

Le 25 mai 2018

Convocation au Conseil Municipal adressée individuellement à chaque conseiller pour la tenue d'une séance ordinaire qui s'ouvrira le **premier juin à vingt heures trente.**

Le Maire,  
Yves Delot,

## **ORDRE DU JOUR**

### **Ù INFORMATIONS**

### **Ù FINANCES :**

Ù APPROBATION DES COMPTES DE GESTION 2017

Ù APPROBATION DES COMPTES ADMINISTRATIFS 2017 (BUDGETS PRINCIPAL, EAU, ASSAINISSEMENT, ILOT DU COURQUILLON, CAMPING)

Ù AFFECTATIONS DES RÉSULTATS (BUDGETS PRINCIPAL, EAU, ASSAINISSEMENT, ILOT DU COURQUILLON, CAMPING)

Ù ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS

Ù RÉVISION DES TARIFS MUNICIPAUX

Ù DÉCISIONS MODIFICATIVES N° 1

### **Ù DISPOSITIF DE SOUTIEN FINANCIER AU RAVALEMENT DES FAÇADES – CENTRE-VILLE DE SAINT-FLORENTIN**

### **Ù ENQUÊTES DOMICILIAIRES SECTEUR DE L'ARMÉLIE**

### **Ù COMITÉ TECHNIQUE : NOMBRE DE REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL ET PARITARISME**

### **Ù ADHÉSION AU SERVICE DE MÉDIATION OBLIGATOIRE DU CENTRE DE GESTION DE L'YONNE**

### **Ù PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONDUIRE**

### **Ù CONVENTION DE MISE À DISPOSITION TEMPORAIRE DE LOCAUX MUNICIPAUX**

### **Ù CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE LA LICENCE IV DU CAMPING AU PROFIT D'UNE ENTREPRISE PRIVÉE**

### **Ù CONVENTION D'OCCUPATION DU CAMPING MUNICIPAL PAR L'ASSOCIATION ANIMATIONS VACANCES LOISIRS**

### **Ù PROJET RÉGIONAL DE SANTÉ : AVIS**

### **Ù QUESTIONS DIVERSES**

È È È È È

## COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL du 1<sup>er</sup> juin 2018

Le premier juin deux mil dix-huit, à vingt-heures trente, le Conseil Municipal de SAINT-FLORENTIN s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Yves DELOT, Maire, pour la tenue d'une séance ordinaire à la suite de la convocation qui lui a été faite le 25 mai 2018 dans les formes et délais légaux.

**ETAIENT PRESENTS** : Messieurs MAILLARD, SAUVAGE, Mesdames SCHWENTER, DUJON, PIAT, SEUVRE, WILLEMS, Adjoint, Messieurs DELECOLLE, REMY, Mesdames GRUET, DELOT, COUDERT, Messieurs TIRARD, SERRE, PEREIRA GONCALVES, VANVERT, Madame MAILLARD, Monsieur CECCHY, Mesdames BUISSON, RAILLARD, BOUCHOUX.

**ETAIENTS EXCUSES** : Mmes et M. MUNIER, LAPERTOT, KRIMA, LECOMPTE, FAGE qui avaient respectivement donné pouvoir écrit de voter en leur nom à Mmes et M. COUDERT, SEUVRE, TIRARD, PIAT, RAILLARD.

### **ETAIENTS ABSENTS :**

Conformément à l'article L2121-15 du Code général des Collectivités, Mesdames WILLEMS et BUISSON sont élues secrétaires de séance.

a a a a

A l'ouverture de la séance, Monsieur le Maire demande l'autorisation à l'Assemblée d'ajouter une question supplémentaire concernant la réfection du pont de la Caillotte pour demander des subventions. L'Assemblée donne un avis favorable.

Avant de poursuivre la séance en fonction de l'ordre du jour, Monsieur le Maire précise qu'il a demandé à Saskia BOULANDET, responsable de la médiathèque municipale, de bien vouloir faire un exposé sur le service. Il passe alors la parole à Saskia BOULANDET.

Après dix mois de travaux, la bibliothèque municipale a pu être transformée en médiathèque et rouvrir ses portes il y a un an. Saskia est heureuse de pouvoir dire que la médiathèque est un endroit lumineux, moderne très agréable et d'en tirer un bilan très positif, le nombre d'inscrits ayant beaucoup progressé. La fréquentation de ce lieu est aussi en nette augmentation et les personnes qui viennent à la médiathèque restent beaucoup plus longtemps, avec un pic le mercredi après-midi de la part des adolescents. Elle prête maintenant, en plus des livres, des CD, des DVD et des périodiques (magazines).

Saskia précise tout d'abord que la médiathèque est gérée par deux agents communaux, accompagnés régulièrement par une bénévole et rappelle que le montant des travaux s'est élevé à 490 000 €, subventionné par l'Etat (124 000 €), la Région (35 000 €), le Département (450 €), la COVED (60 000 €) et la DRAC (102 700 €).

Bien que la fréquentation soit en hausse, le manque de signalétique extérieure fait que la médiathèque a plus de difficultés à attirer de nouveaux publics. Pourtant, on remarque que la fréquentation est passée de 6 583 personnes en 2015 à 7 554 en 2017 et que le nombre d'inscrits est passé de 408 à 557, dont 251 nouveaux. Il faut, néanmoins, remarquer une baisse substantielle sur l'année 2016, année des travaux, année pendant laquelle la bibliothèque avait déménagé à l'hôtel de ville.

Diverses salles sont à la disposition du public, des plus petits au plus anciens. La salle informatique propose trois postes aux usagers pour se connecter, d'ailleurs seul lieu disponible dans la commune. Une salle a vocation aux expositions, salle par laquelle le public passe dès l'entrée dans la médiathèque, et très appréciée.

La médiathèque accueille de nombreuses classes, de la maternelle au collège, de même que l'école maternelle de Jaulges.

En dehors de l'accueil du public, la médiathèque assure des rendez-vous avec la crèche, les réunions, formations, le portage des livres à domicile. Mais aussi, lorsqu'elle est fermée au public, différents travaux sont effectués (préservation des livres, achats, régie, préparations des animations, etc).

La médiathèque est ouverte 21h par semaine et 30h par semaine pendant les vacances scolaires.

Côtés animations, divers sujets sont proposés aux usagers, tant pour les enfants que pour les adultes, et une boîte à idée a été mise à leur disposition pour connaître leurs envies. Elle participe à diverses manifestations comme le Festi'Coccinelle ou la fête du livre.

La médiathèque est présente sur les réseaux sociaux et sa page Facebook permet d'informer les usagers des nouveautés, des événements à venir au sein de la médiathèque, sur la popularité des animations effectuées...

Le site internet de la médiathèque sera bientôt disponible et les usagers pourront voir les nouveautés, réserver des documents, des livres, observer les commentaires, etc.

Le fonds de la médiathèque est composé des achats effectués par la commune, de dons des usagers, et de prêts par la Bibliothèque départementale de l'Yonne. Cette dernière propose aussi des formations aux personnels des bibliothèques et médiathèques.

La médiathèque dispose de plusieurs partenaires, comme la BDY, le CCAS, le Centre social. D'ailleurs, en partenariat avec le CCSA, Saskia souhaite développer le portage à domicile auprès des personnes isolées. D'autres actions seront aussi mises en place, comme une pause-café lecture pour les adultes, participation au festival "les mots dits", développer des ateliers numériques avec la BDY, développer les heures de conte, etc etc.

Monsieur le Maire remercie Saskia pour son exposé et se réjouit de l'embellissement du petit quartier autour de la mairie avec la rénovation de la bibliothèque municipale et la construction du nouveau centre social.

## 1° - INFORMATIONS :

### Ü Ordination diaconale de Matthieu Jasseron :

Dimanche 17 juin à 15 à l'église de Saint-Florentin aura lieu l'ordination diaconale en vue du presbytérat du séminariste Matthieu Jasseron. C'est la première fois qu'un tel événement a lieu à Saint-Florentin.

### Ü dans le cadre des délégations de compétences - marchés :

N°	objet de la consultation	attributaires	montants
2018-02	<b>Etude diagnostique eau potable - schéma directeur</b>	<i>en cours d'analyse</i>	
2018-03	<b>Restauration d'un ensemble immobilier</b> n° 04 06 08 10 12 14 Grande Rue et Ruelle du Courquillon lot 1 : gros œuvre maçonnerie  lot 2 : charpente bois lot 3 : couverture zinguerie	Gebat, 89000 Auxerre Charpentiers de Troyes, 10270 Courteranges Dybiec - OBS, 10450 Bréviandes	514 863,43 € HT  744 892,82 € HT 249 000,00 € HT
2018-04	<b>Fourniture et pose mobilier - Centre de loisirs</b>	Ergos, 21801 Quétigny	21 996,97 € HT
2018-05	<b>Travaux de réfection du pont de la Caillotte</b>	<i>en cours d'analyse</i>	
2018-06	<b>Fourniture et acheminement d'électricité et services connexes</b> accord-cadre	<i>en cours d'attribution</i>	
2018-07	<b>Maitrise d'œuvre pour la réfection du gymnase</b>	<i>en cours d'analyse</i>	
2018-08	<b>Maîtrise d'œuvre pour la réfection de l'église</b>	<i>en cours de consultation</i>	

## Ü Commission projet ville du 23 mai 2018 :

Monsieur MAILLARD résume la réunion tenue le 23 mai dernier dont le principal sujet concernait le mobilier urbain et installations sportives.

Il a été proposé un plan d'aménagement pour le mobilier urbain, soit les barres à vélo dans différents endroits de la ville pour accrocher les vélos, la pose de bancs et les espaces jeux également dans plusieurs endroits de la ville (banc : sous les peupliers face au port, jardin de l'Octroi, rue Schuman, place Phélypeaux...). Plan qui a obtenu l'assentiment de l'Assemblée. Pour les espaces jeux, Monsieur MAILLARD et Jean-Marie NOTELET vont établir un projet chiffré en respectant les avis de la commission.

Concernant le sport, une enquête sur la pratique sportive est en cours sur le territoire de la CCSA ; les mairies sont contactées pour effectuer cette enquête.

Monsieur MAILLARD tient à souligner le savoir-faire des employés de la commune, une reconnaissance qu'il ne faut pas laisser sous silence. En effet, la ville de Paris a fait appel aux services techniques de Saint-Florentin pour poser des fixations dans les cages de lancer pour des compétitions handisports au stade Charlety (réalisation faite lors des derniers handisports sur Saint-Florentin).

## 2° - FINANCES :

### 2-1 – 2018/41 APPROBATION COMPTES DE GESTION – EXERCICE 2017 – BUDGET PRINCIPAL ET SERVICES ANNEXES :

Monsieur le Maire présente le compte de gestion du comptable qui n'appelle aucune remarque.

Résultats budgétaires 2017			
	Section d'investissement	Section de fonctionnement	Total
<b>RECETTES</b>			
Prévisions budgétaires	5 844 887,21	6 878 826,01	12 723 713,22
Titre de recettes émis	2 632 069,50	6 760 580,94	9 392 650,44
Réductions de titres	1 034,68	152 419,73	153 454,41
Recettes nettes	2 631 034,82	6 608 161,21	9 239 196,03
<b>DEPENSES</b>			
Autorisations budgétaires	5 844 887,21	6 878 826,01	12 723 713,22
Mandats émis	2 711 176,75	5 965 203,60	8 676 380,35
Annulations de mandats	3 327,00	281 575,97	284 902,97
Dépenses nettes	2 707 849,75	5 683 627,63	8 391 477,38
<b>RESULTAT DE L'EXERCICE</b>			
Excédent		924 533,58	847 718,65
Déficit	76 814,93		

	Résultat fin 2016	Part affectée à l'investissement	Résultat exercice 2017	Transfert par op. d'ordre	Résultat de cloture 2017
I - budget principal	1 092 354,17	1 145 303,19	847 718,65	0,00	794 769,63
II - Réhabilitation Ilôt du Courquillon	-448 513,81	190 629,24	989 796,97	0,00	350 653,92
III - Zone aménagement des Gouttières	-213 115,18	0,00	0,00	213 115,18	0,00
IV - ZA des Têtes d'Or	-657 366,70	190 629,24	989 796,97	208 852,89	350 653,92
V - Eau de St-Florentin	356 232,23	0,00	57 339,13	0,00	413 571,36
VI - Assainissement St-Florentin	429 028,86	0,00	-253 199,89	0,00	175 828,97
VII - Camping	4 657,79	3 097,00	-1 894,25	0,00	-333,46
					2 085 144,34

Vu le décret n°1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

Après s'être fait présenter les budgets primitifs de l'exercice 2016 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux des mandats, les comptes de gestion dressés par le Receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que l'état de l'actif, l'état du passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer ;

Après avoir entendu et approuvé les différents comptes administratifs de l'exercice 2017 ;

Après s'être assuré que le Receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant aux bilans de l'exercice 2016, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures ;

Considérant que les opérations sont régulières,

- 1° - statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1er janvier 2017 au 31 décembre 2017, y compris celles relatives à la journée complémentaire ;
- 2° - statuant sur l'exécution du budget de l'exercice 2017 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires et budgets annexes ;

- **DECLARE** que les comptes de gestion dressés, pour l'exercice 2017 par le Receveur, visés et certifiés conforme par l'ordonnateur, n'appelle pas de réserve de sa part.

