

Service : Direction des Ressources Financières Ville  
Tél : 04 66 56 11 01  
Réf : PC/IS/IR/CC

N°22\_04\_01

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**SÉANCE DU LUNDI 3 OCTOBRE 2022**

Convoqué le lundi 26 septembre 2022, le Conseil Municipal s'est réuni à l'ATOME, salle des assemblées, le lundi 3 octobre 2022 à 18h00, sous la présidence de Monsieur Max ROUSTAN, Maire.

Madame Léa BOYER est nommée secrétaire de séance.

**MEMBRES PRÉSENTS (37)** : ROUSTAN Max, Maire, RIVENQ Christophe, PEYRIC Marie-Christine, BENSACKOUN Alain, MAGNE Martine, ROUILLON Jean-Claude, CHAMBON Christian, VEYRET Michèle, AURÈCHE Alain, ALBALADEJO Marie-Claude, MARTIN Pierre, NAVARRO Raphaële, CAVAILLÉ Aimé, PALMIER Gérard, LAUPIES Armande, SOUSTELLE Rose-Marie, CAYRIER Hélène, MAZUC Bruno, BENOIT Marc, CARILLO Antonia, CANAL Daniel, HAOUES Soraya, FAGES-DROIN Fabienne, RICOME Laurent, CASTOR Ysabelle, MEUNIER Valérie, MASSON Jean-Régis, LAGULHON Alexandra, LAURENT Cyril, DEBIERRE Méryl, PERCHOC Nicolas, BOYER Léa, LADRANGE Béatrice, SUAU Jean-Michel, PLANQUE Paul, BORD Arnaud, TOURVIEILLE Yves, .

**POUVOIRS (4)** : LARGUIER Catherine (*pouvoir à MAGNE Martine*), VEAU-VEYRET Marie-José (*pouvoir à ALBALADEJO Marie-Claude*), GUERNINE Naïma (*pouvoir à LADRANGE Béatrice*), THOMAS Marie (*pouvoir à CASTOR Ysabelle*).

**ABSENTS EXCUSÉS (2)** : Francis BASSIER, Aurélie WAGNER.

**Nombre de votants : 41**

**OBJET : Décision Modificative n°1 au Budget 2022**

**Le Conseil Municipal,**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** l'avis de la Commission Finances en date du 27 septembre 2022,

**Considérant** que pour assurer le fonctionnement des services, il est nécessaire de voter les crédits annexés ci-après qui s'équilibrent en Recettes et en Dépenses :

LIBELLÉ	INVESTISSEMENT (€)	FONCTIONNEMENT (€)
BUDGET GÉNÉRAL	87 200.00	82 473.00
SERVICE FUNÉRAIRE	0.00	0.00
BUDGET MERCOIROL	0.00	0.00
RÉGIE STATIONNEMENT FOIRES ET MARCHÉS	0.00	54 000.00

**APRÈS AVOIR DÉLIBÉRÉ ET PROCÉDÉ AU VOTE,**

**DÉCIDE**

de voter cette première décision modificative au Budget 2022 qui s'équilibre en dépenses et en recettes.

**Votants : 41**

**Pour : 36**

**Contre : 5**

Mme Béatrice LADRANGE  
(+ pouvoir Naïma GUERNINE),  
M. Jean-Michel SUAU,  
M. Paul PLANQUE,  
M. Arnaud BORD.

**Abstention : 0**

**Pour extrait certifié conforme**

**Le Maire**

**Max ROUSTAN**



# DECISION MODIFICATIVE DU 03 OCTOBRE 2022

## BUDGET **GENERAL** / INVESTISSEMENT

IMPUTATION	SERVICE	LIBELLE	DEPENSE	RECETTE
23 / 324 / 2313 / 2511	BATI30	Rénovation des bâtiments culturels - Constructions	30 000,00	
21 / 520 / 2128 / 21501	MCPSOL	Jardins familiaux - Autres agencements et aménagements de terrains	10 200,00	
21 / 020 / 2182	GAR30	Matériel de transport	95 000,00	
20 / 020 / 2031 / 2510	MCPAT30	Interventions et réparations bâtiments - Frais d'études	10 000,00	
23 / 822 / 2315 / 2601	TIC30	Mise en place vidéo surveillance - Installations, matériel et outillage techniques	12 000,00	
21 / 824 / 2128	PAYS30	Autres agencements et aménagements de terrains	-50 000,00	
13 / 824 / 1323 / 2509	PAYS30	Amélioration de l'environnement Urbain - Subvention d'équipement Département		6 110,00
20 / 831 / 2031 / 21005	VOIR30	Aménagement plan d'eau du gardon - Frais d'études	-20 000,00	
21 / 831 / 2158 / 21005	VOIR30	Aménagement plan d'eau du gardon - Autres installations, matériel et outillage techniques	-6 000,00	
21 / 811 / 2158	VOIR30	Autres installations, matériel et outillage techniques	-12 500,00	
20 / 811 / 2031	VOIR30	Frais d'études	-15 000,00	

Annexe à la délibération n°22\_04\_01 du Conseil Municipal en date du 3 octobre 2022

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le 06/10/2022



ID : 030-21300078-20221003-22\_04\_01-DE

# DECISION MODIFICATIVE DU 03 OCTOBRE 2022

23 / 811 / 2315	VOIR30	Installations, matériel et outillage techniques	-40 000,00	
21 / 822 / 21571	VOIR30	Matériel roulant	53 500,00	
23 / 822 / 2315 / 977	VOIR30	Grosses opérations de voirie - Installations, matériel et outillage techniques	40 000,00	
13 / 822 / 1342 / 977	VOIR30	Grosses opérations de voirie - Produits des amendes de police		-32 634,00
21 / 020 / 2183	DRH -PSQVT	Matériel de bureau et matériel informatique	1 000,00	
21 / 020 / 2184	DRH -PSQVT	Mobilier	3 000,00	
204 / 824 / 20422 / 21701	ACV	Etats Généraux du Cœur de Ville - Subventions d'équipement aux personnes	-24 000,00	
13 / 020 / 1322	ABA30	Subvention d'équipement Région		69 500,00
13 / 212 / 1321 / 973	SCOL130	Rénovation des écoles - Subvention d'équipement Etat		95 400,00
16 / 020 / 1641	FIN30	Emprunt en euros		-51 176,00
<b>TOTAL SECTION D'INVESTISSEMENT</b>			<b>87 200,00</b>	<b>87 200,00</b>

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le 06/10/2022



ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_01-DE

# DECISION MODIFICATIVE DU 03 OCTOBRE 2022

## BUDGET GENERAL / FONCTIONNEMENT

IMPUTATION	SERVICE	LIBELLE	DEPENSE	RECETTE
011 / 020 / 611	RM30	Contrats de prestations de services	15 700,00	
011 / 020 / 6231	RM30	Annonces et insertions	900,00	
011 / 020 / 60611	GNRJ30	Eau	50 000,00	
011 / 020 / 606121	GNRJ30	Énergie - Électricité	125 000,00	
011 / 020 / 606122	GNRJ30	Énergie - Gaz	30 000,00	
011 / 020 / 60613	GNRJ30	Chauffage urbain	15 000,00	
011 / 020 / 60621	GNRJ30	Combustibles	5 000,00	
011 / 020 / 6262	TEL30	Frais de télécommunications	6 500,00	
011 / 020 / 611	TEL30	Contrats de prestations de services	7 500,00	
011 / 020 / 6156	DUPL30	Maintenance	10 000,00	

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le 06/10/2022

 SLO

ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_01-DE

# DECISION MODIFICATIVE DU 03 OCTOBRE 2022

011 / 020 / 60621	GAR30	Combustibles	3 000,00	
011 / 020 / 60622	GAR30	Carburants	65 000,00	
011 / 020 / 61551	GAR30	Matériel roulant	12 000,00	
011 / 833 / 61521	NAT30	Entretien Terrains	-40 000,00	
011 / 020 / 6068	PSQVT	Autres matières et fournitures	-4 000,00	
011 / 94 / 611	ACV	Contrats de prestations de services	-22 000,00	
011 / 94 / 6238	ACV	Divers	-15 000,00	
011 / 94 / 6281	ACV	Concours divers (cotisations...)	-1 750,00	
74 / 94 / 7478	ACV	Participations Autres organismes		14 000,00
74 / 94 / 74718	ACV	Participations Autres		10 000,00
011 / 020 / 611	ABA30	Contrats de prestations de services	-100 000,00	
014 / 020 / 739211	FIN30	Attribution de compensation	-80 377,00	
73 / 020 / 73223	FIN30	Fonds de péréquation des ressources communales et intercommunales		58 473,00
<b>TOTAL SECTION DE FONCTIONNEMENT</b>			<b>82 473,00</b>	<b>82 473,00</b>

# DECISION MODIFICATIVE DU 03 OCTOBRE 2022

## BUDGET REGIE DE STATIONNEMENT / FONCTIONNEMENT

IMPUTATION	SERVICE	LIBELLE	DEPENSE	RECETTE
011 / 611	PARC20	Contrats de prestations de services	35 000,00	
011 / 61521	PARC20	Entretien et réparations bâtiments publics	15 000,00	
66 / 66111	FIN20	Intérêts d'emprunt	4 000,00	
77 / 774	FIN20	Subventions exceptionnelles		54 000,00
<b>TOTAL SECTION DE FONCTIONNEMENT</b>			<b>54 000,00</b>	<b>54 000,00</b>

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le 06/10/2022



ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_01-DE

Service : SPORTS  
Tél : 04.66.56.11.09  
Réf : YFVR/2022-3

N°22\_04\_02

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**SÉANCE DU LUNDI 3 OCTOBRE 2022**

Convoqué le lundi 26 septembre 2022, le Conseil Municipal s'est réuni à l'ATOME, salle des assemblées, le lundi 3 octobre 2022 à 18h00, sous la présidence de Monsieur Max ROUSTAN, Maire.

Madame Léa BOYER est nommée secrétaire de séance.

**MEMBRES PRÉSENTS (37)** : ROUSTAN Max, Maire, RIVENQ Christophe, PEYRIC Marie-Christine, BENSACKOUN Alain, MAGNE Martine, ROUILLON Jean-Claude, CHAMBON Christian, VEYRET Michèle, AURÈCHE Alain, ALBALADEJO Marie-Claude, MARTIN Pierre, NAVARRO Raphaële, CAVAILLÉ Aimé, PALMIER Gérard, LAUPIES Armande, SOUSTELLE Rose-Marie, CAYRIER Hélène, MAZUC Bruno, BENOIT Marc, CARILLO Antonia, CANAL Daniel, HAQUES Soraya, FAGES-DROIN Fabienne, RICOME Laurent, CASTOR Ysabelle, MEUNIER Valérie, MASSON Jean-Régis, LAGULHON Alexandra, LAURENT Cyril, DEBIERRE Méryl, PERCHOC Nicolas, BOYER Léa, LADRANGE Béatrice, SUAU Jean-Michel, PLANQUE Paul, BORD Arnaud, TOURVIEILLE Yves, .

**POUVOIRS (4)** : LARGUIER Catherine (*pouvoir à MAGNE Martine*), VEAU-VEYRET Marie-José (*pouvoir à ALBALADEJO Marie-Claude*), GUERNINE Naïma (*pouvoir à LADRANGE Béatrice*), THOMAS Marie (*pouvoir à CASTOR Ysabelle*).

**ABSENTS EXCUSÉS (2)** : Francis BASSIER, Aurélie WAGNER.

**Nombre de votants : 41**

**OBJET : Octroi de subventions spécifiques aux associations sportives**

**Le Conseil Municipal,**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** les demandes des associations sportives étudiées par le service des sports,

**Vu** l'avis de la Commission Finances en date du 27 septembre 2022,

**Considérant** que le Conseil Municipal est appelé à se prononcer sur l'octroi des subventions spécifiques relatives à diverses activités sportives,



**APRÈS AVOIR DÉLIBÉRÉ ET PROCÉDÉ AU VOTE,  
DÉCIDE**

- de voter l'octroi des subventions ci-dessous, sous réserve de la signature d'une convention liant l'association à la Ville,
- le montant de la dépense sera imputé sur les crédits prévus à cet effet au budget 2022, compte 6574,

NOM de L'ASSOCIATION	SUBVENTIONS 2022
<b>Sports - compte 6574</b>	
Alès Club Patinage	1 500,00 €
Scrabble Club Cévenol Alès	150,00 €
Maximus	1 500,00 €
Echiquier du Grand Alès	500,00 €
Marche Santé	100,00 €
Cercle Nautique des Cévennes Alès	4 500,00 €
Full Contact Cévenol	9 000,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>17 250,00 €</b>

**AUTORISE**

Monsieur le Maire à signer ces conventions d'octroi de subventions.

**Votants : 41**  
**Pour : 41 - Unanimité**  
**Contre : 0**  
**Abstention : 0**

**Pour extrait certifié conforme**

**Le Maire**

**Max ROUSTAN**



Service : Direction des Ressources Financières Ville  
Tél : 04 66 56 11 01  
Réf : PC/IS/IR/CC

N°22\_04\_03

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**SÉANCE DU LUNDI 3 OCTOBRE 2022**

Convoqué le lundi 26 septembre 2022, le Conseil Municipal s'est réuni à l'ATOME, salle des assemblées, le lundi 3 octobre 2022 à 18h00, sous la présidence de Monsieur Max ROUSTAN, Maire.

Madame Léa BOYER est nommée secrétaire de séance.

