

DÉLIBÉRATIONS

CONSEIL MUNICIPAL

DU

5 juillet 2022

Le Maire atteste la télétransmission au contrôle de légalité de l'ensemble des délibérations, le 11 juillet 2022.

Document publié sur le site internet de la Ville de Fontenay-le-Comte pour une durée minimale de 2 mois à compter du 11 juillet 2022.

Conformément aux articles R421-1 à R421-5 du code de la justice administrative, les présentes délibérations peuvent faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nantes – 6 allée de l'Île Gloriette – BP 24111 – 44041 NANTES CEDEX 01 – dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou de sa notification. La juridiction administrative peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens (<https://www.telerecours.fr>)

Toute correspondance doit être adressée à : M. le Maire - Ville de Fontenay-le-Comte
Hôtel de Ville - 9 rue Georges-Clemenceau - B.P. 19 - 85201 FONTENAY-LE-COMTE
CEDEX

☎ 02 51 53 41 41 - Fax 02 51 53 41 42 - courrier@ville-fontenaylecomte.fr - www.fontenay-le-comte.fr

Présidence de M. Ludovic HOCBON, Maire

A 18 heures 30, le Conseil municipal s'est réuni, salle d'honneur de la Mairie, à la suite de la convocation adressée par Monsieur le Maire, le 29 juin 2022.

Nombre des membres du Conseil municipal

Légal	33
En exercice	33
Présents	27
Procurations	5
Absents	1

Objet :

**2022-04-01 DÉCISIONS PRISES
PAR LE MAIRE PAR DÉLÉGATION
DU CONSEIL MUNICIPAL**

DÉCISION EXÉCUTOIRE

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte.

Conformément aux articles R421-1 à R421-5 du code de la justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nantes – 6 allée de l'Île Gloriette – BP 24111 – 44041 NANTES CEDEX 01 – dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou de sa notification. La juridiction administrative peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens (<https://www.telerecours.fr>)

Transmise au contrôle de légalité le :

M juillet 2022
Publiée sur le site internet de la Ville de
Fontenay-le-Comte
du *M juillet 2022*
Notifiée à l'intéressé le

Présents

Mme LÉGERON Ghislaine, M. VERGNAUD Benjamin, Mme ROUHAUD Christelle, M. MIGNET Philippe, Mme HUETZ Anne, M. VERDON Sébastien, Mme SAINT-CYR Sylvie, M. LEMOINE Matthias et Mme DROUIN Patricia, Adjointes.

M. PÉTORIN Jean-Pierre, Mme MÉMETEAU Arielle, M. GUYONNET Philippe, M. BOULLAUD Stéphane, M. FOULONNEAU Matthieu, Mme TRUDEAU Christelle, Mme DABIN Sophie, M. BRÉAU Ludovic, M. BOISSINOT Antoine, Mme LAUVRIÈRE Claire, Mme CHAMPARNAUD Catherine, M. MACORPS Jean-Paul, M. FOURAGE Hugues, Mme SÉGUY Geneviève, M. MÉTAY Pierre-André, Mme CABON Janick, M. BERTIN Jacky et Mme VERHAEGHE-GRILLO Dominique, Conseillers municipaux.

Procurations

M. BIRÉ Michel à Mme DROUIN Patricia,
Mme GRAUWIN Stéphanie à M. BRÉAU Ludovic,
Mme GUIGNARD Anne-Lise à Mme ROUHAUD Christelle,
M. PLAUT Pascal à Mme LÉGERON Ghislaine,
M. GERBAUD Stéphane à Mme SÉGUY Geneviève.

Absents

Mme VERHAEGHE-GRILLO Dominique arrivée au cours du point n° 2022-04-02,
M. MIGNET Philippe a quitté la salle au cours du point n° 2022-04-16,
M. VERDON Sébastien a quitté la salle au cours du point n° 2022-04-05 est revenu avant le vote du point n° 2022-04-06, a quitté la salle au cours du point 2022-04-11 est revenu avant le vote du point n° 2022-04-12,
Mme SAINT-CYR Sylvie a quitté la salle au cours du point n°2022-04-12 est revenue avant le vote du point n° 2022-04-14.

Secrétaire

Mme DABIN Sophie.

Les Conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, lesquels sont au nombre de 33, il a été procédé immédiatement à l'ouverture de la séance.

**2022-04-01 DÉCISIONS PRISES PAR LE MAIRE PAR DÉLÉGATION DU
CONSEIL MUNICIPAL**

Sur le rapport de Mme Ghislaine LÉGERON, Première Adjointe au Maire

Vu les articles L2122-22, L2122-23 et L2122-18 du Code général des collectivités territoriales ;
Vu les délibérations du 10 juillet 2020 portant délégation du Conseil municipal au Maire ;
Vu les décisions prises par le Maire par délégation, à savoir :

DROITS DE PRÉEMPTION URBAIN

36 dossiers ont été déposés entre le 2 mai et le 7 juin 2022. Aucun dossier n'a fait l'objet d'une préemption par la Ville.

N° dossier	Date de dépôt	Réponses	Superficie Surf bâtie	Description N° parcelle
DIA 08509222 F 0110	04/05/2022	NON PREEMPTION	1 563 M ²	NON BATI
		02/06/2022		ZD 197 - 198 Partie
DIA 08509222 F 0111	04/05/2022	NON PREEMPTION	1 168 M ²	NON BATI
		02/06/2022		ZE 195-198 Partie
DIA 08509222 F 0112	06/05/2022	NON PREEMPTION	860 M ²	BATI SUR TERRAIN PROPRE
		02/06/2022		AW 155
DIA 08509222 F 00113	10/05/2022	NON PREEMPTION	317 M ²	BATI SUR TERRAIN PROPRE
		02/06/2022		AI 148
DIA 08509222 F 0114	10/05/2022	NON PREEMPTION	800 M ²	NON BATI
		02/06/2022		CD 389
DIA 08509222 F 0115	11/05/2022	NON PREEMPTION	48 M ²	BATI SUR TERRAIN PROPRE
		02/06/2022		AI 8
DIA 08509222 F 0116	13/05/2022	NON PREEMPTION	508 M ²	BATI SUR TERRAIN PROPRE
		02/06/2022		BD 96 - 97
DIA 08509222 F 0117	13/05/2022	NON PREEMPTION	704M ²	BATI SUR TERRAIN PROPRE
		02/06/2022		AM 344
DIA 08509222 F 0118	13/05/2022	NON PREEMPTION	5 056 M ²	BATI SUR TERRAIN PROPRE
		02/06/2022		AE 255 - 308
DIA 08509222 F 0119	13/05/2022	NON PREEMPTION	2 225 M ²	BATI SUR TERRAIN PROPRE
		02/06/2022		BY 207
DIA 08509222 F 0120	20/05/2022	NON PREEMPTION	602 M ²	BATI SUR TERRAIN PROPRE
		02/06/2022		AW 438
DIA 08509222 F 0121	20/05/2022	NON PREEMPTION	154 M ²	BATI SUR TERRAIN PROPRE
		02/06/2022		AS 344 - 479
DIA 08509222 F 0122	20/05/2022	NON PREEMPTION	264 M ²	BATI SUR TERRAIN PROPRE
		02/06/2022		AI 158
DIA 08509222 F 0123	20/05/2022	NON PREEMPTION	254 M ²	BATI SUR TERRAIN PROPRE
		02/06/2022		AL 254 - 276- 278-433-538-541-542-724
DIA 08509222 F 0124	20/05/2022	NON PREEMPTION	1 186 M ²	BATI SUR TERRAIN PROPRE
		02/06/2022		AR 10 - 11
DIA 08509222 F 0125	20/05/2022	NON PREEMPTION	423 M ²	BATI SUR TERRAIN PROPRE
		02/06/2022		AY 200
DIA 08509222 F 0126	20/05/2022	NON PREEMPTION	1 298 M ²	BATI SUR TERRAIN PROPRE
		02/06/2022		BR 136 - 137- 138 - 139
DIA 08509222 F 0127	20/05/2022	NON PREEMPTION	193 M ²	BATI SUR TERRAIN PROPRE
		02/06/2022		BE 115 - 116- 133
DIA 08509222 F 0128	20/05/22	NON PREEMPTION	743 M ²	NON BATI
		02/06/2022		BD 361
DIA 08509222 F 00129	25/05/2022	NON PREEMPTION	169 m ²	BATI SUR TERRAIN PROPRE
		22/06/2022		AS 180
DIA 08509222 F 00130	25/05/2022	NON PREEMPTION	828 m ²	BATI SUR TERRAIN PROPRE
		22/06/2022		AS 254
DIA 08509222 F 00131	25/05/2022	NON PREEMPTION	3 403m ²	BATI SUR TERRAIN PROPRE
		22/06/2022		BZ 34 ET 65 partie

DIA 08509222 F 00132	25/05/2022	NON PREEMPTION	167 m ²	BATI SUR TERRAIN PROPRE
		22/06/2022		AS 366
DIA 08509222 F 00133	27/05/2022	NON PREEMPTION	721 M ²	BATI SUR TERRAIN PROPRE
		22/06/2022		BN 327 - 341
DIA 08509222 F 00134	31/05/2022	NON PREEMPTION	1 119 m ²	BATI SUR TERRAIN PROPRE
		22/06/2022		AE 61
DIA 08509222 F 00135	31/05/2022	NON PREEMPTION	199 m ²	BATI SUR TERRAIN PROPRE
		22/06/2022		AW 13 - 10
DIA 08509222 F 00136	31/05/2022	NON PREEMPTION	580 m ²	BATI SUR TERRAIN PROPRE
		22/06/2022		AP 96 - 308
DIA 08509222 F 00137	02/06/2022	NON PREEMPTION	1 280 m ²	BATI SUR TERRAIN PROPRE
		22/06/2022		AW 305 - 498
DIA 08509222 F 00138	02/06/2022	NON PREEMPTION	863 m ²	NON BATI
		22/06/2022		BM 555 - 564
DIA 08509222 F 00139	02/06/2022	NON PREEMPTION	856 m ²	BATI SUR TERRAIN PROPRE
		22/06/2022		BC 271 - 275 - 272 -274
DIA 08509222 F 00140	02/06/2022	NON PREEMPTION	130 m ²	BATI SUR TERRAIN PROPRE
		22/06/2022		BH 51 -53
DIA 08509222 F 00141	03/06/2022	NON PREEMPTION	1 872 m ²	BATI SUR TERRAIN PROPRE
		22/06/2022		BY 296
DIA 08509222 F 00142	07/06/2022	NON PREEMPTION	109 M ²	BATI SUR TERRAIN PROPRE
		22/06/2022		AS 172 - 173
DIA 08509222 F 00143	07/06/2022	NON PREEMPTION	938 m ²	NON BATI
		22/06/2022		ZD 200
DIA 08509222 F 00144	07/06/2022	NON PREEMPTION	1 912 m ²	BATI SUR TERRAIN PROPRE
		22/06/2022		BM 195 et BL 167
DIA 08509222 F 00145	07/06/2022	NON PREEMPTION	1 315 m ²	BATI SUR TERRAIN PROPRE
		22/06/2022		AL 744

DÉCISIONS

Numéro	SERVICE	OBJET	Signataire	Date de signature
D2022-008	Environnement	Convention cadre pour la mise à disposition d'infrastructures municipales à la Colombe Fontenaisienne	M. le Maire	28/04/2022
D2022-116	Environnement	Convention de partenariat et de mise à disposition d'infrastructures municipales avec la Ligue pour la protection des oiseaux	M. le Maire	09/05/2022
D2022-117-2	Environnement	Convention cadre pour la mise à disposition d'infrastructures situées sur le site de l'aérodrome à l'Aéroclub de Fontenay-le-Comte	M. le Maire	16/05/2022
D2022-122	Environnement	Convention comportant occupation temporaire du domaine public aéronautique, parcelle P1 située sur le site de l'aérodrome, par M. BLANGY	M. le Maire	16/03/2022
D2022-126	Environnement	Convention comportant occupation temporaire du domaine public aéronautique, parcelle P1 située sur le site de l'aérodrome, par M. AIMON	M. le Maire	16/03/2022
D2022-142	Culture - ECC	Convention pour la mise à disposition du théâtre municipal au Lycée François Rabelais le 3 février 2022	M. le Maire	18/01/2022
D2022-152	DAJ	Convention pour la mise à disposition de la parcelle n° 39 située Jardin des Horts à Mme Tserendadh	M. le Maire	13/05/2022
D2022-153	DAJ	Convention de mise à disposition de la parcelle n° 38 située Jardin des Horts à Mme Deschodt	M. le Maire	29/04/2022
D2022-154	DAJ	Convention de mise à disposition de la parcelle n° 37 située Jardin des Horts à Mme Kayamare	M. le Maire	15/05/2022
D2022-182	Culture - ECC	Convention de mise à disposition de l'Espace Culturel et de congrès René-Cassin La Gare les 9 et 10 mai 2022 au FSE Collège Saint-Joseph.	M. Mignet	30/03/2022
D2022-195	DAJ	Convention de mise à disposition de la parcelle 29 située Jardin des Horts à Mme Galand	M. le Maire	12/05/2022
D2022-203	Culture - Médiathèque	Contrat de prêt par le centre de l'imaginaire Arthurien pour l'exposition "Arbres et Forêts légendaires" à la médiathèque Jim-Dandurand du 29 avril à début juin 2022	M. le Maire	15/04/2022
D2022-206	DAJ	Convention de mise à disposition des parcelles 36 et 42 situées Jardin des Horts à M. FAIVRE	M. le Maire	29/04/2022
D2022-207	Culture - Vah	Convention dans le cadre de la programmation Ville d'art et d'histoire pour l'organisation d'une conférence organisée M. T. DELMARRE le 30 mai 2022	M. le Maire	09/05/2022
D2022-209	pôle jeunesse	Contrat de prestation payante dans le cadre des Plages éphémères par l'association Everywhere le 19 juillet 2022	M le Maire	19/05/2022
D2022-209-2	pôle jeunesse	Convention de prêt de jeux de la Ludothèque à l'association Fontenay Karaté Shotokan du 10 au 15 juin 2022	M le Maire	01/06/2022
D2022-211	Culture - Vah	Contrat de cession dans le cadre de la programmation Ville d'art et d'histoire pour l'organisation d'une visite-spectacle Laocoon le 13 juillet 2022	M. le Maire	03/05/2022

D2022-212	DAJ	Indemnité de sinistre : versement par Groupama dans le cadre du sinistre n°2021-22 concernant les dommages liés à la borne de prises électriques de l'aire de camping-cars	M. le Maire	17/05/2022
D2022-215	Culture - Vah	Convention dans le cadre de la programmation Ville d'art et d'histoire pour l'organisation d'une conférence et visite organisées par M. P. Coutansais les 13 et 28 juin 2022	M. le Maire	02/06/2022
D2022-217	Culture - Musée	Convention de partenariat pour la mise en œuvre de prestations en arts plastiques au Musée dans le cadre de l'accueil des classes de collégiens avec Mme C. Piednoir du 31 mai au 3 juin et du 7 au 10 juin 2022	M. le Maire	22/04/2022
D2022-218	pôle jeunesse	Contrat de prestation payante dans le cadre des Plages éphémères avec l'AFAE Cavaliers de l'étrier le 26 juillet 2022	M. le Maire	01/06/2022
D2022-220	Culture - ECC	Convention pour la mise à disposition de l'Espace culturel et de congrès René-Cassin - La Gare au Comité des fêtes de la biennale pour l'organisation de la Biennale 2022 le 5 juin 2022	M. le Maire	20/05/2022
D2022-222	DAJ	Création de tarifs pour la vente de biens mobiliers - (bureaux, tables)	M. le Maire	23/05/2022
D2022-223	DAJ	Création de tarifs pour la vente de biens mobiliers - (mobiliers scolaires)	M. le Maire	23/05/2022
D2022-224	pôle jeunesse	Décision de tarifs pour les animations et sorties organisées dans le cadre des Plages éphémères 2022	M. le Maire	02/06/2022
D2022-225	Culture - ECC	Contrat de cession du spectacle « Santa Macheté » par Acrocs Production dans le cadre des Ricochets le 15 juillet 2022 sur le site de l'espace François-Viète	M. le Maire	26/05/2022
D2022-226	Culture - ECC	Convention de mise à disposition de l'Espace Culturel et de congrès René-Cassin La Gare à l'association des Feux Follets pour l'organisation d'un gala de danse les 3 et 4 juin 2022	M. le Maire	31/05/2022
D2022-227	Culture - ECC	Convention de mise à disposition de l'Espace Culturel et de congrès René-Cassin La Gare à l'association Fontenay karaté Shotokan pour l'organisation de la manifestation "24 heures du FKS" les 11 et 12 juin 2022	M. le Maire	31/05/2022
D2022-230	DAJ	Contrat de location de locaux meublés à usage d'habitation à l'Association 100 pour 1 du logement situé 25 rue des Cordiers à compter du 1 ^{er} juin 2022	M. le Maire	23/05/2022
D2022-231	Culture - Vah	Contrat de cession du spectacle « esprit de la nature » par l'association Sylzelle dans le cadre des Ricochets pour l'organisation d'une visite insolite quartier des Loges le 3 août 2022,	M. le Maire	17/05/2022
D2022-232	Culture - Vah	Convention dans le cadre de la programmation Ville d'art et d'histoire pour l'organisation d'une visite spectacle « Autour du Laocoon » sur le domaine privé du Château Gaillard le 13 juillet 2022	M. le Maire	02/06/2022
D2022-233	DAJ	Tarifs 2022 - Corrections	M. le Maire	07/06/2022
D2022-236	Culture - Médiathèque	Contrat de partenariat avec la librairie Florilège relative à la manifestation "Crée ta BD avec Matthieu Roda" dans le cadre national "Partir en livre" à la médiathèque Jim-Dandurand, les 25 et 26 juin 2022	M. le Maire	11/06/2022
D2022-237	DGS	Contrat de cession de droits d'auteur dans le cadre de la réalisation d'un livre sur le Général Belliard par Santiago Iñiguez García	M. le Maire	05/06/2022
D2022-238	DAJ	Vente de biens mobiliers (échelles, cartes, chaises)	M. le Maire	14/06/2022
D2022-239	Culture - ECC	Avenant à la convention de partenariat et de mise à disposition de l'école de musique et de danse à Fontenay-le-Comte pour locaux techniques dans le cadre des Ricochets du 11 au 15 juillet 2022 et du 8 au 12 août 2022.	M. le Maire	11/05/2022

MARCHÉS

OBJET	PRESTATAIRE	CODE POSTAL	Date de signature	Montant H.T.	Montant TTC
TRAVAUX					
TRAVAUX DE 0 à 39 999,99 € H.T.					
TRAVAUX DE 40 000 à 89 999,99 € H.T.					
TRAVAUX DE 900 000,00 à 999 999,99 € H.T.					
ADAP 2022					
Lot 1 : maçonnerie - carrelage	BALINEAU BATIMENT	85400	28/04/2022	47 238,42 €	56 686,10 €
Lot 2 : menuiseries	MENUISERIE DUPUIS	85200	12/05/2022	22 600,00 €	27 120,00 €
Lot 3 : électricité	COMELEC	85570	28/04/2022	2 624,00 €	3 148,80 €
Lot 4 : plomberie	CARRE ET ASSOCIES	85200	28/04/2022	8 079,00 €	9 694,80 €
Lot 5 : peinture	GUILLEMET PEINTURE	85200	28/04/2022	2 100,00 €	2 520,00 €
Rénovation et restructuration groupe scolaire Bouron Massé					
Lot 1 : désamiantage	DI ENVIRONNEMENT	49300	31/05/2022	142 849,24 €	171 419,08 €
Lot 1B : Revêtements sols souples provisoires	SN GUINOT	79000	31/05/2022	18 980,04 €	22 776,05 €

FOURNITURES ET SERVICES**SERVICES DE 0 à 39 999,99 € H.T.****MO Démolition et désamiantage 15 -**

17 rue des Loges	SAS AD Ingé	35200	20/05/2022	24 800,00 €	29 760,00 €
-------------------------	-------------	-------	------------	-------------	-------------

Travaux réaménagement Maison de l'Enfance

Mission SPS	BUREAU VERITAS	85000	20/05/2022	1 480,00 €	1 776,00 €
-------------	----------------	-------	------------	------------	------------

Mission contrôle technique	SOCOTEC	85000	20/05/2022	1 300,00 €	1 560,00 €
----------------------------	---------	-------	------------	------------	------------

SERVICES DE 40 000 à 89 999,99 € H.T.**SERVICES DE 90 000 à 214 999,99 € H.T.****SERVICES DE 215 000 à 999 999,99 € H.T.****CONCESSIONS FUNÉRAIRES**

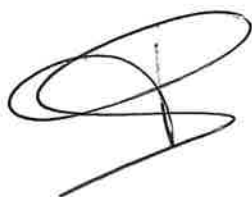
Numéro d'ordre	Noms et prénom du concessionnaire	Durée	Superficie	Cimetière	Situation du carré	Date de l'acte
9816	PAYNEAU Antoine	30 ans	2m ²	Notre-Dame	C01/P0430	12/01/2022
9823	MINGUENEAU Michel	30 ans	2m ²	Notre-Dame	C04/P0716	08/02/2022
9827	BRAUD Frédéric	30 ans	2m ²	Notre-Dame	C01/P0050	11/03/2022
9829	SACHOT Bernard	30 ans	1m ²	Notre-Dame	C11JU/P0073	04/03/2022
9831	TROUILLET Nadine	10 ans	Case columbarium	Notre-Dame	C11/P0003C	21/03/2022
9832	VERDIER Pauline	50 ans	4m ²	Notre-Dame	C01/P0113	22/03/2022
9833	CELEREAU Marguerite	30 ans	2m ²	Saint-Jean	C10/P0006	28/03/2022
9834	COUTURIER Marie	30 ans	2m ²	Notre-Dame	C01/P0108	28/03/2022
9835	KOUIRA Salem	30 ans	2m ²	Saint-Jean	C10/P0020	04/04/2022
9837	BOUHIER Bernard	30 ans	4m ²	Notre-Dame	C04/P0734	07/04/2022
9839	TOUMI Marina	30 ans	1m ²	Charzais	C06JU/P0009	12/04/2022
9841	ROLAND Cédric	30 ans	2m ²	Notre-Dame	C04/P0735	19/04/2022
9843	SCHMITTER Jean	30 ans	2m ²	Saint-Jean	C04/P0145	05/05/2022
9844	FORGET Tony	50 ans	2m ²	Notre-Dame	C04/P0738	09/05/2022
9846	TEXER Kléber	50 ans	2m ²	Notre-Dame	C04/P0733	20/05/2022
9847	VIAUD LACOSTE Pierre	10 ans	Case columbarium	Notre-Dame	C11/P0004C	25/05/2022

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré :

- **PREND ACTE** des décisions prises par le M. le Maire par délégation.

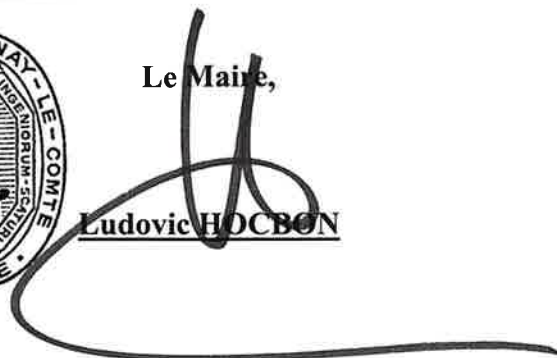
La secrétaire de séance,

Sophie DABIN




Le Maire,

Ludovic HOCBON



Présidence de M. Ludovic HOCBON, Maire

A 18 heures 30, le Conseil municipal s'est réuni, salle d'honneur de la Mairie, à la suite de la convocation adressée par Monsieur le Maire, le 29 juin 2022.

Nombre des membres du Conseil municipal

Légal	33
En exercice	33
Présents	28
Procurations	5
Absents	-

Objet :

**2022-04-02 APPEL D'OFFRES
POUR LA FOURNITURE DE
DENRÉES ALIMENTAIRES POUR LE
FONCTIONNEMENT DE LA CUISINE
CENTRALE MUNICIPALE DE 2022 À
2024 - ATTRIBUTION DES LOTS 18 «
FRUITS DE 4ÈME ET 5ÈME GAMME
» ET 19 « FRUITS DE SAISON »**

DÉCISION EXÉCUTOIRE

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte.

Conformément aux articles R421-1 à R421-5 du code de la justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nantes – 6 allée de l'Île Gloriette – BP 24111 – 44041 NANTES CEDEX 01 – dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou de sa notification. La juridiction administrative peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens (<https://www.telerecours.fr>)

Transmise au contrôle de légalité le :

M. JUILLET 2022
Publiée sur le site internet de la Ville de Fontenay-le-Comte
du *M. JUILLET 2022*
Notifiée à l'intéressé le

Présents

Mme LÉGERON Ghislaine, M. VERGNAUD Benjamin, Mme ROUHAUD Christelle, M. MIGNET Philippe, Mme HUETZ Anne, M. VERDON Sébastien, Mme SAINT-CYR Sylvie, M. LEMOINE Matthias et Mme DROUIN Patricia, Adjointes.

M. PÉTORIN Jean-Pierre, Mme MÉMETEAU Arielle, M. GUYONNET Philippe, M. BOULLAUD Stéphane, M. FOULONNEAU Matthieu, Mme TRUDEAU Christelle, Mme DABIN Sophie, M. BRÉAU Ludovic, M. BOISSINOT Antoine, Mme LAUVRIÈRE Claire, Mme CHAMPARNAUD Catherine, M. MACORPS Jean-Paul, M. FOURAGE Hugues, Mme SÉGUY Geneviève, M. MÉTAY Pierre-André, Mme CABON Janick, M. BERTIN Jacky et Mme VERHAEGHE-GRILLO Dominique, Conseillers municipaux.

Procurations

M. BIRÉ Michel à Mme DROUIN Patricia,
Mme GRAUWIN Stéphanie à M. BRÉAU Ludovic,
Mme GUIGNARD Anne-Lise à Mme ROUHAUD Christelle,
M. PLAUT Pascal à Mme LÉGERON Ghislaine,
M. GERBAUD Stéphane à Mme SÉGUY Geneviève.

Absents

Mme VERHAEGHE-GRILLO Dominique arrivée au cours du point n° 2022-04-02,
M. MIGNET Philippe a quitté la salle au cours du point n° 2022-04-16,
M. VERDON Sébastien a quitté la salle au cours du point n° 2022-04-05 est revenu avant le vote du point n° 2022-04-06, a quitté la salle au cours du point 2022-04-11 est revenu avant le vote du point n° 2022-04-12,
Mme SAINT-CYR Sylvie a quitté la salle au cours du point n°2022-04-12 est revenue avant le vote du point n° 2022-04-14.

Secrétaire

Mme DABIN Sophie.

Les Conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, lesquels sont au nombre de 33, il a été procédé immédiatement à l'ouverture de la séance.

2022-04-02 APPEL D'OFFRES POUR LA FOURNITURE DE DENRÉES ALIMENTAIRES POUR LE FONCTIONNEMENT DE LA CUISINE CENTRALE MUNICIPALE DE 2022 À 2024 - ATTRIBUTION DES LOTS 18 « FRUITS DE 4^{ÈME} ET 5^{ÈME} GAMME » ET 19 « FRUITS DE SAISON »

Sur le rapport de Mme Christelle ROUHAUD, Adjointe au Maire

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2122-21 fixant les attributions exercées par le Maire au nom de la commune ;

Vu l'article R. 2123-1 du Code de la commande publique qui dispose que :

« L'acheteur peut recourir à une procédure adaptée pour passer :

[...]

2° Un lot d'un marché alloti dont le montant total est égal ou supérieur aux seuils de procédure formalisée et qui remplit les deux conditions suivantes :

a) La valeur estimée de chaque lot concerné est inférieure à 80 000 euros hors taxes pour des fournitures ou des services ou à 1 million d'euros hors taxes pour des travaux ;

b) Le montant cumulé de ces lots n'excède pas 20 % de la valeur totale estimée de tous les lots ; »

Vu l'arrêt CJCE 17 juin 2021, Simonsen & Weel A/S c/ Region Nordjyllandog Region Syddanmark, aff. C-23/20 ;

Considérant que le montant maximum de commande des 26 lots confondus, sur 3 ans, est de 1 810 500 € HT ;

Considérant que le montant maximum de chacun des lots 18 et 19, sur 3 ans, est de 78 000 € HT et **que** le montant cumulé des lots 18 et 19 est de 156 000 € HT, ce qui correspond à 8,61 % de la valeur estimée de tous les lots ;

Considérant qu'une procédure adaptée a été mise en œuvre pour la relance des lots 18 et 19 ;

Considérant que le dossier de consultation a été publié sur la plateforme Marchés-sécurisés du 8 au 30 juin 2022 ;

Considérant qu'une annonce a été envoyée au bulletin officiel des annonces des marchés publics (BOAMP) le 8 juin 2022 ;

Considérant les critères d'analyse des offres fixés à l'article 12 du règlement de consultation ;

Le Conseil municipal après en avoir délibéré et ayant fait apparaître :

- 33 Voix Pour
- 0 Voix Contre
- 0 Abstention

- **DÉCIDE** de ne pas reconduire pour les années 2023 et 2024 les lots 18 et 19 attribués à l'entreprise DEVAUD (85 000) le 30 décembre 2021 ;

- **ATTRIBUE** les lots 18 et 19 de l'accord-cadre à bons de commandes pour la fourniture de denrées alimentaires conformément au tableau ci-dessous :

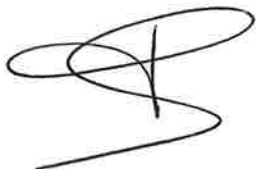
Lot	Nom du lot	Titulaire	Montant minimum de commande annuel en € HT	Montant maximum de commande annuel en € HT
18	Fruits de 4 ^{ème} et 5 ^{ème} gamme	DEVAUD 85000 La Roche sur Yon	1 000	26 000
19	Fruits de saison	DEVAUD 85000 La Roche sur Yon	1 000	26 000

- **DIT QUE** la durée d'exécution des lots 18 et 19 commencera à courir à compter de leur date de notification, et se terminera le 31 décembre 2022 avec 2 reconductions tacites de 12 mois.

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer les actes d'engagement afférents aux lots 18 et 19 de l'accord-cadre à bons de commandes pour la fourniture de produits alimentaires conformément au tableau ci-dessus.

La secrétaire de séance,

Sophie DABIN



Le Maire,

Ludovic HOCBON



Présidence de M. Ludovic HOCBON, Maire

A 18 heures 30, le Conseil municipal s'est réuni, salle d'honneur de la Mairie, à la suite de la convocation adressée par Monsieur le Maire, le 29 juin 2022.

Nombre des membres du Conseil municipal :

Légal	33
En exercice	33
Présents	28
Procurations	5
Absents	-

Objet :

2022-04-03 PATRIMOINE COMMUNAL - CESSIION D'UN ESPACE NON CADASTRÉ SIS BOULEVARD DES CHAMPS MAROT À MESSIEURS BOBIN ET LAFLEUR

DÉCISION EXÉCUTOIRE

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte.

Conformément aux articles R421-1 à R421-5 du code de la justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nantes – 6 allée de l'Île Gloriette – BP 24111 – 44041 NANTES CEDEX 01 – dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou de sa notification. La juridiction administrative peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens (<https://www.telerecours.fr>)

Transmise au contrôle de légalité le :

5 juillet 2022
Publiée sur le site internet de la Ville de Fontenay-le-Comte
du *5 juillet 2022*
Notifiée à l'intéressé le

Présents

Mme LÉGERON Ghislaine, M. VERGNAUD Benjamin, Mme ROUHAUD Christelle, M. MIGNET Philippe, Mme HUETZ Anne, M. VERDON Sébastien, Mme SAINT-CYR Sylvie, M. LEMOINE Matthias et Mme DROUIN Patricia, Adjoints.

M. PÉTORIN Jean-Pierre, Mme MÉMETEAU Arielle, M. GUYONNET Philippe, M. BOUILLAUD Stéphane, M. FOULONNEAU Matthieu, Mme TRUDEAU Christelle, Mme DABIN Sophie, M. BRÉAU Ludovic, M. BOISSINOT Antoine, Mme LAUVRIÈRE Claire, Mme CHAMPARNAUD Catherine, M. MACORPS Jean-Paul, M. FOURAGE Hugues, Mme SÉGUY Geneviève, M. MÉTAY Pierre-André, Mme CABON Janick, M. BERTIN Jacky et Mme VERHAEGHE-GRILLO Dominique, Conseillers municipaux.

Procurations

M. BIRÉ Michel à Mme DROUIN Patricia,
Mme GRAUWIN Stéphanie à M. BRÉAU Ludovic,
Mme GUIGNARD Anne-Lise à Mme ROUHAUD Christelle,
M. PLAUT Pascal à Mme LÉGERON Ghislaine,
M. GERBAUD Stéphane à Mme SÉGUY Geneviève.

Absents

Mme VERHAEGHE-GRILLO Dominique arrivée au cours du point n° 2022-04-02,
M. MIGNET Philippe a quitté la salle au cours du point n° 2022-04-16,
M. VERDON Sébastien a quitté la salle au cours du point n° 2022-04-05 est revenu avant le vote du point n° 2022-04-06, a quitté la salle au cours du point 2022-04-11 est revenu avant le vote du point n° 2022-04-12,
Mme SAINT-CYR Sylvie a quitté la salle au cours du point n°2022-04-12 est revenue avant le vote du point n° 2022-04-14.

Secrétaire

Mme DABIN Sophie.

Les Conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, lesquels sont au nombre de 33, il a été procédé immédiatement à l'ouverture de la séance.

2022-04-03 PATRIMOINE COMMUNAL - CESSIION D'UN ESPACE NON CADASTRÉ SIS BOULEVARD DES CHAMPS MAROT À MESSIEURS BOBIN ET LAFLEUR

Sur le rapport de M. Benjamin VERGNAUD, Adjoint au Maire

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2241-1 et suivants ;
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques et notamment l'article L.3211-14 ;
Vu la proposition d'achat faite par MM. BOBIN et LAFLEUR ensemble et indivisément pour l'implantation de leur entreprise GUILLEMET PEINTURE ;
Vu l'avis des domaines en date du 8 avril 2021 ;
Vu le plan d'aménagement sur le terrain ;

Considérant la proposition d'achat faite par MM. BOBIN et LAFLEUR ensemble et indivisément pour l'implantation de leur entreprise GUILLEMET PEINTURE sur un terrain appartenant au domaine privé de la commune situé à l'intersection de l'avenue François-Mitterrand et du boulevard des Champs Marot, formant un délaissé de voirie ;

Considérant que ce terrain se trouve sur un axe passager et offre une très bonne visibilité, tout en étant situé hors zone économique ;

Considérant qu'au regard de l'organisation actuelle du service public communal, la Ville n'a pas l'usage de ce terrain ;

Considérant que la Ville n'aura plus l'entretien du terrain ;

Considérant que ce terrain a déjà fait l'objet d'une promesse d'achat mais que le potentiel acquéreur s'est désisté ;

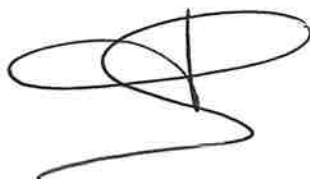
Le Conseil municipal après en avoir délibéré et ayant fait apparaître :

33 Voix Pour
0 Voix Contre
0 Abstention

- **ABROGE** la délibération n°2021-03-06 du 13 avril 2021 ;
- **AUTORISE** la cession d'une partie du terrain cadastré section ZT n° 763 p, situé à l'intersection de l'avenue François-Mitterrand et du boulevard des Champs-Marot au profit de Messieurs BOBIN et LAFLEUR, ensemble et indivisément, ou toute entité à se substituer qu'ils puissent constituer ensemble, pour l'aménagement d'un atelier artisanal avec bureaux qui accueillerait leur entreprise GUILLEMET PEINTURE, au prix de 20 € du m² ;
- **DIT QUE** tous les frais de bornage et d'acte seront à la charge des acquéreurs ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les actes nécessaires à la régularisation de la vente.

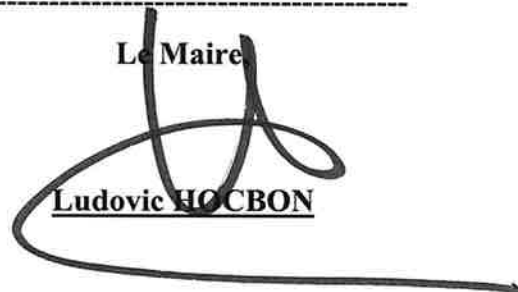
La secrétaire de séance,

Sophie DABIN



Le Maire

Ludovic HOCBON





Direction régionale des Finances publiques de la Loire-Atlantique et du département de Loire-Atlantique

Le 08/04/2021

Pôle d'évaluation domaniale

4 quai de Versailles – CS 93503
44035 Nantes Cedex 1

téléphone : 02 40 20 75 96

mél. : drfip44.pole-valuation@dgfip.finances.gouv.fr

La Directrice régionale des Finances publiques
de Loire Atlantique

à

POUR NOUS JOINDRE

Affaire suivie par : Philippe VISTOUR

téléphone : 06 85 11 61 41

courriel : philippe.vistour@dgfip.finances.gouv.fr

M LE MAIRE

9 RUE GEORGES CLEMENCEAU

85200 FONTENAY LE COMTE

Réf. DS: 4037381

Réf LIDO/OSE :2021-85092-24170

AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE

Désignation du bien :

Terrain.

Adresse du bien :

Bd des Champs Marot, FONTENAY LE COMTE.

Département :

Vende.

Valeur vénale :

20 € HT/m².

Il est rappelé que les collectivités territoriales et leurs groupements peuvent sur délibération motivée s'écarter de cette valeur.

1 - SERVICE CONSULTANT

Commune de FONTENAY LE COMTE.
affaire suivie par : Bérengère BONNIN.

2 - DATE

de consultation : 02/04/2021
de réception : 02/04/2021
de visite : Sans visite.
de dossier en état : 02/04/2021

3 - OPÉRATION SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE – DESCRIPTION DU PROJET ENVISAGÉ

Cession d'un délaissé foncier.

4 - DESCRIPTION DU BIEN

- Références cadastrales : Bien non cadastré appartenant au domaine public communal.
- Description du bien : Terrain constructible de 1 912 m².

5 – SITUATION JURIDIQUE

- nom du propriétaire : Commune de Fontenay le Comte.
- situation d'occupation : Libre.

6 - URBANISME – RÉSEAUX

Le bien est en zone Uba au PLU.

7 - DATE DE RÉFÉRENCE

Sans objet.

8 - DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE

La valeur vénale est déterminée par la méthode par comparaison qui consiste à fixer la valeur vénale à partir de l'étude objective des mutations de biens similaires ou se rapprochant le plus possible de l'immeuble à évaluer sur le marché immobilier local. Au cas particulier, cette méthode est utilisée car il existe un marché immobilier local avec des biens comparables au bien à évaluer.

La valeur vénale est estimée à : 20 € HT /m².

9 - DURÉE DE VALIDITÉ

Le présent avis est valable 18 mois.

10 - OBSERVATIONS

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

La présente estimation est réalisée sur la base des éléments en possession du service à la date du présent avis.

Une nouvelle consultation du Pôle d'évaluation domaniale serait nécessaire si l'opération n'était pas réalisée dans le délai ci-dessus ou si les règles d'urbanisme ou les conditions du projet étaient appelées à changer.

Pour la Directrice régionale des finances publiques

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'P. VISTOUR', with a stylized flourish at the end.

Philippe VISTOUR
inspecteur des finances publiques

Présidence de M. Ludovic HOCBON, Maire

A 18 heures 30, le Conseil municipal s'est réuni, salle d'honneur de la Mairie, à la suite de la convocation adressée par Monsieur le Maire, le 29 juin 2022.

Nombre des membres du Conseil municipal

Légal	33
En exercice	33
Présents	28
Procurations	5
Absents	-

Objet :

2022-04-04 OPÉRATION FONCIÈRE - ACQUISITION DE PARCELLES CADASTRÉES SECTION ZC NUMÉRO 268, 269 ET 271 EN VUE D'ALIGNEMENTS RUE DE GAILLARDON

DÉCISION EXÉCUTOIRE

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte.

Conformément aux articles R421-1 à R421-5 du code de la justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nantes – 6 allée de l'Île Gloriette – BP 24111 – 44041 NANTES CEDEX 01 – dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou de sa notification. La juridiction administrative peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens (<https://www.telerecours.fr>)

Transmise au contrôle de légalité le :

5 juillet 2022
Publiée sur le site internet de la Ville de Fontenay-le-Comte
du *5 juillet 2022*
Notifiée à l'intéressé le

Présents

Mme LÉGERON Ghislaine, M. VERGNAUD Benjamin, Mme ROUHAUD Christelle, M. MIGNET Philippe, Mme HUETZ Anne, M. VERDON Sébastien, Mme SAINT-CYR Sylvie, M. LEMOINE Matthias et Mme DROUIN Patricia, Adjoint.

M. PÉTORIN Jean-Pierre, Mme MÉMETEAU Arielle, M. GUYONNET Philippe, M. BOULLAUD Stéphane, M. FOULONNEAU Matthieu, Mme TRUDEAU Christelle, Mme DABIN Sophie, M. BRÉAU Ludovic, M. BOISSINOT Antoine, Mme LAUVRIÈRE Claire, Mme CHAMPARNAUD Catherine, M. MACORPS Jean-Paul, M. FOURAGE Hugues, Mme SÉGUY Geneviève, M. MÉTAY Pierre-André, Mme CABON Janick, M. BERTIN Jacky et Mme VERHAEGHE-GRILLO Dominique, Conseillers municipaux.

Procurations

M. BIRÉ Michel à Mme DROUIN Patricia,
Mme GRAUWIN Stéphanie à M. BRÉAU Ludovic,
Mme GUIGNARD Anne-Lise à Mme ROUHAUD Christelle,
M. PLAUT Pascal à Mme LÉGERON Ghislaine,
M. GERBAUD Stéphane à Mme SÉGUY Geneviève.

Absents

Mme VERHAEGHE-GRILLO Dominique arrivée au cours du point n° 2022-04-02,
M. MIGNET Philippe a quitté la salle au cours du point n° 2022-04-16,
M. VERDON Sébastien a quitté la salle au cours du point n° 2022-04-05 est revenu avant le vote du point n° 2022-04-06, a quitté la salle au cours du point 2022-04-11 est revenu avant le vote du point n° 2022-04-12,
Mme SAINT-CYR Sylvie a quitté la salle au cours du point n°2022-04-12 est revenue avant le vote du point n° 2022-04-14.

Secrétaire

Mme DABIN Sophie.

Les Conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, lesquels sont au nombre de 33, il a été procédé immédiatement à l'ouverture de la séance.

**2022-04-04 OPÉRATION FONCIÈRE - ACQUISITION DE PARCELLES
CADASTRÉES SECTION ZC NUMÉRO 268, 269 ET 271 EN VUE
D'ALIGNEMENTS RUE DE GAILLARDON**

Sur le rapport de M. Philippe GUYONNET, Conseiller municipal

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques ;
Vu le Code de la voirie routière ;
Vu l'état des lieux et des plans de la rue de Gaillardon;

Considérant que l'arbre situé à l'angle de la rue de Gaillardon et de la rue de la Fosse aux chats gêne la visibilité des usagers du carrefour et qu'il est situé sur la parcelle cadastrée section ZC n°269 ;

Considérant l'offre faite par la Ville à Mme Micheline JACQUES, propriétaire des parcelles cadastrées section ZC numéros 269 et 271, d'acheter ces bandes de terrain en limite de haie sur laquelle se trouve l'arbre, pour l'euro symbolique, frais de géomètre et d'abattage de l'arbre à la charge de la Ville ;

Considérant que Mme JACQUES a accepté la proposition de la Ville à la condition de choisir l'entreprise d'abattage de l'arbre et d'en conserver le bois ;

Considérant que dans le prolongement des parcelles cadastrées section ZC numéros 269 et 271, et au regard de la situation de la parcelle cadastrée section ZC numéro 131, la Ville a fait une offre aux propriétaires de la parcelle cadastrée section ZC numéro 268 d'acheter la bande de terrain, pour l'euro symbolique, frais de géomètre et d'acte à la charge de la Ville ;

Considérant que M. Steven BONNEAU et Mme Mathilde BONNEAU, propriétaires de la parcelle cadastrée section ZC numéro 268, ont accepté la proposition de la Ville ;

Le Conseil municipal après en avoir délibéré et ayant fait apparaître :

33 Voix Pour
0 Voix Contre
0 Abstention

- **APPROUVE** l'acquisition des parcelles cadastrées section ZC numéro 269 et 271 appartenant à Mme Micheline JACQUES, à l'euro symbolique, frais d'abattage de l'arbre, de géomètre et d'acte à la charge de la Ville ;

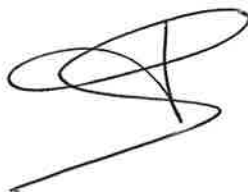
- **AUTORISE** Mme JACQUES a engager l'entreprise de son choix pour l'abattage de l'arbre et de disposer du bois qui en résultera ;

- **APPROUVE** l'acquisition de la parcelle cadastrée section ZC numéro 268 appartenant à M. et Mme LESAGE-BONNEAU, à l'euro symbolique, frais d'acte à la charge de la Ville ;

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les actes nécessaires à la régularisation de ces acquisitions.

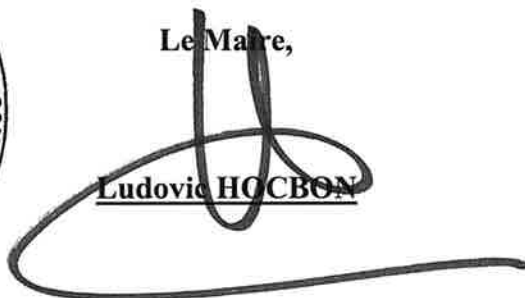
La secrétaire de séance,

Sophie DABIN



Le Maire,

Ludovic HOCBON



Présidence de M. Ludovic HOCBON, Maire

A 18 heures 30, le Conseil municipal s'est réuni, salle d'honneur de la Mairie, à la suite de la convocation adressée par Monsieur le Maire, le 29 juin 2022.

Nombre des membres du Conseil municipal

Légal	33
En exercice	33
Présents	27
Procurations	5
Absents	1

Objet :

**2022-04-05 OCCUPATION
DU DOMAINE PUBLIC - PYLÔNE
PHOENIX FRANCE
INFRASTRUCTURES - CONTRAT
DE BAIL - APPROBATION**

DÉCISION EXÉCUTOIRE

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte.

Conformément aux articles R421-1 à R421-5 du code de la justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nantes – 6 allée de l'Île Gloriette – BP 24111 – 44041 NANTES CEDEX 01 – dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou de sa notification. La juridiction administrative peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens (<https://www.telerecours.fr>)

Transmise au contrôle de légalité le :

5 juillet 2022
Publiée sur le site internet de la Ville de Fontenay-le-Comte
du *5 juillet 2022*
Notifiée à l'intéressé le

Présents

Mme LÉGERON Ghislaine, M. VERGNAUD Benjamin, Mme ROUHAUD Christelle, M. MIGNET Philippe, Mme HUETZ Anne, M. VERDON Sébastien, Mme SAINT-CYR Sylvie, M. LEMOINE Matthias et Mme DROUIN Patricia, Adjoint.

M. PÉTORIN Jean-Pierre, Mme MÉMETEAU Arielle, M. GUYONNET Philippe, M. BOULLAUD Stéphane, M. FOULONNEAU Matthieu, Mme TRUDEAU Christelle, Mme DABIN Sophie, M. BRÉAU Ludovic, M. BOISSINOT Antoine, Mme LAUVRIÈRE Claire, Mme CHAMPARNAUD Catherine, M. MACORPS Jean-Paul, M. FOURAGE Hugues, Mme SÉGUY Geneviève, M. MÉTAY Pierre-André, Mme CABON Janick, M. BERTIN Jacky et Mme VERHAEGHE-GRILLO Dominique, Conseillers municipaux.

Procurations

M. BIRÉ Michel à Mme DROUIN Patricia,
Mme GRAUWIN Stéphanie à M. BRÉAU Ludovic,
Mme GUIGNARD Anne-Lise à Mme ROUHAUD Christelle,
M. PLAUT Pascal à Mme LÉGERON Ghislaine,
M. GERBAUD Stéphane à Mme SÉGUY Geneviève.

Absents

Mme VERHAEGHE-GRILLO Dominique arrivée au cours du point n° 2022-04-02,
M. MIGNET Philippe a quitté la salle au cours du point n° 2022-04-16,
M. VERDON Sébastien a quitté la salle au cours du point n° 2022-04-05 est revenu avant le vote du point n° 2022-04-06, a quitté la salle au cours du point 2022-04-11 est revenu avant le vote du point n° 2022-04-12,
Mme SAINT-CYR Sylvie a quitté la salle au cours du point n°2022-04-12 est revenue avant le vote du point n° 2022-04-14.

Secrétaire

Mme DABIN Sophie.

Les Conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, lesquels sont au nombre de 33, il a été procédé immédiatement à l'ouverture de la séance.