## 2-2 – 2018/42 APPROBATION COMPTES ADMINISTRATIFS – EXERCICE 2017 – BUDGET PRINCIPAL ET BUDGETS ANNEXES :

Monsieur le Maire présente chaque compte :

**Budget principal :**

EXECUTION DU BUDGET		
	Dépenses	Recettes
Fonctionnement	5 683 627,63	6 608 161,21
Investissement	2 707 849,75	2 631 034,82
Report n-1 fonctionnement		464 996,17
Report n-1 investissement	517 945,19	
<b>TOTAL avec les reports</b>	<b>8 909 422,57</b>	<b>9 704 192,20</b>
RAR en fonctionnement	5 610,00	9 088,00
RAR en investissement	1 890 140,00	1 181 097,00
<b>Total des RAR</b>	<b>1 895 750,00</b>	<b>1 190 185,00</b>
Résultat cumulé fonctionnement	5 689 237,63	7 082 245,38
Résultat cumulé investissement	5 115 934,94	3 812 131,82
<b>TOTAL GENERAL CUMULE</b>	<b>10 805 172,57</b>	<b>10 894 377,20</b>

$$\begin{aligned}
 9\,704\,192,20 - 8\,909\,422,57 &= 794\,769,63 \text{ €} \\
 1\,190\,185,00 - 1\,895\,750,00 &= -705\,565,00 \text{ €} \\
 \text{Résultat cumulé} &= 89\,204,63 \text{ €}
 \end{aligned}$$

**Budget principal - investissement : détail RAR**

	Dépenses engagées	Titres restant à émettre
10 - Dotations, fonds divers	0,00	323 785,00
13 - Subventions d'investissement	0,00	857 312,00
20 - Immos corporelles	9 460,00	0,00
204 - Subventions d'équipt versées	18 000,00	0,00
21 - Immos corporelles	67 717,00	0,00

Op n° 269 - Eclairage public	4 000,00	0,00
Op n° 276 - Jardins familiaux	28 480,00	0,00
Op n° 284 - Voirie	1 000 000,00	0,00
Op n° 290 - Bâtiment Trésorerie	71 550,00	0,00
Op n° 292 - Hôtel de Ville	10 000,00	0,00
Op n° 293 - Centre Administratif	8 740,00	0,00
Op n° 303 - Salle Daullé	12 400,00	0,00
Op n° 349 - Gymnase	51 255,00	0,00
Op n° 365 - Halle	4 800,00	0,00
Op n° 380 - Centre Social	601 000,00	0,00
Op n° 382 - Bibliothèque	2 738,00	0,00
<b>TOTAL RAR</b>	<b>1 890 140,00</b>	<b>1 181 097,00</b>

**Budget eau :**

EXECUTION DU BUDGET		
	Dépenses	Recettes
Fonctionnement	292 718,29	331 408,83
Investissement	49 986,71	68 635,30
Report n-1 fonctionnement		251 626,21
Report n-1 investissement		104 606,02
<b>TOTAL avec les reports</b>	<b>342 705,00</b>	<b>756 276,36</b>
RAR en fonctionnement	0,00	0,00
RAR en investissement	3 973,00	0,00
<b>Total des RAR</b>	<b>3 973,00</b>	<b>0,00</b>
Résultat cumulé fonctionnement	292 718,29	583 035,04
Résultat cumulé investissement	53 959,71	173 241,32
<b>TOTAL GENERAL CUMULE</b>	<b>346 678,00</b>	<b>756 276,36</b>

$$\begin{aligned}
 756\,276,36 - 342\,705,00 &= 413\,571,36 \text{ €} \\
 0,00 - 3\,973,00 &= -3\,973,00 \text{ €} \\
 \text{Résultat cumulé} &= 409\,598,36 \text{ €}
 \end{aligned}$$

**Budget assainissement :**

EXECUTION DU BUDGET		
	Dépenses	Recettes
Fonctionnement	176 906,49	73 829,34
Investissement	150 623,49	500,75
Report n-1 fonctionnement		352 375,47
Report n-1 investissement		76 653,39
<b>TOTAL avec les reports</b>	<b>327 529,98</b>	<b>503 358,95</b>
RAR en fonctionnement	0,00	0,00
RAR en investissement	50 136,00	0,00
<b>Total des RAR</b>	<b>50 136,00</b>	<b>0,00</b>
Résultat cumulé fonctionnement	176 906,49	426 204,81
Résultat cumulé investissement	200 759,49	77 154,14
<b>TOTAL GENERAL CUMULE</b>	<b>377 665,98</b>	<b>503 358,95</b>

$$\begin{aligned}
 503\,358,95 - 327\,529,98 &= 175\,828,97 \text{ €} \\
 0,00 - 50\,136,00 &= -50\,136,00 \text{ €} \\
 \text{Résultat cumulé} &= 125\,692,97 \text{ €}
 \end{aligned}$$

Madame RAILLARD rappelle qu'on devait se rapprocher de Véolia pour revoir le prix. Effectivement et Monsieur le Maire précise que le travail a été fait par le maire de Venizy, il est nécessaire maintenant de convoquer Véolia en présence du maire de Venizy. Il a été constaté qu'il y avait une certaine somme à récupérer.

**Budget Ilot du Courquillon :**

EXECUTION DU BUDGET		
	Dépenses	Recettes
Fonctionnement	869 423,08	863 606,41
Investissement	863 606,41	1 859 220,05
Report n-1 fonctionnement		
Report n-1 investissement	639 143,05	
<b>TOTAL avec les reports</b>	<b>2 372 172,54</b>	<b>2 722 826,46</b>
RAR en fonctionnement	0,00	0,00
RAR en investissement	0,00	0,00
<b>Total des RAR</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Résultat cumulé fonctionnement	869 423,08	863 606,41
Résultat cumulé investissement	1 502 749,46	1 859 220,05
<b>TOTAL GENERAL CUMULE</b>	<b>2 372 172,54</b>	<b>2 722 826,46</b>

**2 722 826,46 – 2 372 172,54 = 350 653,92 €**  
**Résultat cumulé 350 653,92 €**

**Budget camping :**

EXECUTION DU BUDGET		
	Dépenses	Recettes
Fonctionnement	60 624,88	62 193,63
Investissement	6 560,00	3 097,00
Report n-1 fonctionnement		1 560,79
Report n-1 investissement		
<b>TOTAL avec les reports</b>	<b>67 184,88</b>	<b>66 851,42</b>
RAR en fonctionnement	0,00	0,00
RAR en investissement	0,00	0,00
<b>Total des RAR</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Résultat cumulé fonctionnement	60 624,88	63 754,42
Résultat cumulé investissement	6 560,00	3 097,00
<b>TOTAL GENERAL CUMULE</b>	<b>67 184,88</b>	<b>66 851,42</b>

**66 851,42 – 67 184,88 = - 333,46 €**  
**Résultat cumulé - 333,46 €**

**ville de Saint-Florentin**

**DELIBERATION  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA VILLE DE SAINT-FLORENTIN**

membres en exercice 27  
 membres présents 22  
 suffrages exprimés 27  
 votes abstention  
     contre  
     pour 27  
 date  
 convocation 25/05/2018

sur le compte administratif  
 séance du 1er juin 2018 à 20 heures 30

Le conseil municipal réuni sous la présidence de Monsieur MAILLARD Daniel délibérant sur le compte administratif de l'exercice 2017, après s'être fait présenter le budget primitif et les décisions modificatives de l'exercice considéré;

1° Donne acte de la présentation faite du compte administratif, lequel peut se résumer ainsi :

libellé	fonctionnement		investissement		ensemble	
	dépenses ou déficit	recettes ou excédent	dépenses ou déficit	recettes ou excédent	dépenses ou déficit	recettes ou excédent

**COMPTE ADMINISTRATIF PRINCIPAL**

résultats reportés opérations de l'exercice	5 683 627,63 €	464 996,17 € 6 608 161,21 €	517 945,19 € 2 707 849,75 €	2 631 034,82 €	517 945,19 € 8 391 477,38 €	464 996,17 € 9 239 196,03 €
<b>TOTAUX</b>	<b>5 683 627,63 €</b>	<b>7 073 157,38 €</b>	<b>3 225 794,94 €</b>	<b>2 631 034,82 €</b>	<b>8 909 422,57 €</b>	<b>9 704 192,20 €</b>
résultats de cloture restes à réaliser	5 610,00 €	1 389 529,75 € 9 088,00 €	517 945,19 € 1 890 140,00 €	1 181 097,00 €	705 565,00 €	871 584,56 €
<b>TOTAUX CUMULES</b>	<b>5 689 237,63 €</b>	<b>7 082 245,38 €</b>	<b>5 115 934,94 €</b>	<b>3 812 131,82 €</b>	<b>10 805 172,57 €</b>	<b>10 894 377,20 €</b>
<b>RESULTAT DEFINITIF</b>		<b>1 393 007,75 €</b>	<b>1 145 303,19 €</b>			<b>89 204,63 €</b>

libellé	fonctionnement	investissement	ensemble
---------	----------------	----------------	----------



	déficit	excédent	déficit	excédent	déficit	excédent
<b>BUDGET ANNEXE POUR LE SERVICE PUBLIC LOCAL DE L'EAU POTABLE</b>						
résultats reportés opérations de l'exercice	292 718,29 €	251 626,21 € 331 408,83 €	49 986,71 €	104 606,02 € 68 635,30 €	342 705,00 €	356 232,23 € 400 044,13 €
<b>TOTAUX</b>	<b>292 718,29 €</b>	<b>583 035,04 €</b>	<b>49 986,71 €</b>	<b>173 241,32 €</b>	<b>342 705,00 €</b>	<b>756 276,36 €</b>
résultats de cloture restes à réaliser		290 316,75 €	3 973,00 €	123 254,61 €	3 973,00 €	413 571,36 €
<b>TOTAUX CUMULES</b>	<b>292 718,29 €</b>	<b>583 035,04 €</b>	<b>53 959,71 €</b>	<b>173 241,32 €</b>	<b>346 678,00 €</b>	<b>756 276,36 €</b>
<b>RESULTAT DEFINITIF</b>		<b>290 316,75 €</b>		<b>119 281,61 €</b>		<b>409 598,36 €</b>

libellé	fonctionnement		investissement		ensemble	
	dépenses ou déficit	recettes ou excédent	dépenses ou déficit	recettes ou excédent	dépenses ou déficit	recettes ou excédent

**BUDGET ANNEXE POUR LE SERVICE PUBLIC LOCAL DE L'ASSAINISSEMENT**

résultats reportés opérations de l'exercice	176 906,49 €	352 375,47 € 73 829,34 €	150 623,49 €	76 653,39 € 500,75 €	0,00 € 327 529,98 €	429 028,86 € 74 330,09 €
<b>TOTAUX</b>	<b>176 906,49 €</b>	<b>426 204,81 €</b>	<b>150 623,49 €</b>	<b>77 154,14 €</b>	<b>327 529,98 €</b>	<b>503 358,95 €</b>
résultats de cloture restes à réaliser		249 298,32 €	50 136,00 €	-73 469,35 €		175 828,97 €
<b>TOTAUX CUMULES</b>	<b>176 906,49 €</b>	<b>426 204,81 €</b>	<b>200 759,49 €</b>	<b>77 154,14 €</b>	<b>377 665,98 €</b>	<b>503 358,95 €</b>
<b>RESULTAT DEFINITIF</b>		<b>249 298,32 €</b>	<b>123 605,35 €</b>			<b>125 692,97 €</b>

libellé	fonctionnement		investissement		ensemble	
	dépenses ou déficit	recettes ou excédent	dépenses ou déficit	recettes ou excédent	dépenses ou déficit	recettes ou excédent

### BUDGET ANNEXE POUR LA RESTRUCTURATION DU COURQUILLON

résultats reportés opérations de l'exercice	869 423,08 €	863 606,41 €	639 143,05 € 863 606,41 €	1 859 220,05 €	639 143,05 € 1 733 029,49 €	0,00 € 2 722 826,46 €
---	--------------	--------------	------------------------------	----------------	--------------------------------	--------------------------

<b>TOTAUX</b>	869 423,08 €	863 606,41 €	1 502 749,46 €	1 859 220,05 €	2 372 172,54 €	2 722 826,46 €
---------------	--------------	--------------	----------------	----------------	----------------	----------------

résultats de cloture restes à réaliser	5 816,67 €			356 470,59 €	0,00 €	
--	------------	--	--	--------------	--------	--

<b>TOTAUX CUMULES</b>	869 423,08 €	863 606,41 €	1 502 749,46 €	1 859 220,05 €	2 372 172,54 €	2 722 826,46 €
-----------------------	--------------	--------------	----------------	----------------	----------------	----------------

<b>RESULTAT DEFINITIF</b>	<b>5 816,67 €</b>			<b>356 470,59 €</b>		<b>350 653,92 €</b>
---------------------------	-------------------	--	--	---------------------	--	---------------------

libellé	fonctionnement		investissement		ensemble	
	dépenses ou déficit	recettes ou excédent	dépenses ou déficit	recettes ou excédent	dépenses ou déficit	recettes ou excédent

### BUDGET ANNEXE POUR LA GESTION DU CAMPING

résultats reportés opérations de l'exercice	60 624,88 €	1 560,79 € 62 193,63 €	6 560,00 €	3 097,00 €	0,00 € 67 184,88 €	1 560,79 € 65 290,63 €
---	-------------	---------------------------	------------	------------	-----------------------	---------------------------

<b>TOTAUX</b>	60 624,88 €	63 754,42 €	6 560,00 €	3 097,00 €	67 184,88 €	66 851,42 €
---------------	-------------	-------------	------------	------------	-------------	-------------

résultats de cloture restes à réaliser		3 129,54 €				3 129,54 €
TOTAUX CUMULES	60 624,88 €	63 754,42 €	6 560,00 €	3 097,00 €	67 184,88 €	66 851,42 €
<b>RESULTAT DEFINITIF</b>		<b>3 129,54 €</b>				<b>3 129,54 €</b>

2° Constate , aussi bien pour la comptabilité principale que pour chacune des comptabilités annexes, les identités de valeur avec les indications du compte de gestion relative au report à nouveau, au résultat d'exploitation de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes;

3° Reconnaît la sincérité des restes à réaliser;

4° Arrête les résultats définitifs tels que résumés ci-dessus;

5° Ont signé au registre des délibérations, les conseillers suivants

date de réception à la Préfecture  
date de publication  
certifié exact, *Pour expédition conforme,*  
le maire, Yves DELOT

## **2-3 – 2018/43 AFFECTATION DES RÉSULTATS – EXERCICE 2017 – BUDGET PRINCIPAL :**

Vu la loi n°94-504 du 22 juin 1994,  
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,  
Considérant que le résultat N-1 doit faire l'objet d'une affectation,  
Considérant que le résultat N-1 doit combler en priorité le besoin de financement,  
Considérant les résultats de clôture de l'exercice 2017,  
Il est donc constaté :

### **SECTION D'INVESTISSEMENT**

Déficit d'un montant de 594 760,12 €

### **SECTION DE FONCTIONNEMENT**

Excédent d'un montant de 1 389 529,75 €

Considérant les restes à réaliser :

### **SECTION DE FONCTIONNEMENT**

En dépenses : 5 610,00 €  
En recettes 9 088,00 €

### **SECTION D'INVESTISSEMENT**

En dépenses : 1 890 140,00 €  
En recettes 1 181 097,00 €

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **DECIDE** d'affecter la somme de 594 760,12 € au compte 001 déficit d'investissement reporté.
- **DECIDE** d'affecter la somme de 1 303 803,12 € au compte 1068 excédents de fonctionnement capitalisés.
- **DECIDE** d'affecter la somme de 85 726,63 € au compte 002 excédents de fonctionnement reporté.