**MEMBRES PRÉSENTS (36)** : ROUSTAN Max, Maire, RIVENQ Christophe, PEYRIC Marie-Christine, BENSACKOUN Alain, MAGNE Martine, ROUILLON Jean-Claude, CHAMBON Christian, VEYRET Michèle, AURÈCHE Alain, ALBALADEJO Marie-Claude, MARTIN Pierre, NAVARRO Raphaële, CAVAILLÉ Aimé, PALMIER Gérard, LAUPIES Armande, SOUSTELLE Rose-Marie, CAYRIER Hélène, MAZUC Bruno, BENOIT Marc, CANAL Daniel, HAOUES Soraya, FAGES-DROIN Fabienne, RICOME Laurent, CASTOR Ysabelle, MEUNIER Valérie, MASSON Jean-Régis, LAGULHON Alexandra, LAURENT Cyril, DEBIERRE Méryl, PERCHOC Nicolas, BOYER Léa, LADRANGE Béatrice, SUAU Jean-Michel, PLANQUE Paul, BORD Arnaud, TOURVIEILLE Yves, .

**POUVOIRS (5)** : LARGUIER Catherine (*pouvoir à MAGNE Martine*), VEAU-VEYRET Marie-José (*pouvoir à ALBALADEJO Marie-Claude*), CARILLO Antonia (*pouvoir à CAYRIER Hélène*), GUERNINE Naïma (*pouvoir à LADRANGE Béatrice*), THOMAS Marie (*pouvoir à CASTOR Ysabelle*).

**ABSENTS EXCUSÉS (2)** : Francis BASSIER, Aurélie WAGNER.

**Nombre de votants : 41**

**OBJET : Octroi de subventions aux Associations et Établissement public**

**Le Conseil Municipal,**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** les demandes des associations,

**Vu** l'avis de la Commission Finances en date du 27 septembre 2022,

**Considérant** que le Conseil Municipal est appelé à se prononcer sur l'octroi de ces subventions,

## APRÈS AVOIR DÉLIBÉRÉ ET PROCÉDÉ AU VOTE,

### DÉCIDE

d'octroyer les subventions ci-dessous, sous réserve de la signature d'une convention liant l'association à la Ville,

Service	Article	Nom de l'Association	Montant de la Subvention (en €)
MCPSOL	657362	CCAS	26 660
ACV	6574	ALÈS COMMERCES EN VILLE	2 500
ACV	6574	UCIA Union des commerçants et des Industries d'Alès	6 000
CULTURE	6574	TAROT CLUS ALÉSIEEN	5 500
CULTURE	6574	AS CÉVENOLE CALISTA FILM	2 000
CULTURE	6574	UNIVERSITÉ POPULAIRE DU GRAND ALÈS	2 000

### AUTORISE

Monsieur le Maire à signer ces conventions.

**Votants : 41**  
**Pour : 41 - Unanimité**  
**Contre : 0**  
**Abstention : 0**



Pour extrait certifié conforme

Le Maire

**Max ROUSTAN**

Service : Direction Ressources Financières  
Tel : 04 66 56 43 28  
Réf : IPR/VB/2022

N°22\_04\_04

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**SÉANCE DU LUNDI 3 OCTOBRE 2022**

Convoqué le lundi 26 septembre 2022, le Conseil Municipal s'est réuni à l'ATOME, salle des assemblées, le lundi 3 octobre 2022 à 18h00, sous la présidence de Monsieur Max ROUSTAN, Maire.

Madame Léa BOYER est nommée secrétaire de séance.

**MEMBRES PRÉSENTS (36)** : ROUSTAN Max, Maire, RIVENQ Christophe, PEYRIC Marie-Christine, BENSAKOUN Alain, MAGNE Martine, ROUILLON Jean-Claude, CHAMBON Christian, VEYRET Michèle, AURÈCHE Alain, ALBALADEJO Marie-Claude, MARTIN Pierre, NAVARRO Raphaële, CAVAILLÉ Aimé, PALMIER Gérard, LAUPIES Armande, SOUSTELLE Rose-Marie, CAYRIER Hélène, MAZUC Bruno, BENOIT Marc, CANAL Daniel, HAOUES Soraya, FAGES-DROIN Fabienne, RICOME Laurent, CASTOR Ysabelle, MEUNIER Valérie, MASSON Jean-Régis, LAGULHON Alexandra, LAURENT Cyril, DEBIERRE Méryl, PERCHOC Nicolas, BOYER Léa, LADRANGE Béatrice, SUAU Jean-Michel, PLANQUE Paul, BORD Arnaud, TOURVIEILLE Yves, .

**POUVOIRS (5)** : LARGUIER Catherine (*pouvoir à MAGNE Martine*), VEAU-VEYRET Marie-José (*pouvoir à ALBALADEJO Marie-Claude*), CARILLO Antonia (*pouvoir à CAYRIER Hélène*), GUERNINE Naïma (*pouvoir à LADRANGE Béatrice*), THOMAS Marie (*pouvoir à CASTOR Ysabelle*).

**ABSENTS EXCUSÉS (2)** : Francis BASSIER, Aurélie WAGNER.

**Nombre de votants : 41**

**OBJET : Garantie d'emprunt « 3F Occitanie » - Réhabilitation de 18 logements locatifs collectifs sur 2 immeubles sis 96 et 124 route de la Royale à Alès - Montant : 221 760 euros**

**Le Conseil Municipal,**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L2252-1 et L2252-2,

**Vu** le Code Civil et notamment l'article 2305,

**Vu** le contrat de prêt n°133724 concernant une garantie d'emprunt dans le cadre de la réhabilitation de 18 logements locatifs collectifs sur 2 immeubles sis 96 et 124 route de la Royale à Alès, en annexe signé :

entre « 3F Occitanie » sis 12 rue Jules Ferry – 81200 MAZAMET, ci-après l'Emprunteur,

et la « Caisse des Dépôts et Consignations » (CDC), sise 97 rue Riquet - BP 7209 - 31073 Toulouse cedex,

**Vu** la demande de garantie d'emprunt à hauteur de 100% du montant de financement, formulée par « 3F Occitanie »,

**Vu** l'avis de la Commission Finances en date du 27 septembre 2022,

**Considérant** que la Caisse des Dépôts et Consignations consent le financement ci-joint pour ladite opération,

**Considérant** l'intérêt pour la Ville d'Alès de répondre favorablement à la demande de « 3F Occitanie »,

**APRÈS AVOIR DÉLIBÉRÉ ET PROCÉDÉ AU VOTE,**

## **DÉCIDE**

### **ARTICLE 1 :**

La Ville d'Alès accorde sa garantie à hauteur de 100% pour le remboursement d'un prêt d'un montant total de 221 760 euros souscrit par l'Emprunteur auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations, selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du contrat de prêt n°133724, constitué de deux lignes du prêt.

La garantie de la collectivité est accordée à hauteur de la somme en principal de 221 760 euros, (deux cent vingt et un mille sept cent soixante euros) augmentée de l'ensemble des sommes pouvant être dues au titre du contrat de prêt.

Ledit Contrat est joint en annexe et fait partie intégrante de la présente délibération.

Ce prêt est destiné à la réhabilitation de 18 logements locatifs collectifs sur 2 immeubles sis 96 et 124 route de la Royale à Alès et consiste essentiellement en une opération d'isolation par l'extérieur.

### **ARTICLE 2 :**

Les caractéristiques financières, charges et conditions du contrat de prêt n°133724 constitué de 2 lignes du prêt sont les suivantes :

Caractéristiques de la Ligne du Prêt	PAM	PAM
Enveloppe	Taux fixe - Réhabilitation du parc social	-
Identifiant de la Ligne du Prêt	5482890	5482889
Montant de la Ligne du Prêt	108 000 €	113 760 €
Commission d'instruction	0 €	0 €
Pénalité de dédit	Indemnité actuarielle sur courbe OAT	-
Durée de la période	Annuelle	Annuelle
Taux de période	0,89 %	1,53 %
TEG de la Ligne du Prêt	0,89 %	1,53 %
<b>Phase d'amortissement</b>		
Durée	15 ans	15 ans
Index <sup>1</sup>	Taux fixe	Livret A
Marge fixe sur index	-	0,53 %
Taux d'intérêt <sup>2</sup>	0,89 %	1,53 %
Périodicité	Annuelle	Annuelle
Profil d'amortissement	Échéance prioritaire (intérêts différés)	Échéance prioritaire (intérêts différés)
Condition de remboursement anticipé volontaire	Indemnité actuarielle sur courbe OAT	Indemnité actuarielle
Modalité de révision	Sans objet	DL
Taux de progressivité de l'échéance	0 %	0,5 %
Taux plancher de progressivité des échéances	-	0 %
Mode de calcul des intérêts	Equivalent	Equivalent
Base de calcul des intérêts	30 / 360	30 / 360

1 A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, la valeur de l'index à la date d'émission du présent contrat est de 1% (Livret A)

2 Le(s) taux indiqué(s) ci-dessus est (sont) susceptible(s) de varier en fonction des variations de l'index de la ligne du prêt.

### **ARTICLE 3 :**

La garantie de la collectivité est accordée pour la durée totale du prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'Emprunteur dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité.

Sur notification de l'impayé par lettre recommandée de la Caisse des Dépôts et Consignations, la collectivité s'engage dans les meilleurs délais à se substituer à l'Emprunteur pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.

**ARTICLE 4 :**

La Ville d'Alès s'engage pendant toute la durée du prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges du prêt.

**ARTICLE 5 :**

Monsieur le Maire, ou une personne dûment habilitée, est autorisé à intervenir au contrat de prêt qui sera passé entre la Caisse des Dépôts et Consignations et l'Emprunteur.

**Votants : 41**  
**Pour : 41 - Unanimité**  
**Contre : 0**  
**Abstention : 0**

Pour extrait certifié conforme

Le Maire

**Max ROUSTAN**



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Jean-Marc BOU  
CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS  
Signé électroniquement le 29/03/2022 17:59:22

**MARIE-PIERRE HELENIAK**  
**DIRECTEUR ADMINISTRATIF ET FINANCIER**  
**3F OCCITANIE**  
**Signé électroniquement le 30/03/2022 16 12 :20**

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le 06/10/2022

ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_04-DE



## CONTRAT DE PRÊT

**N° 133724**

Entre

**3F OCCITANIE - n° 000288905**

Et

**LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS**



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

**CONTRAT DE PRÊT**

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le 06/10/2022



ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_04-DE

Entre

**3F OCCITANIE**, SIREN n°: 716820410, sis(e) 12 RUE JULES FERRY 81200 MAZAMET,Ci-après indifféremment dénommé(e) « **3F OCCITANIE** » ou « **l'Emprunteur** »,**DE PREMIÈRE PART,**

et :

**LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS**, établissement spécial créé par la loi du 28 avril 1816, codifiée aux articles L. 518-2 et suivants du Code monétaire et financier, sise 56 rue de Lille, 75007 PARIS,Ci-après indifféremment dénommée « **la Caisse des Dépôts** », « **la CDC** » ou « **le Prêteur** »**DE DEUXIÈME PART,**Indifféremment dénommé(e)s « **les Parties** » ou « **la Partie** »

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le 06/10/2022



ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_04-DE

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

**SOMMAIRE**

<b>ARTICLE 1</b>	<b>OBJET DU PRÊT</b>	<b>P.4</b>
<b>ARTICLE 2</b>	<b>PRÊT</b>	<b>P.4</b>
<b>ARTICLE 3</b>	<b>DURÉE TOTALE</b>	<b>P.4</b>
<b>ARTICLE 4</b>	<b>TAUX EFFECTIF GLOBAL</b>	<b>P.4</b>
<b>ARTICLE 5</b>	<b>DÉFINITIONS</b>	<b>P.5</b>
<b>ARTICLE 6</b>	<b>CONDITIONS DE PRISE D'EFFET ET DATE LIMITE DE VALIDITÉ DU CONTRAT</b>	<b>P.8</b>
<b>ARTICLE 7</b>	<b>CONDITIONS SUSPENSIVES AU VERSEMENT DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT</b>	<b>P.9</b>
<b>ARTICLE 8</b>	<b>MISE À DISPOSITION DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT</b>	<b>P.9</b>
<b>ARTICLE 9</b>	<b>CARACTÉRISTIQUES FINANCIÈRES DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT</b>	<b>P.11</b>
<b>ARTICLE 10</b>	<b>DÉTERMINATION DES TAUX</b>	<b>P.12</b>
<b>ARTICLE 11</b>	<b>CALCUL ET PAIEMENT DES INTÉRÊTS</b>	<b>P.13</b>
<b>ARTICLE 12</b>	<b>AMORTISSEMENT ET REMBOURSEMENT DU CAPITAL</b>	<b>P.14</b>
<b>ARTICLE 13</b>	<b>RÈGLEMENT DES ÉCHÉANCES</b>	<b>P.14</b>
<b>ARTICLE 14</b>	<b>COMMISSIONS</b>	<b>P.14</b>
<b>ARTICLE 15</b>	<b>DÉCLARATIONS ET ENGAGEMENTS DE L'EMPRUNTEUR</b>	<b>P.15</b>
<b>ARTICLE 16</b>	<b>GARANTIES</b>	<b>P.17</b>
<b>ARTICLE 17</b>	<b>REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS ET LEURS CONDITIONS FINANCIÈRES</b>	<b>P.18</b>
<b>ARTICLE 18</b>	<b>RETARD DE PAIEMENT - INTÉRÊTS MORATOIRES</b>	<b>P.21</b>
<b>ARTICLE 19</b>	<b>NON RENONCIATION</b>	<b>P.21</b>
<b>ARTICLE 20</b>	<b>DROITS ET FRAIS</b>	<b>P.21</b>
<b>ARTICLE 21</b>	<b>NOTIFICATIONS ET DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL</b>	<b>P.21</b>
<b>ARTICLE 22</b>	<b>ÉLECTION DE DOMICILE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE</b>	<b>P.22</b>
<b>ANNEXE</b>	<b>CONFIRMATION D'AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE</b>	
<b>L' ANNEXE EST UNE PARTIE INDISSOCIABLE DU PRÉSENT CONTRAT DE PRÊT</b>		

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le 06/10/2022

ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_04-DE



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

## **ARTICLE 1 OBJET DU PRÊT**

Le présent Contrat est destiné au financement de l'opération Réhabilitation - 96 et 124 route de la royale 30100 ALES, Parc social public, Réhabilitation de 18 logements situés 96 et 124 route de la royale 30100 ALES 30100 ALES.

