise son soutien aux associations.

La valorisation des avantages octroyés est estimée à 52 181, 95 euros pour l'année 2019, montant établi à partir des avantages en nature réels de l'année 2017.

Le montant réel de cette contribution sera notifié à l'Association au plus tard le 30 juin de l'année suivante et devra être valorisé dans les comptes associatifs.

Article 4 – Association

4.1 Mise en œuvre du projet associatif

Par la présente convention, l'Association s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de politique publique mentionnées au préambule, des actions en lien avec son objet statutaire.

Ainsi, l'Association organise en direction de la population de Vertou le développement et la promotion du football sous toutes ses formes et à tous les niveaux de pratique :

- En accompagnement les jeunes populations à la pratique du football ;
- En favorisant l'encadrement, la formation et le perfectionnement de tous ses membres et cadres bénévoles et salariés ;
- En mettant en œuvre les moyens nécessaires à remplir les conditions du « label or » de son école de football ;
- En maintenant et resserrant les liens sociaux entre leurs adhérents et plus largement avec la Ville et sa population ;

- En participant à la réflexion sur le développement sportif communal au sein de l'Office Municipal des Sports (OMS) et en s'inscrivant dans ses règles de fonctionnement ;
- En contribuant à l'animation sportive de la Ville, notamment par l'organisation d'évènements sportifs ;
- En développant et en promouvant le football féminin.

Par ailleurs, l'Association poursuit également des objectifs compétitifs avec la réussite de l'équipe première au niveau de compétition de championnat de National 3 de football pour la saison sportive 2018/2019.

En cas d'inexécution, de modification substantielle ou de retard dans la mise en œuvre du projet, l'association en informe la Ville sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

4.2 Communication

L'Association s'engage à faire apparaître le soutien apporté par la Ville de Vertou au travers de la présence lisible et proportionnée du logo de la Ville sur tous les supports et documents produits dans le cadre de la présente convention.

Elle veillera notamment à faire apparaître le logo de la Ville de Vertou sur les maillots de l'équipe première de l'Association.

L'Association reconnaît, après s'être assuré des autorisations du droit à l'image, à la Ville le droit d'utiliser, dans le cadre de ses actions de communication, toutes les photographies ou films sur lesquels ses membres apparaissent.

L'Association et la Ville peuvent convenir ensemble de la participation de sportifs à des actions de communication organisées par la Ville.

4.3 Obligation d'informations financières

L'association s'engage à fournir dans les six mois suivant la clôture de chaque exercice les documents ci-après :

- Le compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (Cerfa n°15059). Ce document est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif du projet comprenant les éléments mentionnés en annexe et définis d'un commun accord entre la Ville et l'association. Ces documents sont certifiés par le président ou toute personne habilitée ;
- Les comptes annuels ;
- Le rapport d'activité ;
- Le cas échéant, le rapport du commissaire aux comptes prévus par l'article L612-4 du code de commerce ou, le cas échéant, la référence de leur publication au Journal officiel prévue par le décret n°2009-540 du 14 mai 2019 ;
- Le cas échéant, les rémunérations des trois plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés ainsi que leurs avantages en nature prévus à l'article 20 de la loi 2006-586 du 23 mai 2006 relative au volontariat associatif et à l'engagement éducatif, applicable aux associations dont le budget annuel est supérieur à 150 000 euros et recevant une ou plusieurs subventions de l'Etat ou d'une Ville territoriale dont le montant est supérieur à 50 000 euros.

4.4 Obligation d'informations administratives

L'association informe sans délai la Ville de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations (communique les modifications déclarées au tribunal d'instance pour les associations relevant du code civil local) et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

4.5 Assurances et responsabilités

L'association s'engage à s'assurer contre les risques de responsabilité civile et les risques locatifs, couvrant les accidents, les dommages corporels ainsi que les dommages matériels pouvant être causés aux bâtiments, infrastructures et matériels mis à sa disposition. Elle s'engage à transmettre dans ce cadre chaque année à la Ville une copie de son attestation d'assurance à jour. L'association assure par ailleurs le cas échéant l'ensemble des manifestations dont elle est organisatrice.

TITRE III - ENCADREMENT DU PARTENARIAT

Article 5 –Evaluation

L'évaluation contradictoire porte notamment sur la réalisation du projet ou des actions auxquels la Ville de Vertou a apporté son concours et, le cas échéant, sur son impact au regard de l'intérêt général.

L'évaluation sera réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Ville et l'Association.

Article 6 - Contrôle de la collectivité et sanctions

La Ville contrôle annuellement et à l'issue de la convention que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre du projet. Conformément à l'article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996 portant diverses dispositions d'ordre économique et financier, la Ville peut exiger le remboursement de la partie de la subvention supérieure aux coûts éligibles du projet augmentés d'un excédent raisonnable prévu par l'article 3.5 ou la déduire du montant de la nouvelle subvention en cas de renouvellement.

Pendant et au terme de la présente convention, un contrôle sur place peut être réalisé par la Ville. L'association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle conformément au décret du 25 juin 1934 relatif aux subventions aux sociétés privées. Le refus de leur communication entraîne la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

En cas d'inexécution, de retard significatif ou de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention par l'association sans l'accord écrit de la Ville, et sans préjudice des dispositions prévues dans le cadre de l'évaluation, la Ville peut respectivement ordonner le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention conformément à l'article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996, la suspension de la subvention ou la diminution de son montant, après examen des justificatifs présentés par l'Association.

Article 7 - Avenant (annuel, exceptionnel, ...)

Pour chaque année d'exécution de la convention, un avenant annuel fixera le montant de la subvention et des aides indirectes accordées par la Ville.

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

Article 8 – Résiliation (amiable)

Chaque partie se réserve le droit de mettre fin unilatéralement et à tout moment à la présente convention. Celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai de 2 mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

La présente convention pourra être résiliée à tout moment avant son terme si les deux parties sont d'accord. La dissolution du contrat par acte volontaire des parties sera alors signée par les deux parties.

Dans les deux cas ci-dessus exposés, l'association remboursera à la Ville la part de la subvention versée au prorata temporis de l'année en cours à compter de la date de résiliation de la convention.

Article 9 - Litiges – recours

La Ville limite ses engagements contractuels à ceux qui découlent ipso facto des différentes clauses du présent texte. En aucun cas elle ne pourra être tenue pour responsable ou solidaire des charges nouvelles qui traduiraient l'application de décisions qu'elle n'aurait pas formellement approuvées.

En cas de litige dans l'application de la présente convention et à défaut de règlement amiable d'abord recherché, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Nantes.

Fait à Vertou, le

Pour l'Association	Pour la Ville
Le Président	Le Maire
Jean-Yves ROUX	Rodolphe AMAILLAND