## **2-4 – 2018/44 AFFECTATION DES RÉSULTATS – EXERCICE 2017 – BUDGETS ANNEXES :**

Vu la loi n°94-504 du 22 juin 1994,  
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,  
Considérant que le résultat N-1 doit faire l'objet d'une affectation,  
Considérant que le résultat N-1 doit combler en priorité le besoin de financement,  
Considérant les résultats de clôture de l'exercice 2017 des différents budgets annexes,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

## **EAU POTABLE**

Considérant les Restes à réaliser suivants :

section investissement – dépenses :	3 973 €
section investissement – recettes :	0 €

- **DECIDE** d'affecter l'excédent soit la somme de 123 254,61 € au compte 001 excédents d'investissement reportés ;
- **DECIDE** d'affecter la somme de 290 316,75 € au compte 002 excédents de fonctionnement reportés.

## **ASSAINISSEMENT COLLECTIF**

Considérant les Restes à réaliser suivants :

section investissement – dépenses :	50 136 €
section investissement – recettes :	0 €

- **DECIDE** de reporter le déficit soit la somme de 73 469,35 € au compte 001 déficit d'investissement reporté ;
- **AFFECTE** une part de l'excédent de fonctionnement soit la somme de 123 605,35 € au compte 1068 excédents de fonctionnement capitalisés
- **DECIDE** d'affecter la somme de 125 692,97 € au compte 002 excédents de fonctionnement reporté.

## **RESTRUCTURATION ILOT DU COURQUILLON**

Considérant les Restes à réaliser suivants :

section investissement – dépenses :	0 €
section investissement – recettes :	0 €

- **CONSTATE** le déficit soit la somme de 5 816,67 € au compte 002 déficit de fonctionnement reporté ;
- **DECIDE** d'affecter la somme de 356 470,59 € au compte 001 excédents d'investissement reportés.

## **CAMPING MUNICIPAL**

Considérant les Restes à réaliser suivants :

section investissement – dépenses :	0 €
section investissement – recettes :	0 €

- **DECIDE** d'affecter l'excédent soit la somme de 3 129,54 € au compte 1068 excédents de fonctionnement capitalisés ;
- **DECIDE** de reporter le déficit soit la somme de 3 463,00 € au compte 001 déficits d'investissement reportés

**2-5 – 2018/45 ATTRIBUTION DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT – DÉCISION MODIFICATIVE  
N° 1 – EXERCICE 2018 DU BUDGET PRINCIPAL :**

Chaque année, le problème se pose avec l'Ensemble Vocal qui ne dépose pas de dossier de demande de subvention ou le dépose très en retard, Madame RAILLARD et ses colistiers demandent à voir le dossier 2018 puisque Monsieur le Maire indique que le dossier a bien été déposé en mairie en temps et en heure.

Toutefois, l'Ensemble Vocal va donner un concert à Turny, commune membre de la communauté de communes et Madame RAILLARD pose la question de savoir si ce dossier ne peut pas être du ressort de la communauté de communes ; de ce fait, Monsieur QUOIRIN pourrait demander une subvention auprès de la CCSA. Cette année, l'Ensemble Vocal se produisant à Turny, le dossier de demande de subvention et ce concert n'ont pas vocation à être communal.

Monsieur le Maire rappelle que l'Ensemble Vocal porte le nom d'Ensemble Vocal de Saint-Florentin, cette association est florentinoise, reconnue sur l'ensemble du département et bien au-delà à caractère culturel évident.

Néanmoins, l'Ensemble Vocal se produit ailleurs et ne demande une subvention qu'à la commune de Saint-Florentin constate Monsieur MAILLARD. Même symboliquement, il serait souhaitable qu'une demande soit faite auprès des autres communes.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article R 2313-3,

Vu la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901,

Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000,

Vu le décret n° 2001-495 du 06 juin 2001, pris pour l'application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,

Le Conseil Municipal, moins les 3 voix contre de Mesdames RAILLARD et FAGE et Monsieur CECCHY, et 5 abstentions de Mmes et M. PIAT, BUISSON, BOUCHOUX, MAILLARD, LECOMPTE,

- **ATTRIBUE** une subvention de fonctionnement à l'association ENSEMBLE VOCAL d'un montant de 2 000 €

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **MODIFIE** ainsi que suit les crédits du budget principal de l'exercice 2018 :

Article	Libellé	Dépenses	Recettes
6574	Subv. de fonction. Ensemble Vocale	2 000,00	
6745	Subvention exceptionnelle	-2 000,00	
6478	Autres charges sociales	14 000,00	
6479	Rembt charges sociales		14 000,00
002	Excédent fonctionnement reporté		-53 980,00
023	Virement à section investis.	-28 368,00	
021	Prélevement section fonction.		-28 368,00
1641	Emprunts		28 368,00
7411	Dotation DGF		-562,00
74121	Dotation solidarité rurale		1 663,00
73111	Taxes		72 100,00
73112	CVAE		-13 473,00
73113	TASCOM		-29 096,00
73114	IFER		-319,00
74834	Exo TF		-1 171,00
74833	Exo CET		-11 253,00
74835	Exo TH		7 723,00
	<b>TOTAL</b>	<b>-14 368,00</b>	<b>-14 368,00</b>

## 2-6 – 2018/46 RÉVISION DU PRIX DES REPAS AU RESTAURANT SCOLAIRE – ANNÉE 2018/2019 :

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **DECIDE** de porter les tarifs des repas servis au restaurant scolaire pour l'année scolaire 2018/2019 comme suit :

- **tarif A** : enfants domiciliés à Saint-Florentin 3,80 €
- **tarif B** : enfants non domiciliés à Saint-Florentin 4,80 €
- **tarif C** : personnes chargées de l'encadrement réglementaire 7,30 €;

- **RAPPELLE** que les repas sont gratuits pour les agents du personnel communal qui assurent la préparation des repas et la surveillance en journée continue d'au moins 6 heures consécutives.

## 2-7 – 2018/47 PISCINE MUNICIPALE – RÉVISION ET CRÉATION TARIFS MUNICIPAUX :

Considérant que la ville de Saint-Florentin proposera une nouvelle activité à la piscine de Saint-Florentin à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2018 ; il s'agit de l'activité aqua training ;

Que, parallèlement à cette activité encadrée en régie, il est proposé de mettre à disposition cet équipement d'aqua training aux associations sportives qui en feront la demande dans le cas où elles décideraient de développer cette activité sur des créneaux qui leur sont propres.

Le Conseil Municipal, moins trois abstentions de Mesdames RAILLARD et FAGE et Monsieur CECCHY,

- **DECIDE**, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2018, de pratiquer les tarifs suivants :

- Û séance aqua training, 45 minutes, à l'unité : 10,00 €
- Û forfait 10 séances aqua training : 75,00 €;

- **ACCORDE** la gratuité d'utilisation du matériel d'aqua training pour les associations florentinoises ;

- **AUTORISE** le maire ou son représentant à signer les conventions d'utilisation de ce matériel avec les associations ;

- **DECIDE**, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2018, de réviser les tarifs suivants :

- Û enfant, séance de leçon de natation, à l'unité : 9,75 €
- Û adulte, séance de leçon de natation, à l'unité : 11,40 €
- Û enfant, forfait 8 séances de 45 minutes : 70,00 €
- Û adulte, forfait 8 séances de 45 minutes : 90,00 €;

- **DECIDE** de supprimer les tarifs concernant les leçons particulières qui ne sont pas proposées ;

- **PRECISE** que ces tarifs seront révisés chaque année, au 1<sup>er</sup> janvier, au même titre que l'ensemble des tarifs, selon l'indice IPC – ensemble des ménages hors tabac – du mois de septembre du dernier exercice connu, avec arrondi au 0.05 € supérieur.

**2-8 – 2018/48 TARIF D'ENTRÉE À LA PISCINE MUNICIPALE POUR LES ENFANTS DES ÉCOLES EXTÉRIEURES À SAINT-FLORENTIN – ANNÉES SCOLAIRES 2018/2019 ET 2019/2020 :**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **DECIDE** de porter à 6,60 € le prix d'entrée à la piscine pour les enfants des écoles extérieures à Saint-Florentin pour l'année scolaire 2018-2019 ;

- **DECIDE** de porter à 6,80 € le prix d'entrée à la piscine pour les enfants des écoles extérieures à Saint-Florentin pour l'année scolaire 2019-2020 ;

- **AUTORISE** le Maire ou son remplaçant à signer les conventions à intervenir avec chaque commune.

**2-9 – 2018/49 CAMPING MUNICIPAL – DÉCISION MODIFICATIVE N° 1 – EXERCICE 2018 :**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Le Conseil Municipal,

Suite à la constatation des résultats de l'exercice 2017,

- **MODIFIE** ainsi que suit les crédits du budget de l'exercice 2018 du camping municipal :

<u>Article</u>	<u>Montant</u>	
	<u>Dépenses</u>	<u>Recettes</u>
1068 – excédents de fonctionnement capitalisés :		- 334 €
1314 – subvention d'équipement Commune :		+ 334 €
002 - excédents de fonctionnement rep.		- 170 €
774 – subvention exceptionnelle Commune :	+ 170 €	
<b>TOTAL</b>	<b>+ 170 €</b>	<b>- 170 €</b>

**3° - 2018/50 – DISPOSITIF DE SOUTIEN FINANCIER AU RAVALEMENT DES FACADES – CENTRE-VILLE DE SAINT-FLORENTIN :**

Ce dispositif a déjà fait l'objet de soutien dans le cadre d'une politique de revalorisation du centre ancien. Il a été constaté que ce dispositif avait une bonne efficacité pour encourager les propriétaires à entamer des travaux.

Monsieur le Maire propose d'ouvrir une enveloppe de 20 000 € TTC jusqu'au 31 décembre 2018 suivant les modalités d'octroi présentées et en fonction du plan.

Considérant que la commune de Saint-Florentin a lancée depuis 2008, une politique de revalorisation de son centre ancien avec la mise en place d'une OPAH RU de 2008 à 2013 ;



Considérant que cette opération prévoyait, au titre des actions d'accompagnement, la mise en place d'une opération de soutien au ravalement de façades jusqu'en février 2016 ;

L'opération "Façades" avait pour objectif de valoriser l'aspect des rues principales qui concentrent la majorité des activités commerciales du centre-ville et dont la qualité et la perception étaient altérées par la dégradation de l'aspect extérieurs de plusieurs immeubles ;

Les ravalements ont contribué, par la requalification esthétique des façades, à l'amélioration du cadre de vie et du paysage urbain du centre-ville mais également à valoriser l'image de la Ville dans son ensemble ;

Considérant les résultats positifs de ce programme ;

Considérant qu'une somme de 20 000 € TTC a été inscrite au budget 2018, pour la mise en place d'un nouveau dispositif d'aide financière aux travaux de ravalement des façades ;

Considérant le projet de règlement définissant les conditions et les modalités d'octroi ;

Le Conseil Municipal, moins l'abstention de Monsieur Philippe TIRARD,

- **DECIDE** la mise en place d'un dispositif de soutien financier au ravalement des façades jusqu'au 31 décembre 2018 ;
- **VALIDE** le règlement portant conditions et modalités d'octroi des participations financières.



## DISPOSITIF POUR LE SOUTIEN AU RAVALEMENT DE FACADES

### **PREAMBULE :**

La Ville de Saint-Florentin a lancée depuis 2008, une politique de revalorisation de son centre ancien

Une OPAH RU de 2008 à 2016. Cette opération prévoyait, au titre des actions d'accompagnement, la mise en place d'une opération de soutien au ravalement de façades pour les immeubles initialement de la Grande Rue, de la Rue de la Terrasse, de la rue Dilo, de la Place des Fontaines.

Dans un second temps, le programme a été étendu à la Place Dilo, la rue Montarmance et la rue Landrecies.

L'opération "Façades" avait pour objectif de valoriser l'aspect de ces rues qui concentrent la majorité des activités commerciales du centre-ville et dont la qualité et la perception étaient altérées par la dégradation de l'aspect extérieurs de plusieurs immeubles.

Les ravalements ont contribué, par la requalification esthétique des façades, à l'amélioration du cadre de vie et du paysage urbain du centre-ville mais également à valoriser l'image de la Ville dans son ensemble.

La Ville de Saint Florentin souhaite aujourd'hui continuer à inciter les propriétaires à procéder au ravalement de leur façade par l'octroi de participation financière dont les conditions et les modalités sont définies ci-après

## **1. LINEAIRE DE FACADES CONCERNES :**

Le linéaire de façades concernées par le dispositif sont :

- Grande rue
- Rue de la Terrasse
- Rue Dilo
- Place des Fontaines
- Place Dilo
- Rue Montarmance
- Rue Landrecies.

N° Pairs et Impairs

La cartographie figurant en annexe identifie les immeubles pouvant bénéficier du dispositif. Les immeubles situés à l'angle de ces rues et des rues adjacentes pourront bénéficier du dispositif.

Dans ce périmètre, seuls les travaux réalisés sur les façades visibles depuis les espaces extérieurs publics - dans des conditions normales de visibilité et à hauteur de piéton – seront subventionnés, afin de contribuer à la mise en valeur du paysage urbain.

En cours d'opération, la ville pourra consulter le Conseil Municipal pour ouvrir d'autres rues ou annexer certains immeubles particuliers présentant un intérêt architectural, patrimonial ou paysager.

## **2. TYPE DE BATIMENTS CONCERNES**

Les immeubles compris dans le périmètre de l'opération sont éligibles aux subventions, quelles que soient leur ancienneté ou leur fonction.

Les murets apparents et visibles depuis l'espace public pourront être subventionnés.

Sont néanmoins exclus du dispositif de la subvention façade :

- les bâtiments publics
- les bâtiments appartenant aux collectivités locales et aux administrations
- les bâtiments faisant l'objet d'un ravalement partiel de la façade donnant sur le domaine public. Par ravalement partiel s'entendent les travaux à l'issue desquels seule une partie d'une même façade serait renouvelée

## **3. DUREE**

Les aides décrites ci-dessous sont valables jusqu'au 31 décembre 2018 et dans la limite des crédits disponible pour cette opération.

## **4. PRECONISATIONS**

Pour être subventionnés, les travaux devront respecter des préconisations de travaux.

A cette fin, le service urbanisme de la ville les travaux définira avec l'Architecte des Bâtiments de France, les mesures les plus adaptés à la mise en valeur de chaque immeuble.

Ces préconisations seront formalisées dans une "fiche individuelle de préconisations" qui sera remise au propriétaire par le service urbanisme de la ville. Ce document devra être signé par le

propriétaire ainsi que par l'/les entreprise(s) chargée(s) de réaliser les travaux, et sera fourni à l'appui de la demande de subvention.

La fiche individuelle de préconisations déterminera précisément les obligations en terme de :

- coloration
- de détails architecturaux
- de techniques
- de suppression d'éléments dévalorisants

L'objectif est de garantir une cohérence et une complémentarité des teintes choisies, chaque façade devant concourir à produire l'effet paysager d'ensemble et l'ambiance colorée recherchée de la rue.