## **ARTICLE 2 PRÊT**

Le Prêteur consent à l'Emprunteur qui l'accepte, un Prêt d'un montant maximum de deux-cent-vingt-et-un mille sept-cent-soixante euros (221 760,00 euros) constitué de 2 Lignes du Prêt.

Ce Prêt est destiné au financement de l'opération visée à l'Article « **Objet du Prêt** » et selon l'affectation suivante :

- PAM Taux fixe - Réhabilitation du parc social , d'un montant de cent-huit mille euros (108 000,00 euros) ;
- PAM, d'un montant de cent-treize mille sept-cent-soixante euros (113 760,00 euros) ;

Le montant de chaque Ligne du Prêt ne pourra en aucun cas être dépassé et il ne pourra pas y avoir de fongibilité entre chaque Ligne du Prêt.

## **ARTICLE 3 DURÉE TOTALE**

Le Contrat entre en vigueur suivant les dispositions de l'Article « **Conditions de Prise d'Effet et Date Limite de Validité du Contrat** » pour une durée totale allant jusqu'au paiement de la dernière échéance du Prêt.

## **ARTICLE 4 TAUX EFFECTIF GLOBAL**

Le Taux Effectif Global (TEG), figurant à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** », est donné en respect des dispositions de l'article L. 313-4 du Code monétaire et financier.

Le TEG de chaque Ligne du Prêt est calculé pour leur durée totale sans remboursement anticipé, sur la base du taux d'intérêt initial auquel s'ajoutent les frais, commissions ou rémunérations de toute nature nécessaires à l'octroi du Prêt.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le 06/10/2022



ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_04-DE

## **ARTICLE 5 DÉFINITIONS**

Pour l'interprétation et l'application du Contrat, les termes et expressions ci-après auront la signification suivante :

Les « **Autorisations** » désignent tout agrément, permis, certificat, autorisation, licence, approbation, notariation ou enregistrement.

Le « **Contrat** » désigne le présent Contrat de Prêt, son annexe et ses éventuels avenants.

La « **Courbe de Taux OAT** » désigne la courbe formée par la structure par termes des taux OAT publiée sur la page Bloomberg <YCGT0014> (taux « mid » correspondant à la moyenne entre le taux demandé ou « bid » et le taux offert ou « ask »). En cas d'absence de publication pour une maturité donnée, les taux seront déterminés par interpolation linéaire réalisée à partir du Taux OAT publié pour une durée immédiatement inférieure et de celui publié pour une durée immédiatement supérieure. Sur Bloomberg, en cas d'indisponibilité, de la page pour la référence de marché susvisée, les Parties pourront convenir d'utiliser les différentes cotations publiées par la Banque de France.

La « **Courbe de Taux de Swap Euribor** » désigne la courbe formée par la structure par termes des taux de swap Euribor. Ces taux sont (i) publiés pour différentes maturités sur la page Bloomberg <IRSB 19> (taux de swap « mid » correspondant à la moyenne entre le taux demandé ou « bid » et le taux offert ou « ask »), taux composites Bloomberg pour la Zone euro, disponibles pour les maturités allant de 1 à 50 ans, ou en cas de cessation de publication sur cette page, toute autre page Bloomberg [ou Reuters ou autres contributeurs financiers agréés] qui serait notifiée par le Prêteur à l'Emprunteur ou (ii), en cas d'absence de publication pour une maturité donnée, déterminés par interpolation linéaire réalisée à partir du taux de swap publié pour une durée immédiatement inférieure et de celui publié pour une durée immédiatement supérieure.

La « **Courbe de Taux de Swap Inflation** » désigne la courbe formée par la structure par termes des taux de swap inflation. Ces taux sont (i) publiés pour différentes maturités sur les pages Bloomberg (taux de swap « mid » correspondant à la moyenne entre le taux demandé ou « bid » et le taux offert ou « ask ») à l'aide des codes <FRSWI1 Index> à <FRSWI50 Index> (taux London composite swap zéro coupon pour l'inflation hors tabac, disponibles pour des maturités allant de 1 à 50 ans) ou en cas de cessation de publication sur ces pages, toutes autres pages Bloomberg [ou Reuters ou autres contributeurs financiers agréés] ; qui seraient notifiées par le Prêteur à l'Emprunteur ou (ii), en cas d'absence de publication pour une maturité donnée, déterminés par interpolation linéaire réalisée à partir du taux de swap publié pour une durée immédiatement inférieure et de celui publié pour une durée immédiatement supérieure.

La « **Date de Début de la Phase d'Amortissement** » correspond au premier jour du mois suivant la Date d'Effet du Contrat additionnée, dans le cas d'une Ligne du Prêt avec une Phase de Préfinancement, de la Durée de la Phase de Préfinancement.

Les « **Dates d'Echéances** » correspondent, pour une Ligne du Prêt, aux dates de paiement des intérêts et/ou de remboursement du capital pendant la Phase d'Amortissement.

Selon la périodicité choisie, la date des échéances est déterminée à compter de la Date de Début de la Phase d'Amortissement.

La « **Date d'Effet** » du Contrat est la date de réception, par le Prêteur, du Contrat signé par l'ensemble des Parties et ce, dès lors que la (ou les) condition(s) stipulée(s) à l'Article « **Conditions de Prise d'Effet et Date Limite de Validité du Contrat** » a (ont) été remplie(s).

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le 06/10/2022



ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_04-DE

## CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

La « **Date Limite de Mobilisation** » correspond à la date de fin de la Phase de Mobilisation d'une Ligne du Prêt et est fixée soit deux mois avant la date de première échéance si la Ligne du Prêt ne comporte pas de Phase de Préfinancement, soit au terme de la Durée de la Phase de Préfinancement si la Ligne du Prêt comporte une Phase de Préfinancement.

Le « **Droit Environnemental** » désigne (i) la législation de l'Union Européenne (en ce compris ses principes généraux et usages), (ii) les lois et réglementations nationales, ainsi que (iii) tous traités internationaux applicables.

La « **Durée de la Ligne du Prêt** » désigne, pour chaque Ligne du Prêt, la durée comprise entre la Date de Début de la Phase d'Amortissement et la dernière Date d'Echéance.

La « **Durée totale du Prêt** » désigne la durée comprise entre le premier jour du mois suivant sa Date d'Effet et la dernière Date d'Echéance.

La « **Durée de la Phase d'Amortissement de la Ligne du Prêt** » désigne la durée comprise entre la Date de Début de la Phase d'Amortissement et la dernière Date d'Echéance.

La « **Garantie** » est une sûreté accordée au Prêteur qui lui permet d'obtenir le paiement de sa créance en cas de défaillance de l'Emprunteur.

La « **Garantie publique** » désigne l'engagement par lequel une collectivité publique accorde sa caution à l'Emprunteur en garantissant au Prêteur le remboursement de la Ligne du Prêt en cas de défaillance de sa part.

L'« **Index** » désigne, pour une Ligne du Prêt, l'Index de référence appliqué en vue de déterminer le taux d'intérêt.

L'« **Index Livret A** » désigne le taux du Livret A, exprimé sous forme de taux annuel, calculé par les pouvoirs publics sur la base de la formule en vigueur décrite à l'article 3 du règlement n°86-13 modifié du 14 mai 1986 du Comité de la Réglementation Bancaire et Financière relatif à la rémunération des fonds reçus par les établissements de crédit.

A chaque Révision de l'Index Livret A, l'Emprunteur aura la faculté de solliciter du Prêteur la communication des informations utiles concernant la nouvelle valeur applicable à la prochaine Date d'Echéance. En cas de disparition ou de non-publication de l'Index, l'Emprunteur ne pourra remettre en cause la Consolidation de la Ligne du Prêt ou retarder le paiement des échéances. Celles-ci continueront à être appelées aux Dates d'Echéances contractuelles, sur la base du dernier Index publié et seront révisées lorsque les nouvelles modalités de révision seront connues.

Si le Livret A servant de base aux modalités de révision de taux vient à disparaître avant le complet remboursement du Prêt, de nouvelles modalités de révision seront déterminées par le Prêteur en accord avec les pouvoirs publics. Dans ce cas, tant que les nouvelles modalités de révision ne seront pas définies, l'Emprunteur ne pourra user de la faculté de rembourser par anticipation qu'à titre provisionnel ; le décompte de remboursement définitif sera établi dès détermination des modalités de révision de remplacement.

Le « **Jour ouvré** » désigne tout jour de la semaine autre que le samedi, le dimanche ou jour férié légal.

La « **Ligne du Prêt** » désigne la ligne affectée à la réalisation de l'opération ou à une composante de celle-ci. Elle correspond à un produit déterminé et donne lieu à l'établissement d'un tableau d'amortissement qui lui est propre. Son montant correspond à la somme des Versements effectués pendant la Phase de Mobilisation auquel sont ajoutés le cas échéant, pour une Ligne du Prêt avec une Phase de Préfinancement, les intérêts capitalisés liés aux Versements.

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le 06/10/2022

ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_04-DE

**CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS**

Le « **Livret A** » désigne le produit d'épargne prévu par les articles L. 221-1 et suivants du Code monétaire et financier.

La « **Phase d'Amortissement pour une Ligne du Prêt sans Phase de Préfinancement** » désigne, pour chaque Ligne du Prêt, la période débutant au premier jour du mois suivant la Date d'Effet, durant laquelle l'Emprunteur rembourse le capital prêté dans les conditions définies à l'Article « **Règlement des Echéances** », et allant jusqu'à la dernière Date d'Echéance.

La « **Phase de Mobilisation pour une Ligne du Prêt sans Phase de Préfinancement** » désigne la période débutant dix (10) Jours ouvrés après la Date d'Effet et s'achevant 2 mois avant la date de première échéance de la Ligne du Prêt. Durant cette phase, l'Emprunteur a la faculté d'effectuer des demandes de Versement.

Le « **Prêt** » désigne la somme mise à disposition de l'Emprunteur sous la forme d'une ou plusieurs Lignes du Prêt. Son montant ne peut pas excéder celui stipulé à l'Article « **Prêt** ».

Le « **Prêt Amélioration / Réhabilitation** » (**PAM**) est destiné à financer l'amélioration ou la réhabilitation des logements à usage locatif social et intermédiaire sociaux.

La « **Révision** » consiste à prendre en compte la nouvelle valeur de l'Index de référence selon les modalités de révision ci-dessous :

La « **Double Révisabilité Limitée** » (**DL**) signifie que, pour une Ligne du Prêt, le taux d'intérêt actuariel annuel et le taux de progressivité des échéances sont révisés en cas de variation de l'Index. Toutefois, le taux de progressivité des échéances ne peut être inférieur à son taux plancher.

Le « **Taux Fixe** » désigne le taux ni variable, ni révisable appliqué à une Ligne du Prêt.

Le « **Taux OAT** » désigne, à un moment donné et pour une maturité donnée, le taux de rendement (exprimé en pourcentage ou en points de base par an) d'une obligation assimilable du Trésor à Taux Fixe (OAT) émise par l'Etat Français. Les Taux OAT utilisés sont ceux composant la courbe publiée sur la page Bloomberg <YCGT0014>. Sur Bloomberg, en cas d'indisponibilité, de la page pour la référence de marché susvisée, les Parties pourront convenir d'utiliser les différentes cotations publiées par la Banque de France.

Le « **Taux de Swap EURIBOR** » désigne à un moment donné, en euro et pour une maturité donnée, le taux fixe in fine qui sera échangé contre l'Index EURIBOR constaté. Les Taux de Swap EURIBOR sont publiés pour différentes maturités sur la page Bloomberg <IRSB 19> (taux swap « ask » pour une cotation, « bid » dans les autres cas), taux composites Bloomberg pour la Zone euro, disponibles pour les maturités allant de 1 à 50 ans, ou en cas de cessation de publication sur cette page, toute autre page Bloomberg ou Reuters ou toute autre page publiée par un fournisseur de données financières qui serait notifiée par le Prêteur à l'Emprunteur.

Le « **Taux de Swap Inflation** » désigne, à un moment donné et pour une maturité donnée, le taux (exprimé en pourcentage ou en points de base par an) fixe zéro coupon (déterminé lors de la conclusion d'un Contrat de swap) qui sera échangé contre l'inflation cumulée sur la durée du swap (l'indice d'inflation est identique à celui servant de référence aux OATi, tel que publié sur les pages de l'Agence France Trésor). Les Taux de Swaps Inflation sont publiés pour différentes maturités sur les pages Bloomberg (taux de swap zéro coupon « ask » pour une cotation, « bid » dans les autres cas) à l'aide des codes <FRSWI1 Index> à <FRSWI50 Index> (taux London composite swap zéro coupon pour l'inflation hors tabac, disponibles pour des maturités allant de 1 à 50 ans) ou en cas de cessation de publication sur ces pages, toutes autres pages Bloomberg ou Reuters ou toute autre page publiée par un fournisseur de données financières qui seraient notifiées par le Prêteur à l'Emprunteur.

## CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

La « **Valeur de Marché de la Ligne du Prêt** » désigne, pour une Ligne du Prêt, à une date donnée, la valeur actualisée de chacun des flux de Versements et de remboursements en principal et intérêts restant à courir.

Dans le cas d'un Index révisable ou variable, les échéances seront recalculées sur la base de scénarios déterminés :

- sur la Courbe de Taux de Swap Euribor dans le cas de l'Index Euribor ;
- sur la Courbe de Taux de Swap Inflation dans le cas de l'Index Inflation ;
- sur une combinaison des Courbes de Taux de Swap des indices de référence utilisés au sein des formules en vigueur, dans le cas des Index Livret A ou LEP.

Les échéances calculées sur la base du taux fixe ou des scénarios définis ci-dessus, sont actualisées sur la Courbe de Taux de Swap Euribor zéro coupon.

Les courbes utilisées sont celles en vigueur le jour du calcul des sommes dues.