**2022-04-05 OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC - PYLÔNE PHOENIX FRANCE
INFRASTRUCTURES - CONTRAT DE BAIL - APPROBATION**

Sur le rapport de M. Benjamin VERGNAUD, Adjoint au Maire

Vu les articles L2121-29 du code général des collectivités territoriales (CGCT) ;

Vu l'article L2122-1 du Code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu les articles R111-2, R111-15 et R111-21 du Code de l'urbanisme ;

Considérant qu'au cours de l'année 2021, la Société SNEF Télécom pour le compte de Bouygues Telecom s'est rapprochée de la Ville de Fontenay-le-Comte afin de rechercher sur le territoire communal un emplacement pour implanter un relais de téléphonie mobile complémentaire à ceux existants la demande de SNEF TELECOM / BOUYGUES TELECOM pour PHOENIX France Infrastructures ;

Considérant qu'après examen technique, visite sur site et négociation des modalités, un compromis a pu être trouvé pour une installation sur un pylône dans l'enceinte du stade Chamiraud, sur la parcelle BL 264 sise rue Rabelais, emprise du lycée Rabelais non mise à disposition de la région des Pays de la Loire ;

Considérant que le contrat de bail, d'une durée de douze ans renouvelable, prévoit la mise à disposition d'un emplacement de 66 m² environ pour l'implantation d'équipements techniques comprenant le pylône Phoenix France Infrastructures destiné à recevoir les antennes de Bouygues Telecom ainsi qu'une zone technique au sol ;

Considérant que le montant de la redevance est fixé annuellement à 5 000 € ;

Considérant qu'il convient de répondre favorablement à cette demande afin d'assurer une couverture réseau satisfaisante sur le territoire fontenaisien ;

Le Conseil municipal après en avoir délibéré et ayant fait apparaître :

23 Voix Pour

0 Voix Contre

9 Abstention

Mme CHAMPARNAUD Catherine, M. MACORPS Jean-Paul,
M. FOURAGE Hugues, Mme SÉGUY Geneviève ayant reçu procuration de
M. GERBAUD Stéphane, M. MÉTAY Pierre-André, Mme CABON Janick,
M. BERTIN Jacky et Mme VERHAEGHE-GRILLO Dominique

- **APPROUVE** la mise à disposition d'un emplacement de 66 m² sur la parcelle BL 264 dans l'enceinte du Stade Chamiraud, à la SAS Phoenix France Infrastructures, pour implanter un pylône destiné à recevoir des antennes de téléphonie mobile, pour une durée de 12 ans renouvelable et moyennant une redevance annuelle de 5 000 € (non assujettie à la TVA) ;
- **APPROUVE** les termes du contrat de bail joint en annexe de la présente délibération ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention à intervenir.

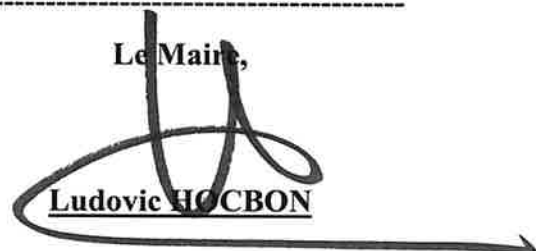
La secrétaire de séance,

Sophie DABIN



Le Maire,

Ludovic HOCBON



Référence de l'immeuble : CI 112610, T 019ED SI 040803 Nom du site FONTENAY-LE-COMTE Code FR-PL-1368

CONTRAT DE BAIL

Entre :

LA COMMUNE DE FONTENAY LE COMTE

4 quai Victor Hugo BP 19, 85201 FONTENAY LE COMTE CEDEX.

Représentée par son Maire, Monsieur Ludovic HOCBON, dûment habilité à cet effet par une délibération du Conseil Municipal, en date du _____,

Ci-après dénommée le « Contractant »,

Et :

PHOENIX FRANCE INFRASTRUCTURES

Société par actions simplifiée au capital de 431.790 euros, immatriculée sous le numéro unique d'identification 853 958 650 au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris, dont le siège social est situé, 4 rue de Marivaux à Paris (75002),

Représentée par Charles Duntze, en qualité de Directeur Général, dûment habilité à l'effet des présentes,

Ci-après dénommée « le Preneur »,

Ci-après dénommées ensemble les « Parties ».

Préalablement à l'objet des présentes, il a été rappelé ce qui suit :

Le Preneur a notamment pour activité le déploiement, la détention, la gestion, l'exploitation et la maintenance de sites points hauts et la fourniture de services auprès d'opérateurs de communications électroniques ou audiovisuels en relation avec ces sites, et ce afin de permettre auxdits opérateurs l'exploitation de services de communications électroniques et audiovisuels (ensemble, les « **Services** »), notamment aux Opérateurs Mobiles afin de remplir leurs obligations réglementaires de couverture du territoire national issues du New Deal Mobile. A ce titre, le Preneur accueillera Bouygues Telecom, en tant qu'opérateur leader, sur le site ainsi que d'autres Opérateurs Mobiles dans les conditions fixées par les pouvoirs publics. La notion d'« Opérateurs Mobiles » fait référence aux opérateurs mobiles sur le territoire français, à savoir Bouygues Telecom, Orange, SFR et Free.

A ce titre, le Preneur souhaite disposer d'un droit d'occupation sur des emplacements destinés à l'installation et à l'exploitation d'une station radioélectrique composée d'Infrastructures et d'Equipements Techniques (tels que ces termes sont définis à l'Article 1) dédiés à ces Services.

Le Preneur et/ou lesdits opérateurs sont soumis à des obligations réglementaires et lesdits opérateurs se sont vus confier, à ce titre, une mission d'intérêt public avec l'obligation de garantir la continuité des Services.

Le Contractant est, quant à lui, titulaire des droits lui permettant de mettre à la disposition du Preneur un ou plusieurs emplacement(s) sur l'Immeuble visé ci-après à l'Article 1, aux fins d'y installer les Infrastructures et Equipements Techniques (tels que ces termes sont définis à l'Article 1) et d'y accéder.

Le Contractant a pu solliciter les informations dont il avait besoin aux fins de consentir la présente Convention au Preneur. Au vu de ces informations et à l'issue de négociations menées de bonne foi et de gré à gré entre elles, les Parties se sont rapprochées à l'effet de conclure la présente Convention.

Dans ce contexte, les Parties conviennent ce qui suit :

CONDITIONS PARTICULIERES

Article 1 Objet

Par le présent contrat de bail, ci-après appelé la « **Convention** », le Contractant donne en location au Preneur, qui l'accepte, un ou plusieurs emplacements (les « **Emplacements** ») dépendant d'un immeuble sis rue Rabelais, 85200 Fontenay Le Comte, références cadastrales section BL parcelle 264 (l'« **Immeuble** »), afin d'y installer, exploiter et maintenir une station radioélectrique composée d'Infrastructures et d'Equipements Techniques pour la fourniture des Services (tel que ce terme est défini en préambule).

Par « **Infrastructures** », il convient d'entendre notamment, selon la configuration des lieux, les équipements de sécurité (échelles d'accès, équipements de sécurité collective et individuelle etc.), les équipements d'aménagement et d'environnement (ex : support des baies, paratonnerre, ventilation, shelters, etc.), les équipements et câbles d'énergie et l'ensemble des aménagements au sol ou enterrés ou verticaux ou aériens (fourreaux, chemins de câbles et/ou regards), dont les mâts et/ou pylônets et/ou pylônes, appartenant au Preneur.

Par « **Equipements Techniques** », il convient d'entendre notamment, selon la configuration des lieux, les matériels et les équipements (i) de communications électroniques ou non, enterrés, installés au sol ou positionnés sur les Emplacements loués (notamment baies, faisceaux hertziens, antennes, bretelles, et autres équipements du système antenne), (ii) d'énergie (notamment TGBT et câbles) et (iii) de raccordement transmission (notamment liaison cuivre, fibre optique, liaisons louées) appartenant au Preneur ou à des opérateurs tiers.

Les Emplacements mis à disposition se composent d'une surface d'environ [] m² destinée à accueillir les Infrastructures et les Equipements Techniques susvisés. Le(s)dit(s) emplacement(s) est(ont) identifié(s) sur les plans figurant en Annexe 2.

Les Infrastructures et les Equipements Techniques seront implantés en fonction des nécessités d'ingénierie du Preneur ou des opérateurs accueillis et pourront évoluer pendant la durée de la Convention, le Preneur pouvant librement ajouter, supprimer, déplacer ou modifier les Infrastructures et/ou les Equipements Techniques dans la limite de l'emprise des Emplacements mis à disposition.

Afin d'accéder aux Emplacements mis à disposition, le Contractant autorise le Preneur à utiliser/aménager le/un chemin d'accès/existant selon plan figurant en Annexe 2.

La Convention est régie par les dispositions des présentes Conditions Particulières et des Conditions Générales figurant en Annexe 1. En cas de contradiction entre les dispositions des Conditions Générales et celles des Conditions Particulières, les dispositions de ces dernières prévalent.

Article 2 Montant de la redevance

La redevance annuelle sera d'un montant de 5000 euros nets, toutes charges éventuelles comprises.

Article 3 Date d'entrée en vigueur

Le contrôle de légalité a été exercé le sur la délibération du Conseil Municipal en date du

La Convention entrera en vigueur à la date de sa signature, date à laquelle les Emplacements seront mis à disposition du Preneur.

Article 4 Facturation et paiement de la redevance

4.1 Paiement de la redevance

La redevance annuelle sera exigible le 30 juin de chaque année sous réserve de ce qui suit.

Sans préjudice de la date de prise d'effet de la Convention, la redevance annuelle sera due au Contractant à compter de la date de commencement des travaux ou, à défaut de démarrage des travaux dans un délai de dix-huit (18) mois à compter

de la date de signature de la Convention, à l'expiration dudit délai de dix-huit (18) mois. Le Contractant sera notifié par lettre recommandée avec avis de réception de la date de démarrage des travaux.

La première échéance sera calculée *pro rata temporis* à compter de la date de démarrage des travaux ou du terme du délai de dix-huit (18) mois précité.

La première redevance annuelle sera due :

- si les travaux ont démarré entre le 1er janvier et le 31 mai ou si le terme du délai de dix-huit (18) mois précité se situe entre ces deux dates lorsque les travaux n'ont pas démarré : le 30 juin de l'année au cours de laquelle les travaux ont démarré ou le délai de dix-huit (18) mois expire, ou
- si les travaux ont démarré entre le 1er juin et le 31 décembre ou si le terme du délai de dix-huit (18) mois précité se situe entre ces deux dates lorsque les travaux n'ont pas démarré : trente (30) jours après le démarrage des travaux ou l'expiration du délai de dix-huit (18) mois précité.

La dernière échéance sera calculée *pro rata temporis* jusqu'à la date d'effet de la résiliation de la Convention, quelle qu'en soit la cause, ou le terme de la Convention.

4.2 Facturation de la redevance

Le Contractant émettra, au mois de juin de chaque année, un titre de recette adressé au Preneur.

La redevance annuelle sera payée par virement bancaire au numéro de compte bancaire indiqué par le Contractant, dans un délai de trente (30) jours à compter de la réception du titre de recette.

L'IBAN sera fourni par le Contractant lors de la signature de la Convention.

Article 5 Election de domicile

Le Contractant élit domicile à l'adresse indiquée en tête des présentes.

Le Preneur élit domicile à l'adresse suivante :

PHOENIX FRANCE INFRASTRUCTURES

4 rue de Marivaux
75002 Paris

Courriel guichet-patrimoine@phoenixfrance.com

Adresse de correspondance **PHOENIX FRANCE INFRASTRUCTURES**
Service Patrimoine et Relations Extérieures
4 rue de Marivaux
75002 Paris

Téléphone 0 805 03 65 65

Toute notification à effectuer dans le cadre de la Convention sera faite par écrit à l'adresse postale susvisée.

Toute modification de domicile fera l'objet d'une notification à l'autre Partie dans les plus brefs délais.

Article 6 Composition de la Convention

La Convention est composée des documents suivants :

- Les présentes Conditions Particulières ;
- Ses Annexes :
 - Annexe 1 - Les Conditions Générales
 - Annexe 2 - Le plan indiquant le(s) Emplacement(s) mis à disposition et, le cas échéant, les accès s'ils sont créés pour le projet ;
 - Annexe 3 - Informations sur les consignes de sécurité à respecter.

Fiche de demande de coupure des antennes radio

Plan de sécurité

Annexe 4 - L'autorisation de travaux

Annexe 5 - La fiche « Informations Pratiques »

Annexe 6- Avis de protection des données de l'UE

Fait à

En 3 (trois) exemplaires originaux, dont 1 (un) pour le Contractant et 2 (deux) pour le Preneur,

Le

Le Contractant

Le Maire
Monsieur Ludovic HOCBON

Le Preneur

Monsieur Charles DUNTZE

ANNEXE 1 CONDITIONS GENERALES

Article 1 Nature de la Convention

La présente Convention est soumise aux articles 1709 et 1714 à 1759 du Code Civil à l'exclusion de tout autre article relevant du louage de chose. En conséquence, les dispositions des articles L 145-1 et suivants du Code de Commerce ne sont pas applicables et la Convention ne pourra donner lieu à la propriété commerciale pour le Preneur.

Le Preneur est autorisé à occuper les Emplacements visés à l'article 1 des Conditions Particulières afin d'installer et d'exploiter les Infrastructures et les Equipements Techniques pour son propre compte et/ou celui d'opérateurs tiers (via notamment la mutualisation passive, le RAN-sharing ou l'hébergement d'équipements d'opérateurs tiers).

Le Contractant rappellera l'existence de la Convention à tout acquéreur éventuel de l'Immeuble.

Article 2 Etats des lieux

Un état des lieux sera établi contradictoirement par les Parties lors de la mise à disposition des lieux (état des lieux d'entrée), et lors de la restitution de ces lieux (état des lieux de sortie).

Article 3 Durée – Résiliation anticipée

3.1 La Convention est conclue pour douze (12) ans à compter de sa date de signature par les deux Parties. Au-delà de ce terme, elle est prorogée par périodes successives de douze (12) ans, sauf congé donné par l'une des Parties, notifié à l'autre par lettre recommandée avec avis de réception et respectant un préavis de vingt-quatre (24) mois avant la date d'échéance de la période en cours.

3.2 Sans préjudice des autres causes de résiliation prévues par la législation ou la Convention, la Convention pourra être résiliée à l'initiative du Contractant :

- (i) En cas de non-paiement des redevances aux échéances, après mise en demeure adressée au Preneur, par lettre recommandée avec avis de réception, à l'adresse indiquée aux Conditions Particulières, et restée sans effet pendant un délai de deux (2) mois à compter de la date de sa réception ;
- (ii) En cas de démolition totale de l'Immeuble objet de la Convention dans les conditions de l'article 1722 du code civil, notifiée par lettre recommandée avec avis de réception, sous réserve du respect d'un préavis de douze (12) mois. Dans cette hypothèse,

la résiliation de la Convention n'interviendra que si aucune solution temporaire (dans l'attente de la reconstruction de l'Immeuble et de la réinstallation de Infrastructures et/ou des Equipements Techniques) ou définitive n'a pu être trouvée entre les Parties pour retrouver d'autres emplacements et/ou locaux susceptibles d'accueillir les Infrastructures et/ou les Equipements Techniques, aux mêmes conditions que celles définies dans la Convention.

3.3 Sans préjudice des autres causes de résiliation prévues par la législation ou la Convention, la Convention pourra être résiliée de plein droit, sans indemnité, à l'initiative du Preneur :

- (a) sans préavis dans les cas suivants :
 - (i) Suppression ou non-renouvellement de l'autorisation d'exploiter les réseaux de communications électroniques d'un ou plusieurs opérateur(s) hébergé(s),
 - (ii) Résiliation des contrats de services conclus entre le Preneur et un ou plusieurs opérateur(s) tiers pour l'installation et l'exploitation d'Equipements Techniques dans l'emprise de la surface louée,
 - (iii) Refus, retrait ou annulation des autorisations administratives nécessaires à l'implantation ou l'exploitation des Infrastructures ou des Equipements Techniques ou plus généralement à l'activité du Preneur,
 - (iv) Impossibilité pour le Preneur de se conformer à une nouvelle réglementation dans les délais légaux telle que prévue à l'article 9 des présentes,
 - (v) Evolution de l'environnement législatif et réglementaire rendant impossible pour le Preneur d'assurer la conformité de ses Infrastructures et/ou des Equipements Techniques à la réglementation en vigueur,
 - (vi) Evolution des obligations réglementaires de couverture du territoire national d'un ou plusieurs opérateur(s) hébergé(s) de telle sorte que l'installation des Infrastructures et Equipements Techniques n'est plus imposée par la réglementation,
 - (vii) Cession de l'Immeuble par le Contractant,
 - (viii) Impossibilité pour le Preneur d'utiliser les Emplacements loués dans les conditions établies dans la Convention (notamment impossibilité technique d'installer les Infrastructures et Equipements Techniques),
 - (ix) Destruction des Emplacements loués, en tout ou en partie, y compris par un événement indépendant de la volonté du Contractant.

(b) avec un préavis de douze (12) mois dans les cas suivants :

- (i) Conclusion par le Contractant d'une convention, ou de tout autre accord, avec un tiers visant à confier à ce dernier la gestion, la commercialisation ou l'exploitation des Immeubles et/ou des Emplacements et notamment leur location ou la gestion de la présente Convention, ou visant, à l'issue du terme de la Convention, à donner en location lesdits Immeubles et/ou Emplacements à ce tiers.

3.4 La Convention pourra être résiliée de plein droit, avec un préavis de six (6) mois (ou sans préavis, moyennant dans ce cas seulement une indemnité forfaitaire correspondant à six (6) mois de redevance), à l'initiative du Preneur dans les cas suivants :

- (i) Perturbations des émissions radioélectriques du Preneur ou des opérateurs hébergés,
- (ii) Changement dans l'architecture des réseaux exploités par le Preneur ou les opérateurs hébergés ou évolution technologique conduisant à une modification de ces mêmes réseaux.

3.5 A l'expiration d'un délai de trois (3) ans à compter de sa signature par les Parties, la Convention pourra être résiliée pour convenance par le Preneur moyennant un préavis de six (6) mois et le paiement d'une indemnité forfaitaire correspondant à six (6) mois de redevance, indemnité qui est la contrepartie du consentement du Contractant à cette faculté de résiliation.

3.6 Le Preneur se réserve le droit demander un état hypothécaire concernant l'Immeuble. Si l'état hypothécaire faisait apparaître des éléments empêchant le Preneur d'exploiter les emplacements mis à disposition aux fins convenues dans la présente Convention, la Convention pourra être résiliée de plein droit par le Preneur dans le mois suivant sa signature par les deux Parties.

3.7 En cas de résiliation par le Contractant, en dehors des cas prévus par la législation ou la Convention, les Parties reconnaissent expressément que la perte des montants que le Preneur aurait dû recevoir au titre de tous contrats conclus avec les opérateurs hébergés sur l'Emplacement au moment de ladite résiliation et pour le temps restant à courir de chaque contrat constituera un dommage prévisible réparable.

Article 4 Assurances

4.1 Le Preneur s'engage à souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances et à maintenir pendant toute la durée de la Convention, une ou plusieurs polices d'assurances garantissant :

- (i) Sa responsabilité civile résultant de son activité ;
- (ii) Les dommages subis par ses propres biens mobiliers et immobiliers notamment contre les risques d'incendie, d'explosion, de dégât des eaux.

4.2 Le Contractant s'engage à souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances une ou plusieurs polices garantissant les dommages subis par ses biens immobiliers et/ou mobiliers ainsi que sa responsabilité civile.

4.3 Le Preneur renonce et s'engage à faire renoncer ses assureurs à tous recours contre le Contractant et ses assureurs pour tous dommages causés aux biens mobiliers et immobiliers du Preneur. Réciproquement, le Contractant renonce et s'engage à faire renoncer ses assureurs à tous recours contre le Preneur et ses assureurs, prestataires, fournisseurs, sous-locataires ou sous-traitants et leurs assureurs pour les dommages causés aux biens mobiliers et immobiliers du Contractant.

4.4 Chacune des Parties s'engage à remettre à l'autre Partie à sa première demande, les attestations d'assurance correspondantes, le cas échéant faisant notamment mention de la renonciation à recours de leurs assureurs telle que prévue ci-dessus.

Article 5 Installation – Travaux/Démolition - Réparations -Restitution des lieux

5.1 Installation, Travaux et Réparations effectués par le Preneur

Le Contractant autorise l'installation et l'exploitation, sur les Emplacements mis à disposition, des Infrastructures et des Equipements Techniques mentionnés à l'article 1 des Conditions Particulières et tous travaux nécessaires à cette fin, en ce compris tous branchements et installations nécessaires (notamment EDF, lignes téléphoniques, fibres optiques, fourreaux et faisceaux hertziens) au fonctionnement des Equipements Techniques, lesquels devront cheminer sur le(s) terrain(s) et sur l'Immeuble du Contractant étant précisé que les gaines techniques de l'Immeuble peuvent être utilisées à ce titre.

La signature de la Convention vaut accord donné au Preneur de réaliser les travaux et d'effectuer les démarches liées à l'obtention des autorisations administratives nécessaires à l'installation des Infrastructures et des Equipements Techniques. A défaut d'obtention desdites autorisations, la Convention sera résolue de plein droit sans indemnité pour l'une ou l'autre des Parties.

Le Preneur devra procéder ou faire procéder à l'installation des Infrastructures et des Equipements Techniques en respectant strictement les normes techniques et les règles de l'art, et réalisera à ses frais (ou fera réaliser aux tiers hébergés à leurs frais) les

balisages et l'affichage requis par la réglementation en vigueur.

Le Preneur ou, le cas échéant, les opérateurs hébergés assumera toutes réparations et impositions afférentes aux Infrastructures et aux Equipements Techniques installés.

5.2 Travaux de réparations effectués par le Contractant. Démolition totale à la convenance du Contractant ou démolition partielle de l'Immeuble

Le Contractant s'interdit de réaliser sur l'Immeuble des travaux conduisant à la suspension de l'exploitation des Infrastructures et/ou des Equipements Techniques, sauf dans l'hypothèse où ces travaux (i) ne peuvent être reportés au-delà du terme de la Convention et (ii) sont indispensables à la conservation de l'Immeuble.

Dans cette hypothèse, le Contractant en avertira le Preneur par lettre recommandée avec avis de réception avec un préavis de douze (12) mois avant le début des travaux, en lui précisant leur nature et leur durée. Le préavis sera réduit en cas de travaux rendus nécessaires par la force majeure.

Les Parties se concerteront pour trouver une solution de remplacement pendant la durée des travaux, afin de permettre au Preneur et aux opérateurs accueillis de continuer à exploiter les Infrastructures et/ou Equipements Techniques.

Au cas où aucune solution de remplacement satisfaisante pour le Preneur ne serait trouvée, le Preneur se réserve le droit de résilier la Convention sans indemnité. En tout état de cause, la redevance sera diminuée à proportion de la durée de suspension de l'exploitation des Infrastructures et/ou des Equipements Techniques.

A l'issue des travaux, le Preneur pourra réinstaller les Infrastructures et/ou Equipements Techniques, les laisser sur le (les) nouvel (nouveaux) emplacement(s) trouvé(s) pendant la durée des travaux, ou décider sans préavis de résilier la Convention.

En cas de démolition totale de l'Immeuble à la convenance du Contractant ou de démolition partielle, le Contractant devra en aviser le Preneur avec un préavis de douze (12) mois et les Parties s'engagent à mettre en œuvre une solution temporaire ou définitive pour retrouver d'autres emplacements et/ou locaux susceptibles d'accueillir les Infrastructures et/ou les Equipements Techniques, aux mêmes conditions que celles définies dans la Convention.

5.3 Restitution des Emplacements mis à disposition

A l'expiration de la Convention, le Preneur reprendra tout ou partie des Infrastructures et Equipements Techniques ou imposera cette reprise aux opérateurs

hébergés et remettra les Emplacements mis à disposition en leur état primitif, tel que décrit dans l'état des lieux d'entrée, à l'exception de l'usure normale et raisonnable et sauf pour ce qui est des constructions et améliorations non comprises dans les Infrastructures et Equipements Techniques qui resteront acquises au Contractant.

Article 6 Libre accès aux lieux mis à disposition

Le Contractant, et tout occupant de son chef, pour qui il se porte fort aux termes des présentes, autorise le Preneur, ses préposés, sous-locataires, prestataires et tous tiers - autorisés par le Preneur et/ou accompagnés par le Preneur - leurs préposés ou prestataires à avoir à tout moment, vingt-quatre (24) heures par jour et trois cent soixante-cinq (365) jours de l'année, libre accès aux Emplacements mis à disposition, conformément aux dispositions figurant dans la fiche « Informations Pratiques ».

Le Contractant avertira le Preneur de tout changement des modalités d'accès dans les plus brefs délais.

En cas d'impossibilité d'accès imputable au Contractant ou à tout occupant de son chef, le montant de la redevance sera diminué au *pro rata temporis* de la durée pendant laquelle cette impossibilité aura été constatée, sans renoncement, pour le Preneur, de l'exercice d'aucun autre droit.

Le Preneur s'engage lors de ses déplacements sur les lieux mis à disposition à respecter la tranquillité des occupants de l'Immeuble.

Le Contractant ne pourra intervenir sur les Infrastructures et Equipements Techniques, hormis cas d'urgence dûment et préalablement justifié au Preneur.

Le Contractant veillera à ce que pendant toute la durée de la Convention l'espace faisant face aux antennes et faisceaux soit dégagé, dans la limite de l'emprise de l'Immeuble visé aux Conditions Particulières.

Article 7 Présence de plusieurs exploitants d'équipements radioélectriques

Dans l'hypothèse où des équipements techniques d'un autre exploitant d'équipements radioélectriques seraient déjà installés dans l'emprise de l'Immeuble, le Preneur s'engage, avant d'installer les Infrastructures et Equipements Techniques, à réaliser, à sa charge financière, les études de compatibilité avec les équipements techniques de l'exploitant déjà en place, et leur éventuelle mise en compatibilité. Si la mise en compatibilité s'avère impossible à réaliser, le Preneur s'engage à ne pas installer les Equipements Techniques, auquel cas le Preneur sera en droit de résilier la Convention sans indemnité. Le Contractant, de son côté, s'engage à communiquer au Preneur les coordonnées des propriétaires des équipements radioélectriques existants.

Dans l'hypothèse où un nouvel exploitant d'équipement radioélectrique ou contractant d'un tel exploitant solliciterait du Contractant l'autorisation d'installer des équipements techniques dans l'emprise de l'Immeuble, le Contractant s'engage, avant d'autoriser ladite installation, à informer le Preneur en transmettant les coordonnées du nouvel exploitant et à ce que soient réalisées, à la charge financière du nouvel exploitant, des études de compatibilité avec les Equipements Techniques du Preneur ou des opérateurs qu'il accueille, et leur éventuelle mise en compatibilité. Si cette mise en compatibilité s'avère impossible, ou si la nouvelle installation projetée perturbe l'accès et l'exploitation des Equipements Techniques du Preneur ou des opérateurs qu'il accueille, les équipements techniques projetés par le nouvel exploitant ne pourront être installés. Le Contractant s'engage également à imposer au nouvel exploitant que ce dernier effectue un balisage (physique ou affichage) de ses équipements conformément à la réglementation, aux normes techniques et aux règles de l'art.

Le Preneur ou les opérateurs qu'il accueille sont libres de modifier, remplacer et/ou améliorer leurs Equipements Techniques et/ou d'en installer de nouveaux. Toutefois, dans l'hypothèse où l'Immeuble accueillerait un ou plusieurs autres exploitants, le Preneur réalisera à sa charge financière, des études de compatibilité avec les équipements techniques des exploitants bénéficiant d'équipements sur l'Immeuble à la date des travaux envisagés, et leur éventuelle mise en compatibilité. Si cette mise en compatibilité s'avère impossible, ou si la nouvelle installation projetée perturbe l'accès et l'exploitation des équipements techniques des autres exploitants, les nouveaux Equipements Techniques projetés par le Preneur ne pourront être installés. Le Contractant s'engage également à imposer à tout exploitant de l'Immeuble les mêmes restrictions et se porte fort du respect de ces obligations.

Article 8 Droit de Préférence

8.1 Principe

Durant la durée de la Convention et dans un délai de six (6) mois à l'issue de la date d'effet de la résiliation de la Convention, si le Contractant :

- (i) envisage un Transfert de l'Immeuble et/ou de l'Emplacement ou reçoit d'un tiers une proposition pour le Transfert de l'Immeuble et/ou de l'Emplacement ou des parts de la société propriétaire de l'Immeuble et/ou de l'Emplacement qu'il entend accepter, alors le Preneur aura un droit de préférence quant au dit Transfert ; ou
- (ii) envisage la Location à un tiers de l'Immeuble et/ou de l'Emplacement, la cession des loyers issus de l'Immeuble et/ou de l'Emplacement ou reçoit d'un tiers une proposition pour la Location de

l'Immeuble et/ou de l'Emplacement, la cession des loyers issus de l'Immeuble et/ou de l'Emplacement qu'il entend accepter ;

alors le Preneur aura un droit de préférence quant audit Transfert ou à ladite Location qui lui confère un droit de priorité sur la vente ou la location de l'Immeuble ou de l'Emplacement aux conditions proposées par le tiers.

Pour les besoins de l'Article 8, il est précisé que :

- le terme « **Transfert** » désigne toute opération à titre onéreux, entraînant, directement ou indirectement, le transfert de la pleine propriété, de la nue-propriété, de l'usufruit, de droits réels ou tout droit équivalent ou similaire de tout ou partie de l'Immeuble et/ou de l'Emplacement ou des parts de la société propriétaire de l'Immeuble et/ou de l'Emplacement, et notamment, sans que cette liste soit exhaustive, les ventes, échanges ou apports en société, à l'exclusion toutefois des donations entre vifs, des transmissions à cause de mort ou de la réunion de l'usufruit actuel à la nue-propriété à titre gratuit ;
- le terme « **Location** » désigne toute opération à titre onéreux de mise à disposition de l'Immeuble et/ou de l'Emplacement conférant un droit d'usage, d'utilisation, de gestion, de commercialisation ou d'exploitation de l'Immeuble et/ou de l'Emplacement.

Par exception à ce qui précède, les stipulations de l'Article 8 ne s'appliqueront pas dans le cas où la cession des loyers issus de l'Immeuble et/ou de l'Emplacement est réalisée à titre de garantie au profit d'un établissement bancaire. Dans ce cas, le Contractant en informera le Preneur dans les meilleurs délais (et au plus tard dans les quinze (15) jours).

8.2 Modalités

Le Contractant s'engage à notifier au Preneur son projet de Transfert ou de Location et à lui proposer en priorité le Transfert ou la Location. La notification devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception et préciser l'opération de Transfert ou Location envisagée, les principaux termes et conditions, le prix ou la contrepartie, la date limite pour sa réalisation et annexer une copie de la proposition du tiers lorsqu'elle existe.

Le Preneur disposera d'un délai de soixante (60) jours à compter de la réception de la notification pour notifier au Contractant son intention d'exercer ou non son droit de préférence.

En cas d'exercice par le Preneur de son droit de préférence, le Transfert ou la Location de l'Immeuble et/ou de l'Emplacement aura lieu au profit du Preneur, sauf convention contraire entre les Parties, au plus tard le trentième (30ème) jour à l'issue du délai de soixante (60) jours visé ci-dessus.

Dans l'éventualité où le Transfert ou la Location à un tiers serait envisagé à un prix ou des conditions différentes de celui ou celles mentionnés dans la notification, le Contractant devra le notifier au Preneur dans les conditions ci-dessus exposées, lequel disposera à nouveau d'un droit de préférence.

Si le Preneur décide de ne pas exercer son droit de préférence, et que le Contractant décide d'effectuer l'opération de Location ou de Transfert au bénéfice d'un tiers, le Contractant sera tenu d'informer ledit tiers de l'existence de la présente Convention et d'obtenir de ce tiers la signature d'un engagement écrit attestant qu'il respectera les obligations assumées par le Contractant en vertu de la Convention, et ce pendant toute la durée de sa validité.

8.3 Sanctions

En cas de non-respect du droit de préférence par le Contractant, les dispositions de l'Article 1123 du Code civil s'appliqueront.

Article 9 Environnement législatif et réglementaire - Information du Contractant

Les Équipements Techniques émettent des ondes radioélectriques. En conséquence, le Contractant se doit de respecter les consignes de sécurité spécifiées en Annexe 3, qui sont conformes aux normes en vigueur.

Dans les conditions prévues par le décret n° 2013-1162 du 14 décembre 2013 relatif au dispositif de surveillance et de mesure des ondes électromagnétiques, le Contractant peut demander une mesure de l'exposition aux ondes électromagnétiques en utilisant le formulaire CERFA n°15003*01 disponible sur le site Internet : www.service-public.fr.

En tout état de cause et pendant toute la durée de la Convention, le Preneur s'assurera que le fonctionnement des Équipements Techniques sera toujours conforme à la réglementation applicable notamment en matière de santé publique ou d'émission de champs électromagnétiques.

En cas d'évolution de ladite réglementation, en particulier relatives aux modalités d'installation et d'exploitation de technologies de communications électroniques, et d'impossibilité pour le Preneur ou les opérateurs accueillis de s'y conformer dans les délais légaux, le Preneur pourra suspendre les émissions des Équipements Techniques concernés jusqu'à leur mise en conformité, ou résilier de plein droit la présente Convention par lettre recommandée avec avis de réception sans préavis ni indemnité.

Le Preneur informe le Contractant qu'en l'état actuel des connaissances scientifiques, il n'est pas établi que les

rayonnements produits par les Équipements Techniques présentent un risque pour la santé.

Afin de permettre au Contractant de se tenir informé de l'état des connaissances scientifiques, une information est accessible sur le site Internet du Ministère de l'emploi et la solidarité suivant : www.sante.gouv.fr.

Le Preneur peut également transmettre une documentation d'information, sur simple demande écrite à l'adresse suivante :

PHOENIX FRANCE INFRASTRUCTURES

4 rue de Marivaux
75002 Paris

Article 10 Données à caractère personnel

Comme précisé dans l'Annexe « Avis de protection des données de l'UE », afin de préserver l'environnement en favorisant la mutualisation des sites sur lesquels sont implantés des Équipements Techniques, le Contractant autorise le Preneur à transmettre ses coordonnées, notamment, aux opérateurs habilités à établir et exploiter un réseau de communications électroniques. Les données personnelles du Contractant sont traitées dans le cadre de l'exploitation des réseaux de communication électronique et sont régies par les dispositions de la loi « Informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978, modifiée par la loi du 6 août 2004 et du Règlement Général sur la Protection des Données entré en vigueur le 25 mai 2018. Le Contractant est habilité à obtenir communication de ces données fournies dans le cadre de la Convention et, le cas échéant, à en demander toutes rectifications auprès du Preneur.

Article 11 Ethique

Le Preneur souhaite intégrer, dans ses activités et en particulier dans le cadre de ses relations avec ses contractants, les principes énumérés ci-après :

- Promouvoir et respecter la protection des droits de l'homme internationalement proclamés.
- Veiller à ne pas se rendre complice de violations de ces droits.
- Soutenir la liberté d'association et le droit à la négociation collective.
- Soutenir l'élimination de toutes les formes de travail forcé et obligatoire.
- Soutenir l'abolition réelle du travail des enfants.
- Soutenir l'élimination de la discrimination en matière d'emploi et d'activité professionnelle.
- Appliquer l'approche de précaution face aux problèmes touchant l'environnement.
- Prendre des initiatives pour promouvoir une plus grande responsabilité environnementale.
- Encourager le développement et la diffusion des technologies respectueuses de l'environnement.

- Agir contre la corruption sous toutes ses formes, incluant l'extorsion de fonds et les pots-de-vin.

Enfin, les Parties veillent au respect de la loi du 9 décembre 2016 (dites loi « SAPIN II ») et la loi du 27 mars 2017 (L. 225-102-4 du code de commerce) pour autant qu'ils leur soient applicables.

Article 12 Intuitu personae

12.1 La présente Convention est conclue, à titre de condition essentielle, en considération de la personne de chaque Partie. En conséquence, les Parties ne pourront pas transférer (en ce compris par cession, échange ou apport ou tout autre transfert à titre onéreux ou gratuit) tout ou partie de la Convention ou tout droit ou obligation au titre de la Convention sans l'autorisation préalable et écrite de l'autre Partie, à peine de nullité.

Par exception, le Preneur pourra transférer la Convention à toute société du groupe auquel il appartient ou toute société qui le contrôle ou qu'il contrôle au sens de l'article L. 233-3 du Code de commerce, ou à Bouygues Telecom. Le Preneur informera le Contractant d'un tel transfert de la Convention au minimum trente (30) jours avant l'effectivité dudit transfert. Une fois le transfert de la Convention intervenu, le Preneur ne sera plus tenu par la Convention et ne sera pas solidaire avec le cessionnaire de la bonne exécution de la Convention ;

En cas de refus d'agrément et/ou en cas de défaut de notification, la cession ou le transfert de la présente Convention et des droits et obligations en résultant pourra entraîner la résiliation de plein droit, sans délai et sans mise en demeure préalable, de la présente Convention aux torts exclusifs de la Partie ayant contrevenu aux stipulations du présent article.

Les dispositions de la présente clause n'interdisent pas au Contractant de transférer la propriété de l'Immeuble ou l'Emplacement, sous réserves des dispositions de l'Article « Droit de Préférence ».

12.2 Les Parties s'interdisent, quelles que soient les circonstances, de donner mandat à un tiers ou de se faire subroger par un tiers afin d'exécuter la présente Convention. Par exception, cette interdiction ne s'applique pas pour les syndics de copropriété, pour les chargés de négociation du Preneur ainsi que pour tout mandataire dans le cadre des prestations de maintenance, d'hygiène et de sécurité.

12.3 Les Parties conviennent que les dettes nées ou à naître au titre de la présente Convention, notamment les dettes de loyers, sont incessibles sauf accord préalable et écrit du Contractant. De même, les Parties conviennent que les créances nées ou à naître au titre de la présente Convention, notamment les créances de loyer sont incessibles sauf accord préalable et écrit du Preneur.

Article 13 Dispositions diverses

13.1 Sauf stipulation contraire de la présente Convention, les Parties conviennent expressément et en toute connaissance de cause de renoncer à se prévaloir des dispositions supplétives de l'article 1195 du code civil pour remettre en cause les conditions de la Convention. Notamment, elles renoncent à se prévaloir d'un changement de circonstances imprévisibles lors de la conclusion de la Convention qui rendrait son exécution excessivement onéreuse et acceptent d'en assumer le risque.

13.2 Les Parties déclarent avoir librement négocié l'ensemble des termes et conditions de la Convention, laquelle constitue un contrat conclu de gré à gré entre les Parties au sens de l'article 1110 du Code civil.

13.3 Le Contractant ne pourra octroyer aucun droit à une quelconque autre personne qui aurait pour effet de conditionner ou d'empêcher le renouvellement de la Convention ou l'exercice par le Contractant de l'un quelconque de ses droits au titre de la Convention.

Article 14 Confidentialité et obligation d'information

14.1 Chacune des Parties garantit la confidentialité de la Convention, de son contenu et des échanges portant sur l'exécution de cette dernière. En conséquence, les Parties s'engagent, tant pour leur compte que celui de leurs salariés, préposés, mandataires et conseils, dont elles se portent fort, à ne pas les divulguer auprès d'un tiers sauf autorisation préalable et écrite de l'autre Partie. N'est pas considéré comme un tiers toute société du groupe auquel le Preneur appartient ainsi que toute société qui le contrôle ou qu'il contrôle au sens de l'article L233-3 du Code de commerce.

A ce titre, chaque Partie n'utilise les informations confidentielles qu'afin d'exécuter le Contrat et ne les communique qu'aux seuls membres de son personnel ou éventuels sous-traitants tenus à des engagements écrits de confidentialité et ayant besoin d'en connaître à l'effet d'exécuter le Contrat ou à Bouygues Telecom.

Par exception, l'engagement de confidentialité objet du présent Article ne s'applique pas aux informations:

- qui sont entrées dans le domaine public préalablement à la date de divulgation ou communication ou qui tomberont dans le domaine public après leur communication, sans qu'il y ait eu violation de la Convention ;
- que la loi, la réglementation applicable, une décision de justice exécutoire ou une injonction d'une autorité administrative ou de contrôle obligerait à divulguer, sous réserve que la Partie soumise à une telle obligation de divulguer en ait préalablement informé l'autre Partie et ait pris les mesures raisonnablement nécessaires pour limiter le plus possible la divulgation et obtenir un traitement

protecteur des informations qu'elle serait contrainte de divulguer ;

- communiquées à des fins légitimes à des personnes tenues au secret professionnel tels que auxiliaires de justice, experts comptables ou commissaires aux comptes ; ou
- au cessionnaire de la Convention expressément autorisé conformément à l'Article « Intuitu Personae ».

Cet engagement de confidentialité est valable pendant toute la durée de la Convention et jusqu'à dix-huit (18) mois après son terme.

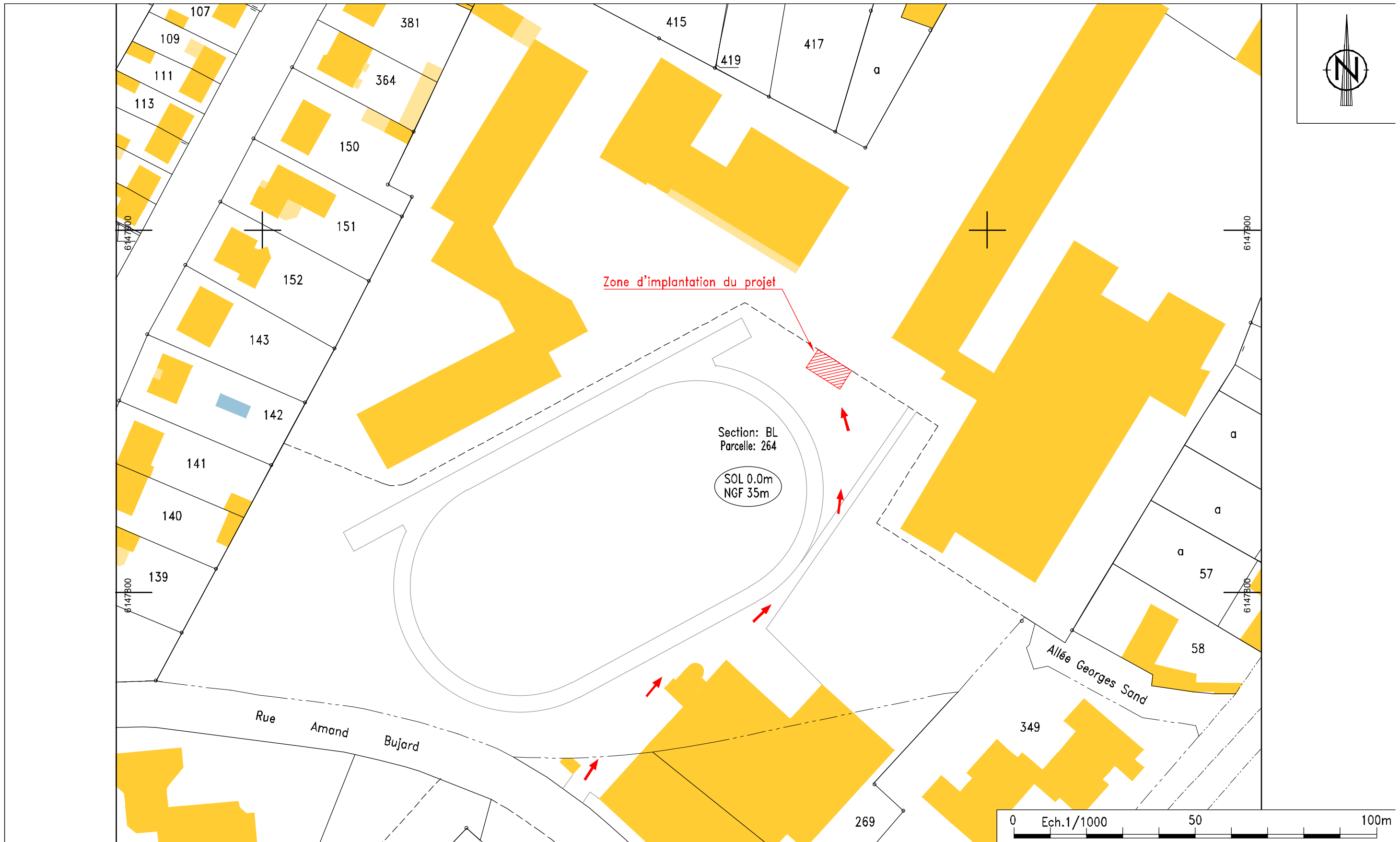
14.2 Les Parties s'engagent à se transmettre toutes les informations qu'elles jugent utiles au fur et à mesure de l'exécution de la Convention.


A ce titre, le Contractant informera le Preneur dans les meilleurs délais (et au plus tard dans les quinze (15) jours) en cas de demande d'information d'un tiers portant sur les Infrastructures, les Equipements Techniques, l'Emplacement, l'Immeuble, l'existence et/ou les conditions de la Convention et/ou toute créance résultant de ce qui précède.

ANNEXE 2

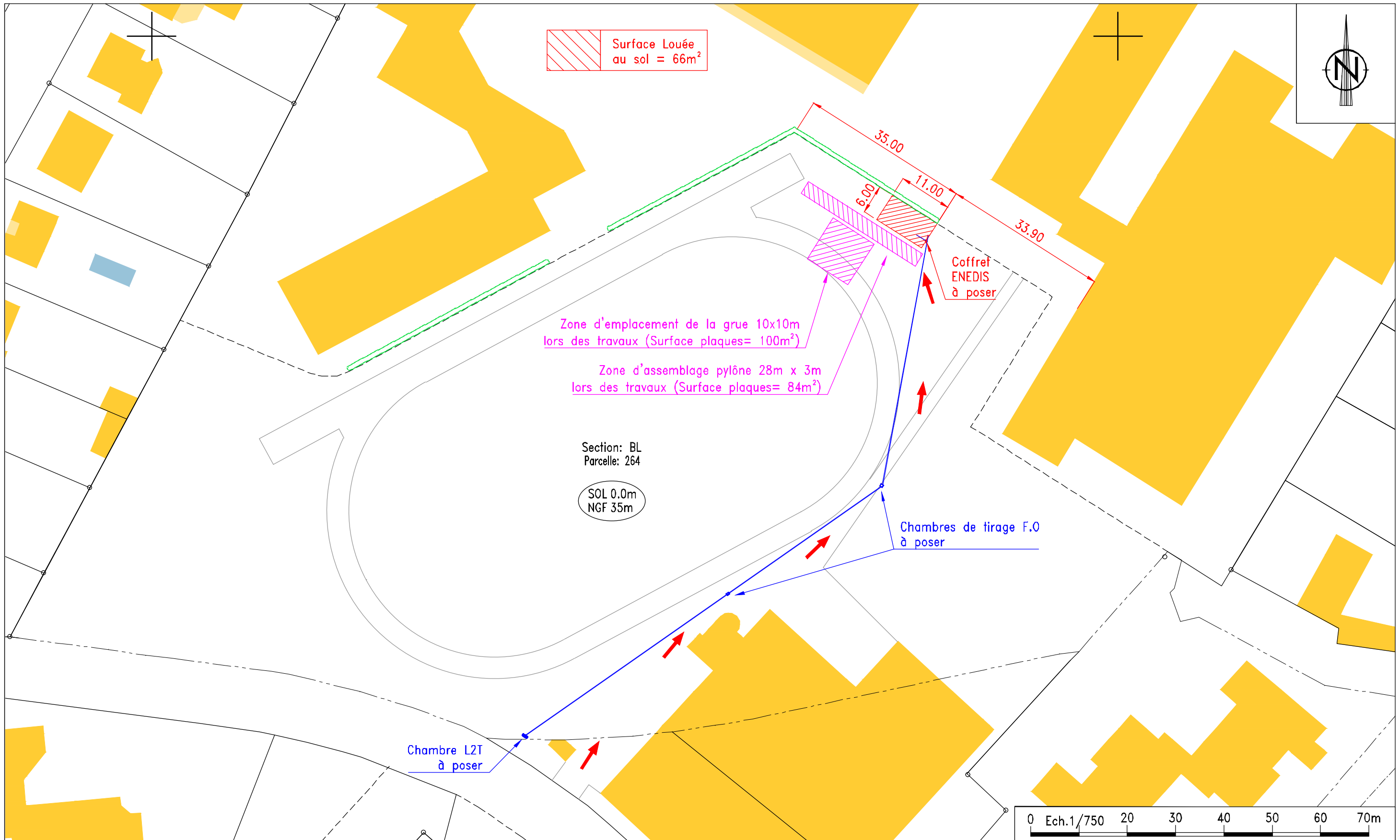
COMPOSEE de :


- **PLAN DES EMPLACEMENTS MIS A DISPOSITION**
- **LE CAS ECHEANT, PLAN DES ACCES**
- **DESCRIPTIF DES EQUIPEMENTS TECHNIQUES MAXIMUM ET DES TRAVAUX AUTORISES**



					rue RABELAIS			ENB		T019ED		
					85200 FONTENAY-LE-COMTE					N°: FR-PL -1368		
					PLAN DE MASSE							
					CI 112610	SISIO40803	TYPE	IMP	INDICE	0.3	24/05/22	002
					Diffusion contrôlée							

	ADMENE		23/10/20	0.1	
	SNEF0143	SNEF	05/07/21	0.2	
	M-MMO-T_BSS SNEF	SNEF	24/05/22	0.3	
MODIFICATIONS	DESSINATEUR	ENTREPRISE RESPONSABLE DU PLAN	DATE	INDICE	



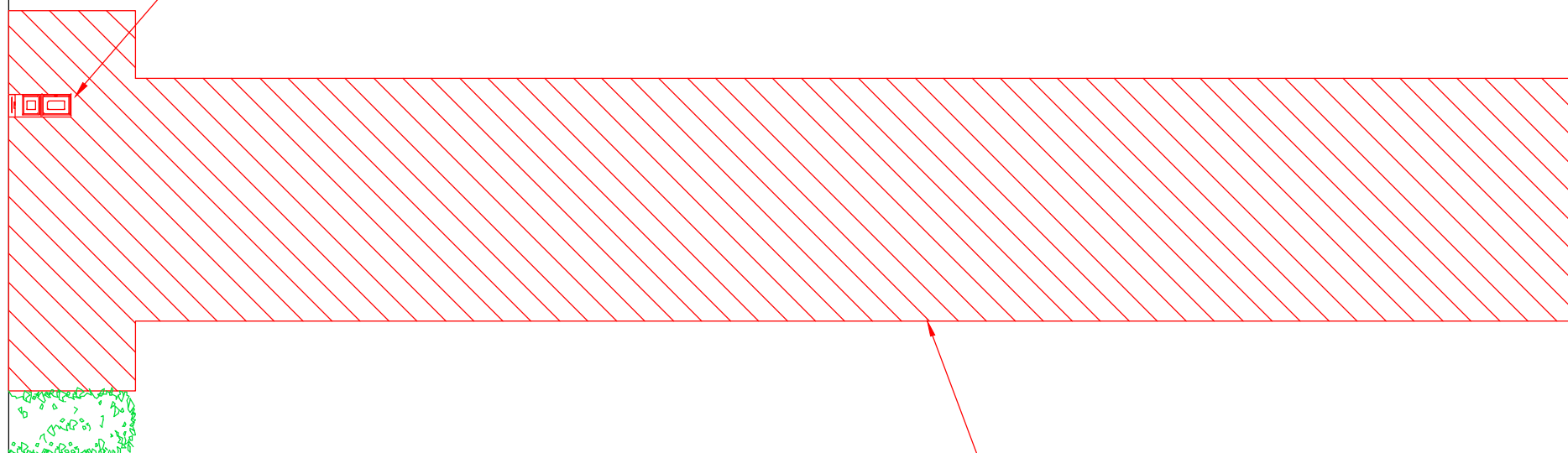
					rue RABELAIS			ENB	T019ED			
					85200 FONTENAY-LE-COMTE			 N°: FR-PL -1368				
					PLANS BAILLEUR EMPLACEMENT MIS A DISPOSITION - PLAN							
	ADMENE		23/10/20	0.1	CI 112610	SIS1040803	TYPE	IMP	INDICE	0.3	24/05/22	081
	SNEF0143	SNEF	05/07/21	0.2	Diffusion contrôlée							
	M-MMO-T_BSS SNEF	SNEF	24/05/22	0.3								
MODIFICATIONS	DESSINATEUR	ENTREPRISE RESPONSABLE DU PLAN	DATE	INDICE								



Surface Louée
au Sol = 66m²

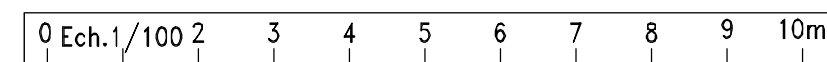
Section: BL
Parcelle: 264

Coffret ENEDIS
à poser



Pylône à construire
H= 24m

00.0m.SOL
35m.NGF



					rue RABELAIS			ENB	T019ED		
					85200 FONTENAY-LE-COMTE					N°: FR-PL -1368	
					PLANS BAILLEUR EMPLACEMENT MIS A DISPOSITION - ELEVATION						
MODIFICATIONS	DESSINATEUR	ENTREPRISE RESPONSABLE DU PLAN	DATE	INDICE	CI 112610	SISIO40803	TYPE IMP	INDICE 0.3	24/05/22	082	
Diffusion contrôlée											

ANNEXE 3

COMPOSEE de :

- **Information sur les consignes de sécurité à respecter**
- **Fiche de « demande de coupure des antennes radio »**
- **Plan de sécurité**

Information sur les consignes de sécurité à respecter

L'objectif de cette Annexe est d'informer le Contractant sur les consignes de sécurité mises en œuvre par le Preneur pour garantir au public le respect des limites d'exposition aux champs électromagnétiques.