Les projets ne respectant pas les préconisations, en phase projet ou à l'issue des travaux, ne pourront pas bénéficier des aides.

## **5. NATURES DES TRAVAUX SUBVENTIONNABLES :**

Sont subventionnables toutes les prestations liées au ravalement de façades, dont une liste indicative et non exhaustive figure en annexe. Ces travaux doivent être nécessaires au ravalement et à la réalisation des préconisations définies par la ville.

Ils doivent concourir à la mise en valeur globale de la façade, apporter une réelle valeur ajoutée qualitative à l'aspect extérieur du bâtiment et s'intégrer dans une logique de valorisation de l'ensemble de l'immeuble, qui pourra nécessiter la suppression d'éléments dévalorisants.

La ville se réserve le droit de conditionner l'attribution de subvention à :

- la suppression de nuisances visuelles de nature à réduire l'intérêt du ravalement,
- des travaux annexes nécessaires ou concourant à la mise en valeur esthétique de la façade.

Ces interventions sont définies avant la réalisation des travaux dans le cadre des préconisations retenues pour l'immeuble.

Les vitrines commerciales sont également éligibles aux subventions, sous réserve d'un traitement global et cohérent avec l'ensemble de la façade dans laquelle elles s'inscrivent.

Les travaux doivent être réalisés par des entreprises qualifiées inscrites aux registres des professionnels ad hoc.

## **6. BENEFICIAIRES DE LA SUBVENTION**

Les bénéficiaires de la subvention sont :

- les propriétaires ou copropriétaires privés des immeubles ou tout autre titulaire d'un droit réel conférant l'usage des locaux, personnes physiques ou personnes morales de droit privé
- les locataires privés de locaux commerciaux ou professionnels

Une convention-demande individuelle sera établie entre la Ville et le bénéficiaire de la subvention, précisant les conditions particulières de subventionnement du projet.

## **7. MONTANT DES SUBVENTIONS**

Les subventions accordées par la Ville pour les travaux de ravalement s'élèveront à 20% du montant hors taxes des travaux de ravalement ou annexes tels que définis à l'article 5, dans la limite d'un plafond de travaux subventionnables de :

- 100€/m<sup>2</sup> pour les logements
- 500 €/m<sup>2</sup> pour les façades commerciales

Le montant minimum de la subvention est fixé à 100 € par propriétaire ou quote part de copropriétaire.

L'architecte conseil de l'opération pourra exceptionnellement proposer à la Ville de majorer le plafond de travaux subventionnable en donnant un avis motivé par l'intérêt architectural, patrimonial et paysager du projet.

## **8. CONDITIONS GENERALES D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS**

### **DEMANDE DE SUBVENTION :**

Le dossier de demande de subvention est composé de :

- la convention-demande complétée et signée
- la fiche individuelle de préconisations signé par le propriétaire et l'/les entreprise(s)
- les devis précis et détaillé des entreprises
- la déclaration de travaux acceptée

Dans le cas d'une copropriété :

- une copie de la délibération générale des copropriétaires concernant les travaux de façades faisant l'objet de la demande
- une attestation individuelle de quote-part établie par le syndic de copropriété

L'accord de subvention sera donné si :

- le dossier de demande de subvention respecte les préconisations et le présent règlement
- le propriétaire a signé avec la Ville une convention de subventionnement de ravalement de façade.

A compter de la réception du dossier par la Ville, la ville dispose d'un délai de 2 mois pour notifier sa décision.

Les travaux ne doivent pas avoir été commencés avant l'obtention de la notification de demande agréée, précisant le montant prévisionnel de la subvention.

Dans le cas d'une modification des conditions de réalisation des préconisations, le propriétaire est tenu, dès qu'il en a connaissance, de faire appel au service urbanisme de la ville qui rencontrera l'entreprise sur le chantier après préparation des support (piquage...) afin de vérifier la conformité des travaux envisagés, et de manière à obtenir de la ville les accords nécessaires préalables à la réalisation des travaux.

### **DEMANDE DE PAIEMENT :**

Le dossier de demande de paiement est composée de :

- les factures acquittées portant la mention « réglé à l'entreprise le ..... » avec la signature du bénéficiaire de la subvention,
- le certificat de conformité des travaux de ravalement aux préconisations délivré par l'architecte-conseil de l'opération,
- la demande de paiement précisant le montant de la subvention recalculée sur la base des factures acquittées (le montant de la subvention ne pourra pas dépasser le montant de l'engagement initial mais pourra en revanche être recalculé à la baisse si les factures sont inférieures aux devis présents dans le dossier,
- un relevé d'identité bancaire au nom du bénéficiaire de la subvention

Le paiement de la subvention est réalisé si :

- les travaux ont été exécutés conformément aux préconisations et aux termes du présent règlement
- le propriétaire a transmis avec sa demande de paiement les factures de l'entreprise ou du syndic (quote-parts de copropriété) acquittées.

Une fois les travaux exécutés, une visite de vérification de la conformité par des représentants de la ville, éventuellement accompagné par l'Architecte des Bâtiments de France, sera organisée afin de délivrer le certificat de conformité nécessaire à l'appui de la demande de paiement.

Le versement de la subvention s'effectue dans un délai de 3 mois à compter de la date de dépôt du dossier complet de demande de paiement.

Sont pris en compte pour les calculs de la participation, les travaux de ravalement et les travaux de préparation du support, de conservation ou de reconstitution de modénatures et de décors existant.

Les travaux d'enduits concernent :

- la dépose par piochement d'enduits vétustes
- la réfection des joints de hourdage
- la réfection partielle ou totale d'enduits selon les techniques adaptées

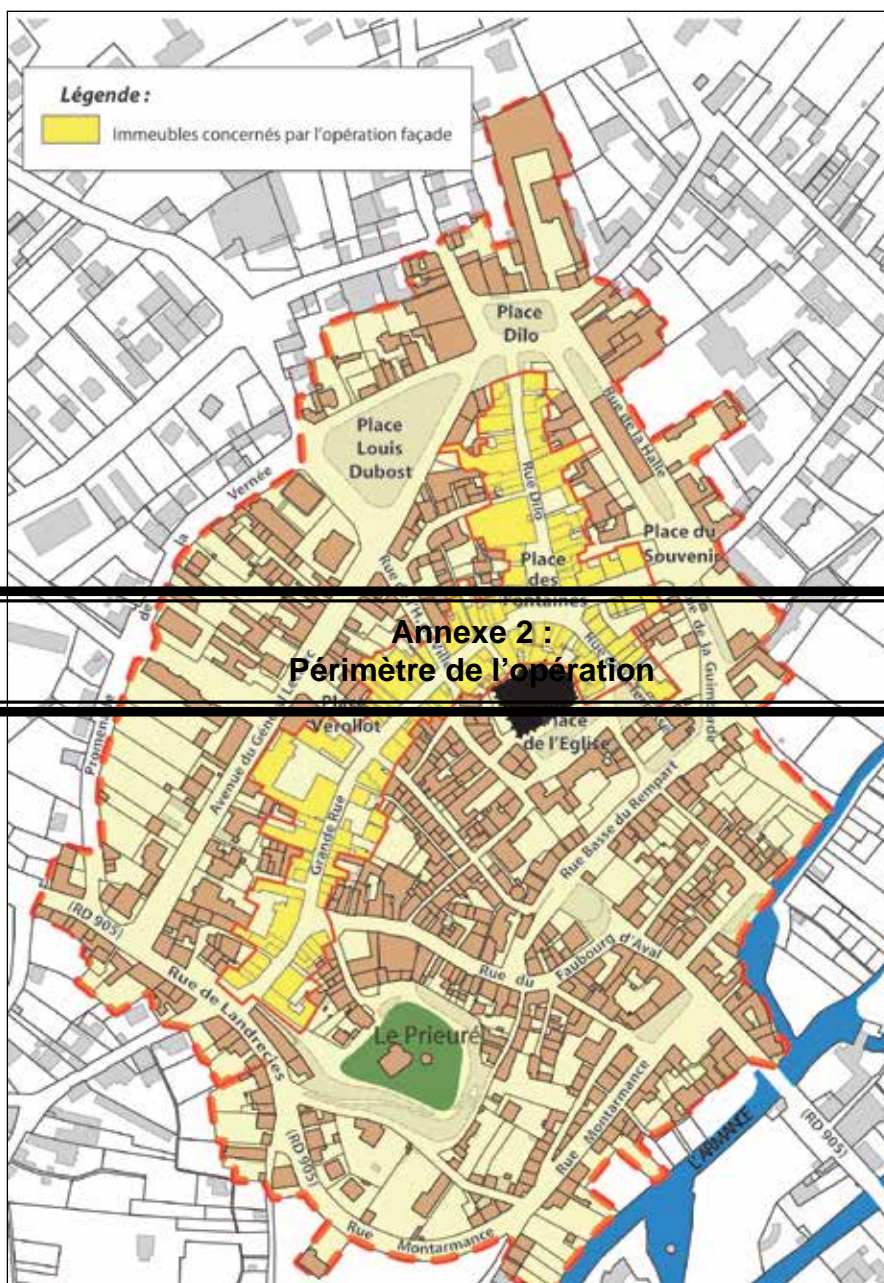
Les travaux d'entretien et de finition des parements enduits par l'application de peintures minérales de préférence (lait de chaux, silicate) sauf impossibilité technique ;

Les travaux d'entretiens et de réparation des ouvrages en pierre de taille tels que corniche, soubassement, bandeau, chaînage, encadrement d'ouverture...

Les travaux de nettoyage des parements enduits et des ouvrages en pierre de taille selon les techniques adaptées à la nature des supports ainsi qu'à leur état d'encrassement et d'altération

Les travaux d'entretien, de réparation, de remplacement et de protection des ouvrages de menuiseries et de ferronnerie.

Sont exclus :  
Les travaux structure des façades qu'ils rendus nécessaires  
vieillessement des désordres pathologiques  
les travaux inutiles à de l'opération ou en non-conformité règles de l'art celles qui sont par l'architecte



sur la murs de soient  
par le ou par  
et tous jugés l'intérêt façades,  
avec les et/ou définis conseil.



## DISPOSITIF POUR LE SOUTIEN AU RAVALEMENT DE FACADES

### CONVENTION - DEMANDE Ville de Saint Florentin – Propriétaire ou Syndic

Entre

La Ville de Saint Florentin, représentée par le Maire, Monsieur Yves DELOT, ci-après dénommée la Ville

et

le propriétaire ou syndic de l'immeuble sis .....

représenté par (Nom, adresse et n° de téléphone du demandeur) :.....

.....

.....

Il est convenu ce qui suit :

La Ville décide de lancer un programme d'aide au ravalement de façades pour les immeubles situés dans le périmètre délimité par délibération du Conseil Municipal du 1<sup>er</sup> juin 2018.

#### ARTICLE 1 : Engagement de la Ville

La Ville s'engage à financer à hauteur de .....% les travaux de ravalement de façade de l'immeuble sis

.....

.....

.....

dans la limite d'un plafond de travaux de 100 €/m<sup>2</sup> soit pour une surface de .....m<sup>2</sup>

avec un plafond de travaux subventionnable de ..... €.

Montant des travaux selon devis : .....€ HT

Coût des travaux subventionnables, soit .....€ HT

Montant de la subvention à réserver : .....€

Il est précisé que :

- si les factures finales acquittées s'avèrent inférieures au montant initial prévu dans le devis, la subvention sera calculée sur la base des factures acquittées.
- si les factures finales acquittées s'avèrent supérieures au montant initial prévu dans le devis, la subvention ne pourra dépasser le montant engagé initialement

---

**ARTICLE 2 : Engagement du propriétaire ou du Syndic représentant les propriétaires**

Le propriétaire ou le Syndic s'engage à :

- respecter les préconisations définies par la ville et reportée dans la fiche individuelle des préconisations ;
- approuver et faire approuver par les entreprises la fiche individuelle des préconisations
- déposer auprès du Service de l'Urbanisme de la Ville une déclaration de travaux conforme aux mêmes préconisations,
- adresser à la Ville de Saint Florentin la présente convention-demande de subvention avant le 1<sup>er</sup> décembre 2018,
- réaliser les travaux dans un délai d'1 an qui suit l'accord de subvention notifié par la Ville,
- ne pas commencer les travaux avant d'avoir reçu la notification de demande agréée
- signaler sans délai au service Urbanisme de la Ville, toute modification des conditions de réalisation des préconisations, dès qu'il en a connaissance, de manière à obtenir de la Ville et de l'architecte conseil les accords nécessaires préalables à la réalisation des travaux,
- payer l'intégralité des factures de travaux de ravalement aux entreprises
- fournir aux services de la Ville tous les documents utiles à l'instruction du dossier.

---

**ARTICLE 3 : Modalité de paiement de la subvention**

La subvention sera versée en une seule fois après l'achèvement des travaux, sur production d'un dossier de demande de paiement comprenant :

- les factures acquittées portant la mention "réglé à l'entreprise le ....." avec la signature du bénéficiaire de la subvention,
- le certificat de conformité des travaux de ravalement aux préconisations délivré par l'architecte-conseil de l'opération,
- la demande de paiement précisant le montant de la subvention recalculée sur la base des factures acquittées,
- un relevé d'identité bancaire au nom du bénéficiaire de la subvention

Fait à .....

Le .....

Pour le propriétaire,

Pour la Ville,



## DISPOSITIF POUR LE SOUTIEN AU RAVALEMENT DE FACADES

**Fiche individuelle de prescriptions**

Immeuble sis.....

Nom du demandeur :.....

**Observations particulières sur la typologie de l'immeuble :**

.....  
.....  
.....  
.....

**Etat général et description sommaire des travaux :**

.....  
.....  
.....  
.....

**Façade(s) concernée(s) :**

.....  
.....  
.....

Surface totale de(s) la façade(s) : .....m<sup>2</sup>

<b>Préconisations façade (façade sur la rue .....)</b>
--

**Enduit :**

**Soubassements :**

**Encadrements :**

**Volets :**

**Portes :**

**Menuiseries :**

**Modénatures :**

**Ferronneries :**

**Avant toit :**



**Autres :**

**APPROBATION DES PRECONISATIONS**

**Date d'établissement des conseils :**

- Le propriétaire / Le syndic : .....

(Date et signature)

- Le Maire de Saint-Florentin

(Date et signature)

**Approbation des entreprises :**

- Nom de l'entreprise :
- Nom et prénom du représentant
- Adresse de l'entreprise

(Date, cachet, signature de l'entreprise, précédés de la mention « lu et approuvé »)

- Nom de l'entreprise :
- Nom et prénom du représentant
- Adresse de l'entreprise

(Date, cachet, signature de l'entreprise, précédés de la mention « lu et approuvé »)





M / Mme XXXX

.....  
.....