La « **Valeur de Marché sur Courbe de Taux OAT** » désigne, à une date donnée, la valeur actualisée de chacun des flux en principal et intérêts restant à courir, des montants concernés.

Dans le cas d'un Index révisable ou variable, les échéances seront recalculées sur la base de scénarios déterminés :

- sur la Courbe de Taux de Swap Euribor dans le cas de l'Index Euribor ;
- sur la Courbe de Taux de Swap Inflation dans le cas de l'Index Inflation ;
- sur une combinaison des Courbes de Taux de Swap des indices de référence utilisés au sein des formules en vigueur, dans le cas des Index Livret A ou LEP.

Les échéances calculées sur la base du Taux Fixe ou des scénarios définis ci-dessus, sont actualisées sur la Courbe de Taux OAT zéro coupon minorée de quinze (15) points de base.

Le « **Versement** » désigne, pour une Ligne du Prêt, la mise à disposition de l'Emprunteur de tout ou partie du montant en principal de la Ligne du Prêt.

## **ARTICLE 6** CONDITIONS DE PRISE D'EFFET ET DATE LIMITE DE VALIDITÉ DU CONTRAT

Le présent contrat et l'annexe devront être retournés signés au Prêteur

- soit par courrier : le Contrat devra alors être dûment complété, paraphé à chaque page et signé à la dernière page ;
- soit électroniquement via le site [www.banquedesterritoires.fr](http://www.banquedesterritoires.fr) si l'Emprunteur a opté pour la signature électronique : la signature sera alors apposée électroniquement sans qu'il soit besoin de parapher les pages.

Le contrat prendra effet à la date de réception du Contrat signé par l'ensemble des Parties et après réalisation, à la satisfaction du Prêteur, de la (ou des) condition(s) ci-après mentionnée(s).

A défaut de réalisation de cette (ou de ces) condition(s) à la date du **31/03/2022** le Prêteur pourra considérer le présent Contrat comme nul et non avenu.

**CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS**

La prise d'effet est subordonnée à la réalisation de la (ou des) condition(s) suivante(s) :

- la production de (ou des) acte(s) conforme(s) habilitant le représentant de l'Emprunteur à intervenir au présent contrat.

**ARTICLE 7 CONDITIONS SUSPENSIVES AU VERSEMENT DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT**

Il est précisé que le Versement d'une Ligne du Prêt est subordonné au respect des dispositions suivantes :

- que l'autorisation de prélèvement soit retournée au Prêteur signée par un représentant de l'Emprunteur habilité ;
- qu'il n'y ait aucun manquement de l'Emprunteur à l'un quelconque des engagements prévus à l'Article « **Déclarations et Engagements de l'Emprunteur** » ;
- qu'aucun cas d'exigibilité anticipée, visé à l'Article « **Remboursements Anticipés et Leurs Conditions Financières** », ne soit survenu ou susceptible de survenir ;
- que l'Emprunteur ne soit pas en situation d'impayé, de quelque nature que ce soit, vis-à-vis du Prêteur ;
- que l'Emprunteur justifie au Prêteur l'engagement de l'opération financée tel que précisé à l'Article « **Mise à Disposition de chaque Ligne du Prêt** » ;
- que l'Emprunteur produise au Prêteur la (ou les) pièce(s) suivante(s) :
  - Garantie(s) conforme(s)

A défaut de réalisation des conditions précitées au moins dix (10) Jours ouvrés avant la date souhaitée pour le premier Versement, le Prêteur sera dans l'impossibilité de procéder au Versement des fonds à cette date.

**ARTICLE 8 MISE À DISPOSITION DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT**

Chaque Ligne du Prêt est mise à disposition pendant la Phase de Mobilisation du Contrat. Les Versements sont subordonnés au respect de l'Article « **Conditions Suspensives au Versement de chaque Ligne du Prêt** », à la conformité et à l'effectivité de la (ou des) Garantie(s) apportée(s), ainsi qu'à la justification, par l'Emprunteur, de l'engagement de l'opération financée notamment par la production de l'ordre de service de démarrage des travaux, d'un compromis de vente ou de toute autre pièce préalablement agréée par le Prêteur.

Sous réserve des dispositions de l'alinéa précédent, un échéancier de Versements pour chaque Ligne du Prêt est proposé par le Prêteur à l'Emprunteur. Cet échéancier est positionné à la Date Limite de Mobilisation des fonds.

Le premier Versement est subordonné à la prise d'effet du Contrat et ne peut intervenir moins de dix (10) Jours ouvrés après la Date d'Effet et le dernier Versement doit intervenir avant la Date Limite de Mobilisation.

Il appartient à l'Emprunteur de s'assurer que l'échéancier de Versements correspond à l'opération financée ou de le modifier dans les conditions ci-après :  
toute modification du ou des échéanciers de Versements doit être :



#### CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- soit adressée par l'Emprunteur au Prêteur par lettre parvenue au moins dix (10) Jours ouvrés avant la date de Versement prévue initialement,
- soit réalisée par l'Emprunteur directement sur le site : [www.banquedesterritoires.fr](http://www.banquedesterritoires.fr) en respectant un délai de trois (3) Jours ouvrés entre la date de demande et la nouvelle date de réalisation du Versement souhaitée.

Le Prêteur se réserve le droit de requérir de l'Emprunteur les justificatifs de cette modification de l'échéancier.

A la date limite de mobilisation de chaque Ligne du Prêt, si la somme des Versements est inférieure au montant de la Ligne du Prêt, le montant de la Ligne du Prêt sera ramené au montant effectivement versé dans les conditions figurant à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** ».

En cas de retard dans le déroulement de l'opération, l'Emprunteur s'engage à avertir le Prêteur et à adapter le ou les échéanciers de Versements prévisionnels aux besoins effectifs de décaissements liés à l'avancement des travaux.


Le Prêteur a la faculté, pour des raisons motivées, de modifier une ou plusieurs dates prévues à l'échéancier de Versements voire de suspendre les Versements, sous réserve d'en informer préalablement l'Emprunteur par courrier ou par voie électronique.

Les Versements sont domiciliés sur le compte dont l'intitulé exact est porté sur l'accusé de réception transmis à l'Emprunteur à la prise d'effet du Contrat.

L'Emprunteur a la faculté de procéder à un changement de domiciliation en cours de Versement du Prêt sous réserve d'en faire la demande au Prêteur, par lettre parvenue au moins vingt (20) Jours ouvrés avant la nouvelle date de réalisation du Versement.

Le Prêteur se réserve, toutefois, le droit d'agrèer les établissements teneurs des comptes ainsi que les catégories de comptes sur lesquels doivent intervenir les Versements.

Envoyé en préfecture le 05/10/2022
Reçu en préfecture le 05/10/2022
Affiché le 06/10/2022
ID : 030-213000078-20221003-22_04_04-DE



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS


## ARTICLE 9 CARACTÉRISTIQUES FINANCIÈRES DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT

Les caractéristiques financières de chaque Ligne du Prêt sont les suivantes :

Offre CDC				
Caractéristiques de la Ligne du Prêt	PAM	PAM		
<b>Enveloppe</b>	Taux fixe - Réhabilitation du parc social	-		
<b>Identifiant de la Ligne du Prêt</b>	5482890	5482889		
<b>Montant de la Ligne du Prêt</b>	108 000 €	113 760 €		
<b>Commission d'instruction</b>	0 €	0 €		
<b>Pénalité de dédit</b>	Indemnité actuarielle sur courbe OAT	-		
<b>Durée de la période</b>	Annuelle	Annuelle		
<b>Taux de période</b>	0,89 %	1,53 %		
<b>TEG de la Ligne du Prêt</b>	0,89 %	1,53 %		
Phase d'amortissement				
<b>Durée</b>	15 ans	15 ans		
<b>Index<sup>1</sup></b>	Taux fixe	Livret A		
<b>Marge fixe sur index</b>	-	0,53 %		
<b>Taux d'intérêt<sup>2</sup></b>	0,89 %	1,53 %		
<b>Périodicité</b>	Annuelle	Annuelle		
<b>Profil d'amortissement</b>	Échéance prioritaire (intérêts différés)	Échéance prioritaire (intérêts différés)		
<b>Condition de remboursement anticipé volontaire</b>	Indemnité actuarielle sur courbe OAT	Indemnité actuarielle		
<b>Modalité de révision</b>	Sans objet	DL		
<b>Taux de progressivité de l'échéance</b>	0 %	0,5 %		
<b>Taux plancher de progressivité des échéances</b>	-	0 %		
<b>Mode de calcul des intérêts</b>	Equivalent	Equivalent		
<b>Base de calcul des intérêts</b>	30 / 360	30 / 360		

1 A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, la valeur de l'index à la date d'émission du présent Contrat est de 1 % (Livret A).

2 Le(s) taux indiqué(s) ci-dessus est (sont) susceptible(s) de varier en fonction des variations de l'Index de la Ligne du Prêt.

Envoyé en préfecture le 05/10/2022  
 Reçu en préfecture le 05/10/2022  
 Affiché le 06/10/2022   
 ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_04-DE

## CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

L'Emprunteur reconnaît que, conformément à la réglementation en vigueur, le TEG susmentionné, calculé selon un mode proportionnel au taux de période établi à partir d'une période de mois normalisés et rapporté à une année civile, est fourni en tenant compte de l'ensemble des commissions, rémunérations et frais, dont les frais de garantie, supportés par l'Emprunteur et portés à la connaissance du Prêteur lors de l'instruction de chaque Ligne du Prêt.

Pour l'avenir, le Prêteur et l'Emprunteur reconnaissent expressément pour chaque Ligne du Prêt, que :

- le TEG du fait des particularités de taux notamment en cas de taux variable, ne peut être fourni qu'à titre indicatif ;
- le calcul est effectué sur l'hypothèse d'un unique Versement, à la date de signature du Contrat qui vaut, pour les besoins du calcul du TEG, date de début d'amortissement théorique du Prêt.

Toutefois, ce TEG indicatif ne saurait être opposable au Prêteur en cas de modification des informations portées à sa connaissance.

Et, l'Emprunteur reconnaît avoir procédé personnellement à toutes les estimations qu'il jugeait nécessaires à l'appréciation du coût total de chaque Ligne du Prêt.

Les frais de garantie, visés ci-dessus, sont intégrés pour le calcul du TEG sur la base du montage de garantie prévu à l'Article « **Garantie** ».

## **ARTICLE 10 DÉTERMINATION DES TAUX**

### **MODALITÉS DE DÉTERMINATION DU TAUX FIXE**

Le Taux Fixe est déterminé par le Prêteur, pour chaque Ligne du Prêt. Sa valeur est définie à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** ».

### **MODALITÉS D'ACTUALISATION DU TAUX VARIABLE**

A chaque variation de l'Index, l'Emprunteur aura la faculté de solliciter du Prêteur la communication des informations utiles concernant les nouvelles valeurs applicables à la prochaine Date d'Echéance de chaque Ligne du Prêt.

Selon les caractéristiques propres à chaque Ligne du Prêt, l'actualisation du (ou des) taux applicable(s) s'effectue selon les modalités de révisions ci-après.

Le taux d'intérêt et, le cas échéant, le taux de progressivité de l'échéance indiqués à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** », font l'objet d'une actualisation de leur valeur, à la Date d'Effet du Contrat, en cas de variation de l'Index.

Les valeurs actualisées sont calculées par application des formules de révision indiquées ci-après.

### **MODALITÉS DE RÉVISION DU TAUX VARIABLE**

Envoyé en préfecture le 05/10/2022  
Reçu en préfecture le 05/10/2022  
Affiché le 06/10/2022   
ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_04-DE

## CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Pour chaque Ligne du Prêt révisée selon la modalité « Double Révisabilité Limitée » avec un plancher à 0 %, le taux d'intérêt actuariel annuel (I) et le taux annuel de progressivité (P) indiqués à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** » et actualisés, comme indiqué ci-dessus, sont révisés à la Date de Début de la Phase d'Amortissement puis à chaque Date d'Echéance de la Ligne du Prêt, dans les conditions ci-après définies :

- Le taux d'intérêt révisé (I') de la Ligne de Prêt est déterminé selon la formule :  $I' = T + M$

où T désigne le taux de l'Index en vigueur à la date de Révision et M la marge fixe sur Index prévue à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** » en vigueur à la Date d'Echéance de la Ligne du Prêt.

Le taux ainsi calculé correspond au taux actuariel annuel pour la Durée de la Ligne du Prêt restant à courir. Il s'applique au capital restant dû et, le cas échéant, à la part des intérêts dont le règlement a été différé.

- Le taux annuel de progressivité révisé (P') des échéances, est déterminé selon la formule :  $P' = (1+I) (1+P) / (1+I) - 1$

Si le résultat calculé selon la formule précédente est négatif, P' est alors égal à 0 %

Les taux révisés s'appliquent au calcul des échéances relatives à la Phase d'Amortissement restant à courir.

En tout état de cause, en Phase d'Amortissement ainsi qu'en Phase de Préfinancement éventuelle, le taux d'intérêt de chaque Ligne du Prêt ne saurait être négatif et le cas échéant sera ramené à 0 %.

## **ARTICLE 11 CALCUL ET PAIEMENT DES INTÉRÊTS**

Les intérêts dus au titre de la période comprise entre deux Dates d'Echéances sont déterminés selon la ou les méthodes de calcul décrites ci-après.

Où (I) désigne les intérêts calculés à terme échu, (K) le capital restant dû au début de la période majoré, le cas échéant, du stock d'intérêts et (t) le taux d'intérêt annuel sur la période.

- Méthode de calcul selon un mode équivalent et une base « 30 / 360 » :

$$I = K \times [(1 + t) \text{ "base de calcul" } - 1]$$

La base de calcul « 30 / 360 » suppose que l'on considère que tous les mois comportent 30 jours et que l'année comporte 360 jours.

Pour chaque Ligne du Prêt, les intérêts seront exigibles selon les conditions ci-après.