Le Preneur s'assurera que le fonctionnement des Equipements Techniques sera toujours conforme à la réglementation applicable, notamment en matière de santé publique ou d'émission de champs électromagnétiques.

Sur tous les sites qui le nécessitent, un affichage est mis en place à proximité des antennes pour informer le public des consignes de sécurité à respecter. Dans certains cas, il arrive que l'affichage soit complété par un balisage qui renforce les consignes écrites.

Les zones ainsi balisées sont déterminées conformément à la réglementation en vigueur. En cas de changement de celle-ci, le Preneur s'engage à modifier les périmètres de sécurité dans les meilleurs délais.

Le contractant doit respecter les consignes de sécurité affichées et éventuellement le balisage et informer toutes personnes concernées par celles-ci.

Toute intervention dans les périmètres de sécurité - matérialisés ou précisés par affichage – devra faire l'objet d'une demande de coupure des émissions des antennes.

Avant l'intervention d'une personne dans un périmètre de sécurité - matérialisé ou précisé par affichage – une fiche de demande de coupure d'émission (dont le modèle est défini ci-dessous) doit être remplie et envoyée à Phoenix France Infrastructures.

Demande de coupure des antennes radio

Pour tous travaux nécessitant de pénétrer dans le périmètre de balisage des antennes

Cette demande doit être adressée, par le contractant, **10 jours ouvrés avant la date prévue pour les travaux.**

Partie à remplir par le demandeur (propriétaire ou son représentant)

Date de la demande : .../.../..... Fax :..... Adresse email :

Preneur : Phoenix France Infrastructures	Interlocuteur :	Tél :
--	-----------------	-------

N° Site (figurant sur le contrat) :T	Nom et adresse du site :
--------------------------------------	--------------------------

Le demandeur

Société :	Interlocuteur :	Tél :	Fax :
-----------	-----------------	-------	-------

L'intervenant (Entreprise intervenant pour le compte du demandeur)

Société :	Interlocuteur :	Tél :	Fax :
-----------	-----------------	-------	-------

Responsable direct de travaux (personne sur le site le jour des travaux) :	Tél mobile :
--	--------------

Les travaux

Nature de l'intervention :

Date, heure, début de coupure, fin de coupure, durée	Date JJ/MM/AA	(Début) Heure/minute	(Fin) Heure/minute	Durée : minute
--	---------------	----------------------	--------------------	----------------

Si les travaux doivent s'interrompre dans la journée sur une durée supérieure à une heure, il faut prévoir de rétablir le service pendant cette période (exemple : pendant la pause déjeuner du chantier entre 12h et 14h le service est rétabli)

Localisation sur terrasse (identification secteur) :
--

Partie à remplir par Phoenix France Infrastructures

Validation par :

Validation oui non

Si non Motif du refus

--

Date et
Heure proposée

Le responsable de coupure

Interlocuteur :	Tél mobile :	Tél fixe :
-----------------	--------------	------------

Rappel des coordonnées de PHOENIX FRANCE INFRASTRUCTURES :

Courriel : guichet-patrimoine@phoenixfrance.com

Du lundi au vendredi de 8H30 à 18H

Téléphone : 0 805 03 65 65

Adresse de correspondance : **PHOENIX FRANCE INFRASTRUCTURES**

Service Patrimoine et Relation Extérieures

4 rue de Marivaux

75002 Paris

Signature demandeur	
Nom	Visa
Date	

Validation retour	
Nom	Visa
Date	

ANNEXE 4
AUTORISATION DE TRAVAUX

LA COMMUNE DE FONTENAY LE COMTE

4 quai Victor Hugo BP 19
85201 FONTENAY LE COMTE CEDEX.

PHOENIX FRANCE INFRASTRUCTURES

Service Patrimoine et Relation Extérieures
4 rue de Marivaux
75002 Paris

, le

Objet : Immeuble situé rue Rabelais, 85200 Fontenay Le Comte
site T019ED
Code FR-PL-1368

Messieurs,

Conformément à la Convention signée le, nous vous confirmons, par la présente lettre, notre accord pour l'exécution des travaux nécessaires à l'installation de vos équipements techniques sur l'immeuble référencé ci-dessus.

Cette autorisation vaut également accord de notre part afin que le Preneur et/ou son mandataire accomplisse toutes les démarches administratives afférentes à ces travaux.

Veillez agréer, Messieurs, l'expression de nos salutations distinguées.

Le Maire
Monsieur Ludovic HOCBON

ANNEXE 5
FICHE INFORMATIONS PRATIQUES

○ **Conditions d'accès**

Le Contractant s'engage à informer dans les plus brefs délais le Preneur de toutes modifications des informations suivantes :

- Numéro de code : SO
- Badge : SO
- Gardien (adresse, téléphone) : SO
- Société de gardiennage (adresse, téléphone) : SO
- Mise en place d'une boîte à clés positionnée permettant un accès 24h/24h aux Equipements Techniques

Le Contractant s'engage à remettre au Preneur tous les moyens d'accès au Site.

○ **Interlocuteurs**

Courriel : guichet-patrimoine@phoenixfrance.com

Du lundi au vendredi de 8H30 à 18H

Téléphone : 0 805 03 65 65

Adresse de correspondance :

PHOENIX FRANCE INFRASTRUCTURES

Service Patrimoine et Relation Extérieures

4 rue de Marivaux

75002 Paris

Numéro de téléphone / procédure des émissions radioélectrique du Site

Numéro National : 0 805 03 65 65

LA COMMUNE DE FONTENAY LE COMTE

4 quai Victor Hugo BP 19

85201 FONTENAY LE COMTE CEDEX.

Représentée par son Maire, Monsieur Ludovic HOCBON

M. Éric LE VOUËDEC

Directeur des Affaires Juridiques

Tél : 02 51 53 41 16 – Portable : 06 86 58 14 91

Mail : e.levouedec@ville-fontenaylecomte.fr

Mme Valérie ROUSSEAU

Assistante à la direction des affaires juridiques

Tel : 02 51 53 41 73

Mail : v.rousseau@ville-fontenaylecomte.fr

ANNEXE 6 - AVIS DE PROTECTION DES DONNEES DE L'UE

La loi n ° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le règlement général sur la protection des données UE 2016/679 (« **RGPD** ») (ci-après dénommées conjointement les « **Lois sur la Protection des Données** ») imposent certaines obligations à Phoenix France Infrastructures (ci-après dénommée la « **Société** ») en tant que responsable du traitement en ce qui concerne son utilisation des Données à Caractère Personnel et couvrent les Données à Caractère Personnel conservées électroniquement et dans le cadre d'un système de classement manuel. Les « Données à Caractère Personnel » sont des informations sur des personnes vivantes (Personnes Concernées), qui les concernent ou qui les identifient directement ou indirectement.

Types de Personnes Concernées

1. Les personnes physiques qui sont des fournisseurs ou des propriétaires ou qui sont administrateurs, dirigeants, employés, associés ou actionnaires d'une société propriétaire ou d'une personne morale.
2. Les personnes physiques qui sont administrateurs, dirigeants, employés ou contractants d'un titulaire de licence qui est une personne morale.

La Société considère comme pertinentes les Données à Caractère Personnel suivantes et les traite sur les bases juridiques suivantes :

Type de données	Base juridique (selon les finalités – listées ci-dessous)
1. Informations personnelles, notamment le nom, l'adresse, le statut au sein d'une entité juridique concernée avec laquelle nous avons une relation contractuelle	Nécessaires pour l'exécution d'un contrat auquel l'individu est soumis (ou pour prendre des mesures précontractuelles) en vertu de l'art. 6(1)(b) du RGPD ; ou Nécessaires au respect d'une obligation légale à laquelle la Société est soumise en vertu de l'art. 6 (1)(c) du RGPD ; ou Nécessaires aux fins des intérêts légitimes poursuivis par la Société ou un tiers en vertu de l'art. 6 (1)(f) du RGPD. De tels intérêts légitimes sont mentionnés ci-dessous.
2. Détails de la banque / caisse d'épargne ;	Nécessaires pour l'exécution d'un contrat auquel l'individu est soumis en vertu de l'art. 6(1)(b) du RGPD ; ou Nécessaires aux fins des intérêts légitimes poursuivis par la Société ou un tiers en vertu de l'art. 6 (1)(f) du RGPD. De tels intérêts légitimes sont mentionnés ci-dessous.
3. Informations de l'administration et autres informations officielles (numéros PPS aux fins de droit de timbre) ;	Nécessaires au respect d'une obligation légale à laquelle la Société est soumise en vertu de l'art. 6 (1)(c) du RGPD ;
4. Informations supplémentaires provenant d'autres sources	Nous et nos fournisseurs de services pouvons compléter les Données à Caractère Personnel que

	nous collectons avec des informations obtenues auprès d'autres sources (par exemple, des informations accessibles au public provenant de sources d'information commerciales tierces et des informations de nos partenaires commerciaux)
--	---

Le traitement des éléments de Données à Caractère Personnel mentionnés ci-dessus est nécessaire pour que nous concluions un contrat avec vous ou avec l'entité juridique à laquelle vous appartenez et est ainsi obligatoire pour conclure un tel contrat.

Si vous ne fournissez pas vos Données à Caractère Personnel, nous ne serons pas en mesure d'établir la relation contractuelle avec vous ou l'entité juridique à laquelle vous appartenez. Si vous êtes administrateur, dirigeant, employé, associé ou actionnaire de l'entité juridique contractant avec nous, veuillez noter que nous avons obtenu vos Données à Caractère Personnel par l'intermédiaire de l'entité juridique à laquelle vous appartenez.

Finalités pour lesquelles les Données sont conservées

Les Données à Caractère Personnel sont collectées principalement dans les finalités suivantes (toutes constituant nos intérêts légitimes) :

1. gestion de nos actifs et nos baux immobiliers et exécution de nos obligations et exercice de nos droits en vertu de tels accords ;
2. communication avec vous et d'autres personnes ;
3. gestion de nos opérations commerciales et notre infrastructure informatique, conformément à nos politiques et procédures internes, notamment celles relatives aux finances et à la comptabilité ; à la facturation et le recouvrement ; au fonctionnement des systèmes informatiques ; à l'hébergement de données et de sites Internet ; à l'analyse des données ; à la continuité de l'activité ; à la gestion des dossiers ; à la gestion des documents ; et à la vérification. En outre, nous surveillons les communications électroniques entre nous (par exemple, les courriels) pour vous protéger, vous, notre infrastructure commerciale et informatique, et des tiers, notamment en :
 - a. identifiant et traitant les communications inappropriées ; et
 - b. recherchant et supprimant tout virus ou autre logiciel malveillant et résolvant tout autre problème de sécurité des informations.
4. tenue des registres relatifs aux activités commerciales, à la budgétisation, à la gestion et aux rapports financiers, aux communications, à la gestion des fusions, des acquisitions, des ventes, des réorganisations ou des cessions d'actifs et de l'intégration avec l'acheteur.
5. gestion des plaintes, des commentaires et des requêtes et traitement des demandes d'accès ou de rectification de données, ou exercice d'autres droits relatifs aux Données à Caractère Personnel ;
6. établissement et défense des droits légaux pour protéger nos opérations commerciales et celles de nos partenaires commerciaux et garantie de nos droits, notre vie privée, notre sécurité ou notre propriété, ainsi que ceux de nos partenaires commerciaux, vous ou d'autres personnes ou tiers et pour faire respecter nos contrats ou droits légaux ; et
7. conformation aux obligations légales et réglementaires, aux obligations de tenue de registres et de déclaration, aux exigences en matière d'assurance, au paiement des taxes et droits, au respect des demandes du gouvernement ou d'autres autorités publiques (y compris celles situées en dehors de votre pays de résidence si nécessaire), répondant à des procédures judiciaires telles que les assignations à comparaître, assignations ou mandats, ordonnances judiciaires, menant

des enquêtes et se conformant aux politiques et procédures internes.

Divulgence des Données à Caractère Personnel

Nous pouvons divulguer les Données à Caractère Personnel à nos prestataires de services, tels que les comptables, les auditeurs, des experts, les avocats et d'autres conseillers professionnels ; les fournisseurs de systèmes informatiques, les agents marketing, les prestataires de services d'assistance et d'hébergement ; les prestataires de publicité, de marketing et d'études de marché ; les banques et institutions financières qui gèrent nos comptes ; les fournisseurs de gestion des documents et d'enregistrements ; et d'autres fournisseurs tiers et prestataires de services externalisés et sociétés du groupe qui nous aident à mener nos activités commerciales.

Pour votre entière information, nos prestataires sont soumis à une stricte obligation de confidentialité et, en tout état de cause, ne seront pas autorisés à traiter vos Données à Caractère Personnel à des finalités autres que celles mentionnées dans le présent avis.

Nous pouvons également partager les Données à Caractère Personnel avec : (a) le gouvernement ou d'autres autorités publiques (notamment, mais sans s'y limiter, les tribunaux, les organismes de réglementation, les agences d'application de la loi, les autorités fiscales et les agences d'enquêtes criminelles) ; et (b) les tiers participants à des procédures judiciaires et leurs comptables, auditeurs, avocats et autres conseillers et représentants, si nous le jugeons nécessaire ou approprié.

Transferts de données en dehors de l'EEE

La Société transfère les Données à Caractère Personnel en dehors de l'EEE à sa société mère, Phoenix Tower International LLC et à ses prestataires de services aux États-Unis. Comme il n'y a pas de décision d'adéquation de la Commission européenne concernant les États-Unis, des garanties appropriées conformément aux Lois sur la Protection des Données sont mises en œuvre pour le transfert de vos Données à Caractère Personnel aux États-Unis. En effet, Phoenix France Infrastructures et Phoenix Tower International LLC ont conclu des clauses contractuelles types de l'UE. Pour obtenir une copie de ces clauses contractuelles types, veuillez-vous adresser à security@phoenixintl.com.

Périodes de conservation

La Société conservera les Données à Caractère Personnel aussi longtemps que nécessaire aux fins pour lesquelles nous les collectons. Lorsque la Société détient des Données à Caractère Personnel pour se conformer à une obligation légale ou réglementaire, nous conserverons les informations au moins aussi longtemps que nécessaire pour nous conformer à cette obligation.

Lorsque nous détenons des Données à Caractère Personnel dans le cadre d'une relation contractuelle, nous conserverons les informations au moins aussi longtemps que cette relation contractuelle, et pendant un certain nombre d'années ultérieures. Le nombre d'années varie en fonction de la nature de la relation contractuelle (qui peut perdurer jusqu'à 7 ou 13 ans après la fin de la relation) et sera plus longue en cas de poursuites judiciaires en cours ou futures. Toutes les Données à Caractère Personnel contenues dans des documents qui doivent être conservés à des finalités de titre en ce qui concerne les droits de propriété seront conservées aussi longtemps qu'une telle conservation est nécessaire pour prouver le titre ou tout autre intérêt de propriété.

Lorsque la Société détient des Données à Caractère Personnel pour se conformer à une obligation légale ou réglementaire, les informations seront conservées aussi longtemps que nécessaire pour se conformer à cette obligation.

Droits des Personnes Concernées

Les Lois sur la Protection des Données prévoient les droits suivants en faveur des Personnes Concernées conformément aux Lois sur la Protection des Données :

- a) le droit de recevoir des informations sur le traitement (qui sont fournies ici ou sur tout autre formulaire ou avis qui vous est fourni) ;
- b) le droit d'accéder aux Données à Caractère Personnel (c'est-à-dire le droit d'accéder aux Données à Caractère Personnel elles-mêmes et à d'autres informations telles que les finalités du traitement ou la durée de conservation) ;
- c) le droit de rectifier des Données à Caractère Personnel inexactes ou de supprimer des Données à Caractère Personnel (droit à l'oubli) ;
- d) le droit de restreindre le traitement ;
- e) le droit à la portabilité des données (c'est-à-dire le droit de recevoir vos Données à Caractère Personnel dans un format standardisé et de les transmettre à un autre responsable du traitement des données) ;
- f) le droit de s'opposer au traitement des Données à Caractère Personnel ;
et
- g) le droit de porter plainte auprès de la Commission de protection des données compétente – La Commission de protection des données française (*Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés - CNIL*)– dans le cas où vous avez une plainte ou si vous pensez que vos droits ont été violés (dans de tels cas, nous vous demandons de porter l'affaire à notre attention en premier lieu afin que nous puissions en discuter avec vous).

Les demandes d'exercice des droits b) à h) seront traitées dans les meilleurs délais. Veuillez noter que certains des droits mentionnés ci-dessus, tels que le droit d'effacer des données, à la portabilité et de s'opposer, sont limités par les Lois sur la Protection des Données et ne doivent être remplis par nous, éventuellement que sous certaines conditions.

Afin de vous assurer que les fichiers de la Société sont exacts et à jour, veuillez en informer la Société dès que possible à la suite de tout changement des Données à Caractère Personnel concernées.

Qui contacter à propos de vos Données à Caractère Personnel

Pour exercer les droits mentionnés ci-dessus, ou pour toute autre question, veuillez contacter security@phoenixintl.com

Cet avis de confidentialité a été mis à jour pour la dernière fois en Août 2021.

Présidence de M. Ludovic HOCBON, Maire

A 18 heures 30, le Conseil municipal s'est réuni, salle d'honneur de la Mairie, à la suite de la convocation adressée par Monsieur le Maire, le 29 juin 2022.

Nombre des membres du Conseil municipal

Légal	33
En exercice	33
Présents	28
Procurations	5
Absents	-

Objet :

**2022-04-06 FIBRE OPTIQUE –
INSTALLATION D'UN LOCAL
TECHNIQUE SHELTER NRO –
ESPACE CULTUREL ET DE
CONGRÈS RENÉ-CASSIN - LA
GARE - AY224 - CONVENTION
D'OCCUPATION**

DÉCISION EXÉCUTOIRE

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte.

Conformément aux articles R421-1 à R421-5 du code de la justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nantes – 6 allée de l'Île Gloriette – BP 24111 – 44041 NANTES CEDEX 01 – dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou de sa notification. La juridiction administrative peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens (<https://www.telerecours.fr>)

Transmise au contrôle de légalité le :

5 juillet 2022
Publiée sur le site internet de la Ville de Fontenay-le-Comte
du *5 juillet 2022*
Notifiée à l'intéressé le

Présents

Mme LÉGERON Ghislaine, M. VERGNAUD Benjamin, Mme ROUHAUD Christelle, M. MIGNET Philippe, Mme HUETZ Anne, M. VERDON Sébastien, Mme SAINT-CYR Sylvie, M. LEMOINE Matthias et Mme DROUIN Patricia, Adjointes.

M. PÉTORIN Jean-Pierre, Mme MÉMETEAU Arielle, M. GUYONNET Philippe, M. BOUILLAUD Stéphane, M. FOULONNEAU Matthieu, Mme TRUDEAU Christelle, Mme DABIN Sophie, M. BRÉAU Ludovic, M. BOISSINOT Antoine, Mme LAUVRIÈRE Claire, Mme CHAMPARNAUD Catherine, M. MACORPS Jean-Paul, M. FOURAGE Hugues, Mme SÉGUY Geneviève, M. MÉTAY Pierre-André, Mme CABON Janick, M. BERTIN Jacky et Mme VERHAEGHE-GRILLO Dominique, Conseillers municipaux.

Procurations

M. BIRÉ Michel à Mme DROUIN Patricia,
Mme GRAUWIN Stéphanie à M. BRÉAU Ludovic,
Mme GUIGNARD Anne-Lise à Mme ROUHAUD Christelle,
M. PLAUT Pascal à Mme LÉGERON Ghislaine,
M. GERBAUD Stéphane à Mme SÉGUY Geneviève.

Absents

Mme VERHAEGHE-GRILLO Dominique arrivée au cours du point n° 2022-04-02,
M. MIGNET Philippe a quitté la salle au cours du point n° 2022-04-16,
M. VERDON Sébastien a quitté la salle au cours du point n° 2022-04-05 est revenu avant le vote du point n° 2022-04-06, a quitté la salle au cours du point 2022-04-11 est revenu avant le vote du point n° 2022-04-12,
Mme SAINT-CYR Sylvie a quitté la salle au cours du point n°2022-04-12 est revenue avant le vote du point n° 2022-04-14.

Secrétaire

Mme DABIN Sophie.

Les Conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, lesquels sont au nombre de 33, il a été procédé immédiatement à l'ouverture de la séance.

**2022-04-06 FIBRE OPTIQUE – INSTALLATION D’UN LOCAL TECHNIQUE
SHELTER NRO – ESPACE CULTUREL ET DE CONGRÈS RENÉ-CASSIN - LA
GARE - AY224 - CONVENTION D’OCCUPATION**

Sur le rapport de M. Sébastien VERDON, Adjoint au Maire

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le projet de convention ;

Considérant que dans le cadre du déploiement de la fibre optique, la société ALTITUDE INFRASTRUCTURE intervient en France avec plus de 3 000 000 de prises en fibre optique à l’abonné, construites ou à construire, dans le cadre de Réseaux d’Initiative publique. Elle investit sur ses fonds propres pour développer des offres de services dites de gros, proposées aux opérateurs de détails, afin d’animer la concurrence et développer des offres innovantes ;

Considérant que désormais implantée en Vendée avec la création de son agence basée à Mouilleron-le-Captif, mobilisant près de 45 collaborateurs, ALTITUDE INFRASTRUCTURE, dans la continuité du marché attribué par Vendée Numérique (pour construire 285 000 prises), a décidé de développer des offres d’accès « clé en mains », permettant aux 4 opérateurs nationaux et aux opérateurs de détails de raccorder facilement et rapidement leurs abonnés, aux meilleures offres proposées sur le marché ;

Considérant qu’accessibles à tous les opérateurs, ces nouvelles offres permettront aux vendéens de choisir auprès de quel opérateur souscrire leur abonnement, suivant leurs attentes en matière de services. Cette démarche permettra aussi de dynamiser fortement le marché des offres aux entreprises ;

Considérant que pour constituer ces offres, ALTITUDE INFRASTRUCTURE a besoin de mettre en place des locaux techniques de type shelters, vers lesquels vont remonter les flux d’abonnés qui seront ensuite livrés à chaque opérateur de détail, sur son propre réseau ;

Considérant qu’au sein du groupe ALTITUDE INFRASTRUCTURE, le projet d’implantation de ces locaux techniques est porté par la société AZALÉE chargée notamment de déposer le dossier de déclaration préalable et de conventionner avec chaque commune ;

Considérant que la Ville de Fontenay-le-Comte est concernée par l’implantation d’un shelter d’ALTITUDE INFRASTRUCTURE. Des entretiens et rencontres ont été réalisés pour déterminer le lieu d’implantation le plus adapté ;

Considérant que l’accord de la Ville de Fontenay-le-Comte pour l’implantation du shelter est à formaliser dans une convention avec AZALÉE, pour parvenir à cette implantation et au développement des offres d’accès au très haut débit ;

Le Conseil municipal après en avoir délibéré et ayant fait apparaître :

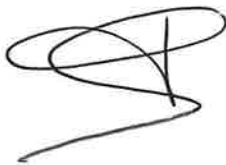
- 24 Voix Pour
- 0 Voix Contre
- 9 Abstention

Mme CHAMPARNAUD Catherine, M. MACORPS Jean-Paul,
M. FOURAGE Hugues, Mme SÉGUY Geneviève ayant reçu procuration de
M. GERBAUD Stéphane, M. MÉTAY Pierre-André, Mme CABON Janick,
M. BERTIN Jacky et Mme VERHAEGHE-GRILLO Dominique

- **APPROUVE** l'occupation du domaine communal de la parcelle cadastrée section AY n° 224, sise rue de Niort à l'arrière de l'Espace culturel et de congrès "René-Cassin - La Gare", pour l'implantation d'un local technique Shelter NRO de 12,5 m² en faveur de la société AZALÉE ;
- **AUTORISE** M. le Maire à signer la convention ci-après annexée.

La secrétaire de séance,

Sophie DABIN



Le Maire,

Ludovic HOCBON



**CONVENTION D'OCCUPATION SUR LE DOMAINE PRIVÉ COMMUNAL
AU PROFIT D'AZALÉE**

**POUR L'IMPLANTATION D'UN LOCAL TECHNIQUE (shelter NRO)
COMMUNE DE FONTENAY-LE-COMTE
NRO N° 85_054**

Entre les soussignés

AZALÉE, Société par actions simplifiées, immatriculée au R.C.S Evreux sous le numéro 509 649 745, dont le siège social est situé 2247 Voie de l'Orée – 27100 VAL-DE-REUIL.

Représentée par son Président, ALTITUDE INFRASTRUCTURE HOLDING, Société par Actions Simplifiée au capital de 7 598 934 €, dont le siège social se situe Tour Initiale – 1 terrasse Bellini, 92919 PARIS LA DEFENSE CEDEX, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Nanterre sous le numéro 431 958 313,

Elle-même représentée par Monsieur David ELFASSY, son Président.

Ci-après dénommée « **AZALÉE** ».

D'une part,

Et

La commune de **FONTENAY-LE-COMTE**

Représentée par **Monsieur Ludovic HOCBON, Maire de Fontenay-le-Comte**

Domiciliée : **4, quai Victor Hugo – 85200 FONTENAY-LE-COMTE**. Agissant aux présentes en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du __/__/____ régulièrement transmise au représentant de l'Etat compétent le __/__/____ (dont copie en annexe),

Le représentant de la commune déclare que la délibération n'a fait l'objet d'aucun recours auprès du Tribunal Administratif

Désignée ci-après sous la dénomination « Commune de **FONTENAY-LE-COMTE** » ou « **Propriétaire** ».

D'autre part,

PRÉAMBULE :

AZALÉE est un opérateur de communication électronique qui a pour activité d'offrir aux opérateurs des services d'accès et de connectivité sur les réseaux FTTH.

Afin de pouvoir fournir ses services **AZALÉE**, doit procéder à l'implantation d'infrastructures composant le réseau de communications électroniques.

Dans ce cadre, le Code des postes et communications électroniques accorde aux exploitants de réseaux, à l'instar de **AZALÉE**, le bénéfice d'un droit de passage, sur le domaine public routier et dans les réseaux publics relevant du domaine public routier et non routier, à l'exception des réseaux et infrastructures de communications électroniques, et de servitudes sur les propriétés privées.

AZALÉE souhaitant privilégier l'accord de volonté entre les Parties, propose de définir conventionnellement les modalités d'implantation, d'exploitation et d'entretien des équipements de communications électroniques dans le but de l'arrivée de la fibre optique très haut débit sur le domaine privé de la commune de **FONTENAY-LE-COMTE**, Propriétaire de la Parcelle visée à l'Article 3 de la présente Convention.

LES PARTIES SONT CONVENUES DE CE QUI SUIT :

Article 1 – DÉFINITION

« **Annexe** » désigne toute annexe à la présente Convention. Les Annexes font partie intégrante de la présente Convention.

« **Article** » désigne un article de la présente Convention.

« **Convention** » désigne la présente convention d'occupation du domaine privé communal.

« **NRO** » : désigne un nœud de raccordement optique qui désigne le point de concentration d'un réseau en fibre optique où sont installés les équipements actifs permettant à un opérateur d'acheminer le signal depuis son réseau vers les abonnés.

« **Parcelle** » désigne la parcelle décrite à l'Article 3 de la présente Convention.

« **Ouvrage(s)** » désigne le ou les éléments installés sur la Parcelle du Propriétaire.

Article 2 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de fixer les modalités juridiques et techniques de l'autorisation donnée par la commune de **FONTENAY-LE-COMTE**, pour installer un **local technique sous forme de shelter destiné à héberger un Nœud de Raccordement Optique** sur le **Domaine Privé de la commune**.

Article 3 - DÉSIGNATION PARCELLAIRE - ORIGINE DE PROPRIÉTÉ

La commune de **FONTENAY-LE-COMTE**, après avoir pris connaissance de l'implantation de l'Ouvrage telle qu'indiquée sur le plan ci-annexé et dont la description figure ci-après, accorde à **AZALÉE** une autorisation d'implantation et d'occupation.

Nature de l'Ouvrage : local technique de type shelter hébergeant un NRO
Surface : 12 m²
Profondeur de l'enfouissement : sans objet
Largeur : 2,48 mètres
Longueur : 5,00 mètres

Article 4 - DROIT ET OBLIGATIONS DES PARTIES

4.1 Droits et obligations d'AZALÉE

4.1.1 Droits

Cette autorisation d'implantation et d'occupation donnera droit à **AZALÉE** et à toute personne mandatée par elle en accord avec la commune de **FONTENAY-LE-COMTE** ou son ayant droit :

4.1.1.1 D'implanter sur l'emplacement visé à l'article 3 l'équipement nécessaire à la mise en place de l'Ouvrage dont notamment : un local technique de type shelter, et ses dispositifs annexes, y compris l'alimentation électrique ; l'enfouissement dans le sol des artères de télécommunications et leurs dispositifs annexes qui seront enterrés à une profondeur d'un mètre par rapport à la surface normale du sol, cette profondeur ne pouvant être réduite sans l'accord du propriétaire, et ce selon les plans et schémas tels que prévus en annexe de la présente convention ;

4.1.1.2 D'une façon générale, d'exécuter tous les travaux nécessaires sur le terrain pour la construction, l'exploitation, la surveillance, l'entretien, la réparation, l'enlèvement de tout ou partie de l'ouvrage ;

4.1.1.3 De procéder aux abattages ou dessouchements des arbres ou arbustes nécessaires à l'exécution ou l'entretien de l'ouvrage ci-dessus ;

4.1.1.4 De partager les installations avec un autre opérateur. Dans ce cas, **AZALÉE** informera la commune de **FONTENAY-LE-COMTE** de ce partage, qui pourra donner lieu, le cas échéant, à l'établissement d'un avenant à la présente convention.

4.1.1.5 Le cas échéant, d'établir en limite du terrain des bornes ou balises de repérage de l'Ouvrage.

Toutefois, si, ultérieurement, à la suite d'un remembrement ou de tout autre cause, les limites cadastrales venaient à être modifiées, **AZALÉE** s'engage, à la première réquisition du propriétaire, à déplacer, sans frais pour ce dernier, les bornes de repérage et à les placer sur les nouvelles limites.

Aucune des Parties ne pourra formuler de réclamation dans le cas où la longueur réelle sur laquelle s'exerce la servitude d'implantation, apparaîtrait, après achèvement des travaux, comme différente de celle indiquée au tableau joint, cette différence ne pouvant toutefois excéder 1/5 en plus ou en moins.

4.1.2 Obligations

AZALÉE s'engage à :

4.1.2.1 Communiquer au Propriétaire, préalablement à tout commencement de travaux, l'identité de la société mandatée par elle.

4.1.2.2 Agir en lieu et place du Propriétaire lorsque la réalisation des Ouvrages, objet de la présente Convention, requiert l'accomplissement préalable de procédures établies par les lois et règlements nécessaires à la mise en place de la présente Convention ;

4.1.2.3 Exécuter tous les travaux de telle sorte que les dommages à la propriété soient réduits au minimum ;

4.1.2.4 Remettre en état le terrain à la suite des travaux de pose de l'Ouvrage et des travaux de réparation ou d'enlèvement de tout ou partie de l'Ouvrage ;

4.1.2.5 Assumer la responsabilité de tous dommages trouvant leur origine dans les équipements du réseau installés ;

4.1.2.6 Indemniser l'ayant droit (Propriétaire ou exploitant de la Parcelle) des dommages qui pourraient être causés au terrain, à la surface enherbée et aux plantations éventuelles, en raison de l'exécution des travaux de construction, d'entretien, de réfection ou de suppression des Ouvrages ou de l'exercice du droit d'accès au terrain, et, d'une façon générale, de tout dommage qui serait la conséquence directe de ces travaux.

4.2 Droits et Obligations du Propriétaire

La Commune de **FONTENAY-LE-COMTE** conserve la pleine propriété du terrain.

Elle s'engage :

4.2.1 A permettre, à tout moment, le libre accès à l'Ouvrage et à la propriété notamment pour toute action de travaux et de maintenance de cet Ouvrage par **AZALÉE**, ses sous-traitants ou tout autre agent mandaté par **AZALÉE**;

4.2.2 A s'abstenir de tout acte de nature à nuire au bon fonctionnement, à l'entretien et à la conservation des Ouvrages et à assurer à **AZALÉE** la jouissance paisible de la Parcelle louée ;

Notamment, le Propriétaire s'interdit ou fait interdire, dans l'emprise des Ouvrages, de faire une modification du profil de la Parcelle qui serait préjudiciable à l'établissement, l'entretien, l'exploitation et la solidité de l'Ouvrage ;

4.2.3 À indiquer les obligations résultant de la présente Convention à l'exploitant éventuel du terrain, ou au nouvel exploitant en cas de changement ;

A ce titre, le Propriétaire s'engage, dès maintenant, à porter la présente Convention à la connaissance des personnes, qui ont ou qui acquièrent des droits sur la Parcelle traversée par les Ouvrages, notamment en cas de transfert de propriété ou de changement de locataire.

Il s'engage, en outre, à faire reporter dans tout acte relatif à la Parcelle concernée par les Ouvrages, les termes de la présente Convention.

4.2.4 En cas de mutation à titre gratuit ou onéreux de la Parcelle considérée, à indiquer et à faire respecter au nouvel ayant droit et à tous ayant droits successifs les obligations résultant de la présente la Convention et à leur demander de reprendre en compte cette obligation ;

4.2.5 A signaler par lettre recommandée à **AZALÉE** dans un délai d'un (1) mois, toute intention de démolir, réparer, modifier, clore ou de bâtir la propriété ;

4.2.6 A signaler à **AZALÉE** (prise en son agence sise 2247 Voie de l'Orée 27100 VAL-DE-REUIL), au moins dix (10) jours avant leur commencement, toute intention de travaux susceptibles de porter atteinte à la sécurité de l'Ouvrage par drainages, fouilles, sous-solages, forages, défonçages, enfoncements, etc...(Décret n° 2011-1241 du 5 octobre 2011 relatif à l'exécution de travaux à proximité de certains ouvrages souterrains, aériens ou subaquatiques de transport ou de distribution et ses arrêtés d'application).

Article 5 - DURÉE DE LA CONVENTION

La présente Convention prend effet à compter de la date de signature.

Elle est conclue pour toute la durée de maintien des Ouvrages dont il est question au titre de la présente Convention ou de tous autres ouvrages qui pourraient être substitués sur l'emprise des Ouvrages existants ou, le cas échéant, avec une emprise moindre.

ARTICLE 6 - RESPONSABILITÉ

En aucun cas, le Propriétaire ne saurait être tenu pour responsable des dommages de toute nature qui pourraient affecter l'installation d'**AZALÉE**, que ces dommages surviennent au cours de l'installation, de l'exploitation, de l'entretien maintenance ou du démontage des équipements appartenant à **AZALÉE**.

De même, le Propriétaire ne pourrait être tenu pour responsable des dommages de toute nature causés au personnel **AZALÉE**, ou à toute autre personne, dès lors que ces dommages trouveraient leur origine dans l'installation, l'exploitation, l'entretien maintenance ou dans le démontage des équipements de l'occupant. **AZALÉE** s'engage donc à faire son affaire personnelle et à garantir le Propriétaire de tout recours de tiers, ou de toute condamnation intervenue à son encontre, pour ces dommages.

AZALÉE sera tenu responsable des dommages qu'il causerait à la propriété du Propriétaire durant les phases afférentes à l'installation, l'exploitation, l'entretien maintenance et au démontage des équipements par **AZALÉE**, du fait de la simple et seule présence de ces équipements sur le terrain propriété du Propriétaire.

AZALÉE et son assureur renoncent à tout recours contre le Propriétaire et son assureur pour les dommages de toute nature pouvant survenir du fait ou à l'occasion de l'occupation, le Propriétaire ne pouvant quant à lui renoncer à recourir contre **AZALÉE**.

AZALÉE prend en charge et assume, les conséquences pécuniaires de la responsabilité qu'il est susceptible d'encourir dans le cadre de la présente Convention et ce, pour tous dommages matériel et immatériel vis à vis du Propriétaire, dans la limite de 100 000 euros.

ARTICLE 7 - ÉTAT DES LIEUX

Un état des lieux contradictoire sera dressé lors de la remise du terrain à **AZALÉE** et avant tout commencement de l'installation de l'Ouvrage. Il sera annexé à la présente Convention.

Lorsque l'Ouvrage sera installé, et avant toute mise en service, un constat contradictoire d'achèvement sera réalisé à la charge d'**AZALÉE**.

AZALÉE s'engage à prendre en charge la réparation de l'intégralité des dommages causés à la Parcelle mise à disposition du fait de l'installation de l'Ouvrage, peu importe que ces dommages soient imputables à **AZALÉE** ou aux entreprises qu'il aura fait intervenir.

En fin de Convention, lors de la restitution du terrain par **AZALÉE**, un état des lieux de sortie sera dressé contradictoirement entre les Parties après rendez-vous pris avec le Propriétaire, au moins quinze (15) jours ouvrables à l'avance.

ARTICLE 8 - REMISE EN ÉTAT DES LIEUX

À l'échéance de la Convention, et sauf accord contraire des Parties, **AZALÉE** aura l'obligation de procéder au démantèlement des équipements et à la remise en l'état de la dépendance domaniale à ses frais, en procédant au démontage et à l'enlèvement des éléments constitutifs de l'installation de l'Ouvrage.

Dans le cadre de la remise en état des lieux, **AZALÉE** s'engage à coordonner ses opérations de démontage enlèvement avec le Propriétaire.

Les prestations nécessaires à la remise en état des lieux seront à la charge exclusive d'**AZALÉE**, sauf faute imputable du Propriétaire.

En cas de refus, le Propriétaire mettra **AZALÉE** en demeure de s'exécuter dans le délai de deux (2) mois.

À l'expiration de ce délai, sans intervention d'**AZALÉE**, le Propriétaire fera procéder aux prestations de remises en état nécessaires par l'entreprise de son choix, aux frais d'**AZALÉE**.

ARTICLE 9 - PROPRIÉTÉ

Les équipements visés à l'article 4.1.1.1 de la présente Convention et leurs accessoires installés par **AZALÉE** sont et demeurent sa propriété. À ce titre, le Propriétaire renonce à tout droit dont il pourrait bénéficier au titre de l'article 552 du Code civil.

ARTICLE 10 - MODALITÉS FINANCIÈRES

L'occupation du domaine de la Commune de **FONTENAY-LE-COMTE** objet de la présente Convention, est consentie à titre gratuit, pour toute la durée de la Convention.

ARTICLE 11 - RÉSILIATION DE LA CONVENTION

La présente Convention pourra être résiliée à tout moment par **AZALÉE**.

Il est précisé que le congé devra être notifié au Propriétaire au moins six (6) mois à l'avance, par lettre recommandée avec accusé de réception.

AZALÉE aura la pleine et entière jouissance des droits cédés à partir du jour de la signature de la présente Convention par le Propriétaire.

La résiliation de la Convention n'ouvrira aucun droit pour le Propriétaire d'obtenir une quelconque indemnisation, à quelque titre que ce soit.

ARTICLE 12 - EXPLOITATION

12.1. EXPLOITATION

AZALÉE devra exploiter personnellement l'Ouvrage et ne pourra en concéder la jouissance à qui que ce soit, sous quelque forme que ce soit, même temporairement, à titre gratuit ou précaire.

12.2. SOUS-TRAITANCE

Le Propriétaire accepte, dès à présent, toute intervention effectuée par **AZALÉE**, ses sous-traitants ou tout autre agent mandaté par **AZALÉE**.

ARTICLE 13 – CESSION DE LA CONVENTION

Par exception à l'Article 12.1, afin de garantir la continuité du service, le Propriétaire accepte, dès à présent toute cession et transfert de la Convention par **AZALÉE**, à quelque titre et de quelque manière que ce soit (y compris, notamment, dans le cadre de toutes opérations emportant transfert universel du patrimoine).

Dans ce cas, **AZALÉE** s'engage à informer dès que possible le Propriétaire de cette cession.

Toute cession et transfert de la Convention souhaitée par le Propriétaire doit être acceptée au préalable et par écrit par **AZALÉE**.

ARTICLE 14 – ASSURANCES

AZALÉE et le Propriétaire devront chacun à leurs frais prendre une assurance responsabilité civile couvrant toutes les activités pratiquées par chacun d'eux sur la parcelle et être à jour du paiement de leur prime.

AZALÉE sera tenu de contracter auprès d'une ou plusieurs compagnies d'assurances notoirement solvables, une ou plusieurs polices garantissant l'ensemble des risques de toute nature : corporels, incorporels, matériels et immatériels consécutifs ou non consécutifs, trouvant leur origine dans les équipements installés ou pouvant survenir du fait ou à l'occasion de l'occupation et/ou intervention par son personnel, ses agents et d'une manière générale à tous les tiers.

A première demande, **AZALÉE** communiquera au Propriétaire l'attestation d'assurance ou la police d'assurance souscrite, sous un délai de huit (8) jours.

ARTICLE 15 - COMMUNICATION

Les communications se rapportant à l'exécution de la présente Convention et de ses suites ou conséquences pourront avoir lieu soit par lettre recommandée avec accusé de réception soit par e-mail aux adresses suivantes :

- Pour le Propriétaire :
[ADRESSE POSTALE + ADRESSE EMAIL]

- Pour AZALEE :
[ADRESSE POSTALE + ADRESSE EMAIL]

Chaque partie s'oblige sans délai à avertir l'autre de tout changement dans les coordonnées ci-dessus.

ARTICLE 16 - FRAIS

Les frais afférents à la constitution de la Convention sont à la charge d'**AZALÉE** (chaque partie conservant toutefois la charge de ses conseils).

Les frais des présentes, y compris, le cas échéant, les frais de l'état des lieux établi par le ministère d'un huissier de justice, ainsi que ceux afférents à la copie des différentes pièces remises à **AZALÉE**, seront partagés par moitié entre ce dernier et le Propriétaire.

ARTICLE 17 – CONFIDENTIALITÉ

Les Parties s'engagent respectivement à conserver la Convention, ainsi que l'ensemble de ses termes, faits, réclamations, allégations et décisions précités et les négociations qui ont conduit à sa conclusion, strictement confidentiels, et sauf pour les Parties à se prévaloir de cette transaction devant les tribunaux pour en exiger le respect des termes ou demander à ce que soit sanctionné leur non-respect, ou dans le cadre du respect d'une obligation de déclarations aux autorités fiscale compétentes, de leurs obligations comptables, boursières, financières et, plus généralement, de toute autre obligation légale ou réglementaire leur incombant.

ARTICLE 18 - DROIT APPLICABLE ET RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Le Contrat est régi par le droit français.

Tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente Convention fera l'objet, à l'initiative de la partie la plus diligente, d'une recherche de conciliation préalablement à toute action contentieuse devant la juridiction compétente.

Si aucun accord ne pouvait intervenir à l'occasion de la médiation dans les trente (30) jours calendaires suivant la signification du différends, le litige serait soumis à la juridiction territorialement compétente.

ARTICLE 19 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

A. Déclaration - Les Parties déclarent et garantissent qu'elles ont tous pouvoirs, autorité et capacité pour signer la présente Convention et exécuter leurs obligations aux termes du contrat.

Notamment, le Propriétaire déclare être seul plein propriétaire de la Parcelle visée par la présente Convention, le Propriétaire déclare expressément que la parcelle ne fait pas l'objet d'une copropriété et qu'aucun usufruit n'est détenu sur ladite parcelle.

- B. Intégralité** - Les dispositions de la présente Convention et ses Annexes expriment l'intégralité de l'accord entre les Parties s'agissant des Prestations visées aux présentes et prévaut, en cas de contradiction, sur toutes les négociations, discussions, communications, ententes et conventions antérieures entre les Parties relatives à l'objet des présentes.
- C. Modification** - Aucune stipulation de la Convention ne pourra être modifiée sans l'accord préalable et écrit des Parties. Toute modification fera l'objet d'un avenant signé par les Parties.
- D. Nullité** - Au cas où l'une quelconque des stipulations de la Convention viendrait à être déclarée ou reconnue nulle ou autrement dénuée de validité ou d'efficacité, les autres stipulations de la Convention continueraient néanmoins de s'appliquer.
En outre, à la place de toute stipulation nulle ou non exécutoire, les Parties y substitueront, dans la mesure du possible, une stipulation valable et exécutoire aussi proche que possible de cette stipulation nulle ou non exécutoire.
- E. Non renonciation** - Le fait pour l'une des Parties de ne pas exiger, ni faire appliquer, l'exécution stricte par l'autre Partie d'une quelconque des dispositions de la Convention ou de ne pas exercer un quelconque droit résultant de la Convention ne saurait être interprété comme étant une renonciation ou un abandon du droit par ladite Partie d'invoquer une telle disposition ou un tel droit. Au contraire, ladite disposition ou ledit droit demeureront pleinement en vigueur.

ARTICLE 20 – ANNEXES

Les annexes listées ci-dessous font partie intégrante de la présente Convention :

Annexe 1 : Dossier d'implantation sur plan cadastré

Annexe 2 : Etat des lieux

Annexe 3 : Délibération du Conseil Municipal en date du DATE

Il sera délivré deux exemplaires originaux, dont un pour **AZALÉE**, et un pour le **Propriétaire**.

Fait à _____, le _____.

Pour la commune de **FONTENAY-LE-COMTE**

Monsieur Ludovic HOCBON
Maire

Pour AZALÉE

Monsieur David ELFASSY
Par Délégation

Nicolas Guillon
Directeur de Projet

Annexe 1 : Dossier d'implantation sur plan cadastré

Annexe 2 : Etat des lieux

Annexe 3 : Délibération du Conseil Municipal

Présidence de M. Ludovic HOCBON, Maire

A 18 heures 30, le Conseil municipal s'est réuni, salle d'honneur de la Mairie, à la suite de la convocation adressée par Monsieur le Maire, le 29 juin 2022.

Nombre des membres du Conseil municipal

Légal	33
En exercice	33
Présents	28
Procurations	5
Absents	-

Objet :

2022-04-07 DÉMARCHES EN LIGNE POUR LES SERVICES SCOLAIRES ET PÉRISCOLAIRES - RÈGLEMENT INTÉRIEUR RELATIF AUX MODALITÉS DE PRÉ-INSCRIPTION SCOLAIRE, D'INSCRIPTION, DE FONCTIONNEMENT DE FACTURATION DES SERVICES DE RESTAURATION SCOLAIRE ET D'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE – MODIFICATION

DÉCISION EXÉCUTOIRE

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte.

Conformément aux articles R421-1 à R421-5 du code de la justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nantes – 6 allée de l'Île Gloriette – BP 24111 – 44041 NANTES CEDEX 01 – dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou de sa notification. La juridiction administrative peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens (<https://www.telerecours.fr>)

Transmise au contrôle de légalité le :

5 juillet 2022
Publiée sur le site internet de la Ville de Fontenay-le-Comte
du *5 juillet 2022*
Notifiée à l'intéressé le

Présents

Mme LÉGERON Ghislaine, M. VERGNAUD Benjamin, Mme ROUHAUD Christelle, M. MIGNET Philippe, Mme HUETZ Anne, M. VERDON Sébastien, Mme SAINT-CYR Sylvie, M. LEMOINE Matthias et Mme DROUIN Patricia, Adjoints.