**Objet : NOTIFICATION DE DEMANDE AGREEE**

Référence dossier : .....

Adresse de l'immeuble : .....

Affaire suivie par : .....

---

**PROGRAMME DE SOUTIEN  
AU RAVALEMENT DE FACADES**

M / Mme,

J'ai le plaisir de vous informer que le Conseil Municipal a décidé, lors de sa réunion du ....., de réserver au vu du projet présenté une subvention estimée à : ..... €

Le montant définitif de la subvention sera calculé au vu des documents justificatifs devant accompagner la demande de paiement ci-jointe, sans dépasser le montant ci-dessus.

Vous voudrez bien adresser cette demande de paiement à la Ville de Saint Florentin avant le ....., date d'expiration de votre dossier, faute de quoi la présente décision deviendra caduque. Le règlement sera effectué par virement bancaire, par le Trésorier payeur de la Ville.

Toute modification envisagée sur la nature, les conditions de réalisation des travaux devra être immédiatement portée à la connaissance de la Vill. Elle pourrait remettre en cause l'attribution de la subvention. De même, toute déclaration ou tout renseignement erroné ou frauduleux ne pourra qu'entraîner l'annulation de la subvention.

Pour tout complément d'information, je reste à votre disposition et vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Le Maire de Saint Florentin



## DISPOSITIF POUR LE SOUTIEN AU RAVALEMENT DE FACADES

### Certificat de conformité

Suite à la visite du ....., le service urbanisme de la ville certifie que les travaux réalisés sur l'immeuble sis..... ; sont conformes aux préconisations figurant sur la fiche individuelle de préconisations annexée à la convention demande signée le .....

(Date et signature)



## DISPOSITIF POUR LE SOUTIEN AU RAVALEMENT DE FACADES

### Formulaire de demande de paiement

è Document à conserver par la Ville de Saint Florentin

- ü Vu la convention d'opération façade, validée au Conseil Municipal du .....
- ü Vu la convention-demande signé entre la Ville et le propriétaire
- ü Vu la délibération (nominative)
- ü Vu les pièces justifiant les dépenses du propriétaire

Une subvention d'un montant de	€
Au bénéficiaire de la convention-demande n°	
Au titre de	L'opération façade
Nom du bénéficiaire	

Adresse

Agissant au titre de

Adresse du (des) immeubles(s)  
concerné(s)

Le montant définitif de la subvention est recalculé sur la base des factures acquittées HT (jointes)

La Ville s'est engagée à financer à hauteur de .....% les travaux de ravalement de façade de l'immeuble sis ....., dans la limite d'un plafond de .....€.

Montant des travaux selon devis : .....€ HT

Montant des travaux selon factures acquittées : .....€ HT

Montant des travaux subventionnables, soit .....€ HT

Montant de la subvention à payer : .....€

Visé par le Maire

#### 4° - 2018/51 – ENQUETES DOMICILIAIRES SECTEUR DE L'ARMELIE :

Vu la délégation de services publics (DSP) de l'assainissement collectif signée le 1<sup>er</sup> mars 2010 ;

Considérant l'opération 7 secteur Armélie, Chemin des Martineaux, de la DSP qui consiste principalement à la pose de conduites d'eaux usées et la reprise de branchements, par le délégataire,

Considérant qu'il est nécessaire d'engager préalablement à cette opération, une enquête domiciliaire sur 51 branchements environ (contrôle des branchements Eaux Usées et Eaux Pluviales et production d'un projet de mise en conformité suite à la mise en séparatif).

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **ENGAGE** la mise en œuvre de cette action,
- **SOLLICITE** les subventions suivant le budget prévisionnel joint,
- **AUTORISE** le Maire ou son représentant à signer toute pièce relative à cette action.

BUDGET PRÉVISIONNEL  
ENQUÊTES DOMICILIAIRES SECTEUR DE L'ARMÉLIE  
Juin 2018

DEPENSES HT		RECETTES HT	
Enquêtes domiciliaires et projet de mise en conformité	13 240,00	AESN	6 620,00
		Commune Saint-Florentin	6 620,00

TOTAL	13 240,00	TOTAL	13 240,00
-------	-----------	-------	-----------

**5° - 2018/52 – COMITE TECHNIQUE – NOMBRE DE REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL ET PARITARISME :**

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires applicables à la fonction publique territoriale,

Vu le décret 85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif aux comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

Vu la composition et le fonctionnement actuel du Comité Technique,

Vu le nombre des agents à prendre en compte pour déterminer le nombre de représentants titulaires du personnel est de 66,

Vu l'avis du comité technique interne du 23 mai 2018,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **DECIDE** de conserver la communauté du Comité Technique avec le Centre Communal d'Action Sociale,

- **FIXE** le nombre de représentants titulaires du personnel à 5 et 5 représentants suppléants,

- **DECIDE** le maintien du paritarisme numérique en fixant à 5 le nombre de représentants de la collectivité titulaires et 5 suppléants,

- **DECIDE** le recueil par le comité technique de l'avis des représentants de la collectivité.

**6° - 2018/53 – ADHESION AU SERVICE DE MEDIATION OBLIGATOIRE DU CENTRE DE GESTION DE L'YONNE :**

Vu le code de Justice administrative,

Vu la loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXIe siècle,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 25,

Vu le décret n°2018-101 du 16 février 2018 portant expérimentation d'une procédure de médiation préalable obligatoire en matière de litiges de la fonction publique et de litiges sociaux,

Vu l'arrêté du 2 mars 2018 relatif à l'expérimentation d'une procédure de médiation préalable obligatoire en matière de litiges de la fonction publique territoriale,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **DECIDE** d'adhérer au service de médiation obligatoire proposé par le Centre de Gestion de la FPT de l'Yonne,

- **APPROUVE** les termes de la convention de médiation préalable obligatoire telle qu'annexée à la présente,

- **AUTORISE** le Maire ou son représentant à signer tous les actes découlant de la présente,

- **DIT** que les crédits nécessaires seront inscrits au budget de l'exercice courant.

## **Convention d'expérimentation de la médiation préalable obligatoire**

### **Préambule**

L'article 5-IV de la loi n°2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXIème siècle prévoit que les recours contentieux formés par les agents publics à l'encontre de certains actes administratifs relatifs à leur situation personnelle, peuvent faire l'objet d'une médiation préalable obligatoire, dans le cadre d'une expérimentation jusqu'au 18 novembre 2020.

La médiation est un dispositif novateur qui a vocation à désengorger les juridictions administratives. Elle vise également à rapprocher les parties dans le cadre d'une procédure amiable, plus rapide et moins coûteuse qu'un contentieux engagé devant le juge administratif.

Le Centre de Gestion de l'Yonne s'est porté volontaire pour cette expérimentation et a été inscrit sur l'arrêté du 2 mars 2018 précisant les modalités de mise en œuvre de la médiation préalable obligatoire. Le Centre de Gestion souhaite de cette manière se positionner en tant que "tiers de confiance" auprès des élus-employeurs et de leurs agents.

La mission de médiation préalable obligatoire est assurée par le Centre de Gestion de l'Yonne sur la base de l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, au titre du conseil juridique. La présente convention détermine les contours et la tarification de la mission de médiation.

### **Entre**

**La ville de SAINT FLORENTIN**, SIRET 21890345800014, place Louis Dubost, 89600 représentée par le Maire, Yves DELOT, agissant ès qualité en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 1<sup>er</sup> juin 2018,

### **Et**

**Le Centre de Gestion de l'Yonne**, représenté par son Président Jean-Claude VERGNOLLES

Vu le code de Justice administrative,  
Vu la loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXIe siècle,  
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 25,  
Vu le décret n°2018-101 du 16 février 2018 portant expérimentation d'une procédure de médiation préalable obligatoire en matière de litiges de la fonction publique et de litiges sociaux,  
Vu l'arrêté du 2 mars 2018 relatif à l'expérimentation d'une procédure de médiation préalable obligatoire en matière de litiges de la fonction publique territoriale,  
Vu les délibérations du 30 novembre 2017 et du 30 janvier 2018 instituant la médiation préalable obligatoire et autorisant le président du Centre de Gestion de l'Yonne à signer la présente convention,  
Vu la délibération du Conseil municipal en date du 1<sup>er</sup> juin 2018 autorisant le Maire à signer la présente convention,

**Il est convenu ce qui suit :**

### **Article 1<sup>er</sup> : Objet de la convention et de l'expérimentation**

La médiation régie par la présente convention s'entend de tout processus structuré, quelle qu'en soit la dénomination, par lequel les parties à un litige visé à l'article 5 tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends, avec l'aide du Centre de Gestion désigné comme médiateur en qualité de personne morale.



L'accord auquel parviennent les parties ne peut cependant porter atteinte à des droits dont elles n'ont pas la libre disposition.

La médiation préalable obligatoire (MPO) constitue une forme particulière de la médiation à l'initiative des parties définie à l'article L. 213-5 du code de justice administrative.

Il ne peut être cependant demandé au juge ni d'organiser cette médiation (L. 213-5 du CJA) ni d'en prévoir la rémunération.

## **Article 2 : Désignation du médiateur**

La personne physique désignée par le Centre de Gestion de l'Yonne pour assurer la mission de médiation doit posséder, par l'exercice présent ou passé d'une activité, la qualification requise eu égard à la nature du litige. Elle doit en outre justifier, selon le cas, d'une formation ou d'une expérience adaptée à la pratique de la médiation.

Elle s'engage expressément à se conformer au Code National de déontologie du médiateur, à l'exception de l'article 2-1 relatif à la convention de consentement à la médiation et notamment à accomplir sa mission avec impartialité, compétence et diligence.

## **Article 3 : Aspects de confidentialité**

Sauf accord contraire des parties, la médiation est soumise au principe de confidentialité. Les constatations du médiateur et les déclarations recueillies au cours de la médiation ne peuvent être divulguées aux tiers ni invoquées ou produites dans le cadre d'une instance juridictionnelle sans l'accord des parties.

Il est toutefois fait exception à ces principes dans les cas suivants :

- en présence de raisons impérieuses d'ordre public ou de motifs liés à la protection de l'intégrité physique ou psychologique d'une personne ;
- lorsque la révélation de l'existence ou la divulgation du contenu de l'accord issu de la médiation est nécessaire pour sa mise en œuvre.

## **Article 4 : Rôle et compétence du médiateur**

Le médiateur organise la médiation (lieux, dates et heures) dans des conditions favorisant un dialogue et la recherche d'un accord. Il accompagne à leur demande les parties dans la rédaction d'un accord. Le médiateur adhère à la charte des médiateurs de Centres de Gestion annexée à la présente convention.

## **Article 5 : Domaine d'application de la médiation**

Conformément à l'article 1 du décret n°2018-101 du 16 février 2018 portant expérimentation de la médiation, le maire de SAINT FLORENTIN s'engage à soumettre à la médiation les litiges relatifs aux décisions ci-après :

- 1°- Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés au premier alinéa de l'article 20 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée
- 2°- Refus de détachement, de placement en disponibilité ou de congés non rémunérés prévus pour les agents contractuels ;
- 3°- Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé sans traitement
- 4°- Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps obtenu par promotion interne

5°- Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle

6°- Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés

7°- Décisions administratives individuelles relatives à l'aménagement des postes de travail.

Dans chaque département, les coordonnées des médiateurs devront être fournies aux TA concernés.

#### **Article 6 : Conditions d'exercice de la médiation**

La MPO pour les contentieux qu'elle recouvre, suppose un déclenchement automatique du processus de médiation.

La décision administrative doit donc comporter expressément la MPO dans l'indication des délais et voies de recours (adresse du Centre de Gestion et/ou mail de saisine). À défaut, le délai de recours contentieux ne court pas à l'encontre de la décision litigieuse.

La saisine du médiateur interrompt le délai de recours contentieux et suspend les délais de prescription, qui recommencent à courir à compter de la date à laquelle soit l'une des parties ou les deux, soit le médiateur déclarent, de façon non équivoque et par tout moyen permettant d'en attester la connaissance par l'ensemble des parties, que la médiation est terminée.

- Lorsque qu'un agent entend contester une décision explicite entrant dans le champ de l'article 5 de la présente convention, il saisit tout d'abord l'autorité qui a pris cette décision, afin de lui demander de la retirer ou de la réformer. En cas de nouveau rejet explicite ou implicite de cette demande, il saisit, dans le délai de deux mois du recours contentieux le Centre de Gestion (article R. 421-1 du CJA).
- Lorsqu'intervient une décision de rejet explicite de la demande de retrait ou de réformation, celle-ci mentionne l'obligation de saisir par écrit le médiateur. Dans le cas contraire, le délai de recours contentieux ne court pas. La saisine du médiateur est accompagnée d'une copie de la demande ayant fait naître la décision contestée.
- Lorsqu'intervient une décision implicite de rejet de la demande de retrait ou de réformation, l'agent intéressé peut saisir le médiateur dans le délai de recours contentieux en accompagnant sa lettre de saisine d'une copie de la demande ayant fait naître la décision.
- Si le tribunal administratif est saisi dans le délai de recours d'une requête dirigée contre une décision entrant dans le champ de la MPO qui n'a pas été précédée d'un recours préalable à la médiation, le président de la formation de jugement rejette la requête par ordonnance et transmet le dossier au médiateur compétent.

La MPO étant une condition de recevabilité de la saisine du juge, indépendamment de l'interruption des délais de recours, il reviendra aux parties de justifier devant le juge administratif saisi d'un recours, du respect de la procédure préalable obligatoire à peine d'irrecevabilité.

Lorsque la médiation prend fin à l'initiative de l'une des parties ou du médiateur lui-même, ce dernier notifie aux parties un acte de fin de médiation, ne constituant pas pour autant une décision administrative, et sans qu'il soit de nouveau besoin d'indiquer les voies et délais de recours.

#### **Article 7 : Durée et fin du processus de médiation**

Il peut être mis fin à la médiation à tout moment, à la demande de l'une des parties ou du médiateur.

Lorsque les parties ne sont pas parvenues à un accord, le juge peut être saisi d'un recours dans les conditions normales (articles R. 413 et suivants du CJA).

Inversement, les parties peuvent saisir la juridiction de conclusions tendant à l'homologation l'accord issu de la médiation et à lui donner force exécutoire (article L 213-4 du CJA). Son instruction s'effectuera dans les conditions de droit commun.

#### **Article 8 : Tarification et modalités de facturation du recours à la médiation**

Si le processus de MPO présente un caractère gratuit pour les parties, il s'inscrit néanmoins dans le cadre de l'article 25 de la loi du 26 janvier 1984 et l'engagement de la collectivité ou de l'établissement

signataire d'y recourir comporte une participation financière.