Pour chaque Ligne du Prêt ne comportant pas de Phase de Préfinancement, les intérêts dus au titre de la première échéance seront déterminés prorata temporis pour tenir compte des dates effectives de Versement des fonds.

De la même manière, les intérêts dus au titre des échéances suivantes seront déterminés selon les méthodes de calcul ci-dessus et compte tenu des modalités définies à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** ».

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

## **ARTICLE 12 AMORTISSEMENT ET REMBOURSEMENT DU CAPITAL**

Pour chaque Ligne du Prêt, l'amortissement du capital se fera selon le ou les profils d'amortissements ci-après.

Lors de l'établissement du tableau d'amortissement d'une Ligne du Prêt avec un profil « échéance prioritaire (intérêts différés) », les intérêts et l'échéance sont prioritaires sur l'amortissement de la Ligne du Prêt. Ce dernier se voit déduit et son montant correspond à la différence entre le montant de l'échéance et celui des intérêts.

La séquence d'échéance est fonction du taux de progressivité des échéances mentionnées aux Articles « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** » et « **Détermination des Taux** ».

Si les intérêts sont supérieurs à l'échéance, alors la différence entre le montant des intérêts et de l'échéance constitue les intérêts différés. Le montant amorti au titre de la période est donc nul.

## **ARTICLE 13 RÈGLEMENT DES ÉCHÉANCES**

L'Emprunteur paie, à chaque Date d'Echéance, le montant correspondant au remboursement du capital et au paiement des intérêts dus. Ce montant est déterminé selon les modalités définies à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** ».

Le tableau d'amortissement de chaque Ligne du Prêt indique le capital restant dû et la répartition des échéances entre capital et intérêts, et le cas échéant du stock d'intérêts, calculée sur la base d'un Versement unique réalisé en Date de Début de la Phase d'Amortissement.

Les paiements font l'objet d'un prélèvement automatique au bénéfice du Prêteur. Ce prélèvement est effectué conformément à l'autorisation reçue par le Prêteur à cet effet.

Les paiements sont effectués de sorte que les fonds parviennent effectivement dans les écritures comptables de la Caisse des Dépôts au plus tard le jour de l'échéance ou le premier jour ouvré suivant celui de l'échéance si ce jour n'est pas un jour ouvré.


## **ARTICLE 14 COMMISSIONS**

Le présent Prêt n'est soumis à la perception d'aucune commission d'instruction.

L'Emprunteur sera redevable, pour chaque Ligne du Prêt le mentionnant dans l'Article « **Caractéristiques financières de chaque Ligne du Prêt** » d'une Pénalité de Dédit dans le cas où la somme des Versements est inférieure au montant mis à sa disposition.

Cette Pénalité de Dédit est calculée à la Date Limite de Mobilisation et correspond à une indemnité actuarielle sur courbe OAT sur la base du montant en principal non mobilisé par Ligne du Prêt. Cette indemnité sera égale à la différence, uniquement lorsque celle-ci est positive, entre la « **Valeur de Marché sur Courbe de Taux OAT** » et le montant en principal non mobilisé par Ligne du Prêt.

Envoyé en préfecture le 05/10/2022
Reçu en préfecture le 05/10/2022
Affiché le 06/10/2022
ID : 030-213000078-20221003-22_04_04-DE



Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le 06/10/2022



ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_04-DE

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

## **ARTICLE 15 DÉCLARATIONS ET ENGAGEMENTS DE L'EMPRUNTEUR**

### **DÉCLARATIONS DE L'EMPRUNTEUR :**

L'Emprunteur déclare et garantit au Prêteur :

- avoir pris connaissance de toutes les dispositions et pièces formant le Contrat et les accepter ;
- qu'il a la capacité de conclure et signer le Contrat auquel il est Partie, ayant obtenu toutes les autorisations nécessaires à cet effet, ainsi que d'exécuter les obligations qui en découlent ;
- qu'il renonce expressément à bénéficier d'un délai de rétractation à compter de la conclusion du contrat ;
- qu'il a une parfaite connaissance et compréhension des caractéristiques financières et des conditions de remboursement du Prêt et qu'il reconnaît avoir obtenu de la part du Prêteur, en tant que de besoin, toutes les informations utiles et nécessaires ;
- la conformité des décisions jointes aux originaux et rendues exécutoires ;
- la sincérité des documents transmis et notamment de la certification des documents comptables fournis et l'absence de toute contestation à leur égard ;
- qu'il n'est pas en état de cessation de paiement et ne fait l'objet d'aucune procédure collective ;
- qu'il n'a pas déposé de requête en vue de l'ouverture d'une procédure amiable le concernant ;
- l'absence de recours de quelque nature que ce soit à l'encontre de l'opération financée ;
- qu'il a été informé que le Prêteur pourra céder et/ou transférer tout ou partie de ses droits et obligations sans que son accord ne soit préalablement requis.


### **ENGAGEMENTS DE L'EMPRUNTEUR :**

Sous peine de déchéance du terme de remboursement du Prêt, l'Emprunteur s'engage à :

- affecter les fonds exclusivement au projet défini à l'Article « **Objet du Prêt** » du Contrat. Cependant, l'utilisation des fonds par l'Emprunteur pour un objet autre que celui défini à l'Article précité ne saurait en aucun cas engager la responsabilité du Prêteur ;
- rembourser le Prêt aux Dates d'Echéances convenues ;
- assurer les immeubles, objet du présent financement, contre l'incendie et à présenter au Prêteur un exemplaire des polices en cours à première réquisition ;
- ne pas consentir, sans l'accord préalable du Prêteur, de Garantie sur le foncier et les immeubles financés, pendant toute la durée de remboursement du Prêt, à l'exception de celles qui pourraient être prises, le cas échéant, par le(s) garant(s) en contrepartie de l'engagement constaté par l'Article « **Garanties** » du Contrat ;
- obtenir tous droits immobiliers, permis et Autorisations nécessaires, s'assurer et /ou faire en sorte que celles-ci nécessaires ou requises pour réaliser l'opération sont délivrées et maintenues en vigueur ;

#### CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- justifier du titre définitif conforme conférant les droits réels immobiliers pour l'opération financée dans les cas où celui-ci n'a pas été préalablement transmis et conserver, sauf accord préalable écrit du Prêteur, la propriété de tout ou partie significative des biens financés par le Prêt ;
- souscrire et maintenir, le cas échéant, pendant toute la durée du chantier et jusqu'à l'achèvement des ouvrages financés par le Prêteur, une police d'assurance tous risques chantier, pour son compte et celui de tous les intervenants à la construction, garantissant les ouvrages en cours de construction contre tous dommages matériels, ainsi que la responsabilité de l'Emprunteur comme de tous les intervenants pour tous dommages aux avoisinants ou aux existants ;
- entretenir, réparer et renouveler les actifs utilisés dans le cadre de l'opération ;
- apporter, le cas échéant, les fonds propres nécessaires à l'équilibre financier de l'opération ;
- informer préalablement (et au plus tard dans le mois précédant l'évènement) le Prêteur et obtenir son accord sur tout projet :
  - de transformation de son statut, ou de fusion, absorption, scission, apport partiel d'actif, transfert universel de patrimoine ou toute autre opération assimilée ;
  - de modification relative à son actionnariat de référence et à la répartition de son capital social telle que cession de droits sociaux ou entrée au capital d'un nouvel associé/actionnaire ;
  - de signature ou modification d'un pacte d'associés ou d'actionnaires, et plus spécifiquement s'agissant des SA d'HLM au sens des dispositions de l'article L.422-2-1 du Code de la construction et de l'habitation ;
- maintenir, pendant toute la durée du Contrat, la vocation sociale de l'opération financée et justifier du respect de cet engagement par l'envoi, au Prêteur, d'un rapport annuel d'activité ;
- produire à tout moment au Prêteur, sur sa demande, les documents financiers et comptables des trois derniers exercices clos ainsi que, le cas échéant, un prévisionnel budgétaire ou tout ratio financier que le Prêteur jugera utile d'obtenir ;
- fournir à la demande du Prêteur, les pièces attestant de la réalisation de l'objet du financement visé à l'Article « **Objet du Prêt** », ainsi que les documents justifiant de l'obtention de tout financement permettant d'assurer la pérennité du caractère social de l'opération financée ;
- fournir au Prêteur, dans les deux années qui suivent la date d'achèvement des travaux, le prix de revient définitif de l'opération financée par le Prêt ;
- tenir des écritures comptables de toutes les transactions financières et dépenses faites dans le cadre de l'opération financée et conserver lesdits livres comptables ;
- fournir, soit sur sa situation, soit sur les projets financés, tout renseignement et document budgétaire ou comptable à jour que le Prêteur peut être amené à lui réclamer notamment, une prospective actualisée mettant en évidence sa capacité à moyen et long terme à faire face aux charges générées par le projet, et à permettre aux représentants du Prêteur de procéder à toutes vérifications qu'ils jugeraient utiles ;
- informer, le cas échéant, le Prêteur sans délai, de toute décision tendant à déférer les délibérations de l'assemblée délibérante de l'Emprunteur autorisant le recours au Prêt et ses modalités devant toute juridiction, de même que du dépôt de tout recours à l'encontre d'un acte détachable du Contrat ;

Envoyé en préfecture le 05/10/2022  
Reçu en préfecture le 05/10/2022  
Affiché le 06/10/2022   
ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_04-DE

#### CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- informer, le cas échéant, le Prêteur, sans délai, de l'ouverture d'une procédure amiable à sa demande ou de l'ouverture d'une procédure collective à son égard, ainsi que de la survenance de toute procédure précontentieuse, contentieuse, arbitrale ou administrative devant toute juridiction ou autorité quelconque ;
- informer préalablement, le cas échéant, le Prêteur de tout projet de nantissement de ses parts sociales ou actions ;
- informer, dès qu'il en a connaissance, le Prêteur de la survenance de tout évènement visé à l'article « **Remboursements Anticipés et Leurs Conditions Financières** » ;
- informer le Prêteur dès qu'il en a connaissance, de tout évènement susceptible de retarder le démarrage de l'opération financée, d'en suspendre momentanément ou durablement voire d'en annuler la réalisation, ou d'en modifier le contenu ;
- informer le Prêteur de la date d'achèvement des travaux, par production de la déclaration ad hoc, dans un délai maximum de trois mois à compter de celle-ci ;
- à ne pas céder ou transférer tout ou partie de ses droits ou obligations au titre du présent Contrat sans l'autorisation expresse du Prêteur.
- respecter les dispositions réglementaires applicables aux logements locatifs sociaux et transmettre au Prêteur, en cas de réalisation de logements locatifs sociaux sur le(s) bien(s) immobilier(s) financé(s) au moyen du Prêt, la décision de subvention ou d'agrément ouvrant droit à un financement de la Caisse des Dépôts ou d'un établissement de crédit ayant conclu une convention avec celle-ci ;
- réaliser les opérations de réhabilitation au moyen des fonds de chaque Ligne du Prêt PAM et dans le respect des caractéristiques figurant au tableau « Détail des opérations de réhabilitation » transmis au Prêteur lors de la demande de Prêt.


#### **ARTICLE 16 GARANTIES**

Le remboursement du capital et le paiement des intérêts ainsi que toutes les sommes contractuellement dues ou devenues exigibles au titre du présent contrat sont garantis comme suit :

Type de Garantie	Dénomination du garant / Désignation de la Garantie	Quotité Garantie (en %)
Collectivités locales	COMMUNE D ALES	100,00

Le Garant du Prêt s'engage, pendant toute la durée du Prêt, au cas où l'Emprunteur, pour quelque motif que ce soit, ne s'acquitterait pas de toutes sommes contractuellement dues ou devenues exigibles, à en effectuer le paiement en ses lieu et place et sur simple demande du Prêteur, sans pouvoir exiger que celui-ci discute au préalable les biens de l'Emprunteur défaillant.

L'engagement de ce dernier porte sur la totalité du Prêt contracté par l'Emprunteur.

<p>Envoyé en préfecture le 05/10/2022          Reçu en préfecture le 05/10/2022          Affiché le 06/10/2022          ID : 030-213000078-20221003-22_04_04-DE</p> 
---



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

## **ARTICLE 17 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS ET LEURS CONDITIONS FINANCIÈRES**

Tout remboursement anticipé devra être accompagné du paiement, le cas échéant, des intérêts différés correspondants. Ce montant sera calculé au prorata des capitaux remboursés en cas de remboursement partiel.

Tout remboursement anticipé doit être accompagné du paiement des intérêts courus contractuels correspondants.

Le paiement des intérêts courus sur les sommes ainsi remboursées par anticipation, sera effectué dans les conditions définies à l'Article « **Calcul et Paiement des Intérêts** ».

Le remboursement anticipé partiel ou total du Prêt, qu'il soit volontaire ou obligatoire, donnera lieu, au règlement par l'Emprunteur d'une indemnité dont les modalités de calcul sont détaillées selon les différents cas, au sein du présent Article.

L'indemnité perçue par le Prêteur est destinée à compenser le préjudice financier résultant du remboursement anticipé du Prêt avant son terme, au regard de la spécificité de la ressource prêtée et de son remplacement sur les marchés financiers.

L'Emprunteur reconnaît avoir été informé des conditions financières des remboursements anticipés et en accepte les dispositions.

### **17.1 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS VOLONTAIRES**

#### **17.1.1 Conditions des demandes de remboursements anticipés volontaires**

Pour chaque Ligne du Prêt comportant une indemnité actuarielle, dont les modalités de calculs sont stipulées ci-après, l'Emprunteur a la faculté d'effectuer, en Phase d'amortissement, des remboursements anticipés volontaires totaux ou partiels à chaque Date d'Echéance moyennant un préavis de quarante cinq (45) jours calendaires avant la date de remboursement anticipé volontaire souhaitée. Les remboursements anticipés volontaires sont pris en compte pour l'échéance suivante si le Versement effectif des sommes est constaté dans les écritures comptables de la Caisse des Dépôts au moins deux mois avant cette échéance.