M. PÉTORIN Jean-Pierre, Mme MÉMETEAU Arielle, M. GUYONNET Philippe, M. BOULLAUD Stéphane, M. FOULONNEAU Matthieu, Mme TRUDEAU Christelle, Mme DABIN Sophie, M. BRÉAU Ludovic, M. BOISSINOT Antoine, Mme LAUVRIÈRE Claire, Mme CHAMPARNAUD Catherine, M. MACORPS Jean-Paul, M. FOURAGE Hugues, Mme SÉGUY Geneviève, M. MÉTAY Pierre-André, Mme CABON Janick, M. BERTIN Jacky et Mme VERHAEGHE-GRILLO Dominique, Conseillers municipaux.

Procurations

M. BIRÉ Michel à Mme DROUIN Patricia,
Mme GRAUWIN Stéphanie à M. BRÉAU Ludovic,
Mme GUIGNARD Anne-Lise à Mme ROUHAUD Christelle,
M. PLAUT Pascal à Mme LÉGERON Ghislaine,
M. GERBAUD Stéphane à Mme SÉGUY Geneviève.

Absents

Mme VERHAEGHE-GRILLO Dominique arrivée au cours du point n° 2022-04-02,
M. MIGNET Philippe a quitté la salle au cours du point n° 2022-04-16,
M. VERDON Sébastien a quitté la salle au cours du point n° 2022-04-05 est revenu avant le vote du point n° 2022-04-06, a quitté la salle au cours du point 2022-04-11 est revenu avant le vote du point n° 2022-04-12,
Mme SAINT-CYR Sylvie a quitté la salle au cours du point n°2022-04-12 est revenue avant le vote du point n° 2022-04-14.

Secrétaire

Mme DABIN Sophie.

Les Conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, lesquels sont au nombre de 33, il a été procédé immédiatement à l'ouverture de la séance.

2022-04-07 DÉMARCHES EN LIGNE POUR LES SERVICES SCOLAIRES ET PÉRISCOLAIRES - RÈGLEMENT INTÉRIEUR RELATIF AUX MODALITÉS DE PRÉ-INSCRIPTION SCOLAIRE, D'INSCRIPTION, DE FONCTIONNEMENT DE FACTURATION DES SERVICES DE RESTAURATION SCOLAIRE ET D'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE – MODIFICATION

Sur le rapport de Mme Christelle ROUHAUD, Adjointe au Maire

- Vu** le code général des collectivités territoriale ;
- Vu** le code de l'éducation ;
- Vu** le règlement intérieur approuvé par délibération du Conseil municipal du 1^{er} juin 2021 ;
- Vu** la décision de tarifs en vigueur ;

Considérant la nécessité de modifier le règlement intérieur actuellement en vigueur ne précisant plus particulièrement les modalités d'application des différents types de tarifs, en modifiant l'article 4 relatif aux tarifs ;

Le Conseil municipal après en avoir délibéré et ayant fait apparaître :

- 33 Voix Pour
- 0 Voix Contre
- 0 Abstention

- **APPROUVE** le règlement intérieur modifié relatif aux modalités de pré-inscription scolaire, d'inscription, de fonctionnement de facturation des services de restauration scolaire et d'accueil périscolaire annexé à la présente délibération, en modifiant plus particulièrement l'article 4 de la manière suivante :

« Des tarifs préférentiels s'appliquent en fonction du quotient familial pour les cas cités ci-après :

- Les enfants fontenaisiens
- Les enfants non fontenaisiens inscrits en classe ULIS ainsi que leurs frères et sœurs
- Les enfants non fontenaisiens ayant l'obligation de maintenir leur scolarité dans une école de Fontenay-le-Comte pour des raisons de suivi pédagogique et/ou médical. Cette situation devra être motivée par l'équipe de suivi de l'Éducation nationale, notamment par un Plan d'Accueil Individualisé (Psychologue scolaire, Centre Médico psychologique, médecin scolaire) » ;

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ledit règlement intérieur.

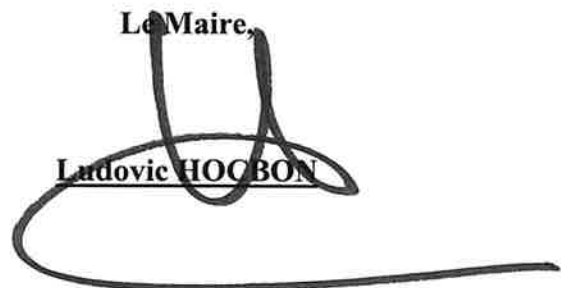
La secrétaire de séance,

Sophie DABIN



Le Maire,

Ludovic HOUBON



REGLEMENT INTERIEUR

Pré-inscription scolaire,

Restauration scolaire et accueil périscolaire

La Ville de Fontenay-le-Comte a défini un secteur scolaire propre à chaque école, la pré-inscription scolaire des enfants dans les écoles publiques est faite selon l'adresse du domicile habituel des titulaires de l'autorité parentale.

La Ville de Fontenay-le-Comte organise des services pour le temps de restauration et d'accueil périscolaire du matin et du soir. Ils sont facultatifs et ouverts à tous les enfants scolarisés en maternelle et en élémentaire dans une école publique de la Ville.

CHAPITRE 1 – CONDITIONS GENERALES DE FONCTIONNEMENT

Article 1 : Conditions de pré-inscription scolaire

Les parents doivent prendre contact avec le Pôle affaires scolaires pour déterminer l'école de secteur et fournir un justificatif de domicile de moins de 3 mois.

Après validation, les parents peuvent saisir le dossier de **pré-inscription dans le portail famille** : <https://fontenaylecomte.innoenfance.fr/portailFontenay/>.

Le dossier saisi est validé par le Pôle affaires scolaires. Les parents reçoivent un code d'accès afin de visualiser leur compte.

Seules les nouvelles inscriptions fontenaisiennes sont concernées.

Tout enfant déjà scolarisé, ne nécessitant pas une nouvelle inscription scolaire, est maintenu dans son école.

Les fratries ne sont pas séparées : si les enfants sont déjà inscrits dans une école située en dehors du secteur du domicile habituel des parents, le nouvel enfant pourra être scolarisé dans cette école.

Il est possible de déroger au secteur, comme le prévoit le code de l'éducation. Les demandes d'inscription hors secteur scolaire sont soumises, à titre exceptionnel, à la décision de M. le Maire. Seuls les motifs suivants peuvent être retenus :

- le changement de domicile futur avéré (*compromis de vente, bail de location...*),
- les parcours scolaires spécifiques (*inclusion scolaire des élèves allophones et des familles itinérantes, les enfants scolarisés en ULIS*),
- le changement d'établissement suite aux mesures prises par l'équipe éducative (Conformément à la délibération du 20 mars 2018 relative à la sectorisation des écoles).

Les copies des documents suivants doivent obligatoirement être fournies :

- Un justificatif de domicile où réside l'enfant : facture eau, gaz, électricité datant de moins de 3 mois. En cas de déménagement récent, une quittance de loyer ou contrat de location ou pièce justifiant l'accession à la propriété.
- Régime allocataire :
 - ↳ Pour les allocataires CAF Vendée : le numéro allocataire qui donnera l'autorisation

d'accéder à Convention d'Accès à mon compte Partenaire (CDAP).

↳ Pour les allocataires CAF hors Vendée, MSA ou autres caisses, une attestation.

En l'absence de justificatif, le tarif maximum sera appliqué.

- Un RIB (joindre uniquement si prélèvement),
- Le **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** pour les allergies ou maladies chroniques (à fournir tous les ans et en cas de modification),
- Une attestation d'assurance responsabilité civile.

Article 2 : Conditions d'inscription et de renouvellement aux services périscolaires

La réservation ou l'annulation de la restauration doit être effectuée la veille avant 12h00 (les jours ouvrés). A titre d'exemple, pour une inscription le lundi, la réservation ou l'annulation est effectuée sur le portail famille le vendredi avant 12h00.

La réservation ou l'annulation de l'accueil périscolaire du matin et du soir peut se faire à tout moment.

La réservation des services est à renouveler chaque année, via le portail famille ou en Mairie auprès du Pôle affaires scolaires.

Article 3 : Facturation

La facturation des services de restauration et d'accueil périscolaire s'effectue en début de chaque mois pour le mois précédent sur la base des présences effectives (facturation au réel).

Les modalités de paiement pour l'ensemble des services par :

- prélèvement automatique,
- virement,
- internet « service TIPI »,
- QR code,
- espèces,
- carte bancaire,
- chèque au guichet du Trésor Public (Trésorerie de Fontenay-le-Comte, 5 place Marcel Henri, 85200 Fontenay-le-Comte - tél. : 02 28 13 04 80).

En cas de difficultés de paiement, en informer rapidement le Trésor Public qui mettra en place un échéancier.

Toute réclamation est à formuler auprès du Pôle affaires scolaires au 02 51 53 41 51 ou 02 51 53 41 60.

➤ Pour l'accueil périscolaire :

- Le service est accessible avec réservation conseillée,
- L'accueil du matin est forfaitaire,
- L'accueil du soir est par tranche horaire, toute heure d'accueil commencée est due.

➤ Pour la restauration :

- Une absence prévue dans le délai (cf. article 2) ne sera pas facturée,
- Un ajout de repas dans le délai sera facturé au tarif régulier,
- Une absence hors délai sera facturée (cf. article 2),
- Un ajout d'un repas hors délai sera facturé au tarif occasionnel.

Article 4 : Tarifs

Les tarifs sont fixés annuellement par décision du Maire.

Des tarifs préférentiels s'appliquent en fonction du quotient familial pour les cas cités ci-après :

- Les enfants fontenaisiens
- Les enfants non fontenaisiens inscrits en classe ULIS ainsi que leurs frères et sœurs
- Les enfants non fontenaisiens ayant l'obligation de maintenir leur scolarité dans une école de Fontenay le Comte pour des raisons de suivi pédagogique et ou médical. Cette situation devra être motivée par l'équipe de suivi de l'Education Nationale (Psychologue scolaire, Centre Médico psychologique, médecin scolaire)

Pour les enfants non domiciliés sur Fontenay le Comte, un tarif unique sera appliqué.

En cas de changement de situation familiale, de modification de coordonnées ou de quotient familial, il conviendra de contacter le Pôle affaires scolaires pour apporter les modifications au dossier.

Ceux-ci seront pris en compte sur la facturation du mois suivant. De fait, aucune rétroactivité ne sera possible.

Article 5 : Santé

Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants, sauf en cas de PAI.

Les allergies alimentaires ou pathologies chroniques de l'enfant doivent être signalées, avec présentation du PAI afin de proposer un repas aménagé ou spécifique.

Article 6 : Contact

Pour toute demande, s'adresser au Pôle affaires scolaires :

Tél. 02 51 53 41 51 ou 02 51 53 41 60


affairescolaires@ville-fontenaylecomte.fr

CHAPITRE 2 – ORGANISATION DES SERVICES

Article 7 : Accueils périscolaires matin et soir

Ce service est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis toute l'année scolaire.

- Le matin : 7h30 à 8h45, c'est un temps calme où les enfants choisissent leurs activités selon leur envie,
- Le soir : 16h15 à 18h45, c'est un temps de détente, un goûter équilibré est proposé à 17h00.

 Pour l'école Florence-Arthaud : le matin de 7h30 à **9h00** et le soir de **16h30** à 18h45.

L'encadrement des enfants est assuré par des animateurs qualifiés.

L'enfant doit être accompagné et récupéré au point d'accueil par les parents ou les personnes autorisées. Pour les enfants de 8 ans et plus autorisés à partir seuls, il faut l'accord préalable des parents dans le dossier. Les enfants scolarisés en maternelle sont remis directement aux parents ou aux personnes autorisées par eux.

Les familles doivent prévenir par téléphone d'un éventuel retard au-delà de l'horaire de fermeture. Après 19h, si le service n'a pas été prévenu du retard et si tous les recours pour joindre les familles ont été utilisés, l'enfant pourra être conduit à son domicile par les autorités compétentes. Dans ce cas, une pénalité de retard sera appliquée.

Article 8 : Accueil pause méridienne

Les parents peuvent inscrire leur enfant de façon ponctuelle ou régulière.

Le service est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Sur chaque école et à titre exceptionnel, les parents ont la possibilité de récupérer leur enfant avant ou après le repas pour répondre à un rendez-vous. Dans ce cas, l'agent référent doit être informé au préalable, au plus tard le matin du jour concerné.

Article 9 : Restauration et activités méridiennes

Dans chaque école, un service de restauration scolaire est proposé les lundis, mardis, jeudis et vendredis, entre 11h45 et 13h45.

Les menus sont consultables :

- à l'entrée des écoles,
- sur le portail famille <https://fontenaylecomte.innoenfance.fr/portailFontenay/>
- sur le site internet [www.fontenay-le-comte.fr/rubrique/menus scolaires](http://www.fontenay-le-comte.fr/rubrique/menus_scolaires)
- sur le compte Facebook « De la récré à l'assiette »

www.facebook.com/CuisineCentraleMunicipaleDeFontenayLeComte.

Ce service se décompose en 2 temps non dissociables :

- **Un temps de prise du repas dans le restaurant scolaire (moment de partage et de convivialité) :**

Le temps de repas des enfants est d'une durée de 45 minutes. Il est animé par les agents

municipaux et les agents territoriaux spécialisé des écoles maternelles (ATSEM).
C'est un temps d'éducation au goût et à l'équilibre nutritionnel, qui vise également l'autonomie des enfants.

La cuisine centrale municipale propose des menus variés et équilibrés selon la réglementation du GEMRCN (*décret 2011-1227 du 30/09/2011*) :

- des apprentissages nutritionnels contribuant au développement physique et intellectuel de l'enfant,
- une initiation des jeunes palais aux saveurs grâce à une cuisine variées et faite maison,
- une transmission d'un patrimoine culinaire local et national
- un menu végétarien une fois par semaine.

→ **Un temps libre ou d'activités au choix de l'enfant (période de repos, temps de défoulement, temps d'échanges) :**

Les agents chargés de la surveillance mettent à la disposition des enfants du matériel sportif et ludique et veillent à la sécurité physique et morale des enfants.

L'apport de jeux ou de ballons personnels ainsi que l'accès aux salles de classe sont interdits, les petits jeux personnels (jeux de cartes...) sont autorisés.

CHAPITRE 3 – DISPOSITIONS FINALES

Article 10 : Règles de bonne conduite

La discipline est identique à celle exigée dans le cadre scolaire (politesse, respect mutuel entre élèves, respect du personnel, des consignes, des locaux et du matériel).

La Ville se réserve le droit d'exclure de ses services temporairement ou définitivement un élève pour manquement grave aux règles de bonne conduite, après avertissement et communication aux parents.

Aucun signe religieux n'est accepté sur les temps périscolaires.

Article 11 : Responsabilité

La Ville est assurée pour les différents services qu'elle propose. Les parents devront fournir pour leur enfant, une attestation d'assurance responsabilité civile qui pourra être engagée en cas de dégradation de biens.

La Ville décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets personnels de l'enfant.

Article 12 : Acceptation

L'inscription d'un enfant aux différents services vaut acceptation pleine et entière du présent règlement par les parents ou les représentants légaux.

Article 13 : Information

Le présent règlement est transmis aux familles. Il est affiché dans les lieux prévus à cet effet, en ligne sur le site internet de la Ville et sur le portail famille.

Article 14 : Exécution

Le Directeur général des services et les responsables des services concernés sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent règlement, qui leur est notifié.

Le présent règlement a été adopté par délibération du Conseil municipal du 5 juillet 2022.

Il a été transmis au contrôle de légalité le

Affiché en mairie ou publié le

Le Maire,

Ludovic HOCBON



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
PETITE CRECHE COLLECTIVE
« LA FARANDOLE »
DE FONTENAY-LE-COMTE

Approuvé par délibération du Conseil Municipal du 5 juillet 2022

MAISON DE L'ENFANCE

5 rue Pierre Brissot – 85200 FONTENAY-LE-COMTE

02 51 53 41 50

structure.multiaccueil@ville-fontenaylecomte.fr



La CAF et la MSA de Vendée participent au financement de cette structure d'accueil

SOMMAIRE

I. PRESENTATION DE LA STRUCTURE.....	1
II. MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS.....	2
1. LES DIFFERENTS TYPES D'ACCUEIL.....	2
2. L'EQUIPE DE LA STRUCTURE.....	3
3. LES PERIODES D'OUVERTURE ET DE FERMETURE.....	4
4. LES HORAIRES ET CONDITIONS D'ARRIVEE ET DE DEPART DES ENFANTS.....	4
III. MODALITES D'ADMISSION DES ENFANTS.....	5
1. LE PRINCIPE DE L'OUVERTURE A TOUS.....	5
2. LES CRITERES D'ADMISSION.....	5
3. LES MODALITES D'ADMISSION.....	7
4. L'ADAPTATION.....	8
IV. LE CONTRAT D'ACCUEIL - LA TARIFICATION -.....	8
1. LES MODALITES DU CONTRAT D'ACCUEIL.....	8
2. LA TARIFICATION.....	9
V. LA CONTRIBUTION FINANCIERE DE LA FAMILLE.....	10
1. LA PRESTATION DE SERVICE UNIQUE.....	10
2. LE CALCUL DE LA PARTICIPATION FINANCIERE DE LA FAMILLE.....	10
3. LES MODALITES DE PAIEMENT.....	12
VI. LES DEDUCTIONS DE FACTURATION ET PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR.....	12
VII. VIE QUOTIDIENNE.....	13
1. L'INSCRIPTION ET LA PRESENCE DE L'ENFANT.....	13
2. LES REGLES RELATIVES A LA SECURITE.....	13
3. LES PRINCIPES DE MISE EN JEU DE LA RESPONSABILITE.....	14
4. LES REGLES RELATIVES AUX TENUES VESTIMENTAIRES ET A L'HYGIENE.....	14
5. LES REGLES RELATIVES AU RETRAIT OU A LA RESILIATION.....	15
6. LA FOURNITURE DES REPAS ET DES COUCHES.....	15
VIII. DISPOSITIONS SANITAIRES.....	16
1. ROLE ET MISSIONS DU REFERENT « SANTE ET ACCUEIL INCLUSIF.....	16
2. MODALITES DE DELIVRANCE DE SOINS SPECIFIQUES, OCCASIONNELS OU REGULIERS (ANNEXE 6).....	16
3. MODALITES D'INTERVENTION MEDICALE EN CAS D'URGENCE.....	17
IX. LES MODALITES D'INFORMATION ET DE PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE LA STRUCTURE.....	17
1. MODALITES D'INFORMATION DES RESPONSABLES LEGAUX A LA VIE DE LA STRUCTURE.....	17
2. MODALITES DE PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE LA STRUCTURE.....	18
X. MODALITES DE SUIVI DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT.....	19
ANNEXES.....	
HORAIRES D'OUVERTURE	
LE PERSONNEL	
TARIFICATION	
VACCINATION	
LES MALADIES A EVICTIONS	
LES CRITERES D'ADMISSION	
LES PROTOCOLES	

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

La nouvelle typologie des Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant définie par l'article R.2324-17 du code de la santé publique nomme la structure Crèche Collective.

Les petites crèches (R.2324-46) sont des établissements d'une capacité d'accueil comprise entre 13 et 24 places.

Les missions de la petite crèche collective de Fontenay-le-Comte dénommée « La Farandole » sont définies par les décrets :

- n°2000-762 du 1^{er} 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 1^{er} du livre II du code de la santé Publique et de ses modifications éventuelles,
- n°2007-206 du 20 février 2007,
- n°2010-613 du 7 juin 2010,
- n°2021-1131 du 30 août 2021, relatifs aux assistants maternels et aux établissements d'Accueil des Jeunes Enfants (EAJE) de moins de six ans ,
- Dispositions de l'arrêté du 3 décembre 2018 relatif aux personnels des établissements et services d'accueil de moins de 6 ans.

Cet établissement est placé sous la responsabilité et l'autorité de la directrice de la structure et, en son absence, d'une personne désignée pour assurer la continuité de direction. La directrice doit faire respecter le présent règlement, qui est affiché dans le hall d'entrée de la structure afin de pouvoir être consulté à tout moment.

Un exemplaire de ce règlement est remis aux responsables légaux.

Ce règlement de fonctionnement, dont la directrice est garante, fait partie intégrante du dossier d'inscription de l'enfant. Conformément à l'article R 2324-30 du code de la santé publique, il doit être accepté et respecté par les responsables légaux exerçant l'autorité parentale (acceptation figurant en fin de ce règlement dûment complétée et signée par les parents).

I. PRESENTATION DE LA STRUCTURE

« La Farandole » est une structure municipale qui accueille tous les enfants dont les responsables légaux habitent à Fontenay-le-Comte (sauf statut dérogatoire).

Le personnel de « La Farandole » veille à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants qui lui sont confiés.

« La Farandole » assure l'accueil régulier, occasionnel, et d'urgence, d'enfants de 4 mois jusqu'à l'entrée en école maternelle habitants à Fontenay-le-Comte, dans la limite de 24 enfants simultanément. En conformité avec l'article R2324-27 du code de la santé publique et de la capacité d'accueil agréée par le président du Conseil Départemental, un accueil dit « en surnombre » est autorisé. Il peut atteindre 115% en respectant le taux d'occupation hebdomadaire.

Cette augmentation ponctuelle est anticipée sur le plan matériel et organisée dans le respect des normes d'encadrement en vigueur appliquées par la ville.

L'accueil en surnombre s'effectue de manière occasionnelle, sur un temps déterminé et limité dans le temps.

II. MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS

1. LES DIFFERENTS TYPES D'ACCUEIL

Selon le décret n° 2021-1131, peuvent être accueillis les enfants dits bien portants mais également les enfants en situation de handicap ou de maladie chronique.

Toutefois, à titre dérogatoire, la directrice est autorisée à accueillir des nourrissons de moins de 4 mois après accord du médecin traitant de la famille.

Les enfants sont accueillis de façon régulière, occasionnelle ou en accueil d'urgence.

L'accueil régulier

L'accueil est régulier lorsque les besoins sont connus à l'avance, et sont récurrents.

Les enfants sont inscrits dans la structure selon un contrat établi avec les responsables légaux sur la base d'un nombre d'heures mensuelles.

L'accueil régulier concerne :

- Tous les enfants qui fréquentent la structure selon un planning établi lors de l'établissement du dossier définitif d'inscription, avec contrat dûment signé par les responsables légaux et la directrice de la structure.

Lors de l'admission, les responsables légaux s'engagent à confier leur enfant conformément à un contrat d'accueil signé, et établi en fonction de leurs besoins et sur le principe d'une réservation horaire ou d'un volume horaire (il faut donner le planning minimum 15 jours avant le début du mois). Celui-ci est conclu pour une durée maximale d'un an et pourra être renouvelé. La réservation se fait par tranche de demi-heure.

À la demande des responsables légaux, le contrat pourra être révisé en cours d'année (changement de situation familiale ou professionnelle, sur justificatifs) et après accord ou à l'initiative de la direction (dépassements récurrents des temps d'accueil quotidien ou autres motifs).

Un délai de préavis d'un mois est exigé pour modification ou résiliation du contrat : si celui-ci n'est pas respecté la facturation mensuelle sera à régler dans son intégralité.

Les modifications de contrat doivent cependant rester exceptionnelles sur la période de présence prévue pour l'enfant.

Les heures réservées ne peuvent être ni reportées, ni remboursées : en l'absence de l'enfant sur ces temps réservés, les heures restent dues. Des heures complémentaires peuvent être accordées en fonction des plages disponibles.

A la demande des familles, le calcul du tarif horaire peut être révisé afin de tenir compte des changements de situation familiale.

L'accueil occasionnel

L'accueil est occasionnel lorsque les besoins sont ponctuels et non récurrents. Il peut être proposé en fonction des places disponibles et du besoin des familles.

L'enfant est déjà connu de l'établissement, il y est inscrit et l'a déjà fréquenté avec la période d'adaptation. Cet accueil est possible pour une durée limitée et s'il ne se renouvelle pas à un rythme régulier.

Une fiche d'inscription est alors établie et peut être complétée par un contrat d'accueil occasionnel.

L'accueil occasionnel peut être proposé en fonction des places disponibles, dans le cas : un enfant est prévu absent sur un ou plusieurs jours, la place est proposée à une autre famille sur liste d'attente.

L'accueil d'urgence

L'accueil est dit exceptionnel ou d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés. Il s'agit du cas où l'enfant n'a jamais fréquenté la structure. Seule une fiche d'inscription est établie.

Il est limité à 2 jours maximum. Au-delà des 2 jours et sous réserve de place, il sera étudié par la directrice avec la famille et pourra évoluer vers un accueil occasionnel ou régulier (celui-ci étant limité à un mois, renouvelable un second mois maximum).

L'urgence peut concerner :

- Les parents en situation de recherche d'emploi ou d'insertion professionnelle et dont l'absence de mode de garde de l'enfant pourrait entraîner un renoncement à un stage ou à un emploi
- Des situations familiales difficiles et exceptionnelles, pour des raisons de santé, l'indisponibilité non prévue du mode de garde habituel de la famille, les demandes des partenaires sociaux : PMI, ASE, CAF...

2. L'EQUIPE DE LA STRUCTURE

L'équipe d'encadrement de « La Farandole » se compose de personnes qualifiées, diplômées, expérimentées. (Annexe 2)

L'effectif du personnel présent auprès des enfants ne peut être inférieur à deux dont au moins un professionnel de la petite enfance.

Le taux d'encadrement est d'un professionnel pour six enfants.

L'équipe est composée d'une :

- Directrice, Educatrice de Jeunes Enfants, diplômée d'Etat (EJE).

La Directrice a en charge l'organisation de l'accueil quotidien des enfants et de leur famille, et est responsable du management de son personnel.

Avec l'équipe, la directrice applique le présent règlement de fonctionnement et met en place le projet éducatif et le projet pédagogique spécifique de la structure, dans le but d'assurer le confort et la sécurité de l'enfant mais aussi, de favoriser l'éveil et le développement psychomoteur de chaque enfant.

Elle réunit le personnel et organise des réunions de travail.

La directrice de la structure a également une fonction de médiation entre le personnel et les responsables légaux. En cas de litiges ou de remarques à l'encontre du personnel, les responsables légaux sont invités à contacter la direction afin d'échanger sur les problèmes rencontrés.

- Educatrice de Jeunes Enfants, diplômée d'Etat (EJE) assurant la continuité de direction en l'absence de la directrice
- Auxiliaire de Puériculture DE, assurant la continuité de direction en l'absence de la directrice, de la directrice adjointe ou de l'EJE
- Personne titulaire du BPJEPS
- Personne titulaire du CAP Petite Enfance
- Médecin : Référent « santé et accueil inclusif »
- Deux personnes chargées de la cuisine, du linge et de l'entretien des locaux viennent compléter l'équipe.

S'ajoutent des intervenants extérieurs :

- un intervenant Analyse de la Pratique Professionnelle (APP)
- une puéricultrice (4h/an)
- des intervenants dans le domaine des spectacles, des animations, de la culture...
- des stagiaires.

L'ensemble du personnel de la structure est formé et apte à appliquer les protocoles d'urgence établis et visés par le référent « santé et accueil inclusif » de la structure.

Le secret professionnel est imposé à l'ensemble des collaborateurs de l'établissement (salariés, stagiaires, intervenants).

3. LES PERIODES D'OUVERTURE ET DE FERMETURE

Les jours d'ouverture sont le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi et le mercredi matin. (Annexe 1)

Toutefois, en raison de circonstances exceptionnelles ou inconnues à ce jour, les horaires d'ouverture de la structure pourront être modifiés par la Ville.

« La Farandole » est ouverte toute l'année sauf pendant les périodes suivantes :

- Une semaine entre Noël et Jour de l'An
- Une semaine au printemps
- Trois semaines en été
- Jours fériés - Pont de l'Ascension / Lundi de Pentecôte
- Trois journées de formation pédagogique dans l'année pour le personnel.

Les dates précises de fermetures annuelles sont affichées à l'entrée du Multi-Accueil, pour l'année civile en cours.

4. LES HORAIRES ET CONDITIONS D'ARRIVEE ET DE DEPART DES ENFANTS

Les enfants ne peuvent pas être accueillis avant et après les heures d'ouverture de la structure. Les responsables légaux sont invités à prendre toute disposition pour respecter les temps d'accueil.

Les responsables légaux doivent prévoir un temps, avec les professionnels, pour la transmission d'informations propres à leur enfant ; le soir, il est conseillé d'arriver ¼ d'heure avant l'heure de départ effectif de l'enfant afin de profiter de ce temps important d'échanges avec l'équipe d'encadrement.

Les responsables légaux retardataires du soir, à l'heure de fermeture de la crèche, seront facturés à la ½ heure supplémentaire et signeront un cahier de retards. Après trois signatures, l'enfant ne sera pas accepté le lendemain du troisième retard, la journée restante facturée.

Pour des raisons de sécurité, l'enfant ne peut partir qu'avec les responsables légaux (pièce d'identité à l'appui) qui auront signé le présent règlement ou avec les personnes (pièce d'identité à l'appui) mandatées et désignées, au préalable, par écrit, par les responsables légaux.

Les enfants mineurs y compris ceux de la fratrie, ne sont pas autorisés par le présent règlement, à récupérer l'enfant.

Tout changement important relatif à la situation familiale des responsables légaux et de l'enfant doit être signalé dans les plus brefs délais à la direction.

En cas de séparation des responsables légaux, le contrat de mensualisation de l'enfant pourra être modifié à réception :

- soit de documents officiels notifiant la séparation
- soit d'un engagement écrit des 2 responsables légaux et accompagné de leur justificatif de domicile respectif.

En dehors des heures de présence prévues dans le contrat, toute ½ heure entamée (que ce soit arrivée en avance ou départ retardé) est due et facturée en demi-heure, sur la base du barème CNAF des participations familiales.

Les horaires établis dans le contrat de l'enfant sont figés et ne correspondent pas à la réservation d'une amplitude horaire aléatoire, à la guise des responsables légaux, sur le temps quotidien d'ouverture de la structure. Par exemple des horaires fixés de 9h00 à 17h00 ne donnent pas la possibilité d'effectuer certains jours de 8h30 à 16h30.

Pour des raisons pédagogiques et dans le respect des rythmes de vie des enfants, toute entrée ou sortie (notamment entre 11h30 et 13h00) ne sera pas autorisée sur les temps d'activité, de repas ou de sieste, sauf en cas d'urgence.

III. MODALITES D'ADMISSION DES ENFANTS

1. LE PRINCIPE DE L'OUVERTURE A TOUS

Les modalités de fonctionnement des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans doivent faciliter l'accès aux enfants de familles rencontrant des difficultés du fait de leurs conditions de vie ou de travail ou en raison de la faiblesse de leurs ressources (sixième alinéa de l'article L.214-2 et article L.214-7 du code de l'action sociale et des familles).

Deux places d'accueil d'urgence sont prévues.

La structure a également pour mission, l'admission d'enfants en situation de handicap ou atteints d'une maladie chronique afin de favoriser :

- l'éveil et l'intégration sociale des enfants
- l'accompagnement des responsables légaux dans leur fonction d'éducation afin qu'ils puissent concilier vie professionnelle, vie familiale et vie sociale.

En fonction des besoins, la direction de la structure travaillera en étroite collaboration avec le médecin traitant de l'enfant et éventuellement des intervenants médico-sociaux.

2. LES CRITERES D'ADMISSION

« La Farandole » est ouverte à tous avec un critère d'admission par point (Annexe 3)

L'inscription de l'enfant est obligatoirement déposée par le (ou les) représentant(s) de l'enfant qui exerce(nt) l'autorité parentale sur l'enfant né ou à naître.

Les inscriptions se font auprès de la directrice de la structure, en application des orientations générales préconisées par la CNAF (répondre au plus près des besoins des familles et notamment des familles monoparentales).

A défaut de place, l'enfant sera inscrit sur une liste d'attente.

Les inscriptions peuvent être enregistrées tout au long de l'année et sans durée minimale de fréquentation.

Les critères d'admission sont les suivants :

- Lieu d'habitation (Habiter Fontenay le comte sauf statut dérogatoire)
- Age de l'enfant (afin de maintenir une bonne répartition au sein de la structure)
- Fratrie
- Situation familiale des responsables légaux : parcours d'insertion professionnelle ou sociale et dont les ressources sont inférieures au montant du RSA
- Enfant en situation de handicap ou de maladie chronique
- Famille monoparentale
- Les familles résidant sur le territoire de la communauté de commune (sous réserves de places disponibles)

L'accueil des enfants se fait sans aucune obligation de durée minimale de fréquentation.

Les familles admises sont alors contactées pour prise de rendez-vous avec la directrice afin d'établir le dossier d'inscription définitif et rédiger le contrat d'accueil.

NB : pour optimiser l'organisation et la fréquentation de la structure, les plannings acceptés lors de la commission d'admission ne sont alors plus modifiables sauf pour raisons professionnelles notifiées.

Constitution du dossier administratif

Le dossier d'inscription doit être remis complet à la direction avant l'adaptation de l'enfant.

Aucun enfant ne peut être admis si le dossier n'est pas complet.

Le dossier doit comporter les éléments suivants :

- 1) Fiche de renseignements et autorisations signées par les responsables légaux
- 2) Règlement de fonctionnement signé par les responsables légaux
- 3) Contrat d'accueil et financier signé (issu du logiciel de gestion de la structure)
- 4) Photocopie des pages du livret de famille ou extrait d'acte de naissance, ou justificatif de l'autorité parentale (parents divorcés ou séparés, décision de justice attestant des modalités de garde de l'enfant)
- 5) Photocopie de la carte d'identité ou passeport des responsables légaux et des personnes mandatées
- 6) Justificatif de domicile au nom du ou des responsables légaux
- 7) Numéro d'Allocataire CAF ou Caisse du régime Agricole MSA
- 8) Autorisation de consulter, d'imprimer et de conserver les informations concernant la famille sur le service CDAP (service de la CNAF permettant de connaître les revenus de la famille et ainsi d'établir le contrat),
ou Justificatif de la MSA
ou Copie de l'avis d'imposition N-1
- 9) Attestation d'assurance responsabilité civile mentionnant l'enfant
- 10) Dossier médical comprenant :
 - Avis médical d'aptitude à la vie en collectivité, établi par le médecin traitant de l'enfant (pour tous les enfants âgés de plus de quatre mois) datant de moins de deux mois.
 - Photocopie des pages du carnet de santé mentionnant les vaccinations effectuées
 - Protocole d'urgence signé par les responsables légaux et autorisation d'administrer un traitement
 - Eventuellement le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) si l'enfant présente une allergie alimentaire médicalement attestée ou une maladie chronique.

3. LES MODALITES D'ADMISSION

Modalités administratives : commission d'admission :

Chaque année en février, en prévision de la rentrée de septembre, un courrier est transmis aux familles :

- Pré-inscrites, pour connaître les besoins de fréquentation de l'enfant,
- fréquentant déjà la structure, pour connaître tout changement éventuel de planning.

L'admission des enfants, en accueil régulier ou occasionnel régulier, est prononcée sur décision de la commission d'admission qui se réunit une à deux fois par an.

Siègent à cette commission :

- Le Maire ou son représentant
- La directrice de la structure
- Un représentant du Relais Petite Enfance
- Le coordinateur Enfance / Jeunesse.

Le dépôt de dossier devra être effectué par les familles 15 jours avant la date de la commission qui sera communiquée au plus tard 2 mois avant la tenue de la réunion.

La commission établit une liste d'attente afin de permettre l'admission d'enfants en cours d'année en cas de places qui se libéreraient suite à désistement.

L'inscription de l'enfant est définitive et la période d'adaptation peut commencer lorsque le dossier est complet.

Modalités médicales d'admission

Seuls les enfants âgés de moins de 4 mois à l'entrée, les enfants atteints de maladie chronique ou porteurs de handicap, doivent effectuer une visite médicale d'admission, faite par le médecin vacataire de la structure ou le médecin traitant de l'enfant.

Pour tous les autres enfants, les familles doivent produire un avis médical d'aptitude à la vie en collectivité, attestation établie par leur médecin traitant.

Lorsqu'un enfant est atteint d'une maladie chronique (asthme, reflux...) ou a présenté des signes d'allergie ou d'intolérance alimentaire, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doit être mis en place. Ce PAI est instauré en collaboration avec le médecin et/ou allergologue de l'enfant, le référent « santé et accueil inclusif » de la structure et l'équipe éducative, les représentants légaux, et soumis à la prescription médicale du médecin traitant ou allergologue.

Dans le cas d'une allergie alimentaire, les représentants légaux amènent le panier repas de l'enfant, en veillant au respect de la chaîne du froid. Aucune déduction financière ne sera apportée.

Le personnel de la structure, formé à la mise en place d'un PAI, assurera la sécurité et compensera les inconvénients liés à l'état de santé de l'enfant. Celui-ci pourra ainsi bénéficier de son traitement ou de son régime alimentaire spécifique.

Obligations médicales : L'enfant doit être à jour de ses vaccinations selon le calendrier vaccinal en vigueur par le ministère des Solidarités et de la Santé. (Annexe 4)

Les responsables légaux se doivent de fournir au personnel de la structure les copies des pages vaccinales du carnet de santé de l'enfant, après chaque vaccination ou problème de santé, afin que le dossier médical de chaque enfant soit mis régulièrement à jour.

4. L'ADAPTATION

Une période d'adaptation, d'une durée minimum d'une semaine, est organisée afin de faciliter l'intégration de l'enfant au sein de la structure. Cette période d'adaptation a lieu en présence d'au moins un des deux responsables légaux afin d'élaborer une relation d'échanges et de confiance avec le personnel. Elle est obligatoire en cas d'accueil régulier et occasionnel et vivement conseillée en cas d'accueil d'urgence.

Ce temps de découverte permet à l'enfant de prendre contact avec son nouveau lieu de vie, de faire connaissance avec le personnel et les autres enfants et de se séparer progressivement des responsables légaux.

Un dossier d'adaptation, rempli par les responsables légaux, permet de situer l'enfant au niveau de son développement psychomoteur, de son alimentation et de ses habitudes de vie.

Cette période est individualisée.

Le 1^{er} jour, le ou les deux responsables légaux sont présents avec l'enfant pendant une heure environ puis celui-ci est accueilli seul sur des temps de plus en plus longs, jusqu'à effectuer une petite journée couvrant les temps principaux de repas (ou prise de biberon), changes, sommeil.

Suite à la période d'adaptation, peut succéder une période d'essai au cours de laquelle le volume horaire du contrat pourra être ajusté en fonction des besoins de la famille et de l'adaptabilité de l'enfant à la collectivité et au déroulement des journées à la structure.

IV. LE CONTRAT D'ACCUEIL - LA TARIFICATION -

Pour toute admission en accueil régulier, un contrat d'accueil, recensant tous les éléments entrant dans le calcul de la mensualisation, est établi. Il est signé pour une durée d'un an renouvelable et est classé dans le dossier de l'enfant.

Ce contrat est établi au moment de l'entrée de l'enfant et pour la période prévue jusqu'à la fin de l'année civile ou jusqu'au départ de l'enfant dans l'année civile (départ en maternelle par exemple).

Tous les contrats sont revus en janvier de chaque année pour la prise en compte du changement de l'année de référence des ressources des responsables légaux lors de l'édition du nouveau tarif CNAF (avec la réactualisation du prix plancher et du prix plafond).

Dans le cas d'un accueil occasionnel ou d'urgence, ce contrat n'est pas obligatoire.

1. LES MODALITES DU CONTRAT D'ACCUEIL

Le contrat d'accueil prend en compte et détaille les besoins de la famille, la fréquentation prévue par l'enfant, sur la journée, la semaine et l'année après déduction des fermetures de la structure et des éventuels congés des responsables légaux.

- Nombre d'heures d'accueil /jour
- Nombre de jours réservés /semaine
- Nombre de mois ou de semaines de fréquentation.

Le contrat est exprimé en heures et est établi de :

- Janvier à Décembre : enfants présents sur toute l'année civile
- Janvier jusqu'à la fermeture de l'été : enfants scolarisés après la crèche. En cas de besoin, à la suite des congés, les enfants sont accueillis en occasionnel.
- Septembre à Décembre (ou au moment de l'entrée en cours d'année) pour les nouveaux entrants.

En dehors des heures de présence prévues dans le contrat, toute ½ heure entamée est due et facturée sur la base du tarif horaire du contrat de l'enfant.

En cas de non-respect des horaires établis dans le contrat, et de récurrence de dépassements d'horaires (arrivée plus tôt ou départ plus tard que l'horaire prévu), la directrice se réserve le droit d'augmenter l'amplitude de fréquentation prévisionnelle et donc le montant de la participation facturée par réajustement du contrat initial.

Un changement de tarif pourra être établi dans le cas de changement de situation.

La famille doit en informer la CAF qui prendra en compte les changements et mettra ainsi à jour le service CDAP (Consultation des Dossiers Allocataires), permettant à la direction de la structure, de réétudier la tarification et donc la mensualisation du contrat.

Toute modification de contrat, souhaitée par la famille devra être motivée par courrier adressé à M. Le Maire, avec un délai de prévenance d'un mois.

La demande ne pourra être considérée qu'en fonction des disponibilités d'accueil sur la structure et de la date de la demande. Sans justificatif de modification de la situation familiale ou professionnelle, la directrice se réserve le droit de refuser.

La demande ne vaut pas acceptation.

Quel que soit le motif, le changement de contrat prendra effet le 1^{er} du mois (sur un mois complet) suivant la production des documents justifiant du changement et après accord de la direction.

Quel que soit la période ou le motif, les responsables légaux qui ne souhaitent plus bénéficier des services de la structure, doivent en avertir la direction par un courrier de résiliation.

Ce courrier devra être remis en main propre à la direction ou envoyé en lettre recommandée avec accusé de réception, au moins deux mois avant la date effective de fin de contrat. La direction donnera en retour une copie contre signée attestant de la prise en compte du départ et de la date effective.

Si ce délai de deux mois n'est pas respecté, un mois sera facturé et devra être réglé par la famille.

2. LA TARIFICATION

La tarification est basée sur le barème national des participations familiales établi par la Caisse Nationale des Allocations Familiales.

La participation demandée à la famille couvre les temps d'accueil de l'enfant, les repas ou préparation infantile, les produits nécessaires aux soins d'hygiène et la fourniture des couches.

Dans un souci d'équité de tarification vis-à-vis des familles, si un enfant a un PAI, les parents doivent apporter les repas mais aucune déduction financière ne pourra être effectuée (réglementation CNAF).

De même, aucune déduction ne sera faite si les couches proposées par la crèche ne conviennent pas à la famille.

V. LA CONTRIBUTION FINANCIERE DE LA FAMILLE

1. LA PRESTATION DE SERVICE UNIQUE

La lettre circulaire de la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF) n° 2002-025 du 31 Janvier 2002 crée la Prestation de Service Unique (PSU), la lettre circulaire CNAF n° 2014-009 du 26 Mars 2014 en précisent les dispositions et les conditions d'application.

La PSU est versée par la CNAF pour tous les enfants de 0 à 6 ans accueillis dans les Etablissements d'Accueil de la Petite Enfance, relevant du décret du 30 Août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil des jeunes enfants de moins de six ans et modifiant le code de la santé publique.

Les objectifs de la PSU sont :

- L'unification de la tarification sur l'ensemble du territoire national, avec un tarif plancher et un tarif plafond établis et réactualisés chaque début année civile par la CNAF
- Une meilleure accessibilité des structures aux familles quels que soient leurs revenus et le mode d'accueil souhaité
- Une plus grande souplesse dans le fonctionnement des équipements afin de répondre au plus près des besoins des familles.

Les participations familiales constituent une partie intégrante de la PSU.

Pour l'accueil régulier

Un contrat est établi entre la famille et la directrice de la structure ; il prend en compte les besoins d'accueil exprimés par la famille sous forme de nombre d'heures d'accueil en fonction des capacités d'accueil de la structure.

Dans le cas d'un accueil régulier, le besoin se traduira par un nombre de semaines d'accueil et d'heures d'accueil par semaine.

La tarification est calculée par application du barème national des participations familiales fixé par la CNAF.

Pour l'accueil occasionnel

La tarification est calculée par application du barème national des participations familiales fixé par la CNAF.

Pour l'accueil d'urgence

Les ressources de la famille n'étant pas toujours connues au moment de l'accueil en urgence, le tarif plancher (défini par la CNAF en début de chaque année civile) sera appliqué.

2. LE CALCUL DE LA PARTICIPATION FINANCIERE DE LA FAMILLE

Le barème de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales permet d'établir le calcul de la participation familiale. Il concerne tous les modes d'accueil (régulier, occasionnel et d'urgence.)

Le montant des participations familiales est soumis à un tarif plancher et un tarif plafond. Ce tarif est réactualisé chaque début d'année civile par la CNAF. Cette notification de la CNAF est affichée dans le hall d'accueil de la structure. (Annexe 5)

Notion d'enfants à charge

Le montant de la participation de la famille est défini par un taux d'effort appliqué aux ressources mensuelles de la famille, avant tout abattement. Ce taux est modulé en fonction du nombre d'enfants à charge dans la famille, au sens des prestations familiales.

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'AEEH) à charge de la famille - même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement - permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur (par exemple, une famille de deux enfants, dont un enfant est porteur d'handicape, bénéficie du tarif applicable à une famille de trois enfants).

En cas d'enfant placé en famille d'accueil au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance, la tarification appliquée est le tarif plancher.

La notion d'enfant à charge est celle retenue au sens des prestations familiales. La charge de l'enfant ne peut être prise en compte que sur le seul dossier de la seule personne désignée allocataire de l'enfant, plusieurs personnes ne pouvant être allocataires au titre d'un même enfant même si plusieurs personnes en ont la charge.

Dans les situations de cas en résidence alternée, un contrat d'accueil doit être établi pour chacun des parents, en fonction de sa situation familiale. En effet, en cas de familles recomposées, les ressources et les enfants du nouveau conjoint sont à prendre en compte.

CDAP : Consultation des données allocataires par les partenaires

CDAP est un service de communication électronique mis en place par la branche famille de la CNAF afin de permettre à ses partenaires un accès à la consultation des dossiers allocataires CAF (ressources, nombre d'enfants à charge).

CDAP fait l'objet d'une mise à jour en temps réel. Il respecte les règles de confidentialité et a fait l'objet d'un avis favorable de la CNIL.

Pour les familles allocataires, CDAP permet d'obtenir la base de ressources retenues au titre de l'année de référence.

Pour l'année N, CDAP prend en compte les ressources de l'année N-2.

A titre d'exemple, pour calculer le montant des participations familiales pour l'année allant du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021, il convient de se référer aux revenus perçus pour l'année 2019 (année de référence utilisée par CDAP).

Tout changement important relatif à la situation familiale et/ou professionnelle des parents et de l'enfant doit être signalé dans les plus brefs délais à la CAF et à la directrice de la structure.

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » n° 78-17 du 6 Janvier 1978, les parents peuvent s'opposer à la consultation de leurs informations sur le service CDAP.

Dans ce cas-là, les parents sont tenus de fournir les informations et justificatifs de ressources nécessaires au traitement de leur dossier ou bien application du tarif plafond.

Les ressources prises en compte

- Pour les non-allocataires

Sont pris en compte pour l'année N du 1er janvier au 31 décembre, les revenus perçus pour l'année N-2.

FILOUE :

Chaque année, la CNAF réalise une enquête sur les usagers des établissements d'accueil du jeune enfant. Dans ce cadre, le gestionnaire de la structure transmet un fichier d'informations sur les enfants accueillis (âge, commune de résidence, numéro allocataire des parents ou régime de sécurité sociale si les parents n'ont pas de dossier à la Caf) et les modalités de leur accueil (nombre d'heures, facturation) et ceci dans un but de statistique. En cas de refus, les parents ont 15 jours, après l'inscription, pour remettre un coupon -réponse précisant qu'ils s'opposent à cette transmission des données.

3. LES MODALITES DE PAIEMENT

Pour le 1^{er} mois de fréquentation de l'enfant :

- Une période d'adaptation est prévue. La période d'adaptation sera facturée en fonction du nombre d'heure ou demi-heure effectué selon le tarif fixé des familles. Le temp de garde inférieur à une demi-heure au tout début de l'adaptation ne fera pas l'objet d'une facturation.
- Pour les jours faisant suite à cette période d'adaptation, la facture est établie en fonction des jours et heures prévisionnels du mois correspondant au contrat d'accueil.

Pour les mois suivants, la facturation est établie selon le contrat d'accueil enregistré.

La facturation est établie mensuellement sur service fait.

La facture est à régler au trésor public de Fontenay le comte.

Le paiement de la facture peut être effectué :

- Par CESU (chèque emploi service unique),
- Par chèque à l'ordre de Trésor Public, Commune de Fontenay le comte
- En espèces.

En cas de difficulté de paiement, il est demandé de prévenir au plus tôt la Directrice de la structure et le trésor public.

VI. LES DEDUCTIONS DE FACTURATION ET PIECES JUSTIFICATIVES A FOURNIR

Toute heure réservée doit être payée, même si l'enfant n'est pas présent dans la structure.

Ne sont pas remboursés les jours où la structure organise une fête, celle-ci étant considérée comme ouverte, même si les familles sont présentes dans la structure.

Les absences doivent être signalées au plus tard avant 9H30, dès le 1^{er} jour de l'absence.

Des déductions sont possibles :

- **A compter du 1^{er} jour d'absence pour :**

Hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin officiel d'hospitalisation

Eviction par le référent « santé et accueil inclusif » de la structure.

- **A compter du deuxième jour d'absence** dans le cas de maladie supérieure à 3 jours (le délai de carence comprend le 1^{er} jour d'absence et le 1 jour calendaire qui suit) sur présentation du certificat médical dans les 48H00 (cachet de la poste faisant foi ou remis en main propre à la direction).

Ne sont déductibles que les journées d'absences consécutives. Les jours d'absence isolés ne sont pas déductibles.