L'intervention du Centre de Gestion fait ainsi l'objet d'une participation de ce dernier à hauteur de 50 euros par heure d'intervention du Centre de Gestion entendue strictement comme le temps de présence passé par la personne physique désignée auprès de l'une, de l'autre ou des parties.

#### **Article 9 : Durée de la convention**

A compter de la date de signature de la présente convention et jusqu'au 18 novembre 2020 les parties conviennent d'expérimenter la médiation préalable obligatoire (MPO) prévue à l'article 5 de la loi n° 2016-1547 du 19 novembre 2016.

#### **Article 10 : Information des juridictions administratives**

Le Centre de Gestion informe le Tribunal Administratif et la Cour Administrative d'Appel territorialement compétents de la signature de la présente par la collectivité ou l'établissement.

#### **Article 11 : Règlement des litiges nés de la convention**

Les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Dijon.

Fait à Saint-Florentin, en 2 exemplaires le 1<sup>er</sup> juin 2018.

Cachets et Signatures :

Commune de Saint-Florentin,  
Yves Delot, Maire,

Représentant du CDG 89

### **7° - 2018/54 – PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DELIVRANCE DU PERMIS DE CONDUIRE :**

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu la circulaire ministérielle du 20 juin 1979 relative à la prise en charge des frais de délivrance ou de prorogation de certains permis de conduire pour les personnels des collectivités locales,

Considérant que la possession de permis de conduire de catégorie C pour les agents des services techniques s'avère judicieuse afin de faciliter l'organisation et notamment les astreintes hivernales. La polyvalence imposée implique la nécessité de disposer de titulaires du permis poids lourd dans toutes les équipes.

Qu'à raison d'un financement par an, la ville s'engage à prendre en charge les frais de délivrance du permis C au bénéfice d'un agent désigné par le directeur des services techniques après avis des responsables de services.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **DECIDE** de prendre en charge les frais de délivrance du permis pour les véhicules de plus de 3,5 tonnes au profit d'un fonctionnaire communal dans les conditions de la circulaire ministérielle du 20 juin 1979,

- **DIT** qu'un agent par an sera financé jusqu'en 2020

- **DIT** que ces crédits sont inscrits au budget de l'exercice en cours, article 6184.

## 8° - 2018/55 – CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX MUNICIPAUX :

Vu l'article 25 de la loi du 22 juillet 1983,

Considérant que l'Association de Gestion des Activités Sociales florentinoises (AGASF) organisera du 9 juillet au 3 août 2018 un service de restauration dans le cadre de l'accueil de loisirs.

Qu'en l'absence de locaux dédiés prévus dans le bâtiment d'accueil, elle sollicite le prêt du restaurant scolaire.

Considérant sa demande, une convention de mise à disposition doit être signée entre le Maire et l'association.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **AUTORISE** le Maire ou son représentant à signer la convention de mise à disposition du restaurant scolaire situé promenade de la Vernée auprès de l'AGASF telle que présentée en annexe, laquelle sera renouvelée par tacite reconduction chaque année.



## CONVENTION D'OCCUPATION du restaurant scolaire

*Dans le cadre des dispositions de la loi du 22 juillet 1983*

### Entre les soussignés

La Ville de SAINT-FLORENTIN, représentée par son Maire en exercice, Monsieur DELOT Yves, agissant en qualité en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 1<sup>er</sup> juin 2018,

*D'une part,*

Madame Marie-Thérèse GRAIN, agissant au nom de l'Association de Gestion des Activités Sociales Florentinoises (A.G.A.S.F.), ci-après dénommé l'utilisateur

*D'autre part,*

### Il a été convenu ce qui suit

Du 9 juillet au 3 août 2018, l'utilisateur se servira des locaux dédiés au restaurant scolaire situés promenade de la Vernée se composant de :

- L'espace cuisine, équipé du lave-vaisselle, d'un bac de lavage et du matériel et mobilier,
- Le sas entre la cuisine et la salle de restauration abritant l'armoire réfrigérante,
- La salle de restauration (première moitié) équipée de 7 tables et d'une cinquantaine de chaises,
- Sanitaires
- Les accès extérieurs,
- Le local poubelles.

exclusivement en vue d'organiser des activités de restauration destinées à des enfants de 3 à 10 ans dans les conditions ci-après :

- 1- Les locaux et voies d'accès désignés ci-dessus sont mis à la disposition de l'utilisateur qui

devra les restituer en l'état ;

- 2- L'utilisateur ne pourra à aucun moment sous-louer ou céder ses droits
- 3- Aucune modification ou transformation des lieux ne pourra intervenir,
- 4- L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, des règles d'hygiène et des bonnes mœurs. Il est formellement interdit de fumer dans les locaux.

## **Titre 1<sup>er</sup> – Dispositions relatives à la sécurité**

### **1 – Préalablement à l'utilisation des locaux, l'organisateur reconnaît :**

û avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition ; cette police d'assurance portant le n° 389 7700 115 1587 a été souscrite auprès de AXA

û avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la commune, compte tenu de l'activité envisagée.

### **2 – Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, l'organisateur s'engage :**

û à laisser pénétrer dans les lieux, après en avoir été informé, les agents de la Ville pour visiter, réparer et entretenir,

û à endosser la responsabilité des dommages qui pourraient être occasionnés volontairement ou accidentellement aux locaux et matériels

## **Titre II – Dispositions financières :**

L'organisateur s'engage :

- 1- à faire réparer et/ou indemniser la commune de SAINT-FLORENTIN pour les dégâts matériels éventuellement commis.

## **Titre III – Exécution de la convention :**

La présente convention peut être dénoncée :

- 1- par la commune de SAINT-FLORENTIN à tout moment pour le cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service ou à l'ordre public, par lettre recommandée adressées à l'organisateur ;
- 2- par l'utilisateur pour cas de force majeure, dûment constaté et signifié au Maire par lettre recommandée, si possible dans un délai de cinq jours francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux. A défaut et si les locaux ne sont pas utilisés aux dates et heures fixées par les parties, l'utilisateur s'engage à dédommager la commune ou l'établissement des frais éventuellement engagés en vue de l'accueil prévu ;
- 3- à tout moment, par l'autorité territoriale, si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.

La présente convention est établie pour la période susvisée et sera renouvelée par tacite reconduction chaque année lors de l'accueil de loisirs en juillet.

Le Maire,  
Yves DELOT,

Fait à SAINT-FLORENTIN, le  
L'organisateur,  
Marie-Thérèse GRAIN,

**9° - 2018/56 – LICENCE IV – CONVENTION DE MISE À DISPOSITION AU PROFIT D'UNE ENTREPRISE PRIVÉE :**

Vu les dispositions du Code général des collectivités territoriales,  
Vu les dispositions du Code de la santé publique,  
Vu l'arrêté préfectoral PREF/CAB/2017-0140 du 7 mars 2017 portant réglementation des débits de boissons dans le département de l'Yonne,  
Vu l'arrêté préfectoral PREF/DCT/SVC/2010/0268 du 15 avril 2010 fixant les périmètres de protection à proximité des zones protégées pour l'implantation de débits de boissons,  
Vu la convention d'occupation du domaine public pour la cuisine du camping signée avec le Gourmet Provençal le 28/11/2017.

Considérant que la Commune de Saint-Florentin est propriétaire depuis 2013 d'une licence IV ;

Considérant que le Gourmet Provençal qui exploite le snack-bar du camping par occupation du domaine public jusqu'au 30 novembre 2018 a fait la demande de louer la licence IV de débit de boissons. Ses exploitant ont suivi la formation obligatoire et possède donc le permis d'exploiter un débit de boissons.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention avec le Gourmet Provençal pour la location de la licences IV de débit de boissons moyennant une redevance annuelle de 100 €



**CONVENTION**

**Exploitation de licence IV appartenant à la commune par une entreprise privée**

Vu les dispositions du Code général des collectivités territoriales,  
Vu les dispositions du Code de la santé publique,  
Vu l'arrêté préfectoral PREF/CAB/2017-0140 du 7 mars 2017 portant réglementation des débits de boissons dans le département de l'Yonne,  
Vu l'arrêté préfectoral PREF/DCT/SVC/2010/0268 du 15 avril 2010 fixant les périmètres de protection à proximité des zones protégées pour l'implantation de débits de boissons,  
Vu la convention d'occupation du domaine public pour la cuisine du camping signée avec le Gourmet Provençal le 28/11/2017

**Entre :**

**La Ville de SAINT-FLORENTIN**, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Yves DELOT, autorisé à signer la présente convention par délibération du Conseil Municipal, en date du 1<sup>ER</sup> juin 2018,

*D'une part,*

**Et**

**Le Gourmet Provençal**, dont le siège social est fixé 2 avenue du 19 mars 1962 – L'oseraie - 89600 SAINT-FLORENTIN, représenté par Madame Marion DEMOND, immatriculée sous le numéro de SIRET 83312895200011 le 10/11/2007

*D'autre part,*

**PREAMBULE :**

La ville de Saint-Florentin est propriétaire d'une licence IV, exploitée au camping municipal de l'Armançon.

Le Gourmet Provençal exploite le snack-bar du Camping de l'Armançon par convention signée pour 1 an à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2017.

La ville entend louer sa licence IV au Gourmet Provençal qui gère le snack-bar du camping, pour respecter la satisfaction de l'intérêt général.

Il est expressément stipulé par la présente que cette autorisation conventionnelle ne confèrera aucun titre de propriété pour le preneur.

#### **IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

##### **Article 1 : objet de la convention – mission :**

La présente convention définit les engagements réciproques des parties pour la réalisation de la mission du Gourmet Provençal et a pour objet de préciser les rapports entre la ville et l'entreprise.

La mission porte sur l'exploitation de la licence IV, pour le débit de boissons se trouvant dans l'emprise du terrain de camping.

##### **Article 2 : caractéristiques et conditions d'exploitation :**

La ville, propriétaire de la licence IV, délègue la responsabilité de l'exploitation de la licence IV au Gourmet Provençal par concession.

L'exploitation de la licence IV par le Gourmet Provençal est attachée au débit de boissons du camping. Cette exploitation sera effective pour une durée similaire à la convention d'occupation du domaine public du Gourmet Provençal au camping, et suivant les horaires fixés par arrêté préfectoral.

Le Gourmet Provençal sera rémunéré sur les usagers et fera son affaire de la fixation des tarifs.

Le Gourmet Provençal est tenu d'assurer personnellement l'exploitation de la licence IV.

Aucune exploitation en sous-traitance de la licence ne sera admise et le Gourmet Provençal ne pourra cesser l'exploitation sans l'accord préalable de la commune.

##### **Article 3 : engagements du Gourmet Provençal :**

Le Gourmet Provençal s'interdit d'utiliser la licence IV lors des manifestations qu'il peut organiser par ailleurs dans le cadre de son activité de traiteur.

Il est soumis à la réglementation administrative des débits de boissons et notamment :

- obligation de faire dispenser la formation spécifique sur les droits et obligations attachés à l'exploitation d'un débit de boissons à la personne chargée de l'exploitation de la licence IV (art. L3332-1-1, R3332-7 CSP) ;
- obligation d'étaler les boissons non alcooliques mises en vente. Cet étalage doit comprendre au moins dix bouteilles ou récipients et présenter un échantillon au moins de chaque catégorie desdites boissons (art. L3323-1 CSP) ;
- obligation d'affichage :
  - de la licence IV
  - rappelant les dispositions relatives à la protection des mineurs (art. L3342-1 et suivants et R3353-7 et suivants du CSP) ;
  - rappelant les dispositions relatives à la réglementation sur la répression de l'ivresse publique (art. L3341-1 et suivants et R3353-1 et suivants du CSP) ;

- de la liste des boissons et leur prix (art. R3323-2 et suivants CSP) ;

Pour respecter les dispositions des articles L3342-1 et suivants, le Gourmet Provençal s'interdit toute vente d'alcool aux mineurs ou d'offrir à titre gratuit des boissons alcoolisées. Il s'interdit également de recevoir des mineurs de moins de 16 ans non accompagnés par une personne de plus de 18 ans. Il peut exiger du client qu'il établisse la preuve de sa majorité.

#### **Article 4 : assurances, taxes et charges diverses :**

Le Gourmet Provençal agit sous sa propre responsabilité.

Il souscrira une assurance illimitée pour couvrir la responsabilité civile, le vol, etc.... et fournira à la commune une attestation d'assurance.

Le Gourmet Provençal s'adaptera à la législation en vigueur et notamment à toutes les obligations fiscales des commerçants et à la réglementation administrative des débits de boissons (art. 1655 du CGI).

Le Gourmet Provençal s'acquittera de toutes contributions et taxes pouvant lui incomber.

#### **Article 5 : durée :**

La présente convention prend effet à compter du 1<sup>er</sup> juin 2018.

La présente convention est établie pour une durée allant jusqu'au 30 novembre 2018. Elle n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

À l'issue de la convention, il sera procédé à la reprise de la licence par la collectivité.

#### **Article 6 : redevance**

Le bénéficiaire s'assurera par une gestion en bon père de famille et par le paiement sans retard des droits qui y sont attachés de la pérennité de cette licence.

La mise à disposition est consentie moyennant une redevance de 100,00 € à verser chaque année auprès du Trésor Public à réception d'un titre.

Tout retard dans le versement de cette redevance sera générateur d'intérêt de retard (intérêts légaux en vigueur).

#### **Article 7 : modifications - avenant :**

La présente convention pourra être modifiée en cours d'exécution, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, par voie d'avenant.

#### **Article 8 : résiliation :**

La Ville de Saint-Florentin pourra résilier la présente convention dans les cas suivants :

- non-respect par le Gourmet Provençal d'une des obligations mises à la charge après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet pendant un mois à compter de sa réception,
- défaut de paiement de la redevance après mise en demeure restée sans effet pendant un mois.

La convention pourra être révoquée un mois après une mise en demeure par simple lettre recommandée restée sans effet. Dans ce cas, les redevances payées d'avance par le bénéficiaire resteront acquises à la collectivité sans préjudice du droit, pour cette dernière, de poursuivre le recouvrement de toutes sommes pouvant lui être dues.

De même l'autorisation pourra être révoquée dans l'hypothèse où le bénéficiaire modifierait, sans l'accord préalable et exprès de la Commune, les constituants essentiels de son offre commerciale.



La présente convention pourra également être résiliée de plein droit :

- au cas où le bénéficiaire ne serait plus titulaire des autorisations pouvant être exigées par la réglementation en vigueur pour exercer l'activité professionnelle qui a motivé la mise à disposition ;
- en cas de condamnation pénale mettant le bénéficiaire dans l'impossibilité de poursuivre l'exploitation ;
- en cas de cessation de l'exploitation consécutive à une procédure de règlement judiciaire ou de liquidation ouverte à l'encontre du bénéficiaire ;
- en cas de dissolution de la société.