La date du jour de calcul des sommes dues est fixée quarante (40) jours calendaires avant la date de remboursement anticipé volontaire souhaitée.

Toute demande de remboursement anticipé volontaire notifiée conformément à l'Article « **Notifications** » doit indiquer, pour chaque Ligne du Prêt, la date à laquelle doit intervenir le remboursement anticipé volontaire, le montant devant être remboursé par anticipation et préciser la (ou les) Ligne(s) du Prêt sur laquelle (ou lesquelles) ce(s) remboursement(s) anticipé(s) doit(doivent) intervenir.

Le Prêteur lui adressera, trente cinq (35) jours calendaires avant la date souhaitée pour le remboursement anticipé volontaire, le montant de l'indemnité de remboursement anticipé volontaire calculé selon les modalités détaillées ci-après au présent article.

L'Emprunteur devra confirmer le remboursement anticipé volontaire par courriel ou par télécopie, selon les modalités définies à l'Article « **Notifications** », dans les cinq (5) jours calendaires qui suivent la réception du calcul de l'indemnité de remboursement anticipé volontaire.

Sa confirmation vaut accord irrévocable des Parties sur le montant total du remboursement anticipé volontaire et du montant de l'indemnité.

Envoyé en préfecture le 05/10/2022  
Reçu en préfecture le 05/10/2022  
Affiché le 06/10/2022   
ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_04-DE

## CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

### 17.1.2 Conditions financières des remboursements anticipés volontaires

Les conditions financières des remboursements anticipés volontaires définies ci-dessous et applicables à chaque Ligne du Prêt sont détaillées à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** ».

Durant la Phase d'Amortissement, les remboursements anticipés volontaires donnent également lieu à la perception, par le Prêteur, d'une indemnité actuarielle dont le montant sera égal à la différence, uniquement lorsque celle-ci est positive, entre la « **Valeur de Marché de la Ligne du Prêt** » et le montant du capital remboursé par anticipation, augmenté des intérêts courus non échus dus à la date du remboursement anticipé.

Durant la Phase d'Amortissement, les remboursements anticipés volontaires donnent également lieu à la perception, par le Prêteur, d'une Indemnité actuarielle sur courbe OAT dont le montant sera égal à la différence, uniquement lorsque celle-ci est positive, entre la Valeur de Marché sur Courbe de Taux OAT et le montant du capital remboursé par anticipation, augmenté des intérêts courus non échus dus à la date du remboursement anticipé.

En cas de remboursement anticipé partiel, les échéances ultérieures sont recalculées, par application des caractéristiques en vigueur à la date du remboursement, sur la base, d'une part, du capital restant dû majoré, le cas échéant, des intérêts différés correspondants et, d'autre part, de la durée résiduelle du Prêt.

## 17.2 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS OBLIGATOIRES

### 17.2.1 Premier cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire

Toutes sommes contractuellement dues au Prêteur au titre du Contrat deviendront immédiatement exigibles en cas de :

- tout impayé à Date d'Echéance, ces derniers entraineront également l'exigibilité d'intérêts moratoires ;
- perte par l'Emprunteur de sa qualité le rendant éligible au Prêt ;
- dévolution du bien financé à une personne non éligible au Prêt et/ou non agréée par le Prêteur en raison de la dissolution, pour quelque cause que ce soit, de l'organisme Emprunteur ;
- vente de logement faite par l'Emprunteur au profit de personnes morales ne contractualisant pas avec la Caisse des Dépôts pour l'acquisition desdits logements ;
- non respect par l'Emprunteur des dispositions légales et réglementaires applicables aux logements locatifs sociaux ;
- non utilisation des fonds empruntés conformément à l'objet du Prêt tel que défini à l'Article « **Objet du Prêt** » du Contrat ;
- non respect de l'un des engagements de l'Emprunteur énumérés à l'Article « **Déclarations et Engagements de l'Emprunteur** », ou en cas de survenance de l'un des événements suivants :
  - dissolution, liquidation judiciaire ou amiable, plan de cession de l'Emprunteur ou de l'un des associés de l'Emprunteur dans le cadre d'une procédure collective ;
  - la(les) Garantie(s) octroyée(s) dans le cadre du Contrat, a(ont) été rapportée(s), cesse(nt) d'être valable(s) ou pleinement efficace(s), pour quelque cause que ce soit.

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le 06/10/2022

ID : 030-21300078-20221003-22\_04\_04-DE

**SLO**

#### CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Les cas de remboursements anticipés obligatoires ci-dessus donneront lieu au paiement par l'Emprunteur d'une pénalité égale à 7 % du montant total des sommes exigibles par anticipation.

#### 17.2.2 Deuxième cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire

Toutes sommes contractuellement dues au Prêteur au titre du Contrat deviendront immédiatement exigibles dans les cas suivants :

- cession, démolition ou destruction du bien immobilier financé par le Prêt, sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires ou renonciation expresse du Prêteur ;
- transfert, démembrement ou extinction, pour quelque motif que ce soit, des droits réels immobiliers détenus par l'Emprunteur sur le bien financé ;
- action judiciaire ou administrative tendant à modifier ou à annuler les autorisations administratives nécessaires à la réalisation de l'opération ;
- modification du statut juridique, du capital (dans son montant ou dans sa répartition), de l'actionnaire de référence, du pacte d'actionnaires ou de la gouvernance de l'Emprunteur, n'ayant pas obtenu l'accord préalable du Prêteur ;
- nantissement des parts sociales ou actions de l'Emprunteur.

Les cas de remboursements anticipés obligatoires ci-dessus donneront lieu au paiement par l'Emprunteur d'une indemnité égale à un semestre d'intérêts sur les sommes remboursées par anticipation, calculée au taux du Prêt en vigueur à la date du remboursement anticipé.

#### 17.2.3 Troisième cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire

L'Emprunteur s'oblige, au plus tard dans les deux (2) années qui suivent la date de déclaration d'achèvement des travaux ou dans l'année qui suit l'élaboration de la fiche de clôture d'opération, à rembourser les sommes trop perçues, au titre du Contrat, lorsque :

- le montant total des subventions obtenues est supérieur au montant initialement mentionné dans le plan de financement de l'opération ;
- le prix de revient définitif de l'opération est inférieur au prix prévisionnel ayant servi de base au calcul du montant du Prêt.

A défaut de remboursement dans ces délais une indemnité, égale à celle perçue en cas de remboursements anticipés volontaires, sera due sur les sommes trop perçues remboursées par anticipation.

Donnent lieu au seul paiement des intérêts contractuels courus correspondants, les cas de remboursements anticipés suivants :

- vente de logement faite par l'Emprunteur au profit de personnes physiques ;
- vente de logement faite par l'Emprunteur au profit de personnes morales contractualisant avec la Caisse des Dépôts, dans les conditions d'octroi de cette dernière, pour l'acquisition desdits logements ;
- démolition pour vétusté et/ou dans le cadre de la politique de la ville (Zone ANRU).

Envoyé en préfecture le 05/10/2022  
Reçu en préfecture le 05/10/2022  
Affiché le 06/10/2022   
ID : 030-21300078-20221003-22\_04\_04-DE

## CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

En tout état de cause, en cas de remboursement anticipé obligatoire d'une Ligne du Prêt, l'Indemnité Actuarielle sur courbe OAT prévue à l'Article « **Conditions financières des remboursements anticipés volontaires** » sera due quelle que soit la date du remboursement. Elle sera calculée à la date de ce dernier.

## **ARTICLE 18 RETARD DE PAIEMENT - INTÉRÊTS MORATOIRES**

Toute somme due au titre de chaque Ligne du Prêt indexée sur Livret A, non versée à la date d'exigibilité, porte intérêt de plein droit, dans toute la mesure permise par la loi, à compter de cette date, au taux du Livret A majoré de 6 % (600 points de base).

Toute somme due au titre de chaque Ligne du Prêt indexée sur Taux Fixe non versée à la date d'exigibilité, porte intérêt de plein droit, dans toute la mesure permise par la loi, à compter de cette date, au taux de la Ligne du Prêt majoré de 5 % (500 points de base).

La date d'exigibilité des sommes remboursables par anticipation s'entend de la date du fait générateur de l'obligation de remboursement, quelle que soit la date à laquelle ce fait générateur a été constaté par le Prêteur.

La perception des intérêts de retard mentionnés au présent article ne constituera en aucun cas un octroi de délai de paiement ou une renonciation à un droit quelconque du Prêteur au titre du Contrat.

Sans préjudice de leur exigibilité à tout moment, les intérêts de retard échus et non-payés seront capitalisés avec le montant impayé, s'ils sont dus pour au moins une année entière au sens de l'article 1343-2 du Code civil.

## **ARTICLE 19 NON RENONCIATION**

Le Prêteur ne sera pas considéré comme ayant renoncé à un droit au titre du Contrat ou de tout document s'y rapportant du seul fait qu'il s'abstient de l'exercer ou retarde son exercice.


## **ARTICLE 20 DROITS ET FRAIS**

L'Emprunteur prend à sa charge les droits et frais présents et futurs qui peuvent résulter du Contrat et notamment les frais de gestion et les commissions prévues à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** » et, le cas échéant, à l'Article « **Commissions** ».

## **ARTICLE 21 NOTIFICATIONS ET DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL**

Toutes les communications entre l'Emprunteur et le Prêteur (y compris les demandes de Prêt(s)) peuvent être effectuées soit par courriel soit via le site [www.banquedesterritoires.fr](http://www.banquedesterritoires.fr) par un représentant de l'Emprunteur dûment habilité. A cet égard, l'Emprunteur reconnaît que toute demande ou notification émanant de son représentant dûment habilité et transmise par courriel ou via le site indiqué ci-dessus l'engagera au même titre qu'une signature originale et sera considérée comme valable, même si, pour la bonne forme, une lettre simple de confirmation est requise.

Envoyé en préfecture le 05/10/2022  
Reçu en préfecture le 05/10/2022  
Affiché le 06/10/2022  
ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_04-DE



#### CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Par ailleurs, l'Emprunteur est avisé que les informations résultant de la législation et de la réglementation concernant les données personnelles, et notamment, le règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du Traitement des Données à caractère personnel et à la libre circulation de ces Données, applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le RGPD »), font l'objet d'une notice, consultable sur le site [www.banquedesterritoires.fr/donnees-personnelles](http://www.banquedesterritoires.fr/donnees-personnelles).

#### **ARTICLE 22 ÉLECTION DE DOMICILE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE**

Le Contrat est soumis au droit français.

Pour l'entière exécution des présentes et de leur suite, les Parties font élection de domicile, à leurs adresses ci-dessus mentionnées.

En cas de différends sur l'interprétation ou l'exécution des présentes, les Parties s'efforceront de trouver de bonne foi un accord amiable.

A défaut d'accord trouvé, tout litige sera soumis aux tribunaux compétents dans le ressort des juridictions du second degré de Paris.

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le 06/10/2022



ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_04-DE

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le 06/10/2022



ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_04-DE

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE OCCITANIE  
Délégation de TOULOUSE



3F OCCITANIE  
12 RUE JULES FERRY  
81200 MAZAMET

à CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS  
DIRECTION REGIONALE OCCITANIE  
97 rue Riquet  
BP 7209  
31073 Toulouse cedex 7

### CONFIRMATION D'AUTORISATION DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

U102871, 3F OCCITANIE

Objet : Contrat de Prêt n° 133724, Ligne du Prêt n° 5482890

Je confirme l'autorisation donnée à la Caisse des Dépôts de recouvrer les échéances, les commissions, les frais et accessoires, ainsi que les indemnités, pénalités et toutes autres sommes éventuellement dues au titre de la Ligne du Prêt visée en objet et ce, par prélèvement direct sur le compte référencé CEPAFRPP751/FR7617515900000801210522228 en vertu du mandat n° AADPH2019008000008 en date du 18 janvier 2019.

*Si vous souhaitez changer de domiciliation bancaire de recouvrement, nous vous invitons à nous retourner le relevé d'identité bancaire correspondant afin que nous puissions établir le cas échéant le mandat SEPA correspondant.*

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le 06/10/2022



ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_04-DE



Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le 06/10/2022



ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_04-DE

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS  
DIRECTION REGIONALE OCCITANIE  
Délégation de TOULOUSE



3F OCCITANIE  
12 RUE JULES FERRY  
81200 MAZAMET

à CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS  
DIRECTION REGIONALE OCCITANIE  
97 rue Riquet  
BP 7209  
31073 Toulouse cedex 7

### CONFIRMATION D'AUTORISATION DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

U102871, 3F OCCITANIE

Objet : Contrat de Prêt n° 133724, Ligne du Prêt n° 5482889

Je confirme l'autorisation donnée à la Caisse des Dépôts de recouvrer les échéances, les commissions, les frais et accessoires, ainsi que les indemnités, pénalités et toutes autres sommes éventuellement dues au titre de la Ligne du Prêt visée en objet et ce, par prélèvement direct sur le compte référencé CEPAFRPP751/FR7617515900000801210522228 en vertu du mandat n° AADPH2019008000008 en date du 18 janvier 2019.