Le certificat médical et la photocopie de l'ordonnance ou du carnet de santé devront être apportés au plus tôt. Sans ces documents communiqués pendant l'absence de l'enfant aucune déduction de journée d'absence ne pourra être faite.

Il n'y a pas lieu de demander au médecin traitant un certificat de non contagion pour la réintégration de l'enfant dans sa structure.

- **En cas de fermeture exceptionnelle de la structure** (fermeture en cas de problème technique, grève, fermetures pour réunion pédagogique, fermeture à la demande du Préfet pour évènement particulier (neige, inondation par exemple)).

Le nombre d'heures déductibles sera fonction du nombre d'heures réservées pour la ou les journées considérées et sera déduit sur la facture.

- Les absences prévues pour **vacances** doivent être signalées à l'avance, par écrit, à la direction (au moins 2 mois à l'avance pour les vacances d'été et 1 mois pour les petites vacances). La direction contre signera après en avoir pris connaissance et donnera aux parents, une copie de la demande en retour.

Il s'agit des semaines de congés que les parents ont, en supplément des semaines de fermeture de la structure (Possibilité de déduire 3 semaines de congés en dehors des périodes de fermeture de la structure).

Les cas particuliers suivants ne donnent pas lieu à déduction :

- temps de fréquentation journalier inférieur aux horaires prévus dans le contrat
- repas de la structure non pris par l'enfant
- couches de la structure non prises par les parents
- suspension ou annulation du contrat d'accueil pour des motifs fondés sur le non-respect du règlement de fonctionnement par la famille
- arrêt de fréquentation de la crèche sans courrier préalable et sans respect du préavis de départ.

VII. VIE QUOTIDIENNE

1. L'INSCRIPTION ET LA PRESENCE DE L'ENFANT

Une fiche de renseignements sert de préinscription et permet le calcul prévisionnel du contrat.

Ces renseignements et les présences des enfants sont enregistrés dans le logiciel de gestion informatique de la structure.

Les responsables légaux sont informés régulièrement :

- de la vie au quotidien de leur enfant au sein de la structure
- de l'évolution de leur enfant
- des activités et ateliers proposés par l'établissement
- des modalités de fonctionnement et d'organisation de l'établissement.

2. LES REGLES RELATIVES A LA SECURITE

Les responsables légaux sont responsables de leur enfant dès qu'ils franchissent le seuil de l'établissement, lorsqu'ils entrent à l'intérieur de la crèche ou lorsqu'ils se trouvent dans le jardin.

Ils doivent donc rester vigilants quant à la sécurité de leur enfant et du groupe d'enfants déjà présent dans la structure.

La présence des frères et sœurs de l'enfant confié ne doit pas être un facteur de risques pour les autres enfants de l'établissement. Les frères et sœurs doivent être surveillés et ne doivent pas utiliser le matériel pédagogique et/ou les équipements des locaux.

Pour la sécurité des enfants, les responsables légaux doivent veiller à refermer les portes qu'ils franchissent sans oublier les accès extérieurs.

Dans le cas où personne ne viendrait chercher l'enfant au moment de la fermeture de la structure et après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre la famille ou toute autre personne habilitée à venir chercher l'enfant, la Directrice fera appel aux autorités compétentes.

3. LES PRINCIPES DE MISE EN JEU DE LA RESPONSABILITE

La ville de Fontenay le comte a souscrit un contrat d'assurance à responsabilité civile étendue pour l'ensemble de son personnel et des enfants accueillis en dehors du temps de présence des responsables légaux.

Une extension de cette responsabilité civile est prévue pour les sorties des enfants en dehors de l'enceinte de l'établissement, dans le cadre des activités de la structure.

Les familles doivent obligatoirement s'assurer au titre de leur responsabilité civile, afin de couvrir les risques d'accidents que pourraient provoquer leurs enfants.

4. LES REGLES RELATIVES AUX TENUES VESTIMENTAIRES ET A L'HYGIENE

L'enfant doit arriver propre à la structure, après avoir pris son petit-déjeuner et ses éventuels traitements.

Merci de prévoir une tenue ample, confortable et adapté aux activités. Nous conseillons fortement d'éviter : bretelles, ceinture, petits boutons qui ne facilitent pas l'acquisition de l'habillement, le déshabillage et l'acquisition de la propreté.

La famille doit apporter des vêtements de rechange marqués au nom de l'enfant.

L'hygiène corporelle et vestimentaire de l'enfant incombe aux responsables légaux.

A partir d'avril, Les journées ensoleillées sont là donc il est important de prévoir un chapeau. Il est possible aussi de prévoir des lunettes de soleil et une crème solaire.

En période hivernale, un bonnet, des chaussures fermées, un manteau préservant du froid sont recommandés, ainsi qu'un imperméable et des bottes à la mi-saison. Les écharpes ne sont pas autorisées

Seuls les objets transitionnels (tétine, « doudou ») sont acceptés sur la structure ; ils doivent être marqués au nom de l'enfant et ne pas avoir un caractère de dangerosité pour les enfants. La structure se dégage de toute responsabilité en cas de perte ou de vol de ces objets.

Le port de bijoux pour les enfants (chaînes ou colliers –même les colliers d'ambre -, boucles d'oreilles, gourmettes...) est strictement interdit, ainsi que les vêtements pourvus de cordons amovibles, écharpes, ou tout autre accessoire (barrettes à cheveux, jouets...) présentant un risque pour l'enfant lui-même ou pour les autres enfants.

Les parents sont tenus de vérifier les poches de leurs enfants à leur arrivée dans la structure et doivent enlever tous les objets dangereux (pièces de monnaie, jetons de caddy, barrettes...) Aucun objet venant de l'extérieur ne sera autorisé au sein de la structure.

Le personnel encadrant se réserve le droit de retirer tout objet qu'il jugerait dangereux pour la collectivité.

5. LES REGLES RELATIVES AU RETRAIT OU A LA RESILIATION

La Direction, en accord avec la Municipalité, peut mettre fin à l'accueil d'un enfant dans les cas suivants :

- mode de garde non adapté à l'enfant qui fait preuve de violence et de difficultés quotidiennes récurrentes, malgré la mise en garde auprès des parents
- non-respect du règlement de fonctionnement de la structure
- non-respect du contrat d'accueil
- absence non justifiée supérieure à 15 jours
- non-respect et/ou agression physique ou verbale du personnel de la structure - dégradation des locaux.

L'équipe de Direction se réserve le droit de disposer de la place pour un autre enfant une semaine après l'envoi d'un courrier recommandé avec accusé de réception.

6. LA FOURNITURE DES REPAS ET DES COUCHES

Les règlements européens (178/2002 et 852/2004) et l'Arrêté ministériel du 21 décembre 2009 définissent les règles de production et de distribution de repas ainsi que les règles élémentaires d'aménagement des cuisines collectives.

Les repas sont livrés en liaison froide, préparés et distribués aux enfants par un agent de la crèche formé aux normes HACCP.

Les menus sont établis par l'équipe de la cuisine centrale mandaté par la commune.

Ils sont affichés, pour chaque semaine, à l'entrée de la structure.

Les responsables légaux parents fournissent le lait maternisé de son enfant dans la boîte d'origine ainsi que le ou les biberons et tétines.

L'eau pour les biberons est fournie par l'établissement, sauf demande expresse des familles (raison d'allergène...).

Les mamans qui allaitent sont invitées à poursuivre, selon leurs disponibilités ou à apporter des biberons de lait maternel, en respectant les règles d'hygiène alimentaire requises.

Aucun mode alimentaire ne peut être introduit dans la structure sans que la directrice n'en soit avisée, exception faite pour :

- poursuivre l'allaitement maternel,
- en cas d'allergie alimentaire et de mise en place d'un PAI
- à l'occasion de l'anniversaire de l'enfant ou d'une fête (gâteaux acheté avec l'emballage d'origine et non ouvert), à condition que la direction en soit avisée préalablement.

Dans le cas d'un PAI pour allergie alimentaire, les responsables légaux doivent alors apporter chaque jour un panier repas complet pour l'enfant, afin de couvrir la ration alimentaire nécessaire à l'enfant sur le temps d'accueil.

Les règles en matière de transport, d'hygiène et de sécurité alimentaires sont régulièrement rappelées à la famille et à la personne chargée d'accepter le panier ainsi qu'à toute l'équipe responsable de l'alimentation de l'enfant. Pour éviter toute erreur dans le circuit du panier repas, une note est affichée en permanence en cuisine et dans l'unité de vie de l'enfant. L'équipe a également à disposition le protocole d'urgence en cas de réaction.

Les couches sont fournies par la structure.

VIII. DISPOSITIONS SANITAIRES

1. ROLE ET MISSIONS DU REFERENT « SANTE ET ACCUEIL INCLUSIF

Dans le respect des conditions précisées par l'article R2324-39 du Code de la Santé Publique, le Médecin de la structure assure les missions de Référent « santé et accueil inclusif ».

Un certificat du médecin traitant, attestant que l'enfant est apte à la vie en collectivité, est obligatoire pour tous les enfants.

L'enfant doit être à jour dans ses vaccinations selon le calendrier vaccinal du ministère de la santé. La direction de la structure contrôle les dates des premières injections et des rappels éventuels.

Le référent « santé et accueil inclusif » attaché à la structure :

- ✓ présente et explique aux professionnels chargés de l'encadrement des enfants les protocoles prévus,
- ✓ apporte son concours pour la mise en œuvre des mesures nécessaires à la bonne adaptation, au bien-être, au bon développement des enfants et au respect de leurs besoins dans la structure,
- ✓ établit et vise les protocoles à suivre en cas de maladie contagieuse, d'épidémie ou d'autres situations dangereuses pour la santé des enfants,
- ✓ veille à l'intégration des enfants en situation de handicap, d'une affection chronique, ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière. Il vise alors les Projets d'Accueil Individualisé (alimentaires ou en cas de maladies) instaurés par le médecin traitant de l'enfant et/ou l'allergologue qui suit l'enfant,
- ✓ est là pour répondre à une demande du personnel de la crèche ou une intervention en cas d'urgence ou d'épidémie,
- ✓ contribue, dans le cadre de la protection de l'enfance, au repérage des enfants en danger ou en risque de l'être et à informer les professionnels sur les conduites à tenir dans ces situations, selon les conditions prévues à l'article L.226-3 du code de l'action sociale et des familles,
- ✓ assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel et, le cas échéant, auprès des parents.
- ✓ procède, lorsqu'il l'estime nécessaire pour l'exercice de ses missions et avec l'accord des représentants légaux, à son initiative ou à la demande de la direction de la structure, à un examen de l'enfant afin d'envisager si nécessaire une orientation médicale

2. MODALITES DE DELIVRANCE DE SOINS SPECIFIQUES, OCCASIONNELS OU REGULIERS (ANNEXE 6)

La maladie d'un enfant n'entraîne pas obligatoirement son éviction de la structure. Un enfant avec une pathologie bénigne, ne nécessitant aucune consultation médicale, peut être admis.

Toutefois, la directrice de la structure accorde le droit de refuser un enfant souffrant dès le matin (fièvre très élevée par exemple) et pour qui la journée en collectivité pourrait s'avérer difficile.

Les parents doivent signaler à leur médecin que leur enfant fréquente une crèche et lui demander d'établir un traitement qui ne nécessite pas de prise en cours de journée. Ce sont les parents qui administrent les traitements du matin et du soir.

Lorsque l'enfant présente des symptômes en cours de journée, les parents sont prévenus par la direction, ou un membre de l'équipe éducative, afin de leur permettre de prendre les dispositions nécessaires et de venir chercher leur enfant si son état de santé l'exige.

Un protocole d'urgence établi par la directrice permet au personnel d'administrer du paracétamol en cas de nécessité, ainsi que tout autre médicament d'urgence figurant dans la fiche des médicaments utilisables en structure.

Dans le cas où un enfant présente une allergie alimentaire, une pathologie de type allergique ou une maladie chronique, un PAI pourra être instauré.

Le PAI (Projet d'Accueil Individualisé règlementé par la circulaire interministérielle n° 2003-135 du 8 septembre 2003) facilite cet accueil et en précise les modalités. Il est mis en place conjointement avec la direction de la structure, le médecin traitant, l'allergologue et la famille de l'enfant. Son but est de protéger l'enfant, de rassurer la famille et le personnel d'encadrement.

Le PAI va apporter les précisions indispensables par rapport aux repas, à la prise de médicament, aux soins d'urgence et à toutes informations nécessaires à la préservation de la santé de l'enfant et donc à sa sécurité. Ainsi, un PAI peut aussi être instauré pour des crises d'asthme par exemple.

Dans le cas où les responsables légaux auraient administré un médicament à leur enfant avant son arrivée à l'établissement, ils doivent en informer l'équipe et préciser : quel médicament, quelle dose, l'heure à laquelle ils l'ont administré et surtout dans quelles circonstances (fièvre, douleurs dentaires, pleurs, vomissements, diarrhée, toux etc.).

Cette communication est indispensable pour la sécurité de l'enfant. En effet, il est impératif et essentiel d'éviter tout risque d'administrer une double dose d'antipyrétique, par exemple, ou de créer un malentendu et un dysfonctionnement lors de son accueil.

3. MODALITES D'INTERVENTION MEDICALE EN CAS D'URGENCE

Le référent « santé et accueil inclusif » et la direction établissent des protocoles et procédures qui devront être suivis et appliqués par l'équipe encadrante, en cas de nécessité de premiers soins ou d'urgence. Les parents sont immédiatement avertis par téléphone et, en parallèle, la direction de la structure (ou une personne désignée en cas d'absence) pourra faire appel au SAMU ou aux pompiers, pour un éventuel transfert à l'hôpital le plus proche.

Les responsables légaux autorisent l'équipe de la structure à faire hospitaliser (par le SAMU ou les pompiers) leur enfant en cas d'urgence et de faire pratiquer sur lui tout traitement nécessité par un état grave.

IX. LES MODALITES D'INFORMATION ET DE PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE LA STRUCTURE

1. MODALITES D'INFORMATION DES RESPONSABLES LEGAUX A LA VIE DE LA STRUCTURE

Il est primordial que les responsables légaux prévoient un temps de transmission d'informations, le matin et le soir.

Le matin, ils relatent à l'équipe les faits importants depuis que l'enfant a quitté la structure (la veille ou quelques jours auparavant) et ce qui s'est passé depuis son lever ce jour-là (petit déjeuner, état de santé, prise éventuelle de médicaments) et indique le nom de la personne qui viendra rechercher l'enfant le soir. Ces informations sont mentionnées sur un classeur de transmissions.

Le soir, l'équipe donnera aux responsables légaux toutes les précisions concernant le comportement de leur enfant au sein de la structure ainsi que le détail du déroulement de sa journée, des activités effectuées... et ce par le biais du classeur de transmissions complété par les professionnels, au fil de la journée.

Les responsables légaux doivent rester joignables en toutes circonstances tant pour la prise en charge au quotidien de l'enfant que pour les situations d'urgence. Aussi, les parents doivent signaler tout changement dans les numéros de téléphone, les changements de lieu de travail....

L'autorité parentale

Les enfants ne sont rendus qu'aux responsables légaux ou à leurs représentants, notés sur la fiche d'inscription et munis d'une pièce d'identité. Dès l'admission, il est recommandé de prévoir une ou plusieurs personnes majeures habilitées (autorisation écrite avec pièce d'identité) à reprendre l'enfant en cas d'empêchement des responsables légaux et de les présenter à l'équipe de direction de la structure d'accueil. En cas de changement dans l'exercice de l'autorité parentale, le détenteur de l'autorité parentale doit immédiatement le signaler par écrit et donner les justificatifs à la direction.

Par sécurité :

- la copie recto verso des cartes d'identité des parents doit être fournie dans le dossier de l'enfant.
- une pièce d'identité doit être présentée pour les autres personnes venant chercher l'enfant.

Chacune des personnes qui récupère l'enfant doit être munie de sa carte d'identité, même en cours d'année (personnel remplaçant qui ne connaît pas les personnes).

2. MODALITES DE PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE LA STRUCTURE

Les moyens mis en place pour accueillir les responsables légaux :

- Temps d'échanges entre les responsables légaux et les professionnelles ;
- Classeur de transmissions dans lequel les professionnelles notent les informations communiquées par les responsables légaux ;
- Affichage, à l'entrée de la crèche de toute information pour les responsables légaux ;
- Participation et intervention des responsables légaux selon leurs compétences et leurs disponibilités, dans des ateliers enfants-parents et professionnels (cuisine, jardinage, musique), mais également accompagnement lors de sorties (médiathèque, parc Barron par exemple) ;
- Rassemblement des familles et des professionnels lors des fêtes de Noël, fête de fin d'année ;
- Valorisation des œuvres des enfants par affichage.

Dans le cadre du fonctionnement de la structure, un Comité de gestion est institué.

Ce Comité de gestion a une fonction consultative sur les aspects pédagogiques, matériels, sanitaires et sociaux relatifs au fonctionnement de la structure, et peut faire des propositions allant dans un sens d'amélioration des services apportés aux familles et aux enfants.

Il se réunit tous les deux ans et est composé :

- D'un représentant du conseil municipal désigné par le Maire de la commune
- Le chef de service
- Du personnel de la structure
- Du référent « santé et accueil inclusif »
- D'un représentant de la PMI du conseil départemental
- D'un représentant de la CAF

Et, selon les thèmes abordés, d'autres acteurs intéressés au fonctionnement de la structure pourront être associés (psychologue par exemple, services techniques de la Mairie, acteurs de la politique Petite Enfance sur le territoire).

Le soutien à la parentalité permet :

- D'être à l'écoute des responsables légaux et de les accompagner dans leur parentalité
- D'établir confiance et sérénité pour le trio parents-enfant-équipe
- D'échanger avec les responsables légaux et d'œuvrer dans une mission de prévention précoce
- De mettre en place un protocole individualisé pour accueillir dans les meilleures conditions les enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique ou d'allergie.

Photos et site Internet :

Les responsables légaux peuvent autoriser la direction et les équipes à réaliser des prises de vue photographiques sur lesquelles figure(nt) leur(s) enfant(s).

Ils peuvent autoriser la direction à utiliser ces photographies, sans demander ni rémunération, ni droit d'utilisation, pour des opérations de communication interne (document de présentation, brochure, exposition, activités avec les enfants, journal) ou sur le site Internet de la Ville.

Les responsables légaux compléteront la fiche d'autorisation de prise de photo qui sera jointe au dossier d'inscription.

Comme le prévoit la loi et les dispositions du droit à l'image, ils ont la possibilité de refuser toute prise de vue de leur enfant par le personnel de la crèche.

Ces photographies ne feront en aucun cas l'objet de diffusion ou d'utilisation commerciale.

X. MODALITES DE SUIVI DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le règlement de fonctionnement est donné à chaque famille, la dernière page vaut acceptation par les responsables légaux ; elle doit être rendue signée par les responsables légaux et fait partie intégrante du dossier de l'enfant.

Le suivi du présent règlement est assuré conjointement par le Conseil Départemental (service de PMI) et la Caisse d'Allocations Familiales.

Le présent règlement annule et remplace les dispositions en vigueur dans le précédent règlement de fonctionnement de la structure. Il n'a pas un caractère définitif. Il pourra évoluer en fonction des besoins de l'établissement, ou pour répondre aux adaptations législatives ou réglementaires ainsi qu'aux demandes de la Mairie, de la CAF ou du Conseil Départemental. Les modifications seront portées à la connaissance des responsables légaux par voie d'affichage dans les locaux de la structure ou par tout autre moyen de communication.

Les responsables légaux s'engagent à se conformer strictement au présent règlement.

Toute infraction pourra entraîner le renvoi temporaire, voire définitif des enfants concernés.

ACCEPTATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Responsable légal 1 : Nom et prénom.....

Adresse mail :

Adresse postale :

Responsable légal 2 : Nom et prénom.....

Adresse mail :

Adresse postale :

Responsable(s) de l'enfant.....

En cas de divorce, préciser qui assure l'autorité parentale ou si elle est assurée par les deux responsables légaux

Atteste(nt) par la présente, avoir pris connaissance du Règlement de fonctionnement et s'engage(nt) à en suivre toutes les règles.

Signature précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé pour l'ensemble des articles du règlement en vigueur »

Le..... **Responsable légal 1** :

Le..... **Responsable légal 2** :

LeLa direction de la structure :

ANNEXES

ANNEXE 1

HORAIRES D'OUVERTURE

La capacité d'accueil est de 18 enfants pour le lundi après-midi et de 24 enfants pour toutes les autres journées ou demi-journée d'ouverture.

- Lundi : 9h00-12h00 et 13h00-17h30
- Mardi : 9h00-17h30
- Mercredi : 9h00-12h00
- Jeudi : 9h00-17h30
- Vendredi : 9h00-17h30

ANNEXE 2

LE PERSONNEL

- **1 Directrice – Educatrice de Jeunes Enfants– 35h**

- 1/ Gestion administrative et suivi du budget
- 2/ Coordination pédagogique
- 3/ Encadrement de l'équipe d'animation et d'entretien des locaux
- 4/ Accueil du public, gestion des inscriptions et des contrats d'accueil
- 5/ Elaboration du bilan d'activités annuel et animation du comité de gestion
- 6/ Suivi et mise en œuvre de la réglementation en matière de sécurité
- 7/ Encadrement des enfants pour des actions d'animations et d'activités

- **Référent « santé et accueil inclusif » – Médecin généraliste - 16h/an**

- 1/ consulter le médecin traitant de l'enfant avec l'accord des représentants légaux
- 2/ 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 définit les protocoles d'actions dans les situations d'urgence, en concertation avec la direction et organise les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence.
- 3/ s'assure que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation des enfants dans la structure. En particulier, il veille à l'intégration des enfants présentant 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.
- 4/ lorsqu'il l'estime nécessaire, le médecin, à son initiative ou à la demande du professionnel de la structure et avec l'accord des représentants légaux, examine les enfants.
- 5/ il apportant son concours à la structure, les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel
- 6/ établit le certificat médical autorisant l'admission de l'enfant. Toutefois, pour l'enfant de plus de quatre mois qui ne présente pas de handicap et qui n'est atteint ni d'une affection chronique ni d'un problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, ce certificat peut être établi par le médecin traitant de la famille.

- **1 Educatrice de Jeunes Enfants – 25h**

- 1/ Garantie le projet éducatif, transmettent ses valeurs,
- 2/ Mène des actions d'éducation, d'animation contribuant à l'éveil et au développement des enfants dans un projet d'équipe.
- 3/ Fait partie de l'équipe d'encadrement élargie et assurent, par délégation, la fonction de direction en cas d'absence de la Direction

- **2 Auxiliaires de puériculture – 35h**

- 1/ Accueil des usagers
- 2/ Encadrement des activités et animations correspondants aux besoins des enfants accueillis
- 3/ Accompagnement de l'enfant à intégrer les règles de l'accueil collectif
- 4/ Vigilance au regard de la sécurité de l'enfant
- 5/ Animations correspondants aux besoins des enfants accueillis

- **3 agents d'animation (1 BPJEP ,1 CAP Petite enfance et 1 niveau CAP Petite enfance) – 35h**

- 1/ Accueil des usagers
- 2/ Encadrement des activités et animations correspondants aux besoins des enfants accueillis
- 3/ Accompagnement de l'enfant à intégrer les règles de l'accueil collectif
- 4/ Vigilance au regard de la sécurité de l'enfant

- **2 agents d'entretien et restauration**

- 1/ Entretien des locaux
- 2/ Entretien du linge
- 3/ Aide à la préparation des repas

ANNEXE 3

TARIFICATION

Les barèmes des participations financières familiales sont fondés sur les revenus des familles. Le taux des participations familiales est conforme à la circulaire n° 2019-005 de la caisse nationale des allocations familiales.

Pour la période du 1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2022

- Le montant mensuel plancher est de 712,33 € soit 0.44 € par heure pour un foyer comptant un enfant.
- Le montant mensuel plafond est de 6000,00 € soit 3.71 € par heure pour un foyer comptant un enfant.

Formule de calcul : $\text{revenu brut annuel} \times \text{taux d'effort CNAF}/12 = \text{Tarif horaire}$

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.

En janvier de chaque année le tarif horaire de la famille est recalculé suite à l'actualisation :

- Des planchers et plafonds de ressources par la CNAF
- Des ressources de référence de la famille année N-2

Tarifs plafond et plancher pour les fontenaisiens :

Taux d'effort en fonction de la composition de la famille								
	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants	5 enfants	6 enfants	7 enfants	8 enf et +
Taux horaire	0.0619 %	0.0516 %	0.0410 %	0.0307 %	0.0307 %	0.0307 %	0.0307 %	0.0206 %
Tarif	Accueil régulier ou occasionnel (Tarif par heure de garde)							
Plafond	3.71€	3.10€	2.48€	1.86€	1.86€	1.86€	1.86€	1.24€
Plancher	0.44€	0.37€	0.29€	0.22€	0.22€	0.22€	0.22€	0.15€

Une majoration de 10% par heure sera appliquée pour les non Fontenaisiens.

Le tarif plancher est appliqué dans les cas suivants :

- Les familles qui ont des ressources nulles ou inférieures au montant plancher.
- Enfants placés en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance.
- Personnes non allocataires ne disposant ni d'avis d'imposition, ni de fiches de salaires.

La présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap, bénéficiaire de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé à charge de la famille, même si ce n'est ce dernier qui est accueilli au sein du Multi accueil, permet d'appliquer le taux de participation familiale immédiatement inférieur. La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge et en situation de handicap dans le foyer.

Pour les familles non allocataires la détermination du montant à retenir s'effectue à partir de l'avis d'imposition (Année N-2).

Si les ressources de la famille n'ont pu être établies, le tarif appliqué correspond au tarif plafond.

En cas d'accueil d'urgence et si les ressources de la famille n'ont pu être établies le tarif fixe (Total participation des familles/Nombre d'heures facturées de l'année N-1) sera appliqué.

ANNEXE 4

VACCINATION

Depuis le 1^{er} janvier 2018, 11 vaccinations sont obligatoires et conditionnent l'entrée en collectivité pour les enfants nés à partir du 1^{er} janvier 2018.

Il s'agit des vaccinations suivantes :

- La diphtérie
- Le tétanos
- La poliomyélite
- La coqueluche
- Les infections invasives à Haemophilus Influenzae de type B
- L'hépatite B
- Les infections à pneumocoque
- Les infections à méningocoque de sérogroupe C
- La rougeole
- Les oreillons
- La rubéole

Ces 11 vaccinations sont exigées pour l'entrée en collectivité sauf contre-indication médicale reconnue.

LES MALADIES A EVICTIONS

- Coqueluche : pendant les 3 premiers jours après le début du traitement ou 5 jours si contre-indication aux macrolides
- Gale : jusqu'à 3 jours après un traitement local
- Impétigo : streptocoque groupe A ou staphylocoque doré, éviction si les lésions sont trop étendues et qui ne peuvent être protégées pendant 72 heures après le début des antibiotiques
- Infection à streptocoque A : Angine, Scarlatine jusqu'à 2 jours après le début du traitement
- Rougeole : 5 jours à partir du début de l'éruption
- Teignes du cuir chevelu et de la peau : jusqu'à présentation d'un certificat médical attestant d'une consultation et de la prescription d'un traitement adapté
- Les oreillons
- La rougeole
- La tuberculose
- La gastro-entérite à *Escherichia coli*
- La gastro-entérite à *Shigella sonnei*
- *Conjonctivite sans traitement antibiotique*

Pas d'éviction, toutefois, la fréquentation de la collectivité à la phase aiguë de la maladie infectieuse n'est pas souhaitable :

- Angine sauf si streptocoque A
- Bronchiolite
- Bronchite
- Gastroentérite présumée
- Grippe
- Infection à herpès simple
- Cinquième maladie
- Méningite virale
- Oreillons
- Otite (moyenne aigue)
- Pneumonie
- Roséole
- Rubéole
- Syndrome pieds-mains-bouche
- Varicelle

ANNEXE 6

LES CRITERES D'ADMISSION

La Commission étudie les demandes en fonction :

- Lieu d'habitation (Habiter Fontenay le comte sauf statut dérogatoire)
- Age de l'enfant (afin de maintenir une bonne répartition au sein de la structure)
- Fratrie
- Situation familiale des responsables légaux : parcours d'insertion professionnelle ou sociale et dont les ressources sont inférieures au montant du RSA
- Enfant en situation de handicap ou de maladie chronique
- Famille monoparentale
- De la date d'accueil et des horaires souhaités par les familles en lien avec les possibilités d'accueil de « La Farandole »
- De la date de création du dossier famille

Tout enfant est remplacé par le premier enfant inscrit sur la liste d'attente pouvant le mieux satisfaire au principe d'équilibre des classes d'âges.

La Commission étudie selon les critères suivants, par ordre de priorité :

- Lieu de domiciliation :
 - 6 points si la famille réside sur FLC
 - 3 points si la famille réside à la Communauté de Communes
 - 2 points par parent qui travaille sur FLC mais qui ne réside pas
 - 0 point si la famille n'habite pas et ne travaille pas sur la commune de FLC
- Date d'inscription en liste d'attente :
 - 6 points si l'enfant est inscrit sur liste d'attente depuis un an
 - 3 points si l'enfant est inscrit sur liste d'attente depuis 6 mois ou + strictement moins d'un an
 - 0 point si l'enfant est inscrit sur liste d'attente depuis moins de 6 mois
- Situation socio-professionnelle (sous réserve de justificatif) :
 - 4 points en cas d'exercice d'une activité professionnelle, formative ou scolaire des 2 (ou du parent en cas de monoparentalité)
 - 2 points si 1 seul des responsables légaux a une activité professionnelle, formative ou scolaire
 - 1 point parent isolé à la recherche d'un emploi
 - 0.5 point couple dont un parent est à la recherche d'emploi et l'autre parent travaille
 - 0 point couple dont les deux responsables légaux sont en recherche d'emploi
- Bonifications :
 - 3 points pour situation sociale particulière (bénéficiaire de minimas sociaux, orienté par les partenaires PMI, enfant en situation de handicap ou requérant une attention particulière, présence d'un aîné dans la structure.
 - 2 points pour famille monoparentale, parent porteur de handicap
 - 1 point pour la famille nombreuses ou gémellité

LES PROTOCOLES

I/ Protocole situation d'urgence :

Protocole détaillant les mesures à prendre dans les situations d'urgence et précisant les conditions et modalités du recours aux services d'aide médicale d'urgence (SAMU)

➤ Formation des équipes aux 1ers secours.

Objectifs : être capable de réagir de façon adaptée en cas de détresse vitale d'un enfant, notamment :

- Mettre un enfant en PLS (Position Latéral de Sécurité)
- Connaître les manœuvres et techniques en cas d'obstruction des voies respiratoires
- Savoir pratiquer une réanimation cardio pulmonaire

Tous les membres de l'équipe suivront obligatoirement la formation initiale et le recyclage SST (Sauveteur Secouriste au Travail).

➤ Numéro d'urgence

SAMU	15
POMPIERS	18
POLICE	17
TOUS LES SERVICES D'URGENCES A PARTIR D'UN PORTABLE	112

APPEL AU SAMU

- Se présenter
- Expliquer le motif de l'appel
- Adresse : Maison de l'enfance
5 rue Pierre Brissot
85200 Fontenay-le-Comte
02-51-53 41 50
- Description de la situation
- Expliquer les gestes effectués
- Avant de raccrocher, attendre pour vérifier si l'interlocuteur n'a plus rien à demander
- Consigner par écrit l'incident

Différents protocoles médicaux ont été établis détaillant la prise en charge des urgences mais aussi de situations moins urgentes telle que la prise en charge de la fièvre. Ces protocoles se trouvent à dispositions des professionnels dans la structure.

II / Mesures d'hygiène générale et renforcée :

Protocole détaillant les mesures préventives d'hygiène générale et les mesures d'hygiène renforcées à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou tout autre situation dangereuse pour la santé

1/ Les Mesures d'hygiène préventives

L'application des règles d'hygiène tient une place essentielle dans la prévention des maladies transmissibles en collectivité. Une application rigoureuse de ces mesures permet de prévenir la contamination par des agents infectieux et de s'opposer à leur propagation. Elles doivent être appliquées au quotidien aux enfants et aux adultes, même en dehors d'infection déclarée.

➤ Hygiène des locaux, du matériel, du linge et de l'alimentation :

Hygiène des locaux : Nettoyer tous les jours les surfaces lavables sans oublier, les robinets, les poignées de porte, les loquets, les chasses d'eau, les tapis de sol. Ne pas surchauffer les locaux : limiter la température de la structure à 18-20°C maximum. Aérer régulièrement, deux fois par jour les pièces accueillant des enfants (exceptés les jours de haut niveau de pollution dans les zones sensibles).

Hygiène du matériel et du linge : Nettoyer tous les jours le matériel utilisé sans oublier, les pots qui doivent bien sûr être individuels, les jouets, le matériel de cuisine : vaisselle, matériel électroménager, plateau et chariot...

Changer le linge dès que nécessaire (les bavoirs ou serviettes sont bien sûr individuelles). Vider et laver tous les jours les poubelles et autres conditionnements. Veiller à l'approvisionnement permanent des toilettes en papier et en savon.

Hygiène de l'alimentation : Respecter scrupuleusement les règles d'hygiène alimentaire dans la préparation et la distribution des repas (prévues par l'arrêté du 29 septembre 1997).

➤ Hygiène individuelle du personnel et des enfants :

Hygiène des mains : Le lavage des mains est un geste essentiel car la contamination manu portée est responsable de nombreuses infections.

Pour le personnel il doit être répété très souvent dans la journée et particulièrement :

- Avant tout contact avec un aliment, avant chaque repas.
- Avant et après chaque change.
- Après avoir accompagné un enfant aux toilettes.
- Après être allé aux toilettes.
- Après chaque contact avec un produit corporel (selles, écoulement nasal...).
- Après s'être mouché, après avoir toussé ou éternué.

Le lavage des mains se fait avec un savon liquide ou une solution hydro alcoolique pendant 30 secondes.

La solution hydro alcoolique est recommandée en cas de gastroentérite.

Le séchage des mains doit être soigneux, de préférence avec des serviettes en papier jetables. Les ongles doivent être coupés courts et brossés régulièrement avec une brosse nettoyée et rincée.

Pour les enfants, il doit être pratiqué :

- Avant chaque repas.
- Après être allé aux toilettes.
- Après manipulation d'objets possiblement contaminés (terre, animal...).

Hygiène vestimentaire du personnel : Il est important de porter des vêtements de travail propres et fréquemment renouvelés.

2/ Mesures d'hygiène renforcées

En cas de maladie contagieuse identifiée dans la collectivité, l'application des mesures d'hygiène courantes doit être vérifiée et maintenue. Des mesures d'hygiène renforcées doivent également être appliquées pour minimiser le risque de développement d'une épidémie ou l'endiguer.

En cas de tuberculose ou d'infection invasive à méningocoque dans la collectivité, les mesures de prophylaxie¹¹ se feront en liaison avec le médecin de santé publique de la direction départementale des affaires sanitaires et sociales.

Les mesures d'hygiène renforcées varient selon le mode de transmission et le germe en cause ; elles sont habituellement ponctuelles et limitées dans le temps.

➤ Contamination par les selles :

Lavage soigneux des mains, de préférence avec une solution hydroalcoolique, particulièrement après passage aux toilettes, après avoir changé un enfant, avant la préparation des repas et des biberons et avant de donner à manger aux enfants. Ce lavage de mains demeure un moyen essentiel de prévention de la transmission de l'infection. > Manipuler tout objet ou matériel souillé par des selles avec des gants jetables. Les placer dans des sacs fermés afin qu'ils soient lavés puis désinfectés. Le matériel souillé (gants jetables...) sera jeté dans une poubelle munie d'un couvercle actionné de préférence de manière automatique (à pédale). > Nettoyer soigneusement les matelas de change et les lits souillés.

➤ Contamination par les sécrétions respiratoires :

- Se couvrir la bouche en cas de toux.
- Se couvrir le nez en cas d'éternuements.
- Se moucher avec des mouchoirs en papier à usage unique, jetés dans une poubelle munie d'un couvercle.
- Cracher toujours dans un mouchoir en papier à usage unique.
- Se laver les mains minutieusement, particulièrement après s'être mouché, après avoir toussé ou éternué ou après avoir mouché un enfant malade.
- Laver les surfaces, jouets et autres objets présents dans les lieux fréquentés par l'enfant malade.

Les personnes enrhumées ou qui toussent peuvent éventuellement porter un masque lors de tout contact rapproché avec un enfant (change, alimentation...).

Ces mesures visent à empêcher l'apparition et la propagation d'une maladie chez une autre personne, même si celle-ci ne présente aucun symptôme.

➤ Contamination à partir de lésions cutanées ou cutanéomuqueuses :

Se laver les mains minutieusement.

Utiliser des gants jetables à usage unique pour effectuer les soins d'une lésion cutanée (plaie sanglante, plaie infectée, impétigo...). Les gants seront jetés et les mains lavées avant de toucher tout autre objet (cahier, crayon, téléphone...).

La lésion cutanée doit être protégée par un pansement.

Le matériel de soin sera jeté dans une poubelle munie d'un couvercle.

En cas de conjonctivite : nettoyer chaque œil avec une nouvelle compresse qui doit être jetée dans une poubelle munie d'un couvercle. Se laver les mains avant et après chaque soin.

En cas d'infections du cuir chevelu (teigne, poux, impétigo...) : laver soigneusement les taies d'oreiller et objets utilisés pour coiffer l'enfant (peigne, brosse) avec un produit adapté.

En cas de verrues : nettoyer soigneusement les sols et les tapis de gymnastique si les enfants y ont marché pieds nus. Il est de toutes façons préférables de ne pas mettre les enfants pieds nus.

➤ Contamination par du sang ou d'autres liquides biologiques infectés :

En cas de plaie, lors de soins dispensés, se laver les mains et porter des gants jetables.

Désinfecter les surfaces et le matériel souillés.

En cas de contact avec la peau, nettoyer immédiatement à l'eau et au savon, rincer puis désinfecter.

En cas de contact avec une muqueuse, rincer abondamment au sérum physiologique ou à l'eau.

III / Soins spécifiques, occasionnels ou réguliers :

Protocole détaillant les modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, le cas échéant avec le concours de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure

Les actes de la vie courante correspondent par définition à des soins apportés à l'enfant, soins qui ne nécessitent pas d'avis médical ou d'ordonnance : lavage de nez, nettoyage de plaie, de morsure, soin d'une contusion, d'un saignement de nez, d'un coup de soleil, d'un érythème fessier, d'une piqûre d'insecte, d'une poussée dentaire ...

Tous les professionnels de la structure peuvent appliquer ces gestes dans la mesure où un protocole est établi.

Sauf cas exceptionnel, les médicaments ne sont pas administrés aux enfants pendant le temps où ils sont accueillis dans l'établissement. Les responsables légaux doivent en informer leur médecin traitant. Dans le cas où il est impossible d'éviter la prise de médicament pendant la journée (collyre, Ventoline, etc...), il doit être remise à la direction :

- L'ordonnance nominative, datée et signée par le médecin traitant
- Le médicament (nom et prénom complet de l'enfant sur la boîte et la date d'ouverture du flacon)
- L'autorisation parentale d'administration.

Il est par ailleurs indispensable d'informer la direction de tout traitement en cours pour éviter un surdosage ou une interaction, et d'alerter sur d'éventuels effets secondaires. La copie de l'ordonnance doit être fournie à la crèche de l'autre traitement.

Il faut vérifier la date de péremption du médicament et le ranger dans la salle de change (armoire à pharmacie) ou dans le réfrigérateur de la structure.

Cependant, du doliprane en sirop peut être administré à l'enfant s'il a une forte fièvre ou si son état général est préoccupant et que le parent ne peut pas venir tout de suite chercher son enfant. (Dans le dossier de l'enfant, il sera demandé une ordonnance du médecin traitant pour administré du doliprane ainsi qu'une autorisation parentale d'administration)

L'administration du médicament se fait par le Référent « santé et accueil inclusif » qui est aussi la Directrice ou un membre de l'équipe encadrante titulaire du diplôme d'auxiliaire de puéricultrice ou d'éducatrice de jeunes enfants.

Un registre dédié à la prise de médicament sera accessible au personnel. Il contient une fiche de suivi de la température, avec le nom de l'enfant, la date et l'heure de la prise du médicament. Il sera rempli par la personne qui a administré le médicament avec son nom et prénom.

Des visites médicales par le médecin vacataire sont organisées pour les enfants prenant un traitement de fond, porteurs d'une maladie chronique, allergie(s) ou pour les enfants en situation de handicap. Lors de cette visite un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) sera donc établi en partenariat avec tous les acteurs: famille, médecin traitant, structure d'accueil.

L'accueil de ces enfants implique un apprentissage de gestes spécifiques par les professionnels. Pour les maladies chroniques comme les allergies, l'asthme, l'épilepsie, le Référent « santé et accueil inclusif » de la crèche peut former les professionnels à la conduite à tenir adaptée. Celle-ci est consignée dans le PAI.

Seuls les professionnels qui ont été formés peuvent ensuite intervenir en cas de besoin, pour appliquer les soins et gestes consignés dans le PAI. En l'absence de professionnels formés, l'accueil de l'enfant peut être suspendu provisoirement.

Afin de sécuriser les soins de la vie courante, des protocoles sont écrits par la structure, et validés par le Référent « santé et accueil inclusif », évitant ainsi le recours à des ordonnances individuelles et variées. Ces protocoles doivent être revus et actualisés régulièrement par le Référent « santé et accueil inclusif » de crèche.

Un classeur est à disposition du personnel encadrant dans l'espace change. On y retrouve :

- Ce protocole des modalités de délivrance de soins
- La liste des médicaments pouvant être administrés dans la structure
- Feuille de PAI
- Feuille de prise de température

IV / Protocole enfant en danger :

Protocole détaillant les conduites à tenir et les mesures à prendre en cas de suspicion de maltraitance ou de situation présentant un danger pour l'enfant

Le repérage :

Des signes physiques :

- Ecchymoses chez un enfant qui ne se déplace pas tout seul, et/ou sur des zones cutanées non habituellement exposées
- Brûlures sur des zones habituellement protégées par les vêtements - Fractures multiples d'âge différent. Chez un nourrisson, toute fracture est suspecte en dehors d'un traumatisme à très forte énergie (accident de la voie publique, chute de grande hauteur)
- L'association de lésions de types différents (morsures, griffures, brûlures, ecchymoses, etc.)

Des signes de négligences lourdes portant sur l'alimentation, le rythme du sommeil, l'hygiène, les soins médicaux, l'éducation, la sécurité au domicile ou en dehors.

Des signes de maltraitance psychologique : troubles des interactions précoces, troubles du comportement liés à un défaut de l'attachement, discontinuité des interactions, humiliations répétées, insultes, exigences excessives, emprise, injonctions paradoxales.

Des signes comportementaux de l'enfant :

- Toute modification du comportement habituel de l'enfant pour laquelle il n'existe pas d'explication claire
- Un comportement d'enfant craintif, replié sur lui-même, présentant un évitement du regard
- Un comportement d'opposition, une agressivité, ou au contraire une recherche de contact ou d'affection sans discernement

Des signes comportementaux de l'entourage vis-à-vis de l'enfant :

- Indifférence notoire de l'adulte vis-à-vis de l'enfant (absence de regard, de geste, de parole)
- Parent ou adulte ayant une proximité corporelle exagérée ou inadaptée avec l'enfant
- Minimisation, banalisation ou contestation des symptômes ou des dires de l'enfant

Le recueil des faits :

Les professionnels de la petite enfance sont tenus au secret professionnel (article 226-13 du code pénal). La loi du 5 Mars 2007 leur permet cependant la communication et le partage d'informations à caractère secret, dans l'intérêt de l'enfant. La directrice recueille les observations de l'équipe qui doivent être les plus objectives et factuelles possibles. Elle s'entretient avec la famille en posant des questions ouvertes, sans porter de jugement, pour recueillir des informations qui pourraient expliquer ce qui a été observé ou pour déceler des signes qui doivent alerter. Elle informe son directeur de service.

Le signalement ou la transmission d'information préoccupante :

Le devoir d'alerter : L'article 434-3 du code pénal prévoit que « toute personne ayant eu connaissance de privations, de mauvais traitements ou d'atteintes sexuelles infligés à un mineur de 15 ans s'expose à des sanctions pénales s'il n'en informe pas les autorités judiciaires ou administratives ».

En cas de danger grave ou imminent → Signalement au procureur de la République

Tel : 02-44-40-86-00. Courriel : accueil-la-roche-sur-yon@justice.fr

En dehors d'une situation d'urgence ou lorsqu'on est dans le questionnement et le doute à propos de la situation d'un enfant → Transmission d'information préoccupante :

- Soit au Conseil général via la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP). Tel : 02-28-85-88-85 Courriel : crip85@vendee.fr
- Soit à la MDSF de secteur : 02-51-53-67-00
- Soit au 119 - Soit au Numéro Vert d'Enfance et Partage **0800 05 1234**

La loi du 5 mars 2007 prévoit que les responsables légaux doivent être informés de la transmission d'une Information Préoccupante à la cellule départementale, sauf si c'est contraire à l'intérêt de l'enfant. Cette information permet le plus souvent de maintenir la relation de confiance lorsque les responsables légaux comprennent l'inquiétude des professionnels et le désir de leur venir en aide

V / Protocole sorties :

Protocole détaillant les mesures de sécurité à suivre lors des sorties hors de l'établissement ou de son espace extérieur privatif

Sous réserve de la réglementation Vigipirate et dans le respect de l'article R2324-43 du Code de la Santé Publique. Un accord préalable écrit est demandé aux responsables légaux dès l'admission de l'enfant pour les sorties en dehors de la crèche pendant les horaires d'accueil.

Les enfants sont sous la responsabilité du directeur qui délègue celle-ci au personnel qualifié en nombre suffisant.

Cadre pédagogique : La sortie se prévoit dans le cadre du projet pédagogique et (ou) du projet d'année.

Information aux familles : Seuls les enfants dont les responsables légaux ont déjà rempli une autorisation de sortie dans le dossier d'inscription de leur enfant peuvent participer à une activité à l'extérieur du lieu d'accueil. S'il s'agit d'une sortie avec des modalités inhabituelles (visite avec transport en véhicule et/ ou chez un accueillant), faire une information écrite spécifique aux qui décrit les modalités d'organisation et de transport et solliciter de leur part un accord écrit spécifique pour cette sortie.

Liste des enfants : Créer un listing des enfants inscrits à la sortie avec les noms et numéros de téléphone des responsables légaux. Si un enfant demande une prise en charge particulière, prévoir tout ce qui est nécessaire, en référence à son PAI.

Encadrement : L'encadrement minimum prévu dans le décret est de 1 adulte, membre du personnel, pour 5 enfants. Selon les spécificités du lieu de sortie, les conditions de déplacement, l'âge des enfants, il peut être indispensable de prévoir un encadrement plus important. Tous les adultes accompagnants doivent justifier d'une certification attestant de compétences dans le champ de l'accueil des jeunes enfants. Les responsables légaux peuvent accompagner en plus mais ils ne peuvent prendre en charge que leur(s) enfant(s).

Trajet / transport : Si le déplacement se fait à pied, les enfants doivent être tenus en main par un adulte ou installés dans une poussette Si le transport est assuré se fait en véhicule - Le conducteur doit avoir le permis de conduire depuis au moins 5 ans - Demander aux d'apporter un siège-auto le jour de la sortie adapté à l'âge et au poids de l'enfant.

Repas (midi et/ou goûter) : Un pique-nique est commandé à la cuisine centrale qui livre les repas habituellement Prévoir des glacières pour le transport Pour les bébés, s'assurer que le réchauffage des petits pots ou biberons sera possible sur site.

Matériel à emporter (à adapter selon la sortie) :

- Téléphone portable + son chargeur et liste des numéros des responsables légaux
- Trousse de secours + trousse PAI si besoin
- Mouchoirs
- Couches
- Lingettes nettoyantes
- Gel hydro-alcoolique
- Bouteilles d'eau, biberons, gobelets...
- Doudous/tétines
- Chapeau de soleil ou vêtement de protection contre le froid, selon la saison

VI/ Protocole de mise en sûreté face au risque d'attentat :

Protocole de mise en sûreté détaillant les actions à prendre face au risque d'attentat

La structure dispose d'un Plan de Mise en sûreté, mis à jour une fois par an et adressé à la mairie et à la préfecture. Le personnel en CDI est formé à l'application des protocoles de confinement et évacuation.

La règle générale de l'accès à l'établissement :

Réserver l'accès aux personnes connues responsables légaux, enfants et professionnels.

Exiger la prise d'un rendez-vous préalable pour toute personne ou entreprise extérieure ou étrangère à la structure.

Rappeler aux responsables légaux de bien refermer la porte après leur passage.

Le danger est à l'intérieur avec l'intrusion d'une personne considérée comme présentant un risque :

Prévenir les collègues

Analyser la situation et organiser la réponse en se répartissant les tâches d'alerte et de mise en sûreté des enfants

- Mettre les enfants et les collègues à l'abri dans l'espace de confinement, en appliquant le protocole de confinement en vigueur dans l'établissement

- Alerter, autant que l'urgence le permet, les forces de l'ordre en appelant le 17 : donner son nom et le lieu de son appel et décrire la situation (nombre d'individus, localisation, type de menace supposée, objets dont seraient porteurs ces personnes)

Puis en fonction de la conception des locaux, du risque et des indications des forces de l'ordre, maintenir le confinement ou procéder à l'évacuation.

Le danger est à l'extérieur et une autorité vous alerte d'un risque :

Suivre les indications données par les forces de l'ordre en fonction de la situation :

- Soit confinement : Mettre les enfants et les collègues à l'abri dans l'espace de confinement.

- Soit évacuation : Procéder à l'évacuation et signaler aux autorités l'emplacement du point de rassemblement

A remplir seulement en cas d'inscription papier

Présidence de M. Ludovic HOCBON, Maire

A 18 heures 30, le Conseil municipal s'est réuni, salle d'honneur de la Mairie, à la suite de la convocation adressée par Monsieur le Maire, le 29 juin 2022.