Dans tous les cas, les redevances payées d'avance par le bénéficiaire resteront acquises à la Commune, sans préjudice du droit pour cette dernière de poursuivre le recouvrement de toutes sommes pouvant être dues.

Dès que la résiliation est effective, le Gourmet Provençal perd tout droit à l'exploitation de la licence.

#### **Article 9 : contentieux :**

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement, et notamment la médiation ou l'arbitrage, avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de la procédure amiable, tout contentieux devra être porté devant le Tribunal Administratif de DIJON.

Fait à Saint-Florentin, le 1er juin 2018  
En trois exemplaires originaux,

Pour le Gourmet Provençal,  
Marion DEMOND,

Pour la ville de Saint-Florentin,  
Le Maire,  
Yves DELOT,

#### **10° - 2018/57 – AVL – CONVENTION D'OCCUPATION PRÉCAIRE DU DOMAINE PUBLIC AU CAMPING MUNICIPAL :**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales.

Considérant que la Commune de Saint-Florentin est propriétaire du camping municipal de l'Armançon situé RN 77, avenue du 19 mars 1962, sur la commune ;

Que ce camping distingue trois zones distinctes :

Une zone camping de 73 emplacements réservés aux touristes de passage ;

Une zone d'accueil avec un bâtiment réception, un snack/bar, une zone de parking ;

Une zone enherbée et arborée, close, non affectée, équipée d'un bâtiment sanitaire non chauffé.

Que dans le cadre de sa politique touristique, associative et sociale, la commune souhaite confier la zone non affectée du camping au bénéficiaire afin de développer et d'animer un centre d'accueil de loisirs pour jeunes mineurs du 15 juin au 15 septembre.

Le bénéficiaire organise cet accueil sous bungalows toilés et structures démontables.

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention d'occupation précaire du domaine public avec l'association AVL pour animer un centre d'accueil de loisirs au camping de l'Armançon.

#### **CAMPING DE L'ARMANCON CONVENTION D'OCCUPATION PRECAIRE DU DOMAINE PUBLIC**

---

## **ENTRE LES SOUSSIGNES :**

La Commune de Saint-Florentin

Ayant son siège social Place Louis Dubost - BP 165 - 89600 SAINT-FLORENTIN

Représentée par son Maire en exercice, M. Yves DELOT, dûment autorisé par délibération du conseil municipal du 1<sup>er</sup> juin 2018

Ci-après désignée "la commune", d'une part,

ET

L'association Animations Vacances Loisirs

Ayant son siège social – 7 place Émile Blondeau - 89210 BRIENON S/ ARMANCON

Représentée par sa Présidente en exercice, Mme Nadia EL MADKOUK,

Ci-après dénommée "le bénéficiaire de l'autorisation", d'autre part

---

## **PREAMBULE**

La Commune de Saint-Florentin est propriétaire du camping municipal de l'Armançon situé RN 77, avenue du 19 mars 1962, sur la commune.

Ce camping distingue trois zones distinctes :

- Une zone camping arborée et aménagée avec 73 emplacements réservés aux touristes de passage ;
- Une zone d'accueil avec un bâtiment réception, un snack/bar, une zone de parking ;
- Une zone enherbée et arborée, close, non affectée, équipée d'un bâtiment sanitaire non chauffé.

Dans le cadre de sa politique touristique, associative et sociale, la commune souhaite confier la zone non affectée du camping au bénéficiaire afin de développer et d'animer un centre d'accueil de loisirs pour jeunes mineurs principalement du 15 juin au 15 septembre 2018.

Le bénéficiaire organise cet accueil sous bungalows toilés et structures démontables.

Le bénéficiaire de l'autorisation est constitué sous la forme d'une association loi 1901 sous le numéro de récépissé W751220392 et créée le 10 juin 2013. Ses statuts mentionnent son activité comme : "organiser des séjours de vacances pour mineurs, organisation de journée à thème, favoriser l'accès aux loisirs pour tous, promotion et développement du monde de l'animation, formation et promotion des métiers de l'animation".

Dans ce contexte, l'occupation de la zone concernée du camping de l'Armançon est soumise au régime de l'occupation temporaire du domaine public.

## **IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIVIT :**

### **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet la mise à disposition par la commune d'une parcelle de terrain, située dans l'enceinte du Camping de l'Armançon, RN 77, avenue du 19 mars 1962, à Saint-Florentin.

Cette convention fixe les modalités par lesquelles la commune autorise le bénéficiaire à disposer des espaces déterminés ci-après.

Les terrains et immeubles affectées au bénéficiaire se situent sur la parcelle AZ 19 d'une superficie de 13 395 m<sup>2</sup>.

Le plan joint en annexe fait apparaître la délimitation des parcelles et l'implantation des bâtiments.

### **ARTICLE 2 : CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION - ETAT DES LIEUX**

### 2.1. Principes généraux

Le bénéficiaire exploite sous sa responsabilité l'activité d'hébergement et de loisirs dans les espaces objets de la convention d'occupation.

Le bénéficiaire s'engage à assurer en permanence une qualité de prestations conforme aux diverses réglementations et à la qualité de représentation de l'image de la commune et à maintenir les espaces occupés dans un état de propreté maximale.

Il est seul responsable à l'égard des tiers des dommages causés par son personnel ou par les installations dont il a la garde.

Le bénéficiaire fait son affaire de l'obtention de toutes les autorisations administratives nécessaires à l'exercice de son activité. Il devra être en mesure de produire avant toute entrée dans les lieux les documents attestant de l'obtention de l'ensemble des autorisations nécessaires.

L'exploitation des espaces occupés devra être assurée dans le respect des réglementations applicables à la sécurité publique, à l'hygiène alimentaire et sanitaire.

### 2.2. Redevance :

Les locaux sont mis à disposition du bénéficiaire de l'autorisation moyennant le paiement d'une redevance annuelle de 2500 €.

En cas de déficit d'exploitation, aucune subvention d'équilibre ne pourra être versée par la commune.

Cette redevance sera payable après titre de recettes émis par la commune, selon les modalités suivantes :

- 50% à compter de l'entrée dans les lieux,
- Puis 50% supplémentaires au terme de la convention.

### 2.3. Charges de fonctionnement

Les dépenses de fonctionnement (consommations d'eau, gaz et d'électricité) liées à l'exploitation par un groupe de 40 personnes maximum par nuit de juin à septembre sont incluses dans la redevance annuelle.

Le bénéficiaire s'engage à veiller au respect de l'environnement et à la consommation maîtrisée des énergies, la commune se réservant le droit de facturer toute consommation exagérée.

### 2.4. Impôts et taxes

Le bénéficiaire est dispensé d'impôts locaux et de TEOM (Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères).

### 2.5. Désignation des locaux

La parcelle mise à disposition comprend :

- un terrain herbeux clos, non classé (indépendant du camping classé 2 étoiles), d'une surface de 13 395 m<sup>2</sup> ;
- des bornes électriques,
- un bâtiment sanitaire non isolé, alimenté en eau chaude et eau froide est équipé de 4 douches, 4 lavabos, 3 wc, 6 éviers ;
- des extincteurs installés dans le bâtiment sanitaire

### 2.6. Modification affectant les locaux ou leur utilisation

Le bénéficiaire s'engage à respecter la destination des espaces occupés et ne peut modifier en tout ou en partie cette destination ou procéder à des aménagements à caractère mobilier ou immobilier qu'après demande écrite adressée à la commune et sous réserve de l'accord expresse de cette dernière. Le bénéficiaire ne peut ni exercer dans les locaux ou faire exécuter par qui que ce soit aucune autre industrie ni aucun autre commerce que celui prévu dans la convention d'occupation.

### 2.7. Etat des lieux

Un état des lieux et un inventaire contradictoires seront dressés avant l'entrée en jouissance du bénéficiaire de l'autorisation. Ils figureront en annexe de la présente convention.

Les mêmes opérations seront effectuées lors de l'expiration de la Convention d'occupation, pour quelque cause que ce soit.

La comparaison des états des lieux et des inventaires servira, le cas échéant, à déterminer les travaux de remise en état et à fixer les indemnités correspondantes qui seront mises à la charge du bénéficiaire. En cas de modification dans la consistance des lieux, d'adjonction ou de suppression d'installations fixes ou mobiles, de matériel et de mobilier effectué ou imposé par la commune, des états des lieux et des inventaires complémentaires seront établis en tant que de besoin.

### 2.8. Entretien et réparation des locaux

Le bénéficiaire de l'autorisation devra laisser tous les locaux et parcelles occupés en bon état d'entretien et de réparation. La commune se réserve le droit de réclamer le rétablissement de tout ou partie des lieux dans un état initial.

Le bénéficiaire de l'autorisation s'engage à porter immédiatement à la connaissance de la commune tout fait, quel qu'il soit, notamment toute usurpation ou dommage, susceptible de préjudicier au domaine public et/ou aux droits de la commune.

Dans tous les espaces occupés, le bénéficiaire est tenu de pourvoir à la bonne tenue des lieux et de leurs abords immédiats.

Il procède au nettoyage et à l'entretien courant des locaux (sols, murs, vitres, ...).

Il s'engage à effectuer la tonte et le désherbage de ce terrain pendant la période de mise à disposition.

D'une façon générale, le bénéficiaire est chargé de prendre en charge toutes les dépenses d'entretien courant et les réparations dites locatives ainsi que tous travaux nécessaires pour maintenir les locaux occupés en bon état d'entretien et d'usage.

Dans la mesure où de grosses réparations seraient rendues nécessaires par la faute ou la négligence du bénéficiaire, ces dernières seraient mises à sa charge.

La commune se réserve le droit de contrôler l'état des installations et de les faire visiter à tout moment par ses représentants, aux fins de prescrire au bénéficiaire les travaux de remise en état qu'il jugerait nécessaire.

En cas de défaillance du bénéficiaire, la commune pourra faire procéder aux travaux de remise en état nécessaires d'office, aux frais du bénéficiaire de l'autorisation et ce 10 jours francs après une remise avec accusé de réception restée sans effet.

## **ARTICLE 3 : CONDITIONS D'UTILISATION**

La présente mise à disposition est consentie de façon personnelle expresse, précaire (durée prévue conventionnellement) et révocable (voir article 8 - Durée et clauses résolutoires) par la commune au bénéficiaire.

### 3.1. Caractère personnel

Le bénéficiaire de l'autorisation s'engage à occuper personnellement les locaux mis à sa disposition. Toute cession à un tiers est interdite.

### 3.2. Modifications affectant le bénéficiaire

Le bénéficiaire a été choisi en considération de ses compétences et son implication dans la vie locale de la commune (partenariat avec les services municipaux, avec le centre social, surveillance de la baignade estivale...).

Le bénéficiaire sera en conséquence tenu d'informer préalablement la commune de tout changement de sa forme juridique et nomination d'un nouveau Président du Conseil d'Administration.

Dans ce cas, la commune se réserve le droit de résilier la convention si elle estime que les changements affectant le bénéficiaire sont de nature à remettre en cause la finalité de l'occupation.

De même tout défaut d'information pourra entraîner la résiliation du contrat.

### 3.3. Régime de l'occupation temporaire du domaine public

La présente convention est conclue sous le régime des occupations temporaires du domaine public.

A savoir :

- la convention ne confère au bénéficiaire aucun droit à la propriété commerciale, ni à une indemnité d'éviction,
- les stipulations de la présente convention et du cahier des charges sont d'interprétation restrictive,
- les usages et pratiques liés à l'exercice d'une activité commerciale ne peuvent être valablement opposés au concédant. Le contrat ne donne en particulier au bénéficiaire aucun droit de maintien dans les lieux après cessation ou retrait pour quelque cause que ce soit.

### 3.4. Travaux

Le bénéficiaire est tenu d'accepter, sans pouvoir prétendre à indemnité, tous les travaux dont la commune envisage la réalisation. Toutefois, si la durée de ces travaux perturbe de façon grave

l'exploitation, la commune peut, à la demande du bénéficiaire, apporter des aménagements aux conditions financières du contrat.

## **ARTICLE 4 : ACTIVITES**

### **4.1. Activités autorisées sur le site**

Conformément à ses statuts, le bénéficiaire est autorisé à utiliser les lieux pour :

- organiser des séjours de vacances pour mineurs,
- organisation des journées de formation BAFA
- accueillir des séjours.

L'objectif principal est d'accueillir de jeunes mineurs. Cette activité s'exerce particulièrement aux mois de juillet et août.

En complément, le public accueilli pourra être constitué d'enfants, adolescents, et jeunes adultes dans le cadre de stages BAFA, accueil de séjours.

### **4.2. Interdictions**

Le bénéficiaire de l'autorisation est tenu d'utiliser les locaux et les terrains mis à sa disposition pour y réaliser des activités en adéquation avec leurs caractéristiques et avec les principes de la commune. Il y est notamment interdit :

- D'y organiser des manifestations à vocation politique ou religieuse, à connotation raciale, sexuelle, discriminatoire ou encore susceptible de troubler l'ordre public ou incitant à la violence.
- D'y organiser des manifestations susceptibles d'entraîner des nuisances pour le voisinage.

### **4.3. Manifestations exceptionnelles**

Dans le cas d'une activité ponctuelle, d'une manifestation, installation de stand, tables, chaises, panneaux dans un local ou un terrain non prévu à cet effet, le bénéficiaire de l'autorisation s'engage à prendre les dispositions nécessaires pour recueillir préalablement l'avis de la commune. Le bénéficiaire de l'autorisation fera siennes toutes les obligations afférentes à ces dispositions.

### **4.4. Affichages, tracts, stands**

Tout affichage ou publicité quelconque, autre que ceux se rapportant à l'activité du bénéficiaire de l'autorisation exercée dans les locaux et terrains mis à disposition, est interdite. Le droit d'affichage se limite strictement aux emplacements prévus à cet effet. La violation de cette règle sera sanctionnée par l'enlèvement des affiches et, le cas échéant, la remise en état du support aux frais du bénéficiaire de l'autorisation.

## **ARTICLE 5 : HYGIENE SECURITE ENVIRONNEMENT**

### **5.1. Gestion des déchets**

Le bénéficiaire de l'autorisation s'engage à respecter les dispositions en vigueur sur le site en ce qui concerne le tri, la gestion et la collecte des déchets, à savoir au minimum :

- Apporter les déchets produits par l'activité dans les contenants appropriés en limite de propriété, sur le domaine public : la collecte ne sera pas assurée à l'intérieur de la propriété.
- Trier l'ensemble des déchets selon les consignes de tri en vigueur sur le territoire : ordures ménagères, cartons/ papiers, recyclables, verre.
- Les déchets non pris en charge par les services de collecte devront être traités par des filières appropriées et conformes à la réglementation. Cette gestion sera à la charge du bénéficiaire.