*Si vous souhaitez changer de domiciliation bancaire de recouvrement, nous vous invitons à nous retourner le relevé d'identité bancaire correspondant afin que nous puissions établir le cas échéant le mandat SEPA correspondant.*

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le 06/10/2022

ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_04-DE



Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le 06/10/2022



ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_04-DE



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE OCCITANIE  
Délégation de TOULOUSE



## Tableau d'Amortissement En Euros

Edité le : 23/03/2022

Emprunteur : 0288905 - 3F OCCITANIE  
N° du Contrat de Prêt : 133724 / N° de la Ligne du Prêt : 5482890  
Opération : Réhabilitation  
Produit : PAM - Taux fixe - Réhabilitation du parc social

Capital prêté : 108 000 €  
Taux actuariel théorique : 0,89 %  
Taux effectif global : 0,89 %

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
1	23/03/2023	0,89	7 723,24	6 762,04	961,20	0,00	101 237,96	0,00
2	23/03/2024	0,89	7 723,24	6 822,22	901,02	0,00	94 415,74	0,00
3	23/03/2025	0,89	7 723,24	6 882,94	840,30	0,00	87 532,80	0,00
4	23/03/2026	0,89	7 723,24	6 944,20	779,04	0,00	80 588,60	0,00
5	23/03/2027	0,89	7 723,24	7 006,00	717,24	0,00	73 582,60	0,00
6	23/03/2028	0,89	7 723,24	7 068,35	654,89	0,00	66 514,25	0,00
7	23/03/2029	0,89	7 723,24	7 131,26	591,98	0,00	59 382,99	0,00
8	23/03/2030	0,89	7 723,24	7 194,73	528,51	0,00	52 188,26	0,00

(\*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

Caisse des dépôts et consignations  
97 rue Riquet - BP 7209 - 31073 Toulouse cedex 7 - Tél : 05 62 73 61 30  
occitanie@caissedesdepots.fr

[banquedesterritoires.fr](http://banquedesterritoires.fr) | [@BanqueDesTerr](https://twitter.com/BanqueDesTerr)



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS  
DIRECTION REGIONALE OCCITANIE  
Délégation de TOULOUSE

## Tableau d'Amortissement En Euros

Edité le : 23/03/2022

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
9	23/03/2031	0,89	7 723,24	7 258,76	464,48	0,00	44 929,50	0,00
10	23/03/2032	0,89	7 723,24	7 323,37	399,87	0,00	37 606,13	0,00
11	23/03/2033	0,89	7 723,24	7 388,55	334,69	0,00	30 217,58	0,00
12	23/03/2034	0,89	7 723,24	7 454,30	268,94	0,00	22 763,28	0,00
13	23/03/2035	0,89	7 723,24	7 520,65	202,59	0,00	15 242,63	0,00
14	23/03/2036	0,89	7 723,24	7 587,58	135,66	0,00	7 655,05	0,00
15	23/03/2037	0,89	7 723,18	7 655,05	68,13	0,00	0,00	0,00
<b>Total</b>			<b>115 848,54</b>	<b>108 000,00</b>	<b>7 848,54</b>	<b>0,00</b>		

(\*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS  
DIRECTION REGIONALE OCCITANIE  
Délégation de TOULOUSE

## Tableau d'Amortissement En Euros

Edité le : 23/03/2022

Emprunteur : 0288905 - 3F OCCITANIE  
N° du Contrat de Prêt : 133724 / N° de la Ligne du Prêt : 5482889  
Opération : Réhabilitation  
Produit : PAM

Capital prêté : 113 760 €  
Taux actuariel théorique : 1,53 %  
Taux effectif global : 1,53 %

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
1	23/03/2023	1,53	8 261,70	6 521,17	1 740,53	0,00	107 238,83	0,00
2	23/03/2024	1,53	8 303,01	6 662,26	1 640,75	0,00	100 576,57	0,00
3	23/03/2025	1,53	8 344,53	6 805,71	1 538,82	0,00	93 770,86	0,00
4	23/03/2026	1,53	8 386,25	6 951,56	1 434,69	0,00	86 819,30	0,00
5	23/03/2027	1,53	8 428,18	7 099,84	1 328,34	0,00	79 719,46	0,00
6	23/03/2028	1,53	8 470,32	7 250,61	1 219,71	0,00	72 468,85	0,00
7	23/03/2029	1,53	8 512,67	7 403,90	1 108,77	0,00	65 064,95	0,00
8	23/03/2030	1,53	8 555,24	7 559,75	995,49	0,00	57 505,20	0,00
9	23/03/2031	1,53	8 598,01	7 718,18	879,83	0,00	49 787,02	0,00

(\*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS  
DIRECTION REGIONALE OCCITANIE  
Délégation de TOULOUSE

## Tableau d'Amortissement En Euros

Edité le : 23/03/2022

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
10	23/03/2032	1,53	8 641,00	7 879,26	761,74	0,00	41 907,76	0,00
11	23/03/2033	1,53	8 684,21	8 043,02	641,19	0,00	33 864,74	0,00
12	23/03/2034	1,53	8 727,63	8 209,50	518,13	0,00	25 655,24	0,00
13	23/03/2035	1,53	8 771,27	8 378,74	392,53	0,00	17 276,50	0,00
14	23/03/2036	1,53	8 815,12	8 550,79	264,33	0,00	8 725,71	0,00
15	23/03/2037	1,53	8 859,21	8 725,71	133,50	0,00	0,00	0,00
<b>Total</b>			<b>128 358,35</b>	<b>113 760,00</b>	<b>14 598,35</b>	<b>0,00</b>		

(\*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, la valeur de l'index en vigueur lors de l'émission du présent contrat est de 1,00 % (Livret A).

Service : Stratégie Financière  
Tél : 04 66 56 43 83  
Réf : IPR/VB

N°22\_04\_05

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**SÉANCE DU LUNDI 3 OCTOBRE 2022**

Convoqué le lundi 26 septembre 2022, le Conseil Municipal s'est réuni à l'ATOME, salle des assemblées, le lundi 3 octobre 2022 à 18h00, sous la présidence de Monsieur Max ROUSTAN, Maire.

Madame Léa BOYER est nommée secrétaire de séance.

**MEMBRES PRÉSENTS (36)** : ROUSTAN Max, Maire, RIVENQ Christophe, PEYRIC Marie-Christine, BENSACKOUN Alain, MAGNE Martine, ROUILLON Jean-Claude, CHAMBON Christian, VEYRET Michèle, AURÈCHE Alain, ALBALADEJO Marie-Claude, MARTIN Pierre, NAVARRO Raphaële, CAVAILLÉ Aimé, PALMIER Gérard, LAUPIES Armande, SOUSTELLE Rose-Marie, CAYRIER Hélène, MAZUC Bruno, BENOIT Marc, CANAL Daniel, HAOUES Soraya, FAGES-DROIN Fabienne, RICOME Laurent, CASTOR Ysabelle, MEUNIER Valérie, MASSON Jean-Régis, LAGULHON Alexandra, LAURENT Cyril, DEBIERRE Méryl, PERCHOC Nicolas, BOYER Léa, LADRANGE Béatrice, SUAU Jean-Michel, PLANQUE Paul, BORD Arnaud, TOURVIEILLE Yves, .

**POUVOIRS (5)** : LARGUIER Catherine (*pouvoir à MAGNE Martine*), VEAU-VEYRET Marie-José (*pouvoir à ALBALADEJO Marie-Claude*), CARILLO Antonia (*pouvoir à CAYRIER Hélène*), GUERNINE Naïma (*pouvoir à LADRANGE Béatrice*), THOMAS Marie (*pouvoir à CASTOR Ysabelle*).

**ABSENTS EXCUSÉS (2)** : Francis BASSIER, Aurélie WAGNER.

**Nombre de votants : 41**

**OBJET** : Garantie d'emprunt « Association d'Éducation Populaire de l'École Technique privée de La Salle (AEP de l'ETS) » - Construction du « Campus de l'enseignement supérieur » de l'École Technique privée de La Salle à Alès – Montant garanti : 1 000 000 €

**Le Conseil Municipal,**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L2252-1, D1511-30, D1511-31, D1511-32, D1511-34 et D1511-35,

**Vu** le Code Civil et notamment l'article 2298,



**Vu** le contrat de prêt n°00005088289 concernant une garantie d'emprunt dans le cadre de la construction du « Campus de l'enseignement supérieur » de l'École Technique privée de La Salle, 17 place Gabriel Péri à Alès, joint en annexe :

entre « l'AEP de l'ETS » sise 17 place Henri Barbusse, BP 50319, 30106 ALES cedex, ci-après l'Emprunteur,

et le « Crédit Agricole du Languedoc » sis avenue de Montpelliéret, 34977 LATTES cedex,

**Vu** la demande de garantie d'emprunt à hauteur de 50% du montant du financement, formulée par l'« AEP de l'ETS »

**Vu** l'avis de la Commission Finances en date du 27 septembre 2022,

**Considérant** que le Crédit Agricole du Languedoc consent le financement ci-joint pour ladite opération,

**Considérant** l'intérêt pour la Ville d'Alès de répondre favorablement à la demande de « l'AEP de l'ETS »,

## **APRÈS AVOIR DÉLIBÉRÉ ET PROCÉDÉ AU VOTE,**

### **APPROUVE**

les caractéristiques financières, charges et conditions du contrat de prêt suivantes :

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| • Montant du prêt                             | 2 000 000 euros            |
| • Durée                                       | 180 mois hors anticipation |
| • Durée maximum de l'anticipation             | 24 mois                    |
| • Périodicité des échéances                   | Mensuelle                  |
| • Taux d'intérêt annuel fixe                  | 1,80%                      |
| • Frais de dossier                            | 600 €                      |
| • Taux effectif global (TEG)                  | 1,80% l'an                 |
| • TEG en fonction de la périodicité mensuelle | 0,15 %                     |

Ledit contrat est joint en annexe et fait partie intégrante de la présente délibération.

### **DÉCIDE**

- d'accorder la garantie pour le remboursement de la somme de 1 000 000 € (un million d'euros) représentant 50% d'un prêt bancaire de 2 000 000 € (deux millions d'euros) souscrit par l'Emprunteur auprès du Crédit Agricole du Languedoc. Ce prêt est destiné à la construction du « Campus de l'enseignement supérieur » de l'École Technique privée de La Salle, 17 place Gabriel Péri à Alès,
- la Ville d'Alès s'engage pendant toute la durée du contrat de prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes afin de couvrir les charges du prêt pour le montant qu'elle garantit,

## AUTORISE

Monsieur le Maire, ou une personne dûment habilitée, à intervenir au contrat de prêt passé entre le Crédit Agricole du Languedoc et l'Emprunteur.

*Ne prennent pas part au vote les membres intéressés.*

*Monsieur Bruno MAZUC ne prend pas part au vote.*

**Votants : 40**

**Pour : 40 - Unanimité**

**Contre : 0**

**Abstention : 0**

**Pour extrait certifié conforme**

**Le Maire**

**Max ROUSTAN**





# CRÉDIT AGRICOLE DU LANGUEDOC

Caisse Régionale de Crédit Agricole Mutuel du LANGUEDOC

34977 LATTES CEDEX

Tél : 04 67 17 51 75 (non surtaxé) Fax : 04 66 29 31 30

Siège Social : Avenue de MontPELLIÉRET LATTES

RCS : 492 826 417 RCS MONTPELLIER

## CONTRAT DE PRET

Les présentes ont pour objet de définir les conditions financières, particulières et générales d'un prêt consenti par la Caisse Régionale de Crédit Agricole Mutuel du LANGUEDOC société coopérative à capital variable, agréée en tant qu'établissement de crédit, société de courtage d'assurance immatriculée au Registre des Intermédiaires en Assurance sous le numéro 07025828 ci-après dénommé(e) le « **Prêteur** ».

Le présent prêt est consenti par le **Prêteur** à :

ASSOCIATION EDUCATION POPULAIRE

dont le siège social est : 17 PLACE HENRI BARBUSSE  
30100-ALES

Code APE : 8413Z

Numéro SIREN : 775848922

Représenté(e) par :

MONSIEUR BRES JACKIE en qualité de REPRESENTANT

MONSIEUR ESBALIN HUGUES en qualité de REPRESENTANT

ci-après dénommé(s) l' « **Emprunteur** » quand bien même seraient-ils plusieurs.

Ces appellations désignent également les mandataires conventionnels ou les représentants légaux des parties.

Si le présent contrat comporte plusieurs prêts, la somme totale est désignée par abréviation le **Prêt**.

Chaque prêt est accompagné de ses conditions financières et particulières, comportant la désignation du crédit, ses conditions de remboursement, son taux effectif global et les garanties exigées.

Date d'édition du contrat : 20/09/2022

Les conditions de ce contrat sont valables jusqu'au 19/11/2022.

### Dispositions spécifiques au démarchage

Lorsque le prêt a été conclu après qu'il a été précédé d'un démarchage dans les conditions fixées aux articles L 341-1 et suivants du code monétaire et financier, les dispositions suivantes sont également applicables.

A la demande de l'**Emprunteur**, le contrat prendra effet dès sa signature.

L'**Emprunteur** conserve néanmoins le droit de se rétracter dans le délai de 14 jours calendaires à compter de la signature du prêt, par lettre recommandée, adressée au siège social du **Prêteur**, dont l'adresse est en tête des présentes, indiquant les coordonnées de l'**Emprunteur** et la référence de financement du contrat de prêt faisant l'objet de la rétractation.

Si tout ou partie du prêt a déjà été mis à la disposition de l'**Emprunteur**, la rétractation n'est valablement exercée qu'à la condition d'être immédiatement accompagnée de la restitution de ces fonds et au plus tard dans les trente jours.

La rétractation intervient sans frais ni pénalité. Toutefois, si le contrat a commencé à être exécuté lorsqu'intervient la rétractation, le **Prêteur** pourra demander le paiement proportionnel du service financier fourni, c'est-à-dire des intérêts au taux contractuel depuis la date de mise à disposition des fonds.

Compte n° : 03838919001 - Agence de : ALES CENTRE

Référence financement : TI6536

### OBJET DU FINANCEMENT

Destination des fonds : BATIMENT USAGE BUREAU  
BATIMENT PROFESSIONNEL CONSTRUCTION

## CONDITIONS FINANCIERES ET PARTICULIERES DU PRET

Référence du prêt : 00005088289 (numéro susceptible de modifications à l'initiative du **Prêteur**)

### DESIGNATION DU CREDIT

#### MT PROFESSIONNEL

Montant : deux millions d'euros (2 000 000,00 EUR)

Durée : 180 mois hors anticipation

Durée maximum de l'anticipation : 24 mois

Taux d'intérêt annuel fixe : 1,8000 %

La première mise à disposition des fonds devra être effectuée au plus tard le 19/03/2023. Passé ce délai, aucune demande de mise à disposition de fonds ne pourra être acceptée par le **Prêteur**.