Nombre des membres du Conseil municipal

Légal	33
En exercice	33
Présents	28
Procurations	5
Absents	

Objet :

**2022-04-08 PETITE CRÈCHE
COLLECTIVE « LA FARANDOLE » -
RÈGLEMENT DE
FONCTIONNEMENT -
MODIFICATION**

DÉCISION EXÉCUTOIRE

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte.

Conformément aux articles R421-1 à R421-5 du code de la justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nantes – 6 allée de l'Île Gloriette – BP 24111 – 44041 NANTES CEDEX 01 – dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou de sa notification. La juridiction administrative peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens (<https://www.telerecours.fr>)

Transmise au contrôle de légalité le :

M. juillet 2022
Publiée sur le site internet de la Ville de Fontenay-le-Comte
du *M. juillet 2022*
Notifiée à l'intéressé le

Présents

Mme LÉGERON Ghislaine, M. VERGNAUD Benjamin, Mme ROUHAUD Christelle, M. MIGNET Philippe, Mme HUETZ Anne, M. VERDON Sébastien, Mme SAINT-CYR Sylvie, M. LEMOINE Matthias et Mme DROUIN Patricia, Adjointes.

M. PÉTORIN Jean-Pierre, Mme MÉMETEAU Arielle, M. GUYONNET Philippe, M. BOULLAUD Stéphane, M. FOULONNEAU Matthieu, Mme TRUDEAU Christelle, Mme DABIN Sophie, M. BRÉAU Ludovic, M. BOISSINOT Antoine, Mme LAUVRIÈRE Claire, Mme CHAMPARNAUD Catherine, M. MACORPS Jean-Paul, M. FOURAGE Hugues, Mme SÉGUY Geneviève, M. MÉTAY Pierre-André, Mme CABON Janick, M. BERTIN Jacky et Mme VERHAEGHE-GRILLO Dominique, Conseillers municipaux.

Procurations

M. BIRÉ Michel à Mme DROUIN Patricia,
Mme GRAUWIN Stéphanie à M. BRÉAU Ludovic,
Mme GUIGNARD Anne-Lise à Mme ROUHAUD Christelle,
M. PLAUT Pascal à Mme LÉGERON Ghislaine,
M. GERBAUD Stéphane à Mme SÉGUY Geneviève.

Absents

Mme VERHAEGHE-GRILLO Dominique arrivée au cours du point n° 2022-04-02,
M. MIGNET Philippe a quitté la salle au cours du point n° 2022-04-16,
M. VERDON Sébastien a quitté la salle au cours du point n° 2022-04-05 est revenu avant le vote du point n° 2022-04-06, a quitté la salle au cours du point 2022-04-11 est revenu avant le vote du point n° 2022-04-12,
Mme SAINT-CYR Sylvie a quitté la salle au cours du point n°2022-04-12 est revenue avant le vote du point n° 2022-04-14.

Secrétaire

Mme DABIN Sophie.

Les Conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, lesquels sont au nombre de 33, il a été procédé immédiatement à l'ouverture de la séance.

2022-04-08 PETITE CRÈCHE COLLECTIVE « LA FARANDOLE » - RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT - MODIFICATION

Sur le rapport de Mme Sophie DABIN, Conseillère municipale

Vu le code général des collectivités territoriales ;
Vu le code de la santé publique et notamment les articles R2324-1 à R2324-50-4 ;
Vu l'ordonnance 2021-611 du 19 mai 2021 ;
Vu le décret n° 2021-1131 du 30 août 2021, relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil des jeunes enfants ;
Vu les avis de la CAF et de la PMI approuvant les propositions de modifications du règlement de fonctionnement de la petite crèche collective « La Farandole » conformément au décret en vigueur ;

Considérant les dispositions de l'ordonnance 2021-611 du 19 mai 2021 et ses décrets d'application, réformant les modes d'accueil des jeunes enfants et plus particulièrement l'accueil en E.A.J.E. ;

Considérant la nouvelle désignation de la structure d'accueil « La Farandole » en petite crèche collective ;

Considérant qu'il convient par conséquent de modifier le règlement de fonctionnement de la structure d'accueil « La Farandole » adopté par délibération du 1 octobre 2019 ;

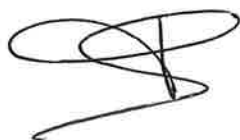
Le Conseil municipal après en avoir délibéré et ayant fait apparaître :

33 Voix Pour
0 Voix Contre
0 Abstention

- **ADOPTE** le règlement de fonctionnement de la petite crèche collective « La Farandole » et de ses annexes, annexe à la présente délibération ;
- **AUTORISE** M. le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

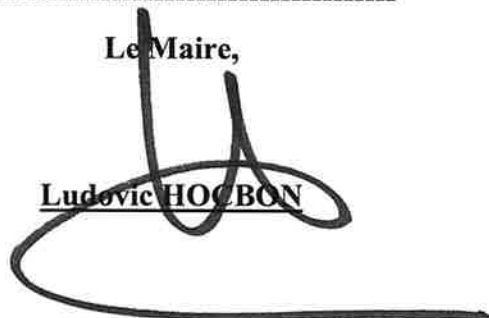
La secrétaire de séance,

Sophie DABIN



Le Maire,

Ludovic HOUBON



Présidence de M. Ludovic HOCBON, Maire

A 18 heures 30, le Conseil municipal s'est réuni, salle d'honneur de la Mairie, à la suite de la convocation adressée par Monsieur le Maire, le 29 juin 2022.

Nombre des membres du Conseil municipal

Légal	33
En exercice	33
Présents	28
Procurations	5
Absents	-

Objet :
2022-04-09 COMMISSIONS
MUNICIPALES – MODIFICATION
DE LA COMPOSITION

DÉCISION EXÉCUTOIRE

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte.

Conformément aux articles R421-1 à R421-5 du code de la justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nantes – 6 allée de l'Île Gloriette – BP 24111 – 44041 NANTES CEDEX 01 – dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou de sa notification. La juridiction administrative peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens (<https://www.telerecours.fr>)

Transmise au contrôle de légalité le :

M juillet 2022

Publiée sur le site internet de la Ville de Fontenay-le-Comte
du *M juillet 2022*
Notifiée à l'intéressé le

Présents

Mme LÉGERON Ghislaine, M. VERGNAUD Benjamin, Mme ROUHAUD Christelle, M. MIGNET Philippe, Mme HUETZ Anne, M. VERDON Sébastien, Mme SAINT-CYR Sylvie, M. LEMOINE Matthias et Mme DROUIN Patricia, Adjoint.

M. PÉTORIN Jean-Pierre, Mme MÉMETEAU Arielle, M. GUYONNET Philippe, M. BOULLAUD Stéphane, M. FOULONNEAU Matthieu, Mme TRUDEAU Christelle, Mme DABIN Sophie, M. BRÉAU Ludovic, M. BOISSINOT Antoine, Mme LAUVRIÈRE Claire, Mme CHAMPARNAUD Catherine, M. MACORPS Jean-Paul, M. FOURAGE Hugues, Mme SÉGUY Geneviève, M. MÉTAY Pierre-André, Mme CABON Janick, M. BERTIN Jacky et Mme VERHAEGHE-GRILLO Dominique, Conseillers municipaux.

Procurations

M. BIRÉ Michel à Mme DROUIN Patricia,
Mme GRAUWIN Stéphanie à M. BRÉAU Ludovic,
Mme GUIGNARD Anne-Lise à Mme ROUHAUD Christelle,
M. PLAUT Pascal à Mme LÉGERON Ghislaine,
M. GERBAUD Stéphane à Mme SÉGUY Geneviève.

Absents

Mme VERHAEGHE-GRILLO Dominique arrivée au cours du point n° 2022-04-02,
M. MIGNET Philippe a quitté la salle au cours du point n° 2022-04-16,
M. VERDON Sébastien a quitté la salle au cours du point n° 2022-04-05 est revenu avant le vote du point n° 2022-04-06, a quitté la salle au cours du point 2022-04-11 est revenu avant le vote du point n° 2022-04-12,
Mme SAINT-CYR Sylvie a quitté la salle au cours du point n°2022-04-12 est revenue avant le vote du point n° 2022-04-14.

Secrétaire

Mme DABIN Sophie.

Les Conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, lesquels sont au nombre de 33, il a été procédé immédiatement à l'ouverture de la séance.

2022-04-09 COMMISSIONS MUNICIPALES – MODIFICATION DE LA COMPOSITION

Sur le rapport de Mme Ghislaine LÉGERON, Première Adjointe au Maire

Vu la délibération n° 2020-08-08 modifiant la composition de la commission culture ;
Vu la délibération n° 2022-02-03b modifiant la composition des commissions communales ;

Considérant qu'une erreur s'est glissée dans la composition de la commission n°7 - « Culture » ;

Considérant qu'en application de l'article L. 2121-21 du Code général des collectivités territoriales, avec l'accord de l'ensemble du Conseil municipal, il est proposé de ne pas procéder au scrutin secret ;

Le Conseil municipal après en avoir délibéré et ayant fait apparaître :

33 Voix Pour
0 Voix Contre
0 Abstention

- **DÉCIDE** de ne pas procéder au vote à bulletin secret ;
- **MODIFIE** la composition de la commission n° 7 – « Culture » selon le tableau ci-dessous :

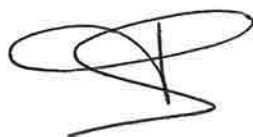
Commission n°7 - « Culture »

Délibérations des 10.07.2020, 17.11.2020, 29.03.2022 et 04.07.2022

M. Ludovic HOCBON, Maire, Président de droit
Mme Sylvie SAINT-CYR, Adjointe au Maire, Présidente déléguée
M. Philippe MIGNET, Adjoint au Maire
Mme Anne HUETZ, Adjointe au Maire
Mme Stéphanie GRAUWIN, Conseillère municipale
M. Philippe GUYONNET, Conseiller municipal
M. Matthieu FOULONNEAU, Conseiller municipal
Mme Claire LAUVRIÈRE, Conseillère municipale
Mme Catherine CHAMPARNAUD, Conseillère municipale
Mme Janick CABON, Conseillère municipale
Mme Dominique VERHAEGHE-GRILLO, Conseillère municipale

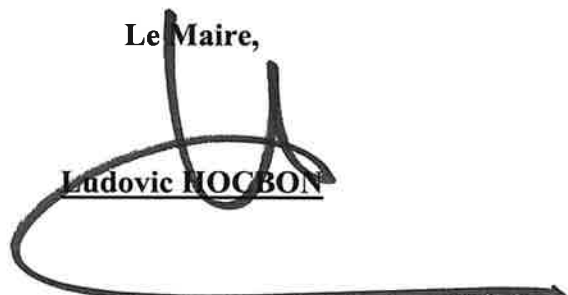
La secrétaire de séance,

Sophie DABIN



Le Maire,

Ludovic HOCBON



Présidence de M. Ludovic HOCBON, Maire

A 18 heures 30, le Conseil municipal s'est réuni, salle d'honneur de la Mairie, à la suite de la convocation adressée par Monsieur le Maire, le 29 juin 2022.

Nombre des membres du Conseil municipal

Légal	33
En exercice	33
Présents	28
Procurations	5
Absents	-

Objet :

**2022-04-10 COMITÉ
CONSULTATIF DE CIRCULATION -
MODIFICATION**

DÉCISION EXÉCUTOIRE

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte.

Conformément aux articles R421-1 à R421-5 du code de la justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nantes – 6 allée de l'Île Gloriette – BP 24111 – 44041 NANTES CEDEX 01 – dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou de sa notification. La juridiction administrative peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens (<https://www.telerecours.fr>)

Transmise au contrôle de légalité le :

5 juillet 2022
Publiée sur le site internet de la Ville de Fontenay-le-Comte
du *5 juillet 2022*
Notifiée à l'intéressé le

Mme LÉGERON Ghislaine, M. VERGNAUD Benjamin, Mme ROUHAUD Christelle, M. MIGNET Philippe, Mme HUETZ Anne, M. VERDON Sébastien, Mme SAINT-CYR Sylvie, M. LEMOINE Matthias et Mme DROUIN Patricia, Adjointes.

M. PÉTORIN Jean-Pierre, Mme MÉMETEAU Arielle, M. GUYONNET Philippe, M. BOULLAUD Stéphane, M. FOULONNEAU Matthieu, Mme TRUDEAU Christelle, Mme DABIN Sophie, M. BRÉAU Ludovic, M. BOISSINOT Antoine, Mme LAUVRIÈRE Claire, Mme CHAMPARNAUD Catherine, M. MACORPS Jean-Paul, M. FOURAGE Hugues, Mme SÉGUY Geneviève, M. MÉTAY Pierre-André, Mme CABON Janick, M. BERTIN Jacky et Mme VERHAEGHE-GRILLO Dominique, Conseillers municipaux.

Procurations

M. BIRÉ Michel à Mme DROUIN Patricia,
Mme GRAUWIN Stéphanie à M. BRÉAU Ludovic,
Mme GUIGNARD Anne-Lise à Mme ROUHAUD Christelle,
M. PLAUT Pascal à Mme LÉGERON Ghislaine,
M. GERBAUD Stéphane à Mme SÉGUY Geneviève.

Absents

Mme VERHAEGHE-GRILLO Dominique arrivée au cours du point n° 2022-04-02,
M. MIGNET Philippe a quitté la salle au cours du point n° 2022-04-16,
M. VERDON Sébastien a quitté la salle au cours du point n° 2022-04-05 est revenu avant le vote du point n° 2022-04-06, a quitté la salle au cours du point 2022-04-11 est revenu avant le vote du point n° 2022-04-12,
Mme SAINT-CYR Sylvie a quitté la salle au cours du point n°2022-04-12 est revenue avant le vote du point n° 2022-04-14.

Secrétaire

Mme DABIN Sophie.

Présents

Les Conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, lesquels sont au nombre de 33, il a été procédé immédiatement à l'ouverture de la séance.

2022-04-10 COMITÉ CONSULTATIF DE CIRCULATION - MODIFICATION

Sur le rapport de Mme Ghislaine LÉGERON, Première Adjointe au Maire

Vu l'article L 2143-2 du Code général des collectivités territoriales ;

Considérant que le Conseil municipal a créé par délibération n° 2021-05-06 du 6 juillet 2021 le comité mixte de circulation et en a fixé sa composition ;

Considérant la modification des délégations du maire aux élus, il est nécessaire de modifier la composition du collège élus de ce comité mixte de circulation ;

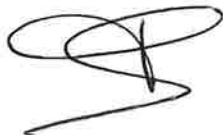
Le Conseil municipal après en avoir délibéré et ayant fait apparaître :

33 Voix Pour
0 Voix Contre
0 Abstention

- **DÉCIDE** de ne pas procéder au vote à bulletin secret ;
- **MODIFIE** la composition des membres élus du comité mixte de circulation en remplaçant M. Jean-Pierre PÉTORIN par M. Philippe GUYONNET ;
- **DÉSIGNE** M. Philippe GUYONNET président du comité consultatif de circulation ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer l'arrêté de constitution du comité mixte de circulation ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à la présente délibération.

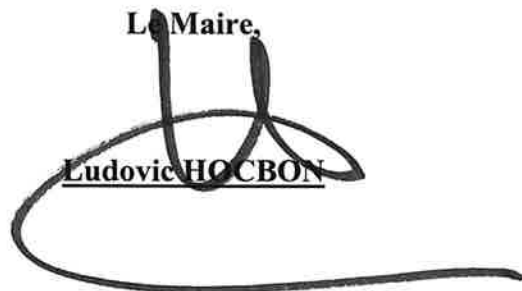
La secrétaire de séance,

Sophie DABIN



Le Maire,

Ludovic HOCBON



Présidence de M. Ludovic HOCBON, Maire

A 18 heures 30, le Conseil municipal s'est réuni, salle d'honneur de la Mairie, à la suite de la convocation adressée par Monsieur le Maire, le 29 juin 2022.

Nombre des membres du Conseil municipal

Légal	33
En exercice	33
Présents	27
Procurations	5
Absents	1

Objet :

**2022-04-11 DÉSIGNATION
D'UN REPRÉSENTANT AU SEIN
DES ASSOCIATIONS SYNDICALES
AUTORISÉES ET FONCIÈRES ET
ASSOCIATIONS DE
REMEMBREMENT**

DÉCISION EXÉCUTOIRE

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte.

Conformément aux articles R421-1 à R421-5 du code de la justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nantes – 6 allée de l'Île Gloriette – BP 24111 – 44041 NANTES CEDEX 01 – dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou de sa notification. La juridiction administrative peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens (<https://www.telerecours.fr>)

Transmise au contrôle de légalité le :

5 juillet 2022
Publiée sur le site internet de la Ville de Fontenay-le-Comte
du *5 juillet 2022*
Notifiée à l'intéressé le

Présents

Mme LÉGERON Ghislaine, M. VERGNAUD Benjamin, Mme ROUHAUD Christelle, M. MIGNET Philippe, Mme HUETZ Anne, M. VERDON Sébastien, Mme SAINT-CYR Sylvie, M. LEMOINE Matthias et Mme DROUIN Patricia, Adjoint.

M. PÉTORIN Jean-Pierre, Mme MÉMETEAU Arielle, M. GUYONNET Philippe, M. BOUILLAUD Stéphane, M. FOULONNEAU Matthieu, Mme TRUDEAU Christelle, Mme DABIN Sophie, M. BRÉAU Ludovic, M. BOISSINOT Antoine, Mme LAUVRIÈRE Claire, Mme CHAMPARNAUD Catherine, M. MACORPS Jean-Paul, M. FOURAGE Hugues, Mme SÉGUY Geneviève, M. MÉTAY Pierre-André, Mme CABON Janick, M. BERTIN Jacky et Mme VERHAEGHE-GRILLO Dominique, Conseillers municipaux.

Procurations

M. BIRÉ Michel à Mme DROUIN Patricia,
Mme GRAUWIN Stéphanie à M. BRÉAU Ludovic,
Mme GUIGNARD Anne-Lise à Mme ROUHAUD Christelle,
M. PLAUT Pascal à Mme LÉGERON Ghislaine,
M. GERBAUD Stéphane à Mme SÉGUY Geneviève.

Absents

Mme VERHAEGHE-GRILLO Dominique arrivée au cours du point n° 2022-04-02,
M. MIGNET Philippe a quitté la salle au cours du point n° 2022-04-16,
M. VERDON Sébastien a quitté la salle au cours du point n° 2022-04-05 est revenu avant le vote du point n° 2022-04-06, a quitté la salle au cours du point 2022-04-11 est revenu avant le vote du point n° 2022-04-12,
Mme SAINT-CYR Sylvie a quitté la salle au cours du point n°2022-04-12 est revenue avant le vote du point n° 2022-04-14.

Secrétaire

Mme DABIN Sophie.

Les Conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, lesquels sont au nombre de 33, il a été procédé immédiatement à l'ouverture de la séance.

2022-04-11 DÉSIGNATION D'UN REPRÉSENTANT AU SEIN DES ASSOCIATIONS SYNDICALES AUTORISÉES ET FONCIÈRES ET ASSOCIATIONS DE REMEMBREMENT

Sur le rapport de Mme Ghislaine LÉGERON, Première Adjointe au Maire

- Vu** l'article L 2121-33 du Code général des collectivités territoriales ;
Vu l'article L. 2121-21 du Code général des collectivités territoriales ;
Vu les délibérations des 10 juillet, 29 septembre et 17 novembre 2020 créant les commissions municipales, désignant les membres des commissions et organismes extérieurs ;
Vu la démission de M. Jean-Pierre PETORIN de son poste d'adjoint au Maire ;

Considérant la nécessité de modifier le représentant au sein des associations syndicales autorisées et foncières de Chaix et Fontaines, ainsi qu'au sein des associations foncières de remembrement de Charzais et de Sainte-Gemme-la-Plaine.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré et ayant fait apparaître :

- 33 Voix Pour
0 Voix Contre
0 Abstention


- **DÉCIDE** de ne pas procéder au vote à bulletin secret ;
- **DÉSIGNE** M. Philippe GUYONNET pour représenter la Ville au sein des associations syndicales autorisées et foncières de Chaix et Fontaines, ainsi qu'au sein des associations foncières de remembrement de Charzais et de Sainte-Gemme-la-Plaine.

ASSOCIATIONS SYNDICALES AUTORISÉES ET FONCIÈRES
De Chaix et Fontaines
-M. Philippe GUYONNET

ASSOCIATIONS FONCIÈRES DE REMEMBREMENT
De Charzais et Sainte-Gemme-la-Plaine
-M. Philippe GUYONNET

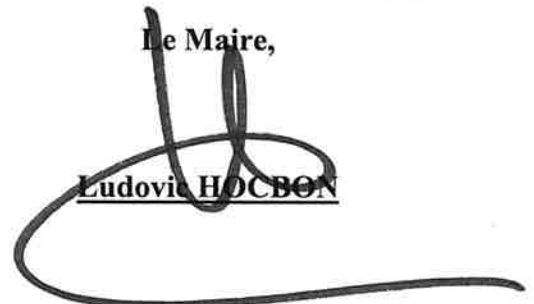
La secrétaire de séance,

Sophie DABIN



Le Maire,

Ludovic HOCBON



Présidence de M. Ludovic HOCBON, Maire

A 18 heures 30, le Conseil municipal s'est réuni, salle d'honneur de la Mairie, à la suite de la convocation adressée par Monsieur le Maire, le 29 juin 2022.

Nombre des membres du Conseil municipal

Légal	33
En exercice	33
Présents	28
Procurations	5
Absents	-

Objet :

2022-04-12 PERSONNEL COMMUNAL - ORGANISATION D'UN DÉBAT SUR LES GARANTIES ACCORDÉES EN MATIÈRE DE PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE (PSC)

DÉCISION EXÉCUTOIRE

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte.

Conformément aux articles R421-1 à R421-5 du code de la justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nantes – 6 allée de l'Île Gloriette – BP 24111 – 44041 NANTES CEDEX 01 – dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou de sa notification. La juridiction administrative peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens (<https://www.telerecours.fr>)

Transmise au contrôle de légalité le :

M. Jillet 2022

Publiée sur le site internet de la Ville de Fontenay-le-Comte
du *M. Jillet 2022*
Notifiée à l'intéressé le

Présents

Mme LÉGERON Ghislaine, M. VERGNAUD Benjamin, Mme ROUHAUD Christelle, M. MIGNET Philippe, Mme HUETZ Anne, M. VERDON Sébastien, Mme SAINT-CYR Sylvie, M. LEMOINE Matthias et Mme DROUIN Patricia, Adjointes.

M. PÉTORIN Jean-Pierre, Mme MÉMETEAU Arielle, M. GUYONNET Philippe, M. BOULLAUD Stéphane, M. FOULONNEAU Matthieu, Mme TRUDEAU Christelle, Mme DABIN Sophie, M. BRÉAU Ludovic, M. BOISSINOT Antoine, Mme LAUVRIÈRE Claire, Mme CHAMPARNAUD Catherine, M. MACORPS Jean-Paul, M. FOURAGE Hugues, Mme SÉGUY Geneviève, M. MÉTAY Pierre-André, Mme CABON Janick, M. BERTIN Jacky et Mme VERHAEGHE-GRILLO Dominique, Conseillers municipaux.

Procurations

M. BIRÉ Michel à Mme DROUIN Patricia,
Mme GRAUWIN Stéphanie à M. BRÉAU Ludovic,
Mme GUIGNARD Anne-Lise à Mme ROUHAUD Christelle,
M. PLAUT Pascal à Mme LÉGERON Ghislaine,
M. GERBAUD Stéphane à Mme SÉGUY Geneviève.

Absents

Mme VERHAEGHE-GRILLO Dominique arrivée au cours du point n° 2022-04-02,
M. MIGNET Philippe a quitté la salle au cours du point n° 2022-04-16,
M. VERDON Sébastien a quitté la salle au cours du point n° 2022-04-05 est revenu avant le vote du point n° 2022-04-06, a quitté la salle au cours du point 2022-04-11 est revenu avant le vote du point n° 2022-04-12,
Mme SAINT-CYR Sylvie a quitté la salle au cours du point n°2022-04-12 est revenue avant le vote du point n° 2022-04-14.

Secrétaire

Mme DABIN Sophie.

Les Conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, lesquels sont au nombre de 33, il a été procédé immédiatement à l'ouverture de la séance.

2022-04-12 PERSONNEL COMMUNAL - ORGANISATION D'UN DÉBAT SUR LES GARANTIES ACCORDÉES EN MATIÈRE DE PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE (PSC)

Sur le rapport de Mme Patricia DROUIN, Adjointe au Maire

Pour rappel, la Protection Sociale Complémentaire, dite PSC, est constituée des contrats que les agents territoriaux souscrivent auprès des prestataires en santé en complément du régime de la sécurité sociale et en prévoyance (ou garantie maintien de salaire).

Le législateur a prévu en 2007 la possibilité pour les employeurs locaux de participer financièrement aux contrats de leurs agents. Le dispositif, précisé dans le décret d'application n° 2011-1474 du 8 novembre 2011, permet aux employeurs de participer aux contrats dans le cadre :

- D'une labellisation : les contrats sont alors référencés par des organismes accrédités et souscrits individuellement par les agents.
- D'une convention dite de participation à l'issue d'une procédure de consultation ad hoc conforme à la directive service européenne et respectant les principes de la commande publique. Cette procédure peut être conduite par la collectivité elle-même ou être confiée au centre de gestion agissant de manière groupée pour toutes les collectivités intéressées. L'avantage est dans ce cas de s'affranchir d'une procédure complexe nécessitant des compétences en assurances et en actuariat et d'obtenir des tarifs mutualisés.

La nouvelle ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 et le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022, prévoient l'obligation pour les employeurs de participer financièrement aux contrats prévoyance de leurs agents en 2025 (elle ne pourra pas être inférieure à 20 % du montant de référence fixé à 35 €, soit une participation minimum de 7 €) et aux contrats santé en 2026 (qui ne pourra pas être inférieur à 50 % du montant de référence fixé à 30 €, soit une participation minimum de 15 €).

Ces dispositions visent à permettre aux agents de bénéficier d'une couverture assurantielle les garantissant contre la précarité et à s'aligner sur la législation déjà en vigueur dans le secteur privé.

Etat des lieux :

Situation actuelle de la Collectivité :

Nombre d'agents au 31 mai 2022

Titulaires	188	Contractuels de droit public	7	A temps complet	161
Stagiaires	7	Contractuels de droit privé (apprentis/adulte relais)	2	A temps non complet	43
En catégorie A	15	En catégorie B	18	En catégorie C	171

	CONTRAT MUTUELLE SANTÉ – participation employeur en place actuellement	CONTRAT PRÉVOYANCE (maintien de salaire) en place actuellement
Dispositif en place (labellisation ou convention de participation)	Labellisation	Convention de participation
Nombre d'agents adhérents	49	159
Taux d'agents adhérents	24,26 %	77,94 %
Participation de la collectivité depuis le	01/07/2018	01/01/2013
Montant de la participation de la collectivité	*13 € brut pour les agents ayant un indice brut inférieur ou égal à 450 *6 € brut pour les agents ayant un indice brut supérieur à 450 *4 € supplémentaire par enfants à charge dans les mêmes conditions que le SFT	10 € brut depuis le 01/01/2022

Ce débat s'appuiera par ailleurs sur les dispositions de l'ordonnance n°2021-174 du 17 février 2021 relative à la négociation et aux accords collectifs dans la fonction publique qui prévoient que les organisations syndicales peuvent conclure et signer des accords portant sur différents domaines de la gestion des ressources humaines et notamment de la protection sociale complémentaire.

Cette brique assurantielle vient compléter les dispositifs de prévention des risques au travail, de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences pour rendre soutenable la pénibilité de certains métiers et limiter la progression de l'absentéisme.

Ainsi, selon un baromètre IFOP pour la MNT de décembre 2020, la couverture des agents est la suivante :

- Près des 2/3 des collectivités interrogées participent financièrement à la complémentaire santé : 62 % ont choisi la labellisation et 38 % la convention de participation. Le montant de la participation s'élève en moyenne à 18,90 € par mois et par agent.
- Plus des ¾ des collectivités interrogées participent financièrement à la complémentaire prévoyance : 62 % ont choisi la convention de participation et 37 % la labellisation. Le montant de la participation s'élève en moyenne à 12,20 € par mois et par agent.

Les employeurs publics locaux qui déclarent participer financièrement à la protection sociale complémentaire de leurs agents en santé et/ou en prévoyance, mettent en avant que cette participation financière améliore les conditions de travail et de la santé des agents, l'attractivité de la collectivité en tant qu'employeur, le dialogue social et contribue à la motivation des agents. Cette participation financière doit s'apprécier comme véritable investissement dans le domaine des ressources humaines plus que sous l'angle d'un coût budgétaire supplémentaire. Et peut faire l'objet d'une réflexion sur des arbitrages globaux en matière d'action sociale et de protection sociale en lien avec les partenaires sociaux. Le dispositif des conventions de participation renforce l'attractivité des employeurs et peut permettre de gommer certaines disparités entre petites et grandes collectivités.

Il est précisé que les employeurs publics doivent mettre en débat ce sujet au sein de leurs assemblées délibérantes et dans le cadre du dialogue social avec les instances représentatives du personnel. Ce débat peut porter sur les points suivants :

- Les enjeux de la protection sociale complémentaire (accompagnement social, arbitrages financiers, articulation avec les politiques de prévention, attractivité ...)
- L'éventuel caractère obligatoire des contrats sur accord majoritaire :
 - o Faut-il aller vers l'obligation pour tous les agents ?
 - o Sous quelles conditions ? (Prise en charge supplémentaire, contrat collectif avec d'autres collectivités ...)
- La nature des garanties envisagées et le niveau de la participation
 - o Réflexion sur la prise en charge financière
 - o Doit-on avoir une réflexion pour une prise en charge supérieure ou rester sur la participation minimum ?
- Le calendrier de mise en œuvre
 - o Doit-on réfléchir à une mise œuvre avant l'obligation légale ?

**

Vu l'ordonnance n°2021-174 du 17 février 2021 relative à la négociation et aux accords collectifs dans la fonction publique ;

Vu l'exposé de Mme DROUIN, Adjointe au Maire ;

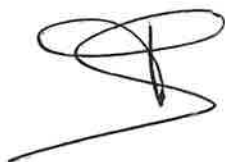
Considérant que Monsieur le Maire a déclaré le débat ouvert au sein de l'assemblée délibérante.

Le Conseil municipal, après en avoir débattu :

- **PREND ACTE** de la tenue du débat sur les de la protection sociale complémentaire.

La secrétaire de séance,

Sophie DABIN



Le Maire,

Ludovic NOCBON



Présidence de M. Ludovic HOCBON, Maire

A 18 heures 30, le Conseil municipal s'est réuni, salle d'honneur de la Mairie, à la suite de la convocation adressée par Monsieur le Maire, le 29 juin 2022.

Nombre des membres du Conseil municipal

Légal	33
En exercice	33
Présents	28
Procurations	5
Absents	-

Objet :

2022-04-14 SITE
PATRIMONIAL REMARQUABLE -
ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS
POUR TRAVAUX

DÉCISION EXÉCUTOIRE

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte.

Conformément aux articles R421-1 à R421-5 du code de la justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nantes – 6 allée de l'île Gloriette – BP 24111 – 44041 NANTES CEDEX 01 – dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou de sa notification. La juridiction administrative peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens (<https://www.telerecours.fr>)

Transmise au contrôle de légalité le :

M. juillet 2022
Publiée sur le site internet de la Ville de
Fontenay-le-Comte
du *M. juillet 2022*
Notifiée à l'intéressé le

Présents

Mme LÉGERON Ghislaine, M. VERGNAUD Benjamin, Mme ROUHAUD Christelle, M. MIGNET Philippe, Mme HUETZ Anne, M. VERDON Sébastien, Mme SAINT-CYR Sylvie, M. LEMOINE Matthias et Mme DROUIN Patricia, Adjointes.

M. PÉTORIN Jean-Pierre, Mme MÉMETEAU Arielle, M. GUYONNET Philippe, M. BOULLAUD Stéphane, M. FOULONNEAU Matthieu, Mme TRUDEAU Christelle, Mme DABIN Sophie, M. BRÉAU Ludovic, M. BOISSINOT Antoine, Mme LAUVRIÈRE Claire, Mme CHAMPARNAUD Catherine, M. MACORPS Jean-Paul, M. FOURAGE Hugues, Mme SÉGUY Geneviève, M. MÉTAY Pierre-André, Mme CABON Janick, M. BERTIN Jacky et Mme VERHAEGHE-GRILLO Dominique, Conseillers municipaux.

Procurations

M. BIRÉ Michel à Mme DROUIN Patricia,
Mme GRAUWIN Stéphanie à M. BRÉAU Ludovic,
Mme GUIGNARD Anne-Lise à Mme ROUHAUD Christelle,
M. PLAUT Pascal à Mme LÉGERON Ghislaine,
M. GERBAUD Stéphane à Mme SÉGUY Geneviève.

Absents

Mme VERHAEGHE-GRILLO Dominique arrivée au cours du point n° 2022-04-02,
M. MIGNET Philippe a quitté la salle au cours du point n° 2022-04-16,
M. VERDON Sébastien a quitté la salle au cours du point n° 2022-04-05 est revenu avant le vote du point n° 2022-04-06, a quitté la salle au cours du point 2022-04-11 est revenu avant le vote du point n° 2022-04-12,
Mme SAINT-CYR Sylvie a quitté la salle au cours du point n° 2022-04-12 est revenue avant le vote du point n° 2022-04-14.

Secrétaire

Mme DABIN Sophie.

Les Conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, lesquels sont au nombre de 33, il a été procédé immédiatement à l'ouverture de la séance.

**2022-04-14 SITE PATRIMONIAL REMARQUABLE - ATTRIBUTION DE
SUBVENTIONS POUR TRAVAUX**

Sur le rapport de Mme Arielle MÉMETEAU, Conseillère municipale

Vu la délibération n° 2021-09-20 du 14 décembre 2021, adoptant le règlement d'intervention et les critères d'attribution de subventions pour travaux en Site Patrimonial Remarquable (ex-secteur sauvegardé) ;

Vu les dossiers de demande de subventions présentées à la commission urbanisme et renouvellement urbain du 10 mars 2022 ;

Considérant que deux demandes répondent aux critères établis par la délibération précitée ;

Le Conseil municipal après en avoir délibéré et ayant fait apparaître :

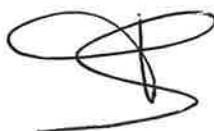
33 Voix Pour
0 Voix Contre
0 Abstention

- **ACCORDE** les subventions pour travaux en Site Patrimonial Remarquable suivant le tableau ci-dessous.

Nom du demandeur	Date de la demande	Adresse de l'immeuble	Nature de Travaux	Montant des travaux subventionnables	Subvention attribuée
SOLIHA BLI PdL	15/12/2021	2 square St Michel	Menuiseries, Façade et Toiture	210 686,92 € HT	2 000 €
M. Jean-François LAITANG	16/05/2022	20 quai Victor Hugo	Menuiseries et Façade	36 408,08 € HT	2 000 €

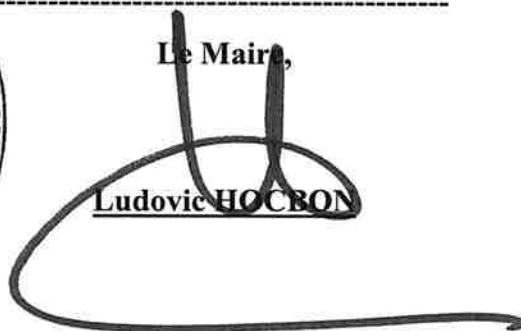
La secrétaire de séance,

Sophie DABIN



Le Maire,

Ludovic HOCBON



Présidence de M. Ludovic HOCBON, Maire

A 18 heures 30, le Conseil municipal s'est réuni, salle d'honneur de la Mairie, à la suite de la convocation adressée par Monsieur le Maire, le 29 juin 2022.

Nombre des membres du Conseil municipal

Légal	33
En exercice	33
Présents	28
Procurations	5
Absents	-

Objet :

**2022-04-15 EXERCICE 2022 -
ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS
AUX ASSOCIATIONS**

DÉCISION EXÉCUTOIRE

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte.

Conformément aux articles R421-1 à R421-5 du code de la justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nantes – 6 allée de l'Île Gloriette – BP 24111 – 44041 NANTES CEDEX 01 – dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou de sa notification. La juridiction administrative peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens (<https://www.telerecours.fr>)

Transmise au contrôle de légalité le :

5 juillet 2022

Publiée sur le site internet de la Ville de Fontenay-le-Comte

du *5 juillet 2022*

Notifiée à l'intéressé le

Mme LÉGERON Ghislaine, M. VERGNAUD Benjamin, Mme ROUHAUD Christelle, M. MIGNET Philippe, Mme HUETZ Anne, M. VERDON Sébastien, Mme SAINT-CYR Sylvie, M. LEMOINE Matthias et Mme DROUIN Patricia, Adjointes.

M. PÉTORIN Jean-Pierre, Mme MÉMETEAU Arielle, M. GUYONNET Philippe, M. BOULLAUD Stéphane, M. FOULONNEAU Matthieu, Mme TRUDEAU Christelle, Mme DABIN Sophie, M. BRÉAU Ludovic, M. BOISSINOT Antoine, Mme LAUVRIÈRE Claire, Mme CHAMPARNAUD Catherine, M. MACORPS Jean-Paul, M. FOURAGE Hugues, Mme SÉGUY Geneviève, M. MÉTAY Pierre-André, Mme CABON Janick, M. BERTIN Jacky et Mme VERHAEGHE-GRILLO Dominique, Conseillers municipaux.

Procurations

M. BIRÉ Michel à Mme DROUIN Patricia,
Mme GRAUWIN Stéphanie à M. BRÉAU Ludovic,
Mme GUIGNARD Anne-Lise à Mme ROUHAUD Christelle,
M. PLAUT Pascal à Mme LÉGERON Ghislaine,
M. GERBAUD Stéphane à Mme SÉGUY Geneviève.

Absents

Mme VERHAEGHE-GRILLO Dominique arrivée au cours du point n° 2022-04-02,
M. MIGNET Philippe a quitté la salle au cours du point n° 2022-04-16,
M. VERDON Sébastien a quitté la salle au cours du point n° 2022-04-05 est revenu avant le vote du point n° 2022-04-06, a quitté la salle au cours du point 2022-04-11 est revenu avant le vote du point n° 2022-04-12,
Mme SAINT-CYR Sylvie a quitté la salle au cours du point n°2022-04-12 est revenue avant le vote du point n° 2022-04-14.

Secrétaire

Mme DABIN Sophie.

Présents

Les Conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, lesquels sont au nombre de 33, il a été procédé immédiatement à l'ouverture de la séance.

2022-04-15 EXERCICE 2022 - ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS

Sur le rapport de M. Philippe MIGNET, Adjoint au Maire

Vu le Code général des collectivités territoriales et plus particulièrement l'article L.2121-29,
Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et son décret d'application n°2001-495 du 6 juin 2001, l'attribution d'une subvention supérieure à 23 000 € doit faire l'objet d'une convention d'objectifs entre la collectivité et le bénéficiaire ;

Vu la loi n°2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire ;

Vu la loi n°2015-911 du 7 août 2015, portant sur la nouvelle organisation territoriale de la république, dite loi « Notre » ;

Vu la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019, relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique ;

Considérant que dans le cadre de sa politique de soutien et d'accompagnement du monde associatif local, il est prévu l'attribution de subventions contribuant au fonctionnement et à la réalisation de projets d'intérêt local du mouvement associatif et participant au dynamisme et à l'attractivité du territoire.

Considérant que les associations notifiées ci-dessous ont présenté une demande conformément aux dispositions mentionnées aux articles 4 et 6 du règlement d'attribution des subventions municipales aux associations.

Considérant que leur projet a bien été réalisé et que le bilan financier du projet a été fourni.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré et ayant fait apparaître :

33 Voix Pour
0 Voix Contre
0 Abstention

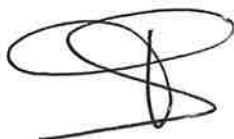
- **ATTRIBUE** les subventions aux associations notifiées ci-dessous, dont le nom du projet et le montant maximum sont précisés :

- Team Racing 85, « 24 h du Mans » 1 000 €
- OCE René-Jaulin, « Voyage scolaire sur le thème de l'environnement » 1 155 € ;

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération

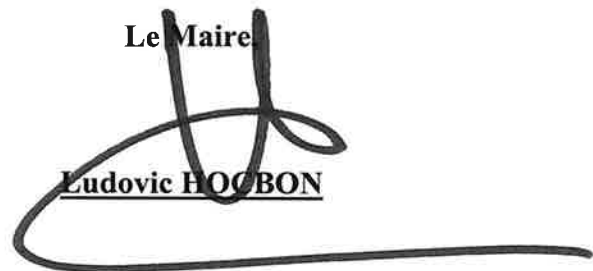
La secrétaire de séance,

Sophie DABIN



Le Maire

Ludovic HOUBON



Présidence de M. Ludovic HOCBON, Maire

A 18 heures 30, le Conseil municipal s'est réuni, salle d'honneur de la Mairie, à la suite de la convocation adressée par Monsieur le Maire, le 29 juin 2022.

Nombre des membres du Conseil municipal

Légal	33
En exercice	33
Présents	27
Procurations	5
Absents	1

Objet :
2022-04-16 EXERCICE 2022 -
CRÉANCES ÉTEINTES

DÉCISION EXÉCUTOIRE

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte.

Conformément aux articles R421-1 à R421-5 du code de la justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nantes – 6 allée de l'Île Gloriette – BP 24111 – 44041 NANTES CEDEX 01 – dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou de sa notification. La juridiction administrative peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens (<https://www.telerecours.fr>)

Transmise au contrôle de légalité le :

M. juillet 2022
Publiée sur le site internet de la Ville de Fontenay-le-Comte
du *21 juillet 2022*
Notifiée à l'intéressé le

Présents

Mme LÉGERON Ghislaine, M. VERGNAUD Benjamin, Mme ROUHAUD Christelle, M. MIGNET Philippe, Mme HUETZ Anne, M. VERDON Sébastien, Mme SAINT-CYR Sylvie, M. LEMOINE Matthias et Mme DROUIN Patricia, Adjoint.

M. PÉTORIN Jean-Pierre, Mme MÉMETEAU Arielle, M. GUYONNET Philippe, M. BOULLAUD Stéphane, M. FOULONNEAU Matthieu, Mme TRUDEAU Christelle, Mme DABIN Sophie, M. BRÉAU Ludovic, M. BOISSINOT Antoine, Mme LAUVRIÈRE Claire, Mme CHAMPARNAUD Catherine, M. MACORPS Jean-Paul, M. FOURAGE Hugues, Mme SÉGUY Geneviève, M. MÉTAY Pierre-André, Mme CABON Janick, M. BERTIN Jacky et Mme VERHAEGHE-GRILLO Dominique, Conseillers municipaux.

Procurations

M. BIRÉ Michel à Mme DROUIN Patricia,
Mme GRAUWIN Stéphanie à M. BRÉAU Ludovic,
Mme GUIGNARD Anne-Lise à Mme ROUHAUD Christelle,
M. PLAUT Pascal à Mme LÉGERON Ghislaine,
M. GERBAUD Stéphane à Mme SÉGUY Geneviève.

Absents

Mme VERHAEGHE-GRILLO Dominique arrivée au cours du point n° 2022-04-02,
M. MIGNET Philippe a quitté la salle au cours du point n° 2022-04-16,
M. VERDON Sébastien a quitté la salle au cours du point n° 2022-04-05 est revenu avant le vote du point n° 2022-04-06, a quitté la salle au cours du point 2022-04-11 est revenu avant le vote du point n° 2022-04-12,
Mme SAINT-CYR Sylvie a quitté la salle au cours du point n°2022-04-12 est revenue avant le vote du point n° 2022-04-14.

Secrétaire

Mme DABIN Sophie.

Les Conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, lesquels sont au nombre de 33, il a été procédé immédiatement à l'ouverture de la séance.

Sur le rapport de Mme Patricia DROUIN, Adjointe au Maire

Vu les bordereaux de situation transmis par le Trésorier municipal ;

Considérant que les décisions présentées entraînent l'effacement de toutes les dettes des personnes physiques ou privées concernées à la date du jugement ;

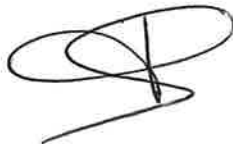
Le Conseil municipal après en avoir délibéré et ayant fait apparaître :

32 Voix Pour
0 Voix Contre
0 Abstention

- **ADMET** en créances éteintes la somme suivante :
BUDGET PRINCIPAL :
Créances éteintes : 293,11 €.
- **DIT QUE** cette somme sera mandatée au compte 6542.

La secrétaire de séance,

Sophie DABIN



Le Maire,

Ludovic HOCBON



Présidence de M. Ludovic HOCBON, Maire

A 18 heures 30, le Conseil municipal s'est réuni, salle d'honneur de la Mairie, à la suite de la convocation adressée par Monsieur le Maire, le 29 juin 2022.

Nombre des membres du Conseil municipal

Légal	33
En exercice	33
Présents	27
Procurations	5
Absents	1

Objet :
2022-04-17 EXERCICE 2021 -
AFFECTATION DU RÉSULTAT 2021

DÉCISION EXÉCUTOIRE

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte.

Conformément aux articles R421-1 à R421-5 du code de la justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nantes – 6 allée de l'Île Gloriette – BP 24111 – 44041 NANTES CEDEX 01 – dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou de sa notification. La juridiction administrative peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens (<https://www.telerecours.fr>)

Transmise au contrôle de légalité le :

5 juillet 2022
Publiée sur le site internet de la Ville de Fontenay-le-Comte
du *5 juillet 2022*
Notifiée à l'intéressé le

Présents

Mme LÉGERON Ghislaine, M. VERGNAUD Benjamin, Mme ROUHAUD Christelle, M. MIGNET Philippe, Mme HUETZ Anne, M. VERDON Sébastien, Mme SAINT-CYR Sylvie, M. LEMOINE Matthias et Mme DROUIN Patricia, Adjoint.

M. PÉTORIN Jean-Pierre, Mme MÉMETEAU Arielle, M. GUYONNET Philippe, M. BOUILLAUD Stéphane, M. FOULONNEAU Matthieu, Mme TRUDEAU Christelle, Mme DABIN Sophie, M. BRÉAU Ludovic, M. BOISSINOT Antoine, Mme LAUVRIÈRE Claire, Mme CHAMPARNAUD Catherine, M. MACORPS Jean-Paul, M. FOURAGE Hugues, Mme SÉGUY Geneviève, M. MÉTAY Pierre-André, Mme CABON Janick, M. BERTIN Jacky et Mme VERHAEGHE-GRILLO Dominique, Conseillers municipaux.

Procurations

M. BIRÉ Michel à Mme DROUIN Patricia,
Mme GRAUWIN Stéphanie à M. BRÉAU Ludovic,
Mme GUIGNARD Anne-Lise à Mme ROUHAUD Christelle,
M. PLAUT Pascal à Mme LÉGERON Ghislaine,
M. GERBAUD Stéphane à Mme SÉGUY Geneviève.

Absents

Mme VERHAEGHE-GRILLO Dominique arrivée au cours du point n° 2022-04-02,
M. MIGNET Philippe a quitté la salle au cours du point n° 2022-04-16,
M. VERDON Sébastien a quitté la salle au cours du point n° 2022-04-05 est revenu avant le vote du point n° 2022-04-06, a quitté la salle au cours du point 2022-04-11 est revenu avant le vote du point n° 2022-04-12,
Mme SAINT-CYR Sylvie a quitté la salle au cours du point n°2022-04-12 est revenu avant le vote du point n° 2022-04-14.

Secrétaire

Mme DABIN Sophie.

Les Conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, lesquels sont au nombre de 33, il a été procédé immédiatement à l'ouverture de la séance.

2022-04-17 EXERCICE 2021 - AFFECTATION DU RÉSULTAT 2021

Sur le rapport de Mme Patricia DROUIN, Adjointe au Maire

Vu la délibération n° 2022-03-25 du 30 mai 2022 adoptant le Compte administratif 2021 ;

Considérant que les écritures comptables de l'exercice 2021 ont dégagé les résultats suivants (en euros) :

Résultat de fonctionnement à affecter	4 917 640,96 €
Résultat des restes à réaliser de fonctionnement	-291 734,95 €
Résultat d'investissement	-816 805,39 €
Résultat des restes à réaliser d'investissement	-76 515,30 €
Besoin de financement en investissement	-893 320,69 €

Il convient donc d'affecter le résultat 2021 du budget principal comme suit (en euros) :

R - Investissement (1068)	893 320,69 €
D - Investissement (001)	-816 805,39 €
R - Fonctionnement (002)	4 024 320,27 €

Le Conseil municipal après en avoir délibéré et ayant fait apparaître :

- 32 Voix Pour
- 0 Voix Contre
- 0 Abstention

- **AFFECTE** le résultat 2021 du budget principal comme suit :

Section d'investissement

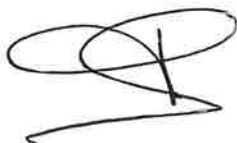
Compte 1068 – excédent de fonctionnement capitalisé	893 320,69 €
Compte 001 – déficit	816 805,39 €

Section de fonctionnement

Compte 002 – excédent	4 024 320,27 €.
-----------------------	-----------------

La secrétaire de séance,

Sophie DABIN



Le Maire,

Ludovic HOCBON



Présidence de M. Ludovic HOCBON, Maire

A 18 heures 30, le Conseil municipal s'est réuni, salle d'honneur de la Mairie, à la suite de la convocation adressée par Monsieur le Maire, le 29 juin 2022.

Nombre des membres du Conseil municipal

Légal	33
En exercice	33
Présents	27
Procurations	5
Absents	1

Objet :
2022-04-18 EXERCICE 2022 -
BUDGET SUPPLÉMENTAIRE -
APPROBATION

DÉCISION EXÉCUTOIRE

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte.

Conformément aux articles R421-1 à R421-5 du code de la justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nantes – 6 allée de l'île Gloriette – BP 24111 – 44041 NANTES CEDEX 01 – dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou de sa notification. La juridiction administrative peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens (<https://www.telerecours.fr>)

Transmise au contrôle de légalité le :

5 juillet 2022
Publiée sur le site internet de la Ville de Fontenay-le-Comte
du *11 juillet 2022*
Notifiée à l'intéressé le

Présents

Mme LÉGERON Ghislaine, M. VERGNAUD Benjamin, Mme ROUHAUD Christelle, M. MIGNET Philippe, Mme HUETZ Anne, M. VERDON Sébastien, Mme SAINT-CYR Sylvie, M. LEMOINE Matthias et Mme DROUIN Patricia, Adjoint.

M. PÉTORIN Jean-Pierre, Mme MÉMETEAU Arielle, M. GUYONNET Philippe, M. BOULLAUD Stéphane, M. FOULONNEAU Matthieu, Mme TRUDEAU Christelle, Mme DABIN Sophie, M. BRÉAU Ludovic, M. BOISSINOT Antoine, Mme LAUVRIÈRE Claire, Mme CHAMPARNAUD Catherine, M. MACORPS Jean-Paul, M. FOURAGE Hugues, Mme SÉGUY Geneviève, M. MÉTAY Pierre-André, Mme CABON Janick, M. BERTIN Jacky et Mme VERHAEGHE-GRILLO Dominique, Conseillers municipaux.

Procurations

M. BIRÉ Michel à Mme DROUIN Patricia,
Mme GRAUWIN Stéphanie à M. BRÉAU Ludovic,
Mme GUIGNARD Anne-Lise à Mme ROUHAUD Christelle,
M. PLAUT Pascal à Mme LÉGERON Ghislaine,
M. GERBAUD Stéphane à Mme SÉGUY Geneviève.

Absents

Mme VERHAEGHE-GRILLO Dominique arrivée au cours du point n° 2022-04-02,
M. MIGNET Philippe a quitté la salle au cours du point n° 2022-04-16,
M. VERDON Sébastien a quitté la salle au cours du point n° 2022-04-05 est revenu avant le vote du point n° 2022-04-06, a quitté la salle au cours du point 2022-04-11 est revenu avant le vote du point n° 2022-04-12,
Mme SAINT-CYR Sylvie a quitté la salle au cours du point n°2022-04-12 est revenue avant le vote du point n° 2022-04-14.

Secrétaire

Mme DABIN Sophie.

Les Conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, lesquels sont au nombre de 33, il a été procédé immédiatement à l'ouverture de la séance.

2022-04-18 EXERCICE 2022 - BUDGET SUPPLÉMENTAIRE - APPROBATION

Sur le rapport de Patricia DROUIN, Adjointe au Maire.

Vu l'attribution des résultats 2021 ;

Vu le compte administratif et le montant des restes à réaliser pour l'exercice 2021 ;

BUDGET PRINCIPAL

Le budget supplémentaire 2022 s'équilibre en dépenses et en recettes comme suit :

- Section d'investissement : 4 591 887,24 €
- Section de fonctionnement : 4 413 320,27 €.

Section de fonctionnement :**Dépenses :**

Chap	Libellé	BS	RAR	TOTAL VOTE
011	CHARGES A CARACTERE GENERAL	525 885,32	278 733,27	804 618,59
012	CHARGES DE PERSONNEL	135 000,00	0,00	135 000,00
014	ATTENUATION DE PRODUITS	0,00	8 001,68	8 001,68
022	DEPENSES IMPREVUES	200 000,00	0,00	200 000,00
023	VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT	3 088 700,00	0,00	3 088 700,00
65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	26 000,00	0,00	26 000,00
6574	SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT ORG. DROIT PRIVE	0,00	5 000,00	5 000,00
67	CHARGES EXCEPTIONNELLES	146 000,00	0,00	146 000,00
Total		4 121 585,32	291 734,95	4 413 320,27

Recettes :

Chap	Libellé	BS	RAR	TOTAL VOTE
002	RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE	4 024 320,27	0,00	4 024 320,27
042	OPERATIONS D'ORDRES DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	100 000,00	0,00	100 000,00
70	PRODUITS DES SERVICES DU DOMAINE ET VENTE DIVERSES	12 000,00	0,00	12 000,00
73	IMPOTS ET TAXES	128 000,00	0,00	128 000,00
74	DOTATIONS ET PARTICIPATIONS	149 000,00	0,00	149 000,00
Total		4 413 320,27	0,00	4 413 320,27

Section d'investissement :**Dépenses :**

Chap	Libellé	BS	RAR	TOTAL VOTE
001	RESULTAT D'INVESTISSEMENT REPORTE	816 805,39	0,00	816 805,39
020	DEPENSES IMPREVUES	270 000,00	0,00	270 000,00
040	OPERATIONS D'ORDRES DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	100 000,00	0,00	100 000,00
1002	ANRU - PRU MOULINS LIOTS	0,00	144 960,80	144 960,80
10022	PRU MOULINS LIOTS - EN AP/CP	101 000,00	0,00	101 000,00
1003	COEUR DE VILLE	165 000,00	240 609,45	405 609,45
1004	CTM PHASE 2	50 000,00	127 009,60	177 009,60
1005	VOIRIE RESEAUX ET EFFACEMENT DE RESEAU	0,00	102 353,76	102 353,76
1006	ECOLE BOURON MASSE	0,00	266 119,78	266 119,78
1007	ENVIRONNEMENT ESPV	16 000,00	231 242,54	247 242,54
1008	PATRIMOINE ET GESTION IMMOBILIERE	10 000,00	0,00	10 000,00

1009	QUARTIER LUSSAUD	50 000,00	0,00	50 000,00
13	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	137 200,00	0,00	137 200,00
20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	40 850,00	29 963,14	70 813,14
204	SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT VERSEES	-13 876,00	139 876,00	126 000,00
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	126 726,00	598 455,66	725 181,66
23	IMMOBILISATIONS EN COURS	156 000,00	685 591,12	841 591,12
Total		2 025 705,39	2 566 181,85	4 591 887,24

Recettes :

Chap	Libellé	BS	RAR	TOTAL VOTE
021	VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	3 088 700,00	0,00	3 088 700,00
10	DOTATIONS, FONDS DIVERS ET RESERVES	893 320,69	0,00	893 320,69
1003	COEUR DE VILLE	0,00	9 905,00	9 905,00
13	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	147 200,00	1 379 761,55	1 526 961,55
16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	-2 027 000,00	1 100 000,00	-927 000,00
Total		2 102 220,69	2 489 666,55	4 591 887,24

Le Conseil municipal après en avoir délibéré et ayant fait apparaître :


- 23 Voix Pour
7 Voix Contre Mme CHAMPARNAUD Catherine, M. MACORPS Jean-Paul,
M. FOURAGE Hugues, Mme SÉGUY Geneviève ayant reçu procuration de
M. GERBAUD Stéphane, M. MÉTAY Pierre-André, Mme CABON Janick
2 Abstention M. BERTIN Jacky et Mme VERHAEGHE-GRILLO Dominique

- **VOTE** par chapitre le budget supplémentaire du budget principal 2022, équilibré en recettes et en dépenses, arrêté aux sommes suivantes :

- Section d'investissement : 4 591 887,24 €
- Section de fonctionnement : 4 413 320,27 €.

La secrétaire de séance,

Sophie DABIN




Le Maire,

Ludovic HOCBON



REPUBLIQUE FRANÇAISE

**COMMUNE dont la population est de 3500 habitants et plus - VILLE DE
FONTENAY LE COMTE (1)**

AGREGE AU BUDGET PRINCIPAL DE (2)

Numéro SIRET : 21850092400012

POSTE COMPTABLE : FONTENAY-LE-COMTE

M. 14

Budget supplémentaire (3)

Voté par nature

BUDGET : BUDGET PRINCIPAL DE LA VILLE (4)

ANNEE 2022

(1) Indiquer la nature juridique et le nom de la collectivité ou de l'établissement (commune, CCAS, EPCI, syndicat mixte, etc).

(2) A renseigner uniquement pour les budgets annexes.

(3) Préciser s'il s'agit du budget supplémentaire ou d'une décision modificative.

(4) Indiquer le budget concerné : budget principal ou libellé du budget annexe.

Sommaire

I - Informations générales (6)

A - Informations statistiques, fiscales et financières	4
B - Modalités de vote du budget	5

II - Présentation générale du budget

A1 - Vue d'ensemble - Sections	6
A2 - Vue d'ensemble - Section de fonctionnement - Chapitres	7
A3 - Vue d'ensemble - Section d'investissement - Chapitres	9
B1 - Balance générale du budget - Dépenses	11
B2 - Balance générale du budget - Recettes	13

III - Vote du budget

A1 - Section de fonctionnement - Détail des dépenses	15
A2 - Section de fonctionnement - Détail des recettes	18
B1 - Section d'investissement - Détail des dépenses	20
B2 - Section d'investissement - Détail des recettes	22
B3 - Opérations d'équipement - Détail des chapitres et articles	24

IV - Annexes (7)

A - Eléments du bilan

A1 - Présentation croisée par fonction (1)	37
A1.1 - Présentation croisée par fonction - Détail fonctionnement	Sans Objet
A1.2 - Présentation croisée par fonction - Détail investissement	Sans Objet
A2.1 - Etat de la dette - Détail des crédits de trésorerie	Sans Objet
A2.2 - Etat de la dette - Répartition par nature de dette	Sans Objet
A2.3 - Etat de la dette - Répartition des emprunts par structure de taux	Sans Objet
A2.4 - Etat de la dette - Typologie de la répartition de l'encours	Sans Objet
A2.5 - Etat de la dette - Détail des opérations de couverture	Sans Objet
A2.6 - Etat de la dette - Dette pour financer l'emprunt d'un autre organisme	Sans Objet
A2.7 - Etat de la dette - Autres dettes	Sans Objet
A3 - Méthodes utilisées pour les amortissements	Sans Objet
A4 - Etat des provisions	Sans Objet
A5 - Etalement des provisions	Sans Objet
A6.1 - Equilibre des opérations financières - Dépenses	41
A6.2 - Equilibre des opérations financières - Recettes	42
A7.1.1 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Fonctionnement (2)	Sans Objet
A7.1.2 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Investissement (2)	Sans Objet
A7.2.1 - Etats de la répartition de la TEOM - Fonctionnement (3)	Sans Objet
A7.2.2 - Etats de la répartition de la TEOM - Investissement (3)	Sans Objet
A8 - Etat des charges transférées	Sans Objet
A9 - Détail des opérations pour le compte de tiers	Sans Objet

B - Engagements hors bilan

B1.1 - Etat des emprunts garantis par la commune ou l'établissement (4)	Sans Objet
B1.2 - Calcul du ratio d'endettement relatif aux garanties d'emprunt	Sans Objet
B1.3 - Etat des contrats de crédit-bail	Sans Objet
B1.4 - Etat des contrats de partenariat public-privé	Sans Objet
B1.5 - Etat des autres engagements donnés	Sans Objet
B1.6 - Etat des engagements reçus	Sans Objet
B1.7 - Subventions versées dans le cadre du vote du budget (5)	Sans Objet
B2.1 - Etat des autorisations de programme et des crédits de paiement afférents	44
B2.2 - Etat des autorisations d'engagement et des crédits de paiement afférents	Sans Objet
B3 - Emploi des recettes grevées d'une affectation spéciale	Sans Objet

C - Autres éléments d'informations

C1 - Etat du personnel	Sans Objet
C2 - Liste des organismes dans lesquels a été pris un engagement financier (4)	Sans Objet
C3.1 - Liste des organismes de regroupement auxquels adhère la commune ou l'établissement	Sans Objet
C3.2 - Liste des établissements publics créés	Sans Objet
C3.3 - Liste des services individualisés dans un budget annexe	Sans Objet
C3.4 - Liste des services assujettis à la TVA et non érigés en budget annexe	Sans Objet

D - Décision en matière de taux de contributions directes - Arrêté et signatures

D1 - Décision en matière de taux de contributions directes	Sans Objet
D2 - Arrêté et signatures	45

(1) Cette présentation est obligatoire pour les communes de 3 500 habitants et plus (art. L. 2312-3 du CGCT), les groupements comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus (art. R. 5211-14 du CGCT) et leurs établissements publics. Elle n'a cependant pas à être produite par les services et activité unique érigés en établissement public ou budget annexe. Les autres communes et établissements peuvent les présenter de manière facultative.

(2) Cet état ne peut être produit que par les communes dont la population est inférieure à 500 habitants et qui gèrent les services de distribution de l'eau potable et d'assainissement sous forme de régie simple sans budget annexe (art. L. 2221-11 du CGCT).

(3) Cet état est obligatoirement produit par les communes et groupements de communes de 10 000 habitants et plus ayant institué la TEOM et assurant au moins la collecte des déchets ménagers (art. L. 2313-1 du CGCT).

(4) Ces états ne sont obligatoires que pour les communes de 3 500 habitants et plus (art. L. 2313-1 du CGCT), les groupements comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus (art. L. 5211-36 du CGCT, art. L. 5711-1 du CGCT) et leurs établissements publics.

(5) Si la commune ou l'établissement décide d'attribuer des subventions dans le cadre du budget dans les conditions décrites à l'article L. 2311-7 du CGCT.

(6) Les associations syndicales autorisées doivent utiliser leur état particulier « *Informations générales* » annexé à l'arrêté n° NOR : INTB1237402A, relatif au cadre budgétaire et comptable applicable aux associations syndicales autorisées.

(7) Les associations syndicales autorisées remplissent et joignent uniquement les états qui les concernent au titre de l'exercice et au titre du détail des comptes de bilan.

Préciser, pour chaque annexe, si l'état est sans objet le cas échéant.

Code INSEE 85092	VILLE DE FONTENAY LE COMTE BUDGET PRINCIPAL DE LA VILLE	BS 2022
----------------------------	--	--------------------------

I – INFORMATIONS GENERALES	I
INFORMATIONS STATISTIQUES, FISCALES ET FINANCIERES	A

Informations statistiques	Valeurs
Population totale (colonne h du recensement INSEE) :	13997
Nombre de résidences secondaires (article R. 2313-1 <i>in fine</i>) :	194
Nom de l'EPCI à fiscalité propre auquel la commune adhère :	

Potentiel fiscal et financier (1)		Valeurs par hab. (population DGF)	Moyennes nationales du potentiel financier par habitants de la strate
Fiscal	Financier		
14418543.00	15844085.00	1113.35	1157.15

Informations financières – ratios (2)		Valeurs	Moyennes nationales de la strate (3)
1	Dépenses réelles de fonctionnement/population	1006.72	1071.00
2	Produit des impositions directes/population	580.27	596.00
3	Recettes réelles de fonctionnement/population	1156.75	1272.00
4	Dépenses d'équipement brut/population	567.34	292.00
5	Encours de dette/population	850.39	862.00
6	DGF/population	172.89	173.00
7	Dépenses de personnel/dépenses réelles de fonctionnement (2)	61.74	60.50
8	Dépenses de fonct. et remb. dette en capital/recettes réelles de fonct. (2)	93.51	91.10
9	Dépenses d'équipement brut/recettes réelles de fonctionnement (2)	53.18	22.90
10	Encours de la dette/recettes réelles de fonctionnement (2)	73.52	67.70

Dans l'ensemble des tableaux, les cases grisées ne doivent pas être remplies.

(1) Il s'agit du potentiel fiscal et du potentiel financier définis à l'article L. 2334-4 du code général des collectivités territoriales qui figurent sur la fiche de répartition de la DGF de l'exercice N-1 établie sur la base des informations N-2 (transmise par les services préfectoraux).

(2) Les ratios 1 à 6 sont obligatoires pour les communes de 3 500 habitants et plus et leurs établissements publics administratifs ainsi que pour les EPCI dotés d'une fiscalité propre comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus.

Les ratios 7 à 10 sont obligatoires pour les communes de 10 000 habitants et plus et leurs établissements publics administratifs ainsi que pour les EPCI dotés d'une fiscalité propre comprenant au moins une commune de 10 000 habitants et plus (cf. articles L. 2313-1, L. 2313-2, R. 2313-1, R. 2313-2 et R. 5211-15 du CGCT). Pour les caisses des écoles, les EPCI non dotés d'une fiscalité propre et les syndicats mixtes associant exclusivement des communes et des EPCI, il conviendra d'appliquer les ratios prévus respectivement par les articles R. 2313-7, R. 5211-15 et R. 5711-3 du CGCT.

(3) Il convient d'indiquer les moyennes de la catégorie de l'organisme en cause (commune, communauté urbaine, communauté d'agglomération, ...) et les sources d'où sont tirées les informations (statistiques de la direction générale des collectivités locales ou de la direction générale de la comptabilité publique). Il s'agit des moyennes de la dernière année connue.

I – INFORMATIONS GENERALES	I
MODALITES DE VOTE DU BUDGET	B

I – L'assemblée délibérante a voté le présent budget par nature :

- au niveau (1) du chapitre pour la section d'investissement.
- avec (2) les programmes d'équipement.
- au niveau (1) du chapitre pour la section de fonctionnement.
- sans (3) vote formel sur chacun des chapitres.

La liste des articles spécialisés sur lesquels l'ordonnateur ne peut procéder à des virements d'article à article est la suivante :
6574

II – En l'absence de mention au paragraphe I ci-dessus, le budget est réputé voté par chapitre, et, en section d'investissement, sans chapitre de dépense « opération d'équipement ».

III – Les provisions sont (4) semi-budgétaires (pas d'inscriptions en recettes de la section d'investissement) .

IV – La comparaison s'effectue par rapport au budget de l'exercice (5).

V – Le présent budget a été voté (6) avec reprise des résultats de l'exercice N-1 après le vote du compte administratif N-1.

(1) A compléter par « du chapitre » ou « de l'article ».

(2) Indiquer « avec » ou « sans » les chapitres opérations d'équipement.

(3) Indiquer « avec » ou « sans » vote formel.

(4) A compléter par un seul des deux choix suivants :

- semi-budgétaires (pas d'inscription en recette de la section d'investissement) ;
- budgétaires (délibération n° du).

(5) Budget de l'exercice = budget primitif + budget supplémentaire + décision modificative, s'il y a lieu.

(6) A compléter par un seul des trois choix suivants :

- sans reprise des résultats de l'exercice N-1 ;
- avec reprise des résultats de l'exercice N-1 après le vote du compte administratif N-1 ;
- avec reprise anticipée des résultats de l'exercice N-1.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
VUE D'ENSEMBLE	A1

FONCTIONNEMENT

		DEPENSES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	RECETTES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT
V O T E	CREDITS DE FONCTIONNEMENT VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (1)	4 121 585,32	389 000,00
+		+	+
R E P O R T S	RESTES A REALISER (R.A.R) DE L'EXERCICE PRECEDENT (2)	291 734,95	0,00
	002 RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE (2)	(si déficit) 0,00	(si excédent) 4 024 320,27
=		=	=
TOTAL DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (3)		4 413 320,27	4 413 320,27

INVESTISSEMENT

		DEPENSES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT	RECETTES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT
V O T E	CREDITS D'INVESTISSEMENT (1) VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (y compris le compte 1068)	1 208 900,00	2 102 220,69
+		+	+
R E P O R T S	RESTES A REALISER (R.A.R) DE L'EXERCICE PRECEDENT (2)	2 566 181,85	2 489 666,55
	001 SOLDE D'EXECUTION DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT REPORTE (2)	(si solde négatif) 816 805,39	(si solde positif) 0,00
=		=	=
TOTAL DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (3)		4 591 887,24	4 591 887,24

TOTAL

TOTAL DU BUDGET (3)	9 005 207,51	9 005 207,51
----------------------------	---------------------	---------------------

(1) Au budget primitif, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de cette étape budgétaire. De même, pour les décisions modificatives et le budget supplémentaire, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de l'étape budgétaire sans sommation avec ceux antérieurement votés lors du même exercice.

(2) A servir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées (R. 2311-11 du CGCT).

Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent (R. 2311-11 du CGCT).

(3) Total de la section de fonctionnement = RAR + résultat reporté + crédits de fonctionnement votés.

Total de la section d'investissement = RAR + solde d'exécution reporté + crédits d'investissement votés.

Total du budget = Total de la section de fonctionnement + Total de la section d'investissement.

II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
SECTION DE FONCTIONNEMENT – CHAPITRES	A2

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
011	Charges à caractère général	3 856 000,00	278 733,27	525 885,32	525 885,32	4 660 618,59
012	Charges de personnel, frais assimilés	8 700 000,00	0,00	135 000,00	135 000,00	8 835 000,00
014	Atténuations de produits	26 000,00	8 001,68	0,00	0,00	34 001,68
65	Autres charges de gestion courante	1 214 000,00	5 000,00	26 000,00	26 000,00	1 245 000,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total des dépenses de gestion courante		13 796 000,00	291 734,95	686 885,32	686 885,32	14 774 620,27
66	Charges financières	270 000,00	0,00	0,00	0,00	270 000,00
67	Charges exceptionnelles	15 000,00	0,00	146 000,00	146 000,00	161 000,00
68	Dotations provisions semi-budgétaires (4)	10 000,00		0,00	0,00	10 000,00
022	Dépenses imprévues	0,00		200 000,00	200 000,00	200 000,00
Total des dépenses réelles de fonctionnement		14 091 000,00	291 734,95	1 032 885,32	1 032 885,32	15 415 620,27
023	Virement à la section d'investissement (5)	941 000,00		3 088 700,00	3 088 700,00	4 029 700,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections (5)	1 170 000,00		0,00	0,00	1 170 000,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (5)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'ordre de fonctionnement		2 111 000,00		3 088 700,00	3 088 700,00	5 199 700,00
TOTAL		16 202 000,00	291 734,95	4 121 585,32	4 121 585,32	20 615 320,27

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2)	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	20 615 320,27
--	----------------------

RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
013	Atténuations de charges	30 000,00	0,00	0,00	0,00	30 000,00
70	Produits services, domaine et ventes div	906 000,00	0,00	12 000,00	12 000,00	918 000,00
73	Impôts et taxes	11 729 000,00	0,00	128 000,00	128 000,00	11 857 000,00
74	Dotations et participations	3 172 000,00	0,00	149 000,00	149 000,00	3 321 000,00
75	Autres produits de gestion courante	352 000,00	0,00	0,00	0,00	352 000,00
Total des recettes de gestion courante		16 189 000,00	0,00	289 000,00	289 000,00	16 478 000,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	2 000,00	0,00	0,00	0,00	2 000,00
78	Reprises provisions semi-budgétaires (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes réelles de fonctionnement		16 191 000,00	0,00	289 000,00	289 000,00	16 480 000,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections (5)	11 000,00		100 000,00	100 000,00	111 000,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (5)	0,00		0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'ordre de fonctionnement		11 000,00		100 000,00	100 000,00	111 000,00
TOTAL		16 202 000,00	0,00	389 000,00	389 000,00	16 591 000,00

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2)	4 024 320,27
---	---------------------

=

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	20 615 320,27
--	----------------------

Pour information :

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (6)	5 088 700,00	Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la commune ou de l'établissement.
---	---------------------	---

(1) Cf. Modalités de vote I-B.

(2) La colonne RAR n'est à renseigner qu'en l'absence de reprise anticipée du résultat lors du vote du budget primitif.

(3) Il s'agit des nouveaux crédits votés lors de la présente délibération, hors RAR.

(4) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.

(5) $DF\ 023 = RI\ 021$; $DI\ 040 = RF\ 042$; $RI\ 040 = DF\ 042$; $DI\ 041 = RI\ 041$; $DF\ 043 = RF\ 043$.

(6) Solde de l'opération $DF\ 023 + DF\ 042 - RF\ 042$ ou solde de l'opération $RI\ 021 + RI\ 040 - DI\ 040$.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
SECTION D'INVESTISSEMENT – CHAPITRES	A3

DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
010	Stocks (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	3 600,00	29 963,14	40 850,00	40 850,00	74 413,14
204	Subventions d'équipement versées	165 000,00	139 876,00	-13 876,00	-13 876,00	291 000,00
21	Immobilisations corporelles	1 215 400,00	598 455,66	126 726,00	126 726,00	1 940 581,66
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	781 000,00	685 591,12	156 000,00	156 000,00	1 622 591,12
	Total des opérations d'équipement	6 713 000,00	1 112 295,93	392 000,00	392 000,00	8 217 295,93
	Total des dépenses d'équipement	8 878 000,00	2 566 181,85	701 700,00	701 700,00	12 145 881,85
10	Dotations, fonds divers et réserves	200 000,00	0,00	0,00	0,00	200 000,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	137 200,00	137 200,00	137 200,00
16	Emprunts et dettes assimilées	1 050 000,00	0,00	0,00	0,00	1 050 000,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie) (7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00		270 000,00	270 000,00	270 000,00
	Total des dépenses financières	1 250 000,00	0,00	407 200,00	407 200,00	1 657 200,00
45...	Total des opé. pour compte de tiers(8)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des dépenses réelles d'investissement	10 128 000,00	2 566 181,85	1 108 900,00	1 108 900,00	13 803 081,85
040	<i>Opérat° ordre transfert entre sections (4)</i>	<i>11 000,00</i>		<i>100 000,00</i>	<i>100 000,00</i>	<i>111 000,00</i>
041	<i>Opérations patrimoniales (4)</i>	<i>300 000,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>300 000,00</i>
	Total des dépenses d'ordre d'investissement	311 000,00		100 000,00	100 000,00	411 000,00
	TOTAL	10 439 000,00	2 566 181,85	1 208 900,00	1 208 900,00	14 214 081,85

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (2)	816 805,39
--	-------------------

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	15 030 887,24
---	----------------------

RECETTES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice(1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
010	Stocks (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	1 873 000,00	1 389 666,55	147 200,00	147 200,00	3 409 866,55
16	Emprunts et dettes assimilées (hors165)	4 919 000,00	1 100 000,00	-2 027 000,00	-2 027 000,00	3 992 000,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes d'équipement	6 792 000,00	2 489 666,55	-1 879 800,00	-1 879 800,00	7 401 866,55
10	Dotations, fonds divers et réserves (hors 1068)	984 000,00	0,00	0,00	0,00	984 000,00
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés (9)	0,00	0,00	893 320,69	893 320,69	893 320,69
138	Autres subvent° invest. non transf.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie) (7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	252 000,00	0,00	0,00	0,00	252 000,00
	Total des recettes financières	1 236 000,00	0,00	893 320,69	893 320,69	2 129 320,69
45...	Total des opé. pour le compte de tiers (8)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total des recettes réelles d'investissement	8 028 000,00	2 489 666,55	-986 479,31	-986 479,31	9 531 187,24
021	<i>Virement de la sect° de fonctionnement (4)</i>	<i>941 000,00</i>		<i>3 088 700,00</i>	<i>3 088 700,00</i>	<i>4 029 700,00</i>
040	<i>Opérat° ordre transfert entre sections (4)</i>	<i>1 170 000,00</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>1 170 000,00</i>

VILLE DE FONTENAY LE COMTE - BUDGET PRINCIPAL DE LA VILLE - BS - 2022

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice(1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
041	Opérations patrimoniales (4)	300 000,00		0,00	0,00	300 000,00
Total des recettes d'ordre d'investissement		2 411 000,00		3 088 700,00	3 088 700,00	5 499 700,00
TOTAL		10 439 000,00	2 489 666,55	2 102 220,69	2 102 220,69	15 030 887,24

+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (2)	0,00
--	-------------

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	15 030 887,24
---	----------------------

Pour information :

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la commune ou de l'établissement.

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ PAR LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (10)	5 088 700,00
--	---------------------

(1) Cf. Modalités de vote I-B.

(2) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif) ou si reprise anticipée des résultats.

(3) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(4) $DF\ 023 = RI\ 021$; $DI\ 040 = RF\ 042$; $RI\ 040 = DF\ 042$; $DI\ 041 = RI\ 041$; $DF\ 043 = RF\ 043$.

(5) A servir uniquement dans le cadre d'un suivi des stocks selon la méthode de l'inventaire permanent simplifié autorisée pour les seules opérations d'aménagements (lotissement, ZAC...) par ailleurs retracées dans le cadre de budgets annexes.

(6) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

(7) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.

(8) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).

(9) Le compte 1068 n'est pas un chapitre mais un article du chapitre 10.

(10) Solde de l'opération $DF\ 023 + DF\ 042 - RF\ 042$ ou solde de l'opération $RI\ 021 + RI\ 040 - DI\ 040$.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
BALANCE GENERALE DU BUDGET	B1

1 – DEPENSES (du présent budget + restes à réaliser)

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
011	Charges à caractère général	804 618,59		804 618,59
012	Charges de personnel, frais assimilés	135 000,00		135 000,00
014	Atténuations de produits	8 001,68		8 001,68
60	<i>Achats et variation des stocks (3)</i>		0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	31 000,00		31 000,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus (4)	0,00		0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	146 000,00	0,00	146 000,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00
71	<i>Production stockée (ou déstockage) (3)</i>		0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	200 000,00		200 000,00
023	<i>Virement à la section d'investissement</i>		3 088 700,00	3 088 700,00
Dépenses de fonctionnement – Total		1 324 620,27	3 088 700,00	4 413 320,27

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	4 413 320,27
--	---------------------

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	137 200,00	0,00	137 200,00
15	<i>Provisions pour risques et charges (5)</i>		0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	(8) 0,00		0,00
	Total des opérations d'équipement	1 504 295,93		1 504 295,93
198	<i>Neutral. amort. subv. équip. versées</i>		0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (6)	70 813,14	0,00	70 813,14
204	Subventions d'équipement versées	126 000,00	0,00	126 000,00
21	Immobilisations corporelles (6)	725 181,66	100 000,00	825 181,66
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	(9) 0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (6)	841 591,12	0,00	841 591,12
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
28	<i>Amortissement des immobilisations (reprises)</i>		0,00	0,00
29	<i>Prov. pour dépréciat° immobilisations (5)</i>		0,00	0,00
39	<i>Prov. dépréciat° des stocks et en-cours (5)</i>		0,00	0,00
45...	Total des opérations pour compte de tiers (7)	0,00	0,00	0,00
481	<i>Charges à rép. sur plusieurs exercices</i>		0,00	0,00
49	<i>Prov. dépréc. comptes de tiers (5)</i>		0,00	0,00
59	<i>Prov. dépréc. comptes financiers (5)</i>		0,00	0,00
3...	Stocks	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	270 000,00		270 000,00
Dépenses d'investissement – Total		3 675 081,85	100 000,00	3 775 081,85

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE	816 805,39
--	-------------------

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	4 591 887,24
---	---------------------

- (1) Y compris les opérations relatives au rattachement des charges et des produits et les opérations d'ordre semi-budgétaires.
- (2) Voir liste des opérations d'ordre.
- (3) Permet de retracer des opérations particulières telles que les opérations de stocks liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.
- (4) Communes, communautés d'agglomération et communautés urbaines de plus de 100 000 habitants.
- (5) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.
- (6) Hors chapitres « opérations d'équipement ».
- (7) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).
- (8) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.
- (9) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET	II
BALANCE GENERALE DU BUDGET	B2

2 – RECETTES (du présent budget + restes à réaliser)

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
013	Atténuations de charges	0,00		0,00
60	<i>Achats et variation des stocks (3)</i>		0,00	0,00
70	Produits services, domaine et ventes div	12 000,00		12 000,00
71	<i>Production stockée (ou déstockage)</i>		0,00	0,00
72	<i>Production immobilisée</i>		100 000,00	100 000,00
73	Impôts et taxes	128 000,00		128 000,00
74	Dotations et participations	149 000,00		149 000,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00
79	<i>Transferts de charges</i>		0,00	0,00
Recettes de fonctionnement – Total		289 000,00	100 000,00	389 000,00

+

R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE	4 024 320,27
---	---------------------

=

TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	4 413 320,27
--	---------------------

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	1 536 866,55	0,00	1 536 866,55
15	<i>Provisions pour risques et charges (4)</i>		0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaires)	-927 000,00	0,00	-927 000,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	(6) 0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	(7) 0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
28	<i>Amortissement des immobilisations</i>		0,00	0,00
29	<i>Prov. pour dépréciat° immobilisations (4)</i>		0,00	0,00
39	<i>Prov. dépréciat° des stocks et en-cours (4)</i>		0,00	0,00
45...	Opérations pour compte de tiers (5)	0,00	0,00	0,00
481	<i>Charges à rép. sur plusieurs exercices</i>		0,00	0,00
49	<i>Prov. dépréc. comptes de tiers (4)</i>		0,00	0,00
59	<i>Prov. dépréc. comptes financiers (4)</i>		0,00	0,00
3...	Stocks	0,00	0,00	0,00
021	<i>Virement de la sect° de fonctionnement</i>		3 088 700,00	3 088 700,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00		0,00
Recettes d'investissement – Total		609 866,55	3 088 700,00	3 698 566,55

+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE	0,00
--	-------------

+

AFFECTATION AU COMPTE 1068	893 320,69
-----------------------------------	-------------------

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	4 591 887,24
---	---------------------

- (1) Y compris les opérations relatives au rattachement des charges et des produits et les opérations d'ordre semi-budgétaires.
- (2) Voir liste des opérations d'ordre.
- (3) Permet de retracer des opérations particulières telles que les opérations de stocks liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.
- (4) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.
- (5) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).
- (6) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.
- (7) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

III – VOTE DU BUDGET	III
SECTION DE FONCTIONNEMENT – DETAIL DES DEPENSES	A1

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
011	Charges à caractère général	3 856 000,00	525 885,32	525 885,32
6042	Achats prestat° services (hors terrains)	220 310,00	0,00	0,00
60611	Eau et assainissement	60 000,00	0,00	0,00
60612	Energie - Electricité	660 000,00	240 000,00	240 000,00
60613	Chauffage urbain	230 000,00	80 000,00	80 000,00
60621	Combustibles	6 000,00	0,00	0,00
60622	Carburants	88 000,00	12 000,00	12 000,00
60623	Alimentation	307 550,00	42 000,00	42 000,00
60628	Autres fournitures non stockées	13 995,20	0,00	0,00
60631	Fournitures d'entretien	197 450,00	9 000,00	9 000,00
60632	Fournitures de petit équipement	179 430,00	20 000,00	20 000,00
60633	Fournitures de voirie	72 500,00	0,00	0,00
60636	Vêtements de travail	24 200,00	0,00	0,00
6064	Fournitures administratives	24 150,00	0,00	0,00
6065	Livres, disques, ... (médiathèque)	29 150,00	0,00	0,00
6067	Fournitures scolaires	41 650,00	0,00	0,00
6068	Autres matières et fournitures	17 600,00	0,00	0,00
611	Contrats de prestations de services	64 000,00	1 000,00	1 000,00
6132	Locations immobilières	23 300,00	0,00	0,00
6135	Locations mobilières	154 750,00	4 000,00	4 000,00
614	Charges locatives et de copropriété	10 000,00	0,00	0,00
61521	Entretien terrains	78 162,00	5 000,00	5 000,00
615221	Entretien, réparations bâtiments publics	135 300,00	20 000,00	20 000,00
615231	Entretien, réparations voiries	14 000,00	0,00	0,00
61551	Entretien matériel roulant	43 700,00	5 000,00	5 000,00
61558	Entretien autres biens mobiliers	90 522,00	3 000,00	3 000,00
6156	Maintenance	217 246,00	0,00	0,00
6161	Multirisques	110 800,00	0,00	0,00
617	Etudes et recherches	4 630,00	0,00	0,00
6182	Documentation générale et technique	6 868,20	0,00	0,00
6184	Versements à des organismes de formation	56 700,00	0,00	0,00
6185	Frais de colloques et de séminaires	3 000,00	5 000,00	5 000,00
6188	Autres frais divers	7 100,00	0,00	0,00
6226	Honoraires	68 371,00	0,00	0,00
6227	Frais d'actes et de contentieux	6 000,00	0,00	0,00
6228	Divers	41 200,00	10 000,00	10 000,00
6231	Annonces et insertions	17 200,00	0,00	0,00
6232	Fêtes et cérémonies	115 350,00	0,00	0,00
6236	Catalogues et imprimés	69 850,00	4 000,00	4 000,00
6238	Divers	2 200,00	0,00	0,00
6247	Transports collectifs	12 400,00	0,00	0,00
6251	Voyages et déplacements	7 000,00	0,00	0,00
6256	Missions	8 000,00	0,00	0,00
6257	Réceptions	500,00	0,00	0,00
6261	Frais d'affranchissement	37 313,60	0,00	0,00
6262	Frais de télécommunications	76 152,00	0,00	0,00
627	Services bancaires et assimilés	5 000,00	885,32	885,32
6281	Concours divers (cotisations)	18 200,00	0,00	0,00
6282	Frais de gardiennage (églises, forêts, .	27 500,00	0,00	0,00
6283	Frais de nettoyage des locaux	12 000,00	0,00	0,00
6284	Redevances pour services rendus	38 000,00	0,00	0,00
62876	Remb. frais à un GFP de rattachement	0,00	13 000,00	13 000,00
62878	Remb. frais à d'autres organismes	1 300,00	0,00	0,00
6288	Autres services extérieurs	41 700,00	52 000,00	52 000,00
63512	Taxes foncières	55 750,00	0,00	0,00
6355	Taxes et impôts sur les véhicules	1 500,00	0,00	0,00
637	Autres impôts, taxes (autres organismes)	1 450,00	0,00	0,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	8 700 000,00	135 000,00	135 000,00
6218	Autre personnel extérieur	55 500,00	0,00	0,00
6332	Cotisations versées au F.N.A.L.	24 140,18	0,00	0,00
6336	Cotisations CNFPT et CDGFPT	112 316,78	0,00	0,00
64111	Rémunération principale titulaires	4 307 422,50	135 000,00	135 000,00
64112	NBI, SFT, indemnité résidence	101 180,28	0,00	0,00
64118	Autres indemnités titulaires	1 157 697,39	0,00	0,00
64131	Rémunérations non tit.	538 413,58	0,00	0,00
64171	Apprentis - rémunérations	9 600,00	0,00	0,00
6451	Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.	821 262,70	0,00	0,00
6453	Cotisations aux caisses de retraites	1 379 331,10	0,00	0,00
6454	Cotisations aux A.S.S.E.D.I.C.	18 506,58	0,00	0,00

VILLE DE FONTENAY LE COMTE - BUDGET PRINCIPAL DE LA VILLE - BS - 2022

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
6455	Cotisations pour assurance du personnel	95 910,84	0,00	0,00
6458	Cotis. aux autres organismes sociaux	16 959,99	0,00	0,00
64731	Allocations chômage versées directement	13 258,08	0,00	0,00
6474	Versement aux autres oeuvres sociales	40 000,00	0,00	0,00
6475	Médecine du travail, pharmacie	8 500,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	26 000,00	0,00	0,00
7391171	Dégrèvement taxe FNB jeunes agriculteurs	2 000,00	0,00	0,00
7391172	Dégrèvt taxe habitat° sur logements vaca	15 000,00	0,00	0,00
7398	Reverst., restitut° et prélèvt divers	9 000,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	1 214 000,00	26 000,00	26 000,00
6512	Droits d'utilisat° informatique nuage	52 950,00	0,00	0,00
6518	Autres	10 250,00	14 000,00	14 000,00
6531	Indemnités	206 000,00	0,00	0,00
6532	Frais de mission	10 000,00	0,00	0,00
6533	Cotisations de retraite	16 000,00	0,00	0,00
6534	Cotis. de sécurité sociale - part patron	18 000,00	0,00	0,00
6535	Formation	4 000,00	0,00	0,00
6541	Créances admises en non-valeur	10 000,00	0,00	0,00
6542	Créances éteintes	8 000,00	0,00	0,00
65548	Autres contributions	54 800,00	12 000,00	12 000,00
6558	Autres contributions obligatoires	131 000,00	0,00	0,00
657362	Subv. fonct. CCAS	78 000,00	0,00	0,00
6574	Subv. fonct. Associat°, personnes privée	614 000,00	0,00	0,00
658822	Aides	1 000,00	0,00	0,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00
TOTAL = DEPENSES DE GESTION DES SERVICES (a) = (011 + 012 + 014 + 65 + 656)		13 796 000,00	686 885,32	686 885,32
66	Charges financières (b)	270 000,00	0,00	0,00
66111	Intérêts réglés à l'échéance	276 000,00	0,00	0,00
66112	Intérêts - Rattachement des ICNE	-11 000,00	0,00	0,00
6615	Intérêts comptes courants et de dépôts	5 000,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles (c)	15 000,00	146 000,00	146 000,00
6714	Bourses et prix	700,00	0,00	0,00
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs)	6 000,00	26 000,00	26 000,00
678	Autres charges exceptionnelles	8 300,00	120 000,00	120 000,00
68	Dotations provisions semi-budgétaires (d) (6)	10 000,00	0,00	0,00
6817	Dot. prov. dépréc. actifs circulants	10 000,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues (e)	0,00	200 000,00	200 000,00
TOTAL DES DEPENSES REELLES = a + b + c + d + e		14 091 000,00	1 032 885,32	1 032 885,32
023	Virement à la section d'investissement	941 000,00	3 088 700,00	3 088 700,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections (7) (8) (9)	1 170 000,00	0,00	0,00
6811	Dot. amort. et prov. Immos incorporelles	1 170 000,00	0,00	0,00
TOTAL DES PRELEVEMENTS AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT		2 111 000,00	3 088 700,00	3 088 700,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (10)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE		2 111 000,00	3 088 700,00	3 088 700,00
TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)		16 202 000,00	4 121 585,32	4 121 585,32

+

RESTES A REALISER N-1 (11)	291 734,95
-----------------------------------	-------------------

+

D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (11)	0,00
--	-------------

=

TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES	4 413 320,27
--	---------------------

Détail du calcul des ICNE au compte 66112 (5)

Montant des ICNE de l'exercice	85 056,81
Montant des ICNE de l'exercice N-1	97 036,47
= Différence ICNE N – ICNE N-1	-11 000,00

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

- (4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.
- (5) Le montant des ICNE de l'exercice correspond au montant de l'étape en cours cumulé aux crédits de l'exercice. Si le montant des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 66112 sera négatif.
- (6) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.
- (7) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *DF 042 = RI 040*.
- (8) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer aux articles 675 et 676 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisation »).
- (9) Le compte 6815 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.
- (10) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.
- (11) Inscire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

III – VOTE DU BUDGET				III
SECTION DE FONCTIONNEMENT – DETAIL DES RECETTES				A2
Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
013	Atténuations de charges	30 000,00	0,00	0,00
6419	Remboursements rémunérations personnel	10 000,00	0,00	0,00
6459	Rembourst charges SS et prévoyance	20 000,00	0,00	0,00
70	Produits services, domaine et ventes div	906 000,00	12 000,00	12 000,00
70311	Concessions cimetières (produit net)	18 000,00	0,00	0,00
70323	Redev. occupat° domaine public communal	28 000,00	0,00	0,00
70328	Autres droits stationnement et location	90 000,00	0,00	0,00
7062	Redevances services à caractère culturel	42 000,00	0,00	0,00
70632	Redevances services à caractère loisir	80 850,00	0,00	0,00
7067	Redev. services périscolaires et enseign	430 000,00	12 000,00	12 000,00
7078	Autres marchandises	8 500,00	0,00	0,00
7083	Locations diverses (autres qu'immeubles)	5 000,00	0,00	0,00
70846	Mise à dispo personnel GFP rattachement	128 000,00	0,00	0,00
70848	Mise à dispo personnel autres organismes	4 000,00	0,00	0,00
70876	Remb. frais par le GFP de rattachement	40 000,00	0,00	0,00
70878	Remb. frais par d'autres redevables	31 600,00	0,00	0,00
7088	Produits activités annexes (abonnements)	50,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	11 729 000,00	128 000,00	128 000,00
73111	Impôts directs locaux	8 122 000,00	128 000,00	128 000,00
73211	Attribution de compensation	2 570 000,00	0,00	0,00
73223	Fonds péréquation ress. com. et intercom	149 000,00	0,00	0,00
7336	Droits de place	50 000,00	0,00	0,00
7338	Autres taxes	15 000,00	0,00	0,00
7351	Taxe consommation finale d'électricité	310 000,00	0,00	0,00
7368	Taxes locales sur la publicité extérieur	113 000,00	0,00	0,00
7381	Taxes additionnelles droits de mutation	400 000,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	3 172 000,00	149 000,00	149 000,00
7411	Dotation forfaitaire	1 441 000,00	-7 000,00	-7 000,00
74121	Dotation de solidarité rurale	395 000,00	29 000,00	29 000,00
74123	Dotation de solidarité urbaine	422 000,00	1 000,00	1 000,00
74127	Dotation nationale de péréquation	162 000,00	12 000,00	12 000,00
744	FCTVA	15 000,00	0,00	0,00
74718	Autres participations Etat	33 970,00	0,00	0,00
7473	Participat° Départements	5 450,00	0,00	0,00
7478	Participat° Autres organismes	260 020,00	0,00	0,00
74834	Etat - Compens. exonérat° taxes foncière	415 000,00	114 000,00	114 000,00
7484	Dotation de recensement	2 400,00	0,00	0,00
7485	Dotation pour les titres sécurisés	17 160,00	0,00	0,00
7488	Autres attributions et participations	3 000,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	352 000,00	0,00	0,00
752	Revenus des immeubles	327 600,00	0,00	0,00
757	Redevances versées par fermiers, conces.	24 400,00	0,00	0,00
TOTAL = RECETTES DE GESTION DES SERVICES (a) = 70 + 73 + 74 + 75 + 013		16 189 000,00	289 000,00	289 000,00
76	Produits financiers (b)	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels (c)	2 000,00	0,00	0,00
7713	Libéralités reçues	2 000,00	0,00	0,00
78	Reprises provisions semi-budgétaires (d) (5)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES REELLES = a + b + c + d		16 191 000,00	289 000,00	289 000,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections (6) (7) (8)	11 000,00	100 000,00	100 000,00
722	Immobilisations corporelles	0,00	100 000,00	100 000,00
777	Quote-part subv invest transf cpte résul	11 000,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (9)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES RECETTES D'ORDRE		11 000,00	100 000,00	100 000,00
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)		16 202 000,00	389 000,00	389 000,00

+	
RESTES A REALISER N-1 (10)	0,00
+	
R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (10)	4 024 320,27
=	

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES				4 413 320,27

Détail du calcul des ICNE au compte 7622 (11)

Montant des ICNE de l'exercice	0,00
Montant des ICNE de l'exercice N-1	0,00
= Différence ICNE N – ICNE N-1	0,00

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.

(6) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *RF 042 = DI 040*.

(7) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer aux articles 775 et 776 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisation »).

(8) Le compte 7815 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(9) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.

(10) Inscrive en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

(11) Le montant des ICNE de l'exercice correspond au montant de l'étape en cours cumulé aux crédits de l'exercice. Si le montant des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 7622 sera négatif.

III – VOTE DU BUDGET				III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DETAIL DES DEPENSES				B1
Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
010	Stocks	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf opérations et 204)	3 600,00	40 850,00	40 850,00
202	Frais réalisat° documents urbanisme	0,00	40 000,00	40 000,00
2031	Frais d'études	0,00	0,00	0,00
2051	Concessions, droits similaires	3 600,00	850,00	850,00
204	Subventions d'équipement versées (hors opérations)	165 000,00	-13 876,00	-13 876,00
2041411	Subv.Cne GFP : Bien mobilier, matériel	0,00	0,00	0,00
2041511	GFP rat : Bien mobilier, matériel	75 000,00	0,00	0,00
204172	Autres EPL : Bâtiments, installations	0,00	-13 876,00	-13 876,00
20422	Privé : Bâtiments, installations	90 000,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (hors opérations)	1 215 400,00	126 726,00	126 726,00
2111	Terrains nus	-17,00	0,00	0,00
2112	Terrains de voirie	0,00	0,00	0,00
2113	Terrains aménagés autres que voirie	-3 183,00	0,00	0,00
2115	Terrains bâtis	45 000,00	0,00	0,00
21312	Bâtiments scolaires	110 000,00	0,00	0,00
21316	Equipements du cimetière	50 000,00	0,00	0,00
21318	Autres bâtiments publics	0,00	41 000,00	41 000,00
2132	Immeubles de rapport	0,00	0,00	0,00
2135	Installations générales, agencements	223 000,00	2 000,00	2 000,00
2138	Autres constructions	41 000,00	0,00	0,00
2141	Construct° sol autrui - Bâtiments public	0,00	4 700,00	4 700,00
21534	Réseaux d'électrification	0,00	13 876,00	13 876,00
21568	Autres matériels, outillages incendie	5 000,00	3 150,00	3 150,00
21571	Matériel roulant	321 700,00	0,00	0,00
2182	Matériel de transport	0,00	45 000,00	45 000,00
2183	Matériel de bureau et informatique	46 200,00	10 000,00	10 000,00
2184	Mobilier	25 000,00	0,00	0,00
2188	Autres immobilisations corporelles	351 700,00	7 000,00	7 000,00
22	Immobilisations reçues en affectation (hors opérations)	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (hors opérations)	781 000,00	156 000,00	156 000,00
2313	Constructions	781 000,00	156 000,00	156 000,00
2315	Installat°, matériel et outillage techni	0,00	0,00	0,00
1002	Opération d'équipement n° 1002 (5)	0,00	0,00	0,00
10022	Opération d'équipement n° 10022 (5)	827 000,00	101 000,00	101 000,00
1003	Opération d'équipement n° 1003 (5)	740 000,00	165 000,00	165 000,00
1004	Opération d'équipement n° 1004 (5)	0,00	50 000,00	50 000,00
1005	Opération d'équipement n° 1005 (5)	830 000,00	0,00	0,00
1006	Opération d'équipement n° 1006 (5)	0,00	0,00	0,00
10066	Opération d'équipement n° 10066 (5)	1 200 000,00	0,00	0,00
1007	Opération d'équipement n° 1007 (5)	229 000,00	16 000,00	16 000,00
1008	Opération d'équipement n° 1008 (5)	180 000,00	10 000,00	10 000,00
1009	Opération d'équipement n° 1009 (5)	992 000,00	50 000,00	50 000,00
1010	Opération d'équipement n° 1010 (5)	490 000,00	0,00	0,00
1011	Opération d'équipement n° 1011 (5)	1 025 000,00	0,00	0,00
1012	Opération d'équipement n° 1012 (5)	200 000,00	0,00	0,00
Total des dépenses d'équipement		8 878 000,00	701 700,00	701 700,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	200 000,00	0,00	0,00
10226	Taxe d'aménagement	200 000,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	137 200,00	137 200,00
13151	Subv. transf. GFP de rattachement	0,00	137 200,00	137 200,00
16	Emprunts et dettes assimilées	1 050 000,00	0,00	0,00
1641	Emprunts en euros	1 050 000,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	270 000,00	270 000,00
Total des dépenses financières		1 250 000,00	407 200,00	407 200,00
Total des dépenses d'opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00
TOTAL DEPENSES REELLES		10 128 000,00	1 108 900,00	1 108 900,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections (7)	11 000,00	100 000,00	100 000,00
	Reprises sur autofinancement antérieur (8)	11 000,00	0,00	0,00
13911	Etat et établissements nationaux	10 700,00	0,00	0,00
13918	Autres subventions d'équipement	300,00	0,00	0,00

VILLE DE FONTENAY LE COMTE - BUDGET PRINCIPAL DE LA VILLE - BS - 2022

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
	Charges transférées (9)	0,00	100 000,00	100 000,00
2132	Immeubles de rapport	0,00	100 000,00	100 000,00
041	Opérations patrimoniales (10)	300 000,00	0,00	0,00
2313	Constructions	150 000,00	0,00	0,00
2315	Installat ^o , matériel et outillage techni	150 000,00	0,00	0,00
TOTAL DEPENSES D'ORDRE		311 000,00	100 000,00	100 000,00
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des dépenses réelles et d'ordre)		10 439 000,00	1 208 900,00	1 208 900,00

+

RESTES A REALISER N-1 (11)	2 566 181,85
-----------------------------------	---------------------

+

D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (11)	816 805,39
---	-------------------

=

TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	4 591 887,24
---	---------------------

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote, I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Voir état III B 3 pour le détail des opérations d'équipement.

(6) Voir annexe IV A 9 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(7) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *DI 040 = RF 042*.

(8) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre 040 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(9) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisation »).

(10) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *DI 041 = RI 041*.

(11) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

III – VOTE DU BUDGET				III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DETAIL DES RECETTES				B2
Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
010	Stocks	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	1 873 000,00	147 200,00	147 200,00
1311	Subv. transf. Etat et établ. Nationaux	0,00	6 000,00	6 000,00
13151	Subv. transf. GFP de rattachement	0,00	0,00	0,00
1318	Autres subventions d'équipement transf.	0,00	4 000,00	4 000,00
1321	Subv. non transf. Etat, établ. nationaux	737 500,00	0,00	0,00
1322	Subv. non transf. Régions	0,00	0,00	0,00
1323	Subv. non transf. Départements	100 000,00	0,00	0,00
13251	Subv. non transf. GFP de rattachement	508 500,00	137 200,00	137 200,00
1328	Autres subventions d'équip. non transf.	50 000,00	0,00	0,00
1331	D.E.T.R. transférable	0,00	0,00	0,00
1337	Dot. de soutien à l'investissement local	427 000,00	0,00	0,00
1341	D.E.T.R. non transférable	0,00	0,00	0,00
1342	Amendes de police non transférable	50 000,00	0,00	0,00
1347	Dot. de soutien à l'investissement local	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)	4 919 000,00	-2 027 000,00	-2 027 000,00
1641	Emprunts en euros	4 919 000,00	-2 027 000,00	-2 027 000,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00
Total des recettes d'équipement		6 792 000,00	-1 879 800,00	-1 879 800,00
10	Dotations, fonds divers et réserves	984 000,00	893 320,69	893 320,69
10222	FCTVA	840 000,00	0,00	0,00
10226	Taxe d'aménagement	144 000,00	0,00	0,00
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés	0,00	893 320,69	893 320,69
138	Autres subvent° invest. non transf.	0,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	252 000,00	0,00	0,00
Total des recettes financières		1 236 000,00	893 320,69	893 320,69
Total des recettes d'opérations pour compte de tiers		0,00	0,00	0,00
TOTAL RECETTES REELLES		8 028 000,00	-986 479,31	-986 479,31
021	Virement de la sect° de fonctionnement	941 000,00	3 088 700,00	3 088 700,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections (6) (7) (8)	1 170 000,00	0,00	0,00
2802	Frais liés à la réalisation des document	10 039,00	0,00	0,00
28031	Frais d'études	18 000,00	0,00	0,00
2804112	Subv. Etat : Bâtiments, installations	1 333,00	0,00	0,00
28041412	Subv.Cne GFP : Bâtiments, installations	70 130,00	0,00	0,00
28041512	GFP rat : Bâtiments, installations	9 018,00	0,00	0,00
2804171	Autres EPL : Bien mobilier, matériel	227,00	0,00	0,00
2804172	Autres EPL : Bâtiments, installations	220 000,00	0,00	0,00
2804182	Autres org pub - Bâtiments et installat°	18 000,00	0,00	0,00
280421	Privé : Bien mobilier, matériel	600,00	0,00	0,00
280422	Privé : Bâtiments, installations	41 000,00	0,00	0,00
2804412	Sub nat org pub - Bâtiments, installat°	156,00	0,00	0,00
2804413	Sub nat org pub-Proj infrastruct int nat	1 203,00	0,00	0,00
28051	Concessions et droits similaires	28 001,00	0,00	0,00
28121	Plantations d'arbres et d'arbustes	1 064,00	0,00	0,00
28128	Autres aménagements de terrains	100 030,00	0,00	0,00
28132	Immeubles de rapport	13 761,00	0,00	0,00
28135	Installations générales, agencements, ..	33 344,00	0,00	0,00
28138	Autres constructions	40 707,00	0,00	0,00
281531	Réseaux d'adduction d'eau	208,00	0,00	0,00
281533	Réseaux câblés	10 737,00	0,00	0,00
281538	Autres réseaux	90 105,00	0,00	0,00
281568	Autres matériels, outillages incendie	23 962,00	0,00	0,00
281571	Matériel roulant	865,00	0,00	0,00
281578	Autre matériel et outillage de voirie	77 000,00	0,00	0,00

VILLE DE FONTENAY LE COMTE - BUDGET PRINCIPAL DE LA VILLE - BS - 2022

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
28158	Autres installat°, matériel et outillage	80 040,00	0,00	0,00
28182	Matériel de transport	80 338,00	0,00	0,00
28183	Matériel de bureau et informatique	128,00	0,00	0,00
28184	Mobilier	200 004,00	0,00	0,00
TOTAL DES PRELEVEMENTS PROVENANT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT		2 111 000,00	3 088 700,00	3 088 700,00
041	Opérations patrimoniales (9)	300 000,00	0,00	0,00
2031	Frais d'études	280 000,00	0,00	0,00
238	Avances versées commandes immo. incorp.	20 000,00	0,00	0,00
TOTAL RECETTES D'ORDRE		2 411 000,00	3 088 700,00	3 088 700,00
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des recettes réelles et d'ordre)		10 439 000,00	2 102 220,69	2 102 220,69

+

RESTES A REALISER N-1 (10)	2 489 666,55
-----------------------------------	---------------------

+

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (10)	0,00
---	-------------

=

TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES	4 591 887,24
---	---------------------

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote, I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Voir annexe IV A 9 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(6) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, RI 040 = DF 042.

(7) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisations »).

(8) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre 040 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(9) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, DI 041 = RI 041.

(10) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

III – VOTE DU BUDGET	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

OPERATION D'EQUIPEMENT N°: 1002 (1)
LIBELLE : ANRU - PRU MOULINS LIOTS

Pour vote

Art. (2)	Libellé (2)	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1 (3) (5)	Propositions nouvelles (4)	Vote (4)	Montant pour information (5)
DEPENSES		67 523,52	a 144 960,80	0,00	b 0,00	b 0,00
20	Immobilisations incorporelles	67 218,36	4 960,80	0,00	0,00	0,00
2031	Frais d'études	67 218,36	4 960,80	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	105 000,00	0,00	0,00	0,00
21318	Autres bâtiments publics	0,00	105 000,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	305,16	35 000,00	0,00	0,00	0,00
2313	Constructions	305,16	35 000,00	0,00	0,00	0,00

RECETTES (répartition) (Pour information)		Restes à réaliser N-1 (3)	Recettes de l'exercice
TOTAL RECETTES AFFECTEES		c 0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00

RESULTAT = (c + d) – (a + b) Excédent de financement si positif Besoin de financement si négatif	-144 960,80
---	--------------------

(1) Ouvrir un cadre par opération.

(2) Détailler les articles conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(4) Lorsque l'opération d'équipement constitue un chapitre faisant l'objet d'un vote, ces deux colonnes sont renseignées. Dans ce cas, le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Lorsque l'opération d'équipement est présentée pour information, seules ces deux colonnes sont renseignées.

III – VOTE DU BUDGET	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

OPERATION D'EQUIPEMENT N°: 10022 (1)
LIBELLE : PRU MOULINS LIOTS - EN AP/CP

Pour vote

Art. (2)	Libellé (2)	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1 (3) (5)	Propositions nouvelles (4)	Vote (4)	Montant pour information (5)
DEPENSES		0,00	a 0,00	101 000,00	b 101 000,00	b 0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2031	Frais d'études	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	25 000,00	25 000,00	0,00
2041511	GFP rat : Bien mobilier, matériel	0,00	0,00	25 000,00	25 000,00	0,00
204173	Autres EPL : Proj infrastruct. int. Nat.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	76 000,00	76 000,00	0,00
2313	Constructions	0,00	0,00	76 000,00	76 000,00	0,00

RECETTES (répartition) (Pour information)		Restes à réaliser N-1 (3)	Recettes de l'exercice
TOTAL RECETTES AFFECTEES		c 0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00

RESULTAT = (c + d) – (a + b) Excédent de financement si positif Besoin de financement si négatif	-101 000,00
---	--------------------

(1) Ouvrir un cadre par opération.

(2) Détailler les articles conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(4) Lorsque l'opération d'équipement constitue un chapitre faisant l'objet d'un vote, ces deux colonnes sont renseignées. Dans ce cas, le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Lorsque l'opération d'équipement est présentée pour information, seules ces deux colonnes sont renseignées.

III – VOTE DU BUDGET	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

OPERATION D'EQUIPEMENT N°: 1003 (1)
LIBELLE : COEUR DE VILLE

Pour vote

Art. (2)	Libellé (2)	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1 (3) (5)	Propositions nouvelles (4)	Vote (4)	Montant pour information (5)
DEPENSES		756 615,12	a 240 609,45	165 000,00	b 165 000,00	b 0,00
20	Immobilisations incorporelles	73 136,60	52 695,60	0,00	0,00	0,00
2031	Frais d'études	73 136,60	52 695,60	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	50 000,00	50 000,00	0,00
20422	Privé : Bâtiments, installations	0,00	0,00	50 000,00	50 000,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	212 213,48	13 574,58	0,00	0,00	0,00
2128	Autres agencements et aménagements	20 208,78	0,00	0,00	0,00	0,00
2132	Immeubles de rapport	0,00	5 000,00	0,00	0,00	0,00
2152	Installations de voirie	969,65	0,00	0,00	0,00	0,00
21568	Autres matériels, outillages incendie	165,36	372,58	0,00	0,00	0,00
2188	Autres immobilisations corporelles	190 869,69	8 202,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	471 265,04	174 339,27	115 000,00	115 000,00	0,00
2313	Constructions	446 395,04	174 339,27	150 000,00	150 000,00	0,00
2315	Installat°, matériel et outillage techni	24 870,00	0,00	-35 000,00	-35 000,00	0,00

RECETTES (répartition) (Pour information)		Restes à réaliser N-1 (3)	Recettes de l'exercice
TOTAL RECETTES AFFECTEES		c 0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00
1321	Subv. non transf. Etat, établ. nationaux	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00

RESULTAT = (c + d) – (a + b) Excédent de financement si positif Besoin de financement si négatif	-405 609,45
---	--------------------

(1) Ouvrir un cadre par opération.

(2) Détailler les articles conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(4) Lorsque l'opération d'équipement constitue un chapitre faisant l'objet d'un vote, ces deux colonnes sont renseignées. Dans ce cas, le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Lorsque l'opération d'équipement est présentée pour information, seules ces deux colonnes sont renseignées.

III – VOTE DU BUDGET	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

OPERATION D'EQUIPEMENT N°: 1004 (1)
LIBELLE : CTM PHASE 2

Pour vote

Art. (2)	Libellé (2)	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1 (3) (5)	Propositions nouvelles (4)	Vote (4)	Montant pour information (5)
DEPENSES		744 430,26	a 127 009,60	50 000,00	b 50 000,00	b 0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	48 008,18	0,00	0,00	0,00
2184	Mobilier	0,00	48 008,18	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	744 430,26	79 001,42	50 000,00	50 000,00	0,00
2313	Constructions	744 430,26	79 001,42	50 000,00	50 000,00	0,00

RECETTES (répartition) (Pour information)		Restes à réaliser N-1 (3)	Recettes de l'exercice
TOTAL RECETTES AFFECTEES		c 0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00

RESULTAT = (c + d) – (a + b) Excédent de financement si positif Besoin de financement si négatif	-177 009,60
---	--------------------

(1) Ouvrir un cadre par opération.

(2) Détailler les articles conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(4) Lorsque l'opération d'équipement constitue un chapitre faisant l'objet d'un vote, ces deux colonnes sont renseignées. Dans ce cas, le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Lorsque l'opération d'équipement est présentée pour information, seules ces deux colonnes sont renseignées.

III – VOTE DU BUDGET	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

OPERATION D'EQUIPEMENT N°: 1005 (1)
LIBELLE : VOIRIE RESEAUX ET EFFACEMENT DE RESEAU

Pour vote

Art. (2)	Libellé (2)	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1 (3) (5)	Propositions nouvelles (4)	Vote (4)	Montant pour information (5)
DEPENSES		1 467 188,28	a 102 353,76	0,00	b 0,00	b 0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	39 528,00	0,00	0,00	0,00
2031	Frais d'études	0,00	39 528,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	19 474,60	0,00	0,00	0,00	0,00
204172	Autres EPL : Bâtiments, installations	16 127,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20422	Privé : Bâtiments, installations	3 347,60	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	1 447 713,68	62 825,76	0,00	0,00	0,00
2315	Installat°, matériel et outillage techni	1 447 713,68	62 825,76	0,00	0,00	0,00

RECETTES (répartition) (Pour information)		Restes à réaliser N-1 (3)	Recettes de l'exercice
TOTAL RECETTES AFFECTEES		c 0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00

RESULTAT = (c + d) – (a + b) Excédent de financement si positif Besoin de financement si négatif	-102 353,76
---	--------------------

(1) Ouvrir un cadre par opération.

(2) Détailler les articles conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(4) Lorsque l'opération d'équipement constitue un chapitre faisant l'objet d'un vote, ces deux colonnes sont renseignées. Dans ce cas, le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Lorsque l'opération d'équipement est présentée pour information, seules ces deux colonnes sont renseignées.

III – VOTE DU BUDGET	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

**OPERATION D'EQUIPEMENT N°: 1006 (1)
LIBELLE : ECOLE BOURON MASSE**

Pour vote

Art. (2)	Libellé (2)	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1 (3) (5)	Propositions nouvelles (4)	Vote (4)	Montant pour information (5)
DEPENSES		28 767,30	a 266 119,78	0,00	b 0,00	b 0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	28 767,30	266 119,78	0,00	0,00	0,00
2313	Constructions	28 767,30	266 119,78	0,00	0,00	0,00

RECETTES (répartition) (Pour information)		Restes à réaliser N-1 (3)	Recettes de l'exercice
TOTAL RECETTES AFFECTEES		c 0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00

RESULTAT = (c + d) – (a + b) Excédent de financement si positif Besoin de financement si négatif	-266 119,78
---	--------------------

(1) Ouvrir un cadre par opération.

(2) Détailler les articles conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(4) Lorsque l'opération d'équipement constitue un chapitre faisant l'objet d'un vote, ces deux colonnes sont renseignées. Dans ce cas, le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Lorsque l'opération d'équipement est présentée pour information, seules ces deux colonnes sont renseignées.

III – VOTE DU BUDGET	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

OPERATION D'EQUIPEMENT N°: 10066 (1)
LIBELLE : ECOLE BOURON MASSE - EN AP/CP

Pour vote

Art. (2)	Libellé (2)	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1 (3) (5)	Propositions nouvelles (4)	Vote (4)	Montant pour information (5)
DEPENSES		0,00	a 0,00	0,00	b 0,00	b 0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2313	Constructions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECETTES (répartition) (Pour information)		Restes à réaliser N-1 (3)	Recettes de l'exercice
TOTAL RECETTES AFFECTEES		c 0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00

RESULTAT = (c + d) – (a + b) Excédent de financement si positif Besoin de financement si négatif	0,00
---	-------------

(1) Ouvrir un cadre par opération.

(2) Détailler les articles conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(4) Lorsque l'opération d'équipement constitue un chapitre faisant l'objet d'un vote, ces deux colonnes sont renseignées. Dans ce cas, le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Lorsque l'opération d'équipement est présentée pour information, seules ces deux colonnes sont renseignées.

III – VOTE DU BUDGET	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

OPERATION D'EQUIPEMENT N°: 1007 (1)
LIBELLE : ENVIRONNEMENT ESPV

Pour vote

Art. (2)	Libellé (2)	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1 (3) (5)	Propositions nouvelles (4)	Vote (4)	Montant pour information (5)
DEPENSES		342 285,77	a 231 242,54	16 000,00	b 16 000,00	b 0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	60 545,94	61 330,94	16 000,00	16 000,00	0,00
2121	Plantations d'arbres et d'arbustes	7 258,90	2 678,70	0,00	0,00	0,00
2128	Autres agencements et aménagements	27 154,70	30 569,24	16 000,00	16 000,00	0,00
2135	Installations générales, agencements	0,00	2 339,40	0,00	0,00	0,00
2152	Installations de voirie	0,00	9 787,20	0,00	0,00	0,00
2184	Mobilier	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2188	Autres immobilisations corporelles	26 132,34	15 956,40	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	281 739,83	169 911,60	0,00	0,00	0,00
2312	Agencements et aménagements de terrains	213 617,30	169 911,60	0,00	0,00	0,00
2315	Installat°, matériel et outillage techni	48 956,40	0,00	0,00	0,00	0,00
238	Avances versées commandes immo. incorp.	19 166,13	0,00	0,00	0,00	0,00

RECETTES (répartition) (Pour information)		Restes à réaliser N-1 (3)	Recettes de l'exercice
TOTAL RECETTES AFFECTEES		c 0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00
1318	Autres subventions d'équipement transf.	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00

RESULTAT = (c + d) – (a + b) Excédent de financement si positif Besoin de financement si négatif	-247 242,54
---	--------------------

(1) Ouvrir un cadre par opération.

(2) Détailler les articles conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(4) Lorsque l'opération d'équipement constitue un chapitre faisant l'objet d'un vote, ces deux colonnes sont renseignées. Dans ce cas, le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Lorsque l'opération d'équipement est présentée pour information, seules ces deux colonnes sont renseignées.

III – VOTE DU BUDGET	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

OPERATION D'EQUIPEMENT N°: 1008 (1)
LIBELLE : PATRIMOINE ET GESTION IMMOBILIERE

Pour vote

Art. (2)	Libellé (2)	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1 (3) (5)	Propositions nouvelles (4)	Vote (4)	Montant pour information (5)
DEPENSES		0,00	a 0,00	10 000,00	b 10 000,00	b 0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	10 000,00	10 000,00	0,00
2313	Constructions	0,00	0,00	10 000,00	10 000,00	0,00

RECETTES (répartition) (Pour information)		Restes à réaliser N-1 (3)	Recettes de l'exercice
TOTAL RECETTES AFFECTEES		c 0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00

RESULTAT = (c + d) – (a + b) Excédent de financement si positif Besoin de financement si négatif	-10 000,00
---	-------------------

(1) Ouvrir un cadre par opération.

(2) Détailler les articles conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(4) Lorsque l'opération d'équipement constitue un chapitre faisant l'objet d'un vote, ces deux colonnes sont renseignées. Dans ce cas, le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Lorsque l'opération d'équipement est présentée pour information, seules ces deux colonnes sont renseignées.

III – VOTE DU BUDGET	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

OPERATION D'EQUIPEMENT N°: 1009 (1)
LIBELLE : QUARTIER LUSSAUD

Pour vote

Art. (2)	Libellé (2)	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1 (3) (5)	Propositions nouvelles (4)	Vote (4)	Montant pour information (5)
DEPENSES		0,00	a 0,00	50 000,00	b 50 000,00	b 0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204182	Autres org pub - Bâtiments et installat°	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2111	Terrains nus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	50 000,00	50 000,00	0,00
2313	Constructions	0,00	0,00	50 000,00	50 000,00	0,00

RECETTES (répartition) (Pour information)		Restes à réaliser N-1 (3)	Recettes de l'exercice
TOTAL RECETTES AFFECTEES		c 0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00

RESULTAT = (c + d) – (a + b) Excédent de financement si positif Besoin de financement si négatif	-50 000,00
---	-------------------

(1) Ouvrir un cadre par opération.

(2) Détailler les articles conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(4) Lorsque l'opération d'équipement constitue un chapitre faisant l'objet d'un vote, ces deux colonnes sont renseignées. Dans ce cas, le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Lorsque l'opération d'équipement est présentée pour information, seules ces deux colonnes sont renseignées.

III – VOTE DU BUDGET	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

OPERATION D'EQUIPEMENT N°: 1010 (1)
LIBELLE : EGLISE NOTRE DAME

Pour vote

Art. (2)	Libellé (2)	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1 (3) (5)	Propositions nouvelles (4)	Vote (4)	Montant pour information (5)
DEPENSES		0,00	a 0,00	0,00	b 0,00	b 0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2313	Constructions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECETTES (répartition) (Pour information)		Restes à réaliser N-1 (3)	Recettes de l'exercice
TOTAL RECETTES AFFECTEES		c 0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00

RESULTAT = (c + d) – (a + b) Excédent de financement si positif Besoin de financement si négatif	0,00
---	-------------

(1) Ouvrir un cadre par opération.

(2) Détailler les articles conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(4) Lorsque l'opération d'équipement constitue un chapitre faisant l'objet d'un vote, ces deux colonnes sont renseignées. Dans ce cas, le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Lorsque l'opération d'équipement est présentée pour information, seules ces deux colonnes sont renseignées.

III – VOTE DU BUDGET	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

OPERATION D'EQUIPEMENT N°: 1011 (1)
LIBELLE : RUES DE LA REPUBLIQUE - BLOSSAC-DR AUDÉ

Pour vote

Art. (2)	Libellé (2)	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1 (3) (5)	Propositions nouvelles (4)	Vote (4)	Montant pour information (5)
DEPENSES		0,00	a 0,00	0,00	b 0,00	b 0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2315	Installat°, matériel et outillage techni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECETTES (répartition) (Pour information)		Restes à réaliser N-1 (3)	Recettes de l'exercice
TOTAL RECETTES AFFECTEES		c 0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00

RESULTAT = (c + d) – (a + b) Excédent de financement si positif Besoin de financement si négatif	0,00
---	-------------

(1) Ouvrir un cadre par opération.

(2) Détailler les articles conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(4) Lorsque l'opération d'équipement constitue un chapitre faisant l'objet d'un vote, ces deux colonnes sont renseignées. Dans ce cas, le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Lorsque l'opération d'équipement est présentée pour information, seules ces deux colonnes sont renseignées.

III – VOTE DU BUDGET	III
DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT	B3

OPERATION D'EQUIPEMENT N°: 1012 (1)
LIBELLE : REHAB MUSEE - MEMORIAL

Pour vote

Art. (2)	Libellé (2)	Réalisations cumulées au 01/01/N	Restes à réaliser N-1 (3) (5)	Propositions nouvelles (4)	Vote (4)	Montant pour information (5)
DEPENSES		0,00	a 0,00	0,00	b 0,00	b 0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2313	Constructions	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECETTES (répartition) (Pour information)		Restes à réaliser N-1 (3)	Recettes de l'exercice
TOTAL RECETTES AFFECTEES		c 0,00	d 0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00

RESULTAT = (c + d) – (a + b) Excédent de financement si positif Besoin de financement si négatif	0,00
---	-------------

(1) Ouvrir un cadre par opération.

(2) Détailler les articles conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(3) A remplir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

(4) Lorsque l'opération d'équipement constitue un chapitre faisant l'objet d'un vote, ces deux colonnes sont renseignées. Dans ce cas, le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Lorsque l'opération d'équipement est présentée pour information, seules ces deux colonnes sont renseignées.

IV – ANNEXES	IV
PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – VUE D'ENSEMBLE (1)	A1

Libellé	01 Opérations non ventilables	0 Services généraux administrat ^o publiques	1 Sécurité et salubrité publiques	2 Enseignement - Formation	3 Culture	4 Sport et jeunesse	5 Interventions sociales et santé	6 Famille	7 Logement	8 Aménagt et services urbains, environnem	9 Action économique	TOTAL
---------	--	--	--	----------------------------------	--------------	---------------------------	--	--------------	---------------	--	---------------------------	-------

INVESTISSEMENT

DEPENSES												
Dépenses réelles	1 520 000	1 491 133	10 000	1 425 000	942 850	947 900	102 000	0	260 000	4 483 017	55 000	11 236 900
- Equipements municipaux (2)		1 416 133	10 000	1 425 000	942 850	947 900	102 000	0	170 000	3 512 693	5 000	8 531 576
- Equip. non municipaux (c/204) (3)		75 000	0	0	0	0	0	0	90 000	833 124	50 000	1 048 124
- Opérations financières	1 520 000											1 520 000
Dépenses d'ordre	411 000											411 000
Total dépenses de l'exercice	1 931 000	1 491 133	10 000	1 425 000	942 850	947 900	102 000	0	260 000	4 483 017	55 000	11 647 900
RAR N-1 et reports	816 805	683 324	27 042	438 508	409 873	71 485	2 469	726	145 939	740 571	46 244	3 382 987
Total cumulé dépenses d'investissement	2 747 805	2 174 457	37 042	1 863 508	1 352 723	1 019 385	104 469	726	405 939	5 223 588	101 244	15 030 887
RECETTES												
Total recettes de l'exercice	10 269 021	294 000	50 000	476 500	411 000	140 000	0	0	0	900 700	0	12 541 221
RAR N-1 et reports	1 100 000	82 200	0	0	650 204	0	0	0	0	541 444	115 819	2 489 667
Total cumulé recettes d'investissement	11 369 021	376 200	50 000	476 500	1 061 204	140 000	0	0	0	1 442 144	115 819	15 030 887

FONCTIONNEMENT

DEPENSES												
Total dépenses de l'exercice	5 972 585	5 194 818	372 220	2 307 746	1 497 881	1 015 003	766 055	311 068	15 000	2 751 327	119 882	20 323 585
RAR N-1 et reports	0	86 571	7 982	14 854	93 323	9 381	55	1 741	32 182	43 145	2 500	291 735
Total cumulé dépenses de fonctionnement	5 972 585	5 281 389	380 202	2 322 601	1 591 204	1 024 384	766 110	312 809	47 182	2 794 472	122 382	20 615 320
RECETTES												
Total recettes de l'exercice	14 902 000	188 050	50	392 000	107 000	352 800	78 610	179 690	87 000	134 700	169 100	16 591 000
RAR N-1 et reports	4 024 320	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4 024 320
Total cumulé recettes de fonctionnement	18 926 320	188 050	50	392 000	107 000	352 800	78 610	179 690	87 000	134 700	169 100	20 615 320

(1) La production de cet état est obligatoire pour les communes de 3 500 habitants et plus, les groupements comprenant au moins une telle commune, leurs établissements et services administratifs hormis les caisses des écoles et les services à activité unique érigés en établissement public ou budget annexe (L. 2312-3, R. 2311-1 et R. 2311-10). Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le croisement par fonction est fait à un chiffre (correspondant à la fonction). Dans les communes de 10 000 habitants et plus, le croisement par fonction est fait au niveau le plus détaillé de la nomenclature fonctionnelle (sous-fonction ou rubrique). Les groupements et leurs établissements publics suivent les règles de production et de présentation applicable à la commune membre comptant le plus grand nombre d'habitants (articles L. 5211-36 a1 et R. 5211-14 + L. 5711-1 et R. 5711-2 du CGCT).

(2) Ou biens de la structure intercommunale.

(3) Ou biens ne relevant pas de la structure intercommunale.

IV – ANNEXES

PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION – VUE D'ENSEMBLE

IV

A1

Art. (1)	Libellé	01 Opérations non ventilables	0 Services généraux administrat° publiques	1 Sécurité et salubrité publiques	2 Enseignement - Formation	3 Culture	4 Sport et jeunesse	5 Interventions sociales et santé	6 Famille	7 Logement	8 Aménagt et services urbains, environnem	9 Action économique	TOTAL
----------	---------	--	--	--	----------------------------------	--------------	---------------------------	--	--------------	---------------	--	---------------------------	-------

INVESTISSEMENT

DEPENSES													
Total dépenses investissement		1 931 000	2 174 457	37 042	1 863 508	1 352 723	1 019 385	104 469	726	405 939	5 223 588	101 244	14 214 082
Dépenses réelles		1 520 000	2 174 457	37 042	1 863 508	1 352 723	1 019 385	104 469	726	405 939	5 223 588	101 244	13 803 082
010	Stocks	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
020	Dépenses imprévues	270 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	270 000
10	Dotations, fonds divers et réserves	200 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	200 000
13	Subventions d'investissement	0	0	0	0	0	0	0	0	0	137 200	0	137 200
16	Emprunts et dettes assimilées	1 050 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 050 000
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	Immobilisations incorporelles	0	59 035	0	0	8 850	0	0	0	0	6 528	0	74 413
204	Subventions d'équipement versées	0	109 000	0	0	0	0	0	0	182 000	0	0	291 000
21	Immobilisations corporelles	0	1 162 015	37 042	397 388	188 121	40 440	4 469	726	0	110 380	0	1 940 582
22	Immobilisations reçues en affectation	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	Immobilisations en cours	0	844 408	0	0	238 318	362 124	100 000	0	63 939	13 803	0	1 622 591
26	Participat° et créances rattachées	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27	Autres immobilisations financières	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Opérations d'équipement		0	0	0	1 466 120	917 435	616 821	0	0	160 000	4 955 677	101 244	8 217 296
1002	ANRU - PRU MOULINS LIOTS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	144 961	0	144 961
10022	PRU MOULINS LIOTS - EN AP/CP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	928 000	0	928 000
1003	COEUR DE VILLE	0	0	0	0	197 435	616 821	0	0	0	230 110	101 244	1 145 609
1004	CTM PHASE 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	177 010	0	177 010
1005	VOIRIE RESEAUX ET EFFACEMENT DE RESEAU	0	0	0	0	0	0	0	0	0	932 354	0	932 354
1006	ECOLE BOURON MASSE	0	0	0	266 120	0	0	0	0	0	0	0	266 120
10066	ECOLE BOURON MASSE - EN AP/CP	0	0	0	1 200 000	0	0	0	0	0	0	0	1 200 000
1007	ENVIRONNEMENT ESPV	0	0	0	0	0	0	0	0	0	476 243	0	476 243
1008	PATRIMOINE ET GESTION IMMOBILIERE	0	0	0	0	30 000	0	0	0	160 000	0	0	190 000
1009	QUARTIER LUSSAUD	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 042 000	0	1 042 000
1010	EGLISE NOTRE DAME	0	0	0	0	490 000	0	0	0	0	0	0	490 000

VILLE DE FONTENAY LE COMTE - BUDGET PRINCIPAL DE LA VILLE - BS - 2022

Art. (1)	Libellé	01 Opérations non ventilables	0 Services généraux administrat° publiques	1 Sécurité et salubrité publiques	2 Enseignement - Formation	3 Culture	4 Sport et jeunesse	5 Interventions sociales et santé	6 Famille	7 Logement	8 Aménagt et services urbains, environnem	9 Action économique	TOTAL
1011	RUES DE LA REPUBLIQUE - BLOSSAC-DR AUDÉ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 025 000	0	1 025 000
1012	REHAB MUSEE - MEMORIAL	0	0	0	0	200 000	0	0	0	0	0	0	200 000
	Opérations pour compte de tiers	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Dépenses d'ordre	411 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	411 000
040	Opérat° ordre transfert entre sections	111 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	111 000
041	Opérations patrimoniales	300 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	300 000

RECETTES													
Total recettes investissement		11 369 021	376 200	50 000	476 500	1 061 204	140 000	0	0	0	1 442 144	115 819	15 030 887
Recettes réelles		5 869 321	376 200	50 000	476 500	1 061 204	140 000	0	0	0	1 442 144	115 819	9 531 187
010	Stocks	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
024	Produits des cessions d'immobilisations	0	252 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	252 000
10	Dotations, fonds divers et réserves	1 877 321	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 877 321
13	Subventions d'investissement	0	124 200	50 000	476 500	1 061 204	140 000	0	0	0	1 442 144	115 819	3 409 867
16	Emprunts et dettes assimilées	3 992 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3 992 000
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	Immobilisations incorporelles	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
204	Subventions d'équipement versées	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21	Immobilisations corporelles	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	Immobilisations reçues en affectation	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	Immobilisations en cours	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	Participat° et créances rattachées	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27	Autres immobilisations financières	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Opérations pour compte de tiers	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Recettes d'ordre	5 499 700	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5 499 700
021	Virement de la sect° de fonctionnement	4 029 700	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4 029 700
040	Opérat° ordre transfert entre sections	1 170 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 170 000
041	Opérations patrimoniales	300 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	300 000

FONCTIONNEMENT													
DEPENSES													
Total dépenses de fonctionnement		5 972 585	5 281 389	380 202	2 322 601	1 591 204	1 024 384	766 110	312 809	47 182	2 794 472	122 382	20 615 320
Dépenses réelles		772 885	5 281 389	380 202	2 322 601	1 591 204	1 024 384	766 110	312 809	47 182	2 794 472	122 382	15 415 620

VILLE DE FONTENAY LE COMTE - BUDGET PRINCIPAL DE LA VILLE - BS - 2022

Art. (1)	Libellé	01 Opérations non ventilables	0 Services généraux administrat° publiques	1 Sécurité et salubrité publiques	2 Enseignement - Formation	3 Culture	4 Sport et jeunesse	5 Interventions sociales et santé	6 Famille	7 Logement	8 Aménagt et services urbains, environnem	9 Action économique	TOTAL
011	Charges à caractère général	245 885	2 336 380	61 604	528 474	467 719	212 400	42 389	29 606	47 182	589 097	99 882	4 660 619
012	Charges de personnel, frais assimilés	0	2 275 858	318 598	1 617 311	1 065 385	667 449	461 321	283 203	0	2 145 875	0	8 835 000
014	Atténuations de produits	15 000	17 002	0	0	0	0	0	0	0	0	2 000	34 002
022	Dépenses imprévues	200 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	200 000
65	Autres charges de gestion courante	0	523 850	0	176 815	58 100	144 535	262 400	0	0	59 500	19 800	1 245 000
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
66	Charges financières	270 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	270 000
67	Charges exceptionnelles	32 000	128 300	0	0	0	0	0	0	0	0	700	161 000
68	Dot. aux amortissements et provisions	10 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10 000
<i>Dépenses d'ordre</i>		<i>5 199 700</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>5 199 700</i>
023	Virement à la section d'investissement	4 029 700	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4 029 700
042	Opérat° ordre transfert entre sections	1 170 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 170 000
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

RECETTES													
Total recettes de fonctionnement		14 902 000	188 050	50	392 000	107 000	352 800	78 610	179 690	87 000	134 700	169 100	16 591 000
Recettes réelles		14 791 000	188 050	50	392 000	107 000	352 800	78 610	179 690	87 000	134 700	169 100	16 480 000
013	Atténuations de charges	0	30 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30 000
70	Produits des services, du domaine, vente	0	65 000	50	392 000	42 000	237 350	4 400	22 000	4 000	127 000	24 200	918 000
73	Impôts et taxes	11 792 000	0	0	0	0	0	1 000	0	0	0	64 000	11 857 000
74	Dotations et participations	2 999 000	37 650	0	0	8 000	50 450	63 210	157 690	0	5 000	0	3 321 000
75	Autres produits de gestion courante	0	55 400	0	0	55 000	65 000	10 000	0	83 000	2 700	80 900	352 000
76	Produits financiers	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
77	Produits exceptionnels	0	0	0	0	2 000	0	0	0	0	0	0	2 000
78	Reprise sur amortissements et provisions	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<i>Recettes d'ordre</i>		<i>111 000</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>111 000</i>
042	Opérat° ordre transfert entre sections	111 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	111 000
043	Opérat° ordre intérieur de la section	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(1) Pour le croisement par nature, le détail est fait selon le niveau de vote choisi par l'assemblée délibérante (chapitre, article ou article spécialisé).

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN EQUILIBRE DES OPERATIONS FINANCIERES – DEPENSES	A6.1

DEPENSES A COUVRIR PAR DES RESSOURCES PROPRES

Art. (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (hors RAR) (BP + BS + DM)	Propositions nouvelles	Vote (2)
DEPENSES TOTALES A COUVRIR PAR DES RESSOURCES PROPRES =A + B		I 1 261 000,00	270 000,00	II 270 000,00
16 Emprunts et dettes assimilées (A)		1 050 000,00	0,00	0,00
1631	Emprunts obligataires	0,00	0,00	0,00
1641	Emprunts en euros	1 050 000,00	0,00	0,00
1643	Emprunts en devises	0,00	0,00	0,00
16441	Opérat° afférentes à l'emprunt	0,00	0,00	0,00
1671	Avances consolidées du Trésor	0,00	0,00	0,00
1672	Emprunts sur comptes spéciaux du Trésor	0,00	0,00	0,00
1678	Autres emprunts et dettes	0,00	0,00	0,00
1681	Autres emprunts	0,00	0,00	0,00
1682	Bons à moyen terme négociables	0,00	0,00	0,00
1687	Autres dettes	0,00	0,00	0,00
Dépenses et transferts à déduire des ressources propres (B)		211 000,00	270 000,00	270 000,00
10...	<i>Reprise de dotations, fonds divers et réserves</i>			
10...	Reversement de dotations, fonds divers et réserves			
10226	Taxe d'aménagement	200 000,00	0,00	0,00
139	<i>Subv. invest. transférées cpte résultat</i>	<i>11 000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
020	Dépenses imprévues	0,00	270 000,00	270 000,00

	Op. de l'exercice III = I + II	Restes à réaliser en dépenses de l'exercice précédent (3)	Solde d'exécution D001 (3)	TOTAL IV
Dépenses à couvrir par des ressources propres	1 531 000,00	2 566 181,85	816 805,39	4 913 987,24

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes.

(2) Crédits de l'exercice votés lors de la séance.

(3) Inscrire uniquement si le compte administratif est voté ou en cas de reprise anticipée des résultats de l'exercice précédent.

IV – ANNEXES	IV
ELEMENTS DU BILAN	
EQUILIBRE DES OPERATIONS FINANCIERES – RECETTES	A6.2

RESSOURCES PROPRES

Art. (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (hors RAR) (BP + BS + DM)	Propositions nouvelles	Vote (2)
RECETTES (RESSOURCES PROPRES) = a + b		V 3 347 000,00	3 088 700,00	VI 3 088 700,00
Ressources propres externes de l'année (a)		984 000,00	0,00	0,00
10222	FCTVA	840 000,00	0,00	0,00
10223	TLE	0,00	0,00	0,00
10226	Taxe d'aménagement	144 000,00	0,00	0,00
10228	Autres fonds	0,00	0,00	0,00
13146	Attributions de compensation d'investissement	0,00	0,00	0,00
13156	Attributions de compensation d'investissement	0,00	0,00	0,00
13246	Attributions de compensation d'investissement	0,00	0,00	0,00
13256	Attributions de compensation d'investissement	0,00	0,00	0,00
138	Autres subvent° invest. non transf.	0,00	0,00	0,00
26...	Participations et créances rattachées			
27...	Autres immobilisations financières			
Ressources propres internes de l'année (b) (3)		2 363 000,00	3 088 700,00	3 088 700,00
15...	Provisions pour risques et charges			
169	Primes de remboursement des obligations	0,00	0,00	0,00
26...	Participations et créances rattachées			
27...	Autres immobilisations financières			
28...	Amortissement des immobilisations			
2802	Frais liés à la réalisation des document	10 039,00	0,00	0,00
28031	Frais d'études	18 000,00	0,00	0,00
2804112	Subv. Etat : Bâtiments, installations	1 333,00	0,00	0,00
28041412	Subv.Cne GFP : Bâtiments, installations	70 130,00	0,00	0,00
28041512	GFP rat : Bâtiments, installations	9 018,00	0,00	0,00
2804171	Autres EPL : Bien mobilier, matériel	227,00	0,00	0,00
2804172	Autres EPL : Bâtiments, installations	220 000,00	0,00	0,00
2804182	Autres org pub - Bâtiments et installat°	18 000,00	0,00	0,00
280421	Privé : Bien mobilier, matériel	600,00	0,00	0,00
280422	Privé : Bâtiments, installations	41 000,00	0,00	0,00
2804412	Sub nat org pub - Bâtiments, installat°	156,00	0,00	0,00
2804413	Sub nat org pub-Proj infrastruct int nat	1 203,00	0,00	0,00
28051	Concessions et droits similaires	28 001,00	0,00	0,00
28121	Plantations d'arbres et d'arbustes	1 064,00	0,00	0,00
28128	Autres aménagements de terrains	100 030,00	0,00	0,00
28132	Immeubles de rapport	13 761,00	0,00	0,00
28135	Installations générales, agencements, ..	33 344,00	0,00	0,00
28138	Autres constructions	40 707,00	0,00	0,00
281531	Réseaux d'adduction d'eau	208,00	0,00	0,00
281533	Réseaux câblés	10 737,00	0,00	0,00
281538	Autres réseaux	90 105,00	0,00	0,00
281568	Autres matériels, outillages incendie	23 962,00	0,00	0,00
281571	Matériel roulant	865,00	0,00	0,00
281578	Autre matériel et outillage de voirie	77 000,00	0,00	0,00
28158	Autres installat°, matériel et outillage	80 040,00	0,00	0,00
28182	Matériel de transport	80 338,00	0,00	0,00
28183	Matériel de bureau et informatique	128,00	0,00	0,00
28184	Mobilier	200 004,00	0,00	0,00
29...	Prov. pour dépréciat° immobilisations			
39...	Prov. dépréciat° des stocks et en-cours			
481...	Charges à rép. sur plusieurs exercices			
49...	Prov. dépréc. comptes de tiers			
59...	Prov. dépréc. comptes financiers			
024	Produits des cessions d'immobilisations	252 000,00	0,00	0,00

Art. (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (hors RAR) (BP + BS + DM)	Propositions nouvelles	Vote (2)
021	Virement de la sect° de fonctionnement	941 000,00	3 088 700,00	3 088 700,00

	Opérations de l'exercice VII = V + VI	Restes à réaliser en recettes de l'exercice précédent (4)	Solde d'exécution R001 (4)	Affectation R1068 (4)	TOTAL VIII
Total ressources propres disponibles	6 435 700,00	2 489 666,55	0,00	893 320,69	9 818 687,24

	Montant	
Dépenses à couvrir par des ressources propres	IV	4 913 987,24
Ressources propres disponibles	VIII	9 818 687,24
Solde	IX = VIII – IV (5)	4 904 700,00

(1) Les comptes 15, 169, 26, 27, 28, 29, 39, 481, 49 et 59 sont à détailler conformément au plan de comptes.

(2) Crédits de l'exercice votés lors de la séance.

(3) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 sont présentés uniquement si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(4) Inscrire uniquement si le compte administratif est voté ou en cas de reprise anticipée des résultats de l'exercice précédent.

(5) Indiquer le signe algébrique.

IV – ANNEXES	IV
ENGAGEMENTS HORS BILAN AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET CREDITS DE PAIEMENT	B2.1

B2.1 – SITUATION DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET CREDITS DE PAIEMENT

N° ou intitulé de l'AP	Montant des AP			Montant des CP			
	Pour mémoire AP votée y compris ajustement	Révision de l'exercice N	Total cumulé (toutes les délibérations y compris pour N)	Crédits de paiement antérieurs (réalisations cumulées au 01/01/N) (1)	Crédits de paiement ouverts au titre de l'exercice N (2)	Restes à financer de l'exercice N+1	Restes à financer (exercices au-delà de N+1)
AP22BM/2022 AP ECOLE BOURON MASSE	0,00	3 300 000,00	3 300 000,00	0,00	1 200 000,00	1 500 000,00	600 000,00
AP22REP/2022 AP RUES DE LA REPUBLIQUE - BLOSSAC - DR AUDÉ	0,00	1 845 000,00	1 845 000,00	0,00	100 000,00	650 000,00	1 095 000,00
AP22ND/2022 EGLISE NOTRE DAME	0,00	2 450 000,00	2 450 000,00	0,00	490 000,00	490 000,00	1 470 000,00
AP22ANRU/2022 QUARTIER PRIORITAIRE DE LA VILLE	0,00	5 104 000,00	5 104 000,00	0,00	928 000,00	796 000,00	3 380 000,00
AP22MUSEE/2022 REHAB MUSEE - MEMORIAL	0,00	1 800 000,00	1 800 000,00	0,00	200 000,00	800 000,00	800 000,00
AP22LUSSAU/2022 REHABILITATION FRICHE LUSSAUD	0,00	1 312 000,00	1 312 000,00	0,00	1 042 000,00	260 000,00	10 000,00

(1) Il s'agit des réalisations effectives correspondant aux mandats émis.

(2) Il s'agit du montant prévu initialement par l'échéancier corrigé des révisions.

IV – ANNEXES	IV
ARRETE ET SIGNATURES	D2

Nombre de membres en exercice : 33

Nombre de membres présents : 0

Nombre de suffrages exprimés : 0

VOTES :

Pour : 0

Contre : 0

Abstentions : 0

Date de convocation : 29/06/2022

Présenté par Le Maire, Ludovic HOCBON (1),

A Fontenay le Comte, le 05/07/2022

Le Maire, Ludovic HOCBON,

Délibéré par l'assemblée (2), réunie en session Ordinaire

A Fontenay le Comte, le 05/07/2022

Les membres de l'assemblée délibérante (2),

BERTIN Jacky	
BIRÉ Michel	
BOISSINOT Antoine	
BOUILLAUD Stéphane	
BRÉAU Ludovic	
CABON Janick	
CHAMPARNAUD Catherine	
DABIN Sophie	
DROUIN Patricia	
FOULONNEAU Matthieu	
FOURAGE Hugues	
GERBAUD Stéphane	
GRAUWIN Stéphanie	
GUIGNARD Anne-Lise	
GUYONNET Philippe	
HOCBON Ludovic	
HUETZ Anne	
LAUVRIÈRE Claire	
LEMOINE Matthias	
LÉGERON Ghislaine	
MACORPS Jean-Paul	

IV – ANNEXES	IV
ARRETE ET SIGNATURES	D2

MIGNET Philippe	
MÉMETEAU Arielle	
MÉTAY Pierre-André	
PLAUT Pascal	
PÉTORIN Jean-Pierre	
ROUHAUD Christelle	
SAINT-CYR Sylvie	
SÉGUY Geneviève	
TRUDEAU Christelle	
VERDON Sébastien	
VERGNAUD Benjamin	
VERHAEGHE Dominique	

Certifié exécutoire par Le Maire, Ludovic HOCBON (1), compte tenu de la transmission en préfecture, le 11/07/2022, et de la publication le 11/07/2022

A Fontenay le Comte, le 11/07/2022

(1) Indiquer le maire ou le président de l'organisme.

(2) L'assemblée délibérante étant : Le Conseil Municipal.


















IV – ANNEXES	IV
ARRETE ET SIGNATURES	D2

Nombre de membres en exercice : 33
 Nombre de membres présents : 27
 Nombre de suffrages exprimés : 30
 VOTES :
 Pour : 23
 Contre : 7
 Abstentions : 2








Date de convocation : 29/06/2022

Présenté par Le Maire, Ludovic HOCBON (1),
 A Fontenay le Comte, le 05/07/2022
 Le Maire, Ludovic HOCBON,

Délibéré par l'assemblée (2), réunie en session Ordinaire
 A Fontenay le Comte, le 05/07/2022
 Les membres de l'assemblée délibérante (2),

BERTIN Jacky	
BIRÉ Michel	Absent
BOISSINOT Antoine	
BOUILLAUD Stéphane	
BRÉAU Ludovic	
CABON Janick	
CHAMPARNAUD Catherine	
DABIN Sophie	
DROUIN Patricia	
FOULONNEAU Matthieu	
FOURAGE Hugues	
GERBAUD Stéphane	Absent
GRAUWIN Stéphanie	Absent
GUIGNARD Anne-Lise	Absent
GUYONNET Philippe	
HOCBON Ludovic	
HUETZ Anne	
LAUVRIÈRE Claire	
LEMOINE Matthias	
LÉGERON Ghislaine	
MACORPS Jean-Paul	

IV – ANNEXES	IV
ARRETE ET SIGNATURES	D2

MIGNET Philippe	Absent
MÉMETEAU Arielle	
MÉTAY Pierre-André	a quitté la salle sans signer
PLAUT Pascal	Absent
PÉTORIN Jean-Pierre	a quitté la salle sans signer
ROUHAUD Christelle	
SAINT-CYR Sylvie	
SÉGUY Geneviève	a quitté la salle sans signer
TRUDEAU Christelle	
VERDON Sébastien	
VERGNAUD Benjamin	
VERHAEGHE Dominique	

Certifié exécutoire par Le Maire; Ludovic HOCBON (1), compte tenu de la transmission en préfecture, le 11/07/2022/ et de la publication le 11/07/2022

A Fontenay le Comte, le 11/07/2022

(1) Indiquer le maire ou le président de l'organisme.
 (2) L'assemblée délibérante étant : Le Conseil Municipal.

Le Maire,

Ludovic Hocbon