### **5.2. Sécurité des occupants**

Le bénéficiaire de l'autorisation est responsable de la sécurité des usagers des locaux et installations (public et personnels du bénéficiaire de l'autorisation) et fera siennes toutes les obligations y afférent. La commune ne pourra être tenue responsable de tout manquement du bénéficiaire de l'autorisation à ses obligations de sécurité.

Notamment, le branchement par le bénéficiaire de l'autorisation d'équipements électriques implique que ces équipements soient conformes aux normes de sécurité. Le bénéficiaire de l'autorisation s'assurera auprès de la commune, de la compatibilité de puissance électrique des installations du local avec les équipements à brancher.

Le système de défense incendie est pris en charge par la commune. Elle en assure la fourniture, la pose et l'entretien périodique par une société spécialisée. Le bénéficiaire de l'autorisation s'engage à informer la commune de toute utilisation de ce matériel de sécurité afin d'en permettre les changements ou remplissages

### 5.3. Mesures d'urgence

Les parcelles mises à disposition se situant en zone rouge au Plan de Prévention des Risques d'Inondation, le bénéficiaire doit tenir compte des menaces à la sécurité de ses occupants en cas de fortes pluies provoquant des crues.

Il lui revient de consulter les services compétents en la matière et de prendre les dispositions nécessaires à l'évacuation expresse des occupants.

La commune se réserve le droit, en cas de carence grave du bénéficiaire de l'autorisation, de menace à la sécurité, de mise en danger de personnes, de prendre toute mesure adaptée à la situation, y compris la fermeture temporaire du site ou la rupture de la présente convention. Les conséquences financières de ces décisions sont à la charge du bénéficiaire sauf cas de force majeure ou de faute imputable à la commune.

## **ARTICLE 6 : ASSURANCES**

### 6.1. Responsabilité

Le bénéficiaire est seul responsable de son fait, de celui de son personnel et des biens dont il a la garde de tout dommage corporel, matériel et immatériel qui en sont la conséquence, ainsi que de toute dégradation survenant par et ou à l'occasion de l'occupation et ou de l'exploitation des espaces occupés et survenant :

- au bâtiment, aux espaces occupés et à leurs dépendances,
- aux biens d'équipement, matériels et marchandises de toute nature,
- aux personnes physiques notamment personnels et usagers des espaces.

La commune est dégagée de toute responsabilité en cas de disparition ou détérioration de matériel ou marchandises dans les locaux mis à la disposition du bénéficiaire ainsi qu'en cas d'accidents survenus aux usagers des dits locaux ou aux personnels employés par le bénéficiaire.

### 6.2. Assurance

Préalablement à son installation sur site, le bénéficiaire s'engage à fournir à la commune une copie de la police d'assurance et une attestation d'assurance valable pour la période couverte par la convention. Cette police devra le garantir contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité pouvant lui incomber en vertu du droit commun en raison des dommages corporels, matériels, ainsi que ceux, immatériels, qui en sont la conséquence, causés au tiers, y compris les clients et usagers, du fait de l'activité exercée dans le cadre de la présente convention, La garantie pour les dommages corporels doit être illimitée et pour les dommages matériels et immatériels à hauteur de la valeur réelle du bâtiment.

Le bénéficiaire acquitte les primes d'assurances exclusivement à ses frais et doit justifier de leur paiement sur demande de la commune.

## **ARTICLE 7 : DUREE - CLAUSES RESOLUTOIRES**

### 7.1. Durée

La présente convention est valable du 15 juin au 15 septembre 2018.

La présente convention ne pourra faire l'objet d'**aucun renouvellement par tacite reconduction** à l'échéance de son terme.

### 7.2. Modification

Toute modification de la convention en cours de validité doit faire l'objet d'un avenant signé par les mêmes représentants signataires de la convention.

### 7.3. Cas de fin de la convention

La présente convention cesse de produire ses effets :

- A la date d'expiration du contrat prévue à l'article relatif à la "durée de la convention" ;

- En cas de résiliation pour faute. La commune à moins que les manquements du bénéficiaire ne soient imputables à des circonstances de force majeure dûment établies et sans préjudice des stipulations de la présente convention, pourra prononcer la résiliation de plein droit sans formalité judiciaire de la convention sous la seule réserve d'une mise en demeure dûment motivée notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au bénéficiaire et restée sans effet à l'expiration d'un délai de 15 jours.

En cas de manquement grave et, ou prolongé et ou renouvelé aux obligations qui lui incombent, les redevances payées d'avance par le bénéficiaire resteront acquises à la commune, sans préjudice du droit pour ce dernier de poursuivre le recouvrement de toutes les sommes dues.

Sans préjudice de toute demande de dommages et intérêts, il est fait application des dispositions prévues à l'article relatif aux « conséquences de l'arrivée du terme ». Toutefois, le constat contradictoire est effectué à la date de départ notifiée par la commune dans la lettre recommandée avec accusé de réception constatant la résiliation pour faute.

#### 7.4. Conséquence de l'arrivée du terme

À l'expiration de la convention, il est convenu que le bénéficiaire est tenu de procéder au retrait de l'ensemble des équipements mobiliers auxquels il a procédé. La parcelle et les bâtiments doivent être libérés entièrement. Le bénéficiaire ne pourra pas « hiverner » son matériel dans les locaux mis à disposition.

Quinze jours avant l'expiration de la convention, la commune et le bénéficiaire arrêtent, au vu d'un état des lieux établi contradictoirement, les travaux de remise en état qu'il appartiendra au bénéficiaire d'exécuter à ses frais.

Si les travaux de remise en état ne sont pas exécutés à l'expiration du délai imparti par la commune, celle-ci pourra faire procéder d'office et aux frais du bénéficiaire, à leur exécution, par l'entrepreneur de son choix.

### **ARTICLE 8 : LITIGES, SANCTIONS ET MESURES D'URGENCE**

#### 8.1. Résolution amiable des différends

Préalablement à toute démarche contentieuse relative à l'exécution de la présente convention, le bénéficiaire de l'autorisation s'engage à effectuer une démarche amiable afin de tenter une résolution amiable des différends auprès du maire de la commune. Pour ce faire, le bénéficiaire de l'autorisation exposera sous forme de mémoire adressé au maire de la commune par lettre recommandée avec accusé de réception, les motifs du différend. Cette démarche ne dispense pas le bénéficiaire de l'autorisation de l'exécution des dispositions ordonnées par la commune et faisant l'objet du différend. Le maire de la commune notifie au bénéficiaire de l'autorisation dans un délai de quinze jours sa proposition de règlement du différend. L'absence de réponse dans ce délai équivaut à un rejet.

#### 8.2. Juridiction compétente

Tout litige relatif à la présente convention et n'ayant pas pu être réglé à l'amiable suivant les dispositions du paragraphe 9.1 ci-dessus, relève de la compétence du tribunal administratif de Dijon.

Toutefois, en cas de nécessité la commune se réserve le droit de faire appel au juge des référés en ce qui concerne l'expulsion des occupants sans titre.

Fait à Saint-Florentin, en 3 exemplaires originaux, le

Pour la commune,

Le Maire, Yves DELOT,

Pour le bénéficiaire de l'autorisation,

La Présidente, Nadia EL MADKOUK,

### **11° - 2018/58 – PROJET DE PLAN REGIONAL DE SANTE BOURGOGNE FRANCHE-COMTE :**

Le président du Conseil départemental a adressé aux élus de l'Yonne un courrier pour indiquer, que lors de la cession du 6 avril dernier, l'assemblée départementale a émis un avis défavorable, à l'unanimité, à l'encontre du projet de plan régional de santé Bourgogne Franche-Comté. Il demande de soutenir cette position et de désapprouver le plan tel que présenté.

Monsieur le Maire propose de suivre les recommandations du Conseil départemental et de désapprouver le projet de plan régional de santé, en suivant les arguments avancés par le Conseil.

Il a été fait remarqué à Madame RAILLARD que les élus qui participent à l'ARS n'étaient pas présents au moment de l'élaboration de ce plan régional de santé. Il est alors dommage qu'ils n'assument pas complètement leurs fonctions car lorsque les élus participent, ils peuvent "peser plus lourd" dans les décisions. Ce n'est qu'une information et Madame RAILLARD précise qu'elle est tout à fait d'accord pour suivre la proposition de Monsieur le Maire.

Considérant le schéma régional des urgences préconise la fermeture des services d'accueil et d'urgences n'effectuant pas 11 500 passages à l'année et préconise la centralisation sur le CHU de DIJON des CRRA 15 des SAMU n'ayant pas une activité considérée comme significative. D'ores et déjà le transfert de celui du SAMU 58 (Nevers) sur DIJON est engagé, celui de la Haute-Marne (Chaumont) est effectif.

Que l'ARS BFC prévoit, avant 2022, la fermeture du CRRA 15 du SAMU après celui de la Nièvre.

Que les transports hélicoptés seraient maintenus à AUXERRE.

Que selon l'ARS BFC, cette décision se justifie par le manque d'urgentistes dans la région (150 à 200 postes non pourvus), notamment dans l'Yonne et la volonté d'optimiser les lignes de garde pour mieux répartir la ressource d'urgentistes.

Considérant :

- la faiblesse des politiques de prévention,
- l'insuffisance des mesures complémentaires d'accompagnement (soins palliatifs via des équipes mobiles notamment, dispositifs post-hospitalisation) et de l'offre de gériatrie,
- l'impératif de favoriser la création de maisons de santé avec un soutien accru de l'Etat,
- l'opportunité de développer des consultations de médecine générale dans les centres hospitaliers de proximité,
- la nécessité de mieux répartir les internes et médecins hospitaliers et de conserver à l'échelle du Département un centre 15 et les services d'urgence (dont les moyens hélicoptés qui y sont rattachés),
- le risque de déport du sanitaire vers le médico-social,
- la logique de centralisation contradictoire avec l'objectif de proximité affichée,
- la prise en compte insuffisante du rôle et de la place des conseils départementaux dans la gouvernance.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **EMET** un avis défavorable au projet régional de santé Bourgogne Franche-Comté tel que présenté,
- **AUTORISE** le Maire ou son représentant à transmettre cet avis à Monsieur le Directeur général de l'Agence régionale de santé Bourgogne Franche-Comté,
- **DEMANDE** à l'Etat qu'il soit engagée une réflexion sur une orientation géographique de l'installation des médecins dans les zones en carence.

## **12° - 2018/59 – REFECTION DE LA PASSERELLE DE LA CAILLOTTE 1 – DEMANDE DE SUBVENTION :**

Considérant l'état de vétusté de l'ouvrage,



Considérant que d'après le diagnostic, une reprise en sous-œuvre est également nécessaire,

Considérant que cette réfection est la première phase d'un aménagement d'un circuit de circulation douce permettant aux cyclotouristes de la véloroute du canal de Bourgogne, de se rendre sur la zone de loisirs du port voire de se rendre dans le centre-ville.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **SOLLICITE** les subventions suivant le budget prévisionnel joint,

- **AUTORISE** le Maire ou son remplaçant à signer toute pièce relative à cette action.

Budget prévisionnel  
RÉFECTION DE LA PASSERELLE DE LA CAILLOTTE  
juin 2018

DEPENSES HT		RECETTES HT	
travaux	183 667,40	Commune Saint-Florentin (20%)	30 337,40
Maîtrise d'œuvre	8 000,00	Etat (DSIL) (10,43%)	20 000,00
		Etat (DETR) (14,20%)	27 200,00
		Région (39,96%)	76 600,00
		FEADER (15,41%)	29 530,00
<b>TOTAL</b>	<b>191 667,40</b>	<b>TOTAL</b>	<b>191 667,40</b>

### 13° - QUESTIONS DIVERSES :

#### 13-1 – NOUVEL EHPAD DES HORTENSIAIS :

Le voisin de Monsieur CECCHY demande si la commune va réparer sa clôture qui a été abimée lors de la construction de nouvel EHPAD. Pour lui répondre, Monsieur le Maire précise qu'il est nécessaire que ce voisin fournisse un constat d'huissier et s'adresse directement au directeur de l'EHPAD. Monsieur SAUVAGE confirme que le directeur s'en occupe.

#### 13-2 – PANNEAUX SUR L'AUTOROUTE :

Monsieur le Maire, Daniel MAILLARD et Véronique DUJON ont rencontré AP2R en charge du dossier. AP2R a missionné des artistes pour concevoir les images des panneaux. Il est mis en valeur "Saint-Florentin/le canal de Bourgogne". Sur l'autoroute A6, le panneau représente bien l'église et le pont canal, il sera posé dans le sens Lyon/Paris. Sur l'autoroute A5, l'image sera plus figurative et plus stylisée, deux panneaux y seront posés entre Nitry et Auxerre.

#### 13-3 – SMBVA :

Monsieur DELECOLLE s'est rendu à une nouvelle réunion du SMBVA à Ancy le Franc. Il a profité pour aborder le problème des inondations à Saint-Florentin, Fossé Caillou a été inondé alors qu'il ne le devrait pas.

Il est nécessaire que la commune fasse une demande pour que le SMBVA fasse une étude. Toutefois, Monsieur le Maire leur a déjà demandé de lui faire parvenir les études concernant les débits lors des inondations depuis les 60 dernières années. Lorsqu'on les étudie, on remarque que deux inondations extraordinaires se sont produites, à savoir celles de 2016 et 2018 (débit double). Il faut aussi noter que l'on a subi des événements pluvieux énormes pendant ces périodes.

#### **13-4 – VIGILANCE CITOYENNE :**

Monsieur TIRARD regrette que les panneaux ne soient toujours pas posés. Monsieur SAUVAGE précise que les panneaux sont commandés et pas encore arrivés.

#### **13-5 – AVROLLES – RUE DES ROCHES :**

Madame BOUCHOUX indique que lors des grosses pluies, l'eau a fait raviner tous les cailloux sur la route, dans le virage, ce qui est dangereux.

Monsieur le Maire demandera à faire passer la balayeuse.

#### **13-6 – MUSÉE - TORTUE :**

Monsieur MAILLARD rappelle qu'une souscription a été lancée pour l'achat de la "tortue" et que la commune s'est engagée à en régler 50 % si cette souscription n'arrivait pas au montant de l'achat. Le prix pour l'achat de la tortue s'élève à 9 900 € et actuellement la souscription a réuni 7 600 €. La souscription va bientôt être arrêtée et il serait judicieux de pouvoir mettre la différence (les élus par exemple).

Monsieur le Maire souhaite que la commune règle la différence car il va faire ouvrir une souscription à la Fondation du patrimoine pour la rénovation de l'église et demande que chacun y participe.

ND

La séance est levée à 23 h00.