La mise à disposition totale des fonds devra être effectuée au plus tard le 09/09/2024. Passé ce délai, aucune nouvelle demande de mise à disposition de fonds ne pourra être acceptée par le **Prêteur**.

### **TAUX EFFECTIF GLOBAL**

#### **Hors période d'anticipation**

Taux d'intérêt annuel : 1,8000 % l'an

Frais de dossier : 600,00 EUR

Taux effectif global : 1,80 % l'an

Taux effectif global en fonction de la périodicité mensuelle : 0,15 %

#### **Avec période d'anticipation**

En raison du caractère incertain des dates et du montant des utilisations, le montant des intérêts en période d'anticipation ne peut être qu'estimé selon l'hypothèse d'un déblocage de la totalité des sommes au premier jour de la période.

Intérêts maximum du crédit pendant la période maximum d'anticipation : 72 000,00 EUR

Taux effectif global tenant compte de l'anticipation maximum : 1,80 % l'an

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le 06/10/2022

**SLOW**

ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_05-DE

### **CONDITIONS DE REMBOURSEMENT**

Périodicité : mensuelle

Nombre d'échéances : 180 Jour d'échéance retenu : 10

Date de première échéance liée à la mise à disposition des fonds du prêt et précisée au tableau d'amortissement du prêt.

Date de dernière échéance précisée au tableau d'amortissement du prêt.

Montant des échéances sans Assurance Emprunteur :

24 échéance(s) de 3 000,00 EUR (intérêts de l'anticipation)

179 échéance(s) de 12 686,81 EUR (capital et intérêts)

1 échéance(s) de 12 686,79 EUR (capital et intérêts)

Les intérêts sont payables à terme échu.

S'agissant d'un prêt à échéances constantes, le montant de l'échéance est ici précisé en capital et intérêts.

### **GARANTIES**

A la sûreté et remboursement du présent prêt en principal et intérêts, frais, indemnités et autres accessoires et de l'exécution de toutes les obligations résultant du présent contrat, l'**Emprunteur** ou un tiers constituant fournit au **Prêteur** la(les) garantie(s) désignée(s) ci-dessous :

### **CAUTION COLLECTIVITE PUBLIQUE**

COMMUNE D ALES

dont le siège social est : PLACE DE L HOTEL DE VILLE  
30100 ALES

Immatriculée 213000078 RCS

Représenté(e) par :

- MR MAIRE dûment habilité

Instance de délibération : AG

Date de délibération : 05/10/2022

Pour un montant en principal de 1 000 000,00 EUR, plus intérêts, commissions, frais et accessoires.

### **PERIODE D'ANTICIPATION**

Le présent prêt est assorti d'**UNE PERIODE D'ANTICIPATION** de 24 mois maximum, qui s'ajoute à la durée du prêt.

Pendant cette période, le prêt est mis à disposition par fractions successives au fur et à mesure de l'avancement des travaux et l'**Emprunteur** s'engage à payer au **Prêteur** des intérêts au taux d'intérêt annuel fixe de 1,8000 %, calculés sur le montant des sommes effectivement mises à disposition. Les intérêts payables, en fonction de la périodicité de remboursement indiquée ci-avant, seront prélevés sur le compte de l'**Emprunteur**.

### **OPTIONS « SOUPLESSE »**

L'**Emprunteur** a la faculté de modifier les échéances du prêt objet des présentes par l'exercice de **deux options** dans les conditions et limites énoncées ci-après.

#### **a) Descriptifs**

« **La Modulation des échéances** » offre la possibilité pour l'**Emprunteur** :

- soit de majorer le montant des échéances à venir jusqu'à 30,00 % du montant de la dernière échéance payée, étant précisé que la majoration devra être d'un montant minimum de 15,00 euros par mois avec comme corollaire une diminution de la durée résiduelle du prêt,

- soit de minorer le montant des échéances à venir jusqu'à 30,00 % du montant de la dernière échéance payée, étant précisé que la minoration devra être d'un montant minimum de 15,00 euros par mois avec comme corollaire un allongement de la durée résiduelle du prêt dans les limites énoncées ci-après.

« **La Pause crédit** » permet à l'**Emprunteur** de suspendre le paiement d'une échéance (intérêts et capital) avant de reprendre le remboursement du prêt en conservant le montant de ses échéances avec comme corollaire un allongement de la durée résiduelle du prêt dans les limites énoncées ci-après.

L'**Emprunteur** peut toutefois décider de :

- soit conserver la même durée de prêt avec comme corollaire une augmentation du montant des échéances,

- soit choisir des échéances d'un autre montant résultant soit d'une majoration jusqu'à 30,00 %, soit d'une minoration jusqu'à 30,00 % du montant de l'échéance précédant celle ayant été suspendue, avec comme corollaire une modification de la durée résiduelle du prêt dans les limites énoncées ci-après.

La durée d'une pause crédit dépend de la périodicité des remboursements :

- pour un prêt à échéances mensuelles, la durée d'une pause crédit est de un mois,

- pour un prêt à échéances trimestrielles, la durée d'une pause crédit est de un trimestre.

#### **b) Impacts et limites des options « souplesse »**

Initiales : 

NE

L'exercice des options peut entraîner une modification de la durée résiduelle du prêt, qui selon le cas est réduite ou allongée, dans les limites énoncées ci-dessous.

L'exercice des options entraîne, en outre, une modification du coût total du prêt qui, selon le cas, variera à la hausse ou à la baisse.

L'exercice de chacune des options entraîne une modification des quotes-parts en capital et intérêts des échéances qui figurent au tableau d'amortissement.

S'agissant de l'option « pause crédit », il est précisé que le montant de l'échéance suivant celle qui a été suspendue est imputé prioritairement sur les intérêts courus depuis la date de l'échéance suspendue, puis sur les intérêts qui auraient dû être réglés par cette dernière, puis sur le capital.

Par suite, une ou plusieurs échéances peuvent être nécessaires pour résorber les intérêts susvisés.

L'exercice de chacune des options ou leur utilisation successive ayant pour conséquence un allongement de la durée résiduelle du prêt est possible dans la limite d'un allongement de la durée initiale du prêt de 36 mois.

### **c) Modalités d'exercice des options « souplesse »**

L'exercice de chacune des deux options est ouvert après un délai de carence de 12 mois. Le décompte de ce délai de 12 mois s'effectue à partir de la date de la première échéance suivant le dernier déblocage du prêt. L'exercice de ces options n'est pas possible tant que les fonds ne sont pas débloqués en totalité.

L'exercice de ces options n'est pas possible en cours de période de différé que ce différé soit total (ou encore appelé franchise) ou partiel (ou encore appelé d'amortissement de capital).

Chaque option peut être exercée, sans frais, une fois par année civile. L'**Emprunteur** devra demander à exercer son option au plus tard 2 jours ouvrés avant la date de son échéance.

Il est précisé que l'**Emprunteur** ne pourra pas exercer une modification du montant de ses échéances à la hausse et une modification du montant de ses échéances à la baisse au cours de la même année civile. L'**Emprunteur** ne peut exercer plusieurs options sur une même échéance.

L'exercice par l'**Emprunteur** des options énumérées ci-dessus ne sera possible qu'à la condition expresse que l'**Emprunteur** soit entièrement à jour dans le paiement de tous les financements qui lui ont été consentis par le **Prêteur**, qu'aucun cas de déchéance du terme ne soit survenu et qu'aucune ouverture de procédure collective à son encontre ne soit prononcée.

Si le présent prêt est assorti d'une Assurance Emprunteur proposée par le **Prêteur**, qu'elle relève ou non de la convention AERAS, quelle que soit l'option exercée, les primes de l'Assurance Emprunteur continuent à être prélevées. Il est précisé qu'aucune option ne peut être exercée pendant une prise en charge du remboursement du prêt au titre des garanties Incapacité Temporaire Totale (I.T.T.) et Invalidité Permanente Totale (I.P.T.) lorsque le contrat d'Assurance Emprunteur comporte ce type de garanties, ni au titre de la garantie invalidité AERAS (IA) lorsque l'Assuré relève de ce contrat. Les échéances prises en charge, en cas de sinistre, seront celles telles qu'elles résultent du tableau d'amortissement en vigueur à la veille du sinistre.

Si le prêt est assorti d'une Assurance Emprunteur proposée par un assureur externe, nous attirons votre attention sur l'exercice des modulations ou options souplesses prévues par votre contrat de crédit. En présence d'une assurance externe, l'exercice de ces options nécessitera l'accord préalable de votre assureur, sauf à ce que le contrat d'assurance couvre explicitement les conséquences de l'exercice de ces options.

### **REMBOURSEMENT ANTICIPE - INDEMNITE**

L'**Emprunteur** a la faculté de rembourser par anticipation son prêt, en partie ou en totalité, à tout moment.

Une demande devra être adressée au **Prêteur** par lettre recommandée avec avis de réception portant mention de la date précise du remboursement anticipé et s'il s'agit d'un remboursement partiel, du montant du remboursement envisagé. Si cette date coïncide avec une date d'échéance, cette échéance sera exigible et le capital à rembourser par anticipation sera celui restant dû après cette échéance.

Tout remboursement anticipé pourra être partiel ou total ; sans pouvoir être inférieur à 10 % du montant initial du prêt sauf s'il s'agit de son solde.

Tout remboursement anticipé donnera lieu au paiement par l'**Emprunteur** des indemnités suivantes :

- une indemnité de gestion égale à 2 mois d'intérêts calculés au taux d'intérêt sur le capital remboursé par anticipation ;  
- lorsque le remboursement anticipé intervient en période de baisse de taux, une indemnité financière égale au nombre de mois (M) calculés au taux d'intérêt du prêt sur la base du capital remboursé par anticipation. Elle est déterminée par application des équations suivantes :

- pour un prêt IN FINE :

$$M = \frac{[TEC10(1) - TEC10(2)] \times \text{durée restant à courir en nombre de mois}}{\text{Taux d'intérêt du prêt}}$$

- pour un prêt AMORTISSABLE :

$$M = \frac{[TEC10(1) - TEC10(2)] \times \text{durée restant à courir en nombre de mois}}{\text{Taux d'intérêt du prêt} \times 2}$$

- dans laquelle TEC10(1) est le TEC10 associé à la date de réalisation et TEC10(2) est le TEC10 associé au remboursement anticipé.

$$IF = \frac{M \times \text{Taux d'intérêt du prêt} \times \text{Capital remboursé par anticipation}}{12}$$

Dans l'une ou l'autre de ces formules :

Le « taux d'intérêt du prêt » auquel il est fait référence est celui en vigueur à la date du remboursement anticipé.

La durée restant à courir, exprimée en nombre de mois est déterminée par la durée qui sépare la date de remboursement anticipé et la date de dernière échéance normale du prêt.

Pour le calcul de M, le résultat sera arrondi à la première décimale après la virgule comme suit :

- si la deuxième décimale après la virgule est 0, 1, 2, 3, au 4, le résultat sera arrondi à l'unité inférieure de la première décimale, comme l'illustre l'exemple suivant pour un résultat de 5,72 la valeur de M sera 5,7,

Envoyé en préfecture le 05/10/2022
Reçu en préfecture le 05/10/2022
Affiché le 06/10/2022
ID : 030-213000078-20221003-22_04_05-DE

Initiales :

HE

- si la deuxième décimale après la virgule est 5, 6, 7, 8 ou 9, le résultat sera arrondi à l'unité supérieure de la première décimale, comme l'illustre l'exemple suivant pour un résultat de 5,38 la valeur de M sera 5,4.

En tout état de cause cette indemnité ne peut être supérieure à un maximum appelé plafond, ni inférieure à un minimum appelé plancher.

Ce plafond est déterminé par l'application de la formule mathématique sur l'indemnité financière (IF) dans laquelle M est égal à 12.

Ce plancher est déterminé par l'application de la formule mathématique sur l'indemnité financière (IF) dans laquelle M est égale à 3.

En conséquence, si l'indemnité financière est supérieure au plafond, son montant est égal à ce plafond ; et si elle est inférieure au plancher, son montant est égal au plancher. Cette indemnité est exigible et devra être payée le jour du remboursement anticipé. La baisse des taux est constatée dès lors que la valeur du TEC10 (taux de l'échéance constante 10 ans) du mois précédant celui de la date de remboursement anticipé, ou s'il venait à disparaître, de tout autre index qui lui serait substitué, est inférieure à la valeur du TEC10 du mois précédant celui du jour de la réalisation du prêt. Par contre, si la réalisation et/ou le remboursement interviennent entre le 1er et le 5 du mois, le TEC10 pris en compte sera celui du deuxième mois précédant le mois du(des) événement(s) ci-dessus précisé(s).

Le calcul de cette indemnité sera effectué et communiqué à l'**Emprunteur** au plus tard la veille de la date de remboursement anticipé.

Les intérêts normaux courront jusqu'au jour du remboursement anticipé effectif.

### **JUSTIFICATION DES FONDS**

L'**Emprunteur** s'engage à fournir au **Prêteur** le jour de la mise à disposition des fonds ou à défaut, au fur et à mesure de l'utilisation des fonds, les justifications relatives à l'objet du prêt et au montant de la dépense.

L'**Emprunteur** autorise le **Prêteur** à effectuer tout contrôle sur place ou sur pièce de l'exactitude des justifications fournies.

L'**Emprunteur** reconnaît que, à défaut d'une présentation des justifications de la dépense ayant servi de base au calcul du prêt, le prêt deviendra exigible.

L'**Emprunteur** s'engage, dans le cas où le montant des dépenses réellement engagées se révélerait inférieur au coût du projet figurant dans la demande, à rembourser à due concurrence une partie du montant réalisé.

### **FINANCEMENT A COURT TERME D'ATTENTE**

En cas de mise à disposition des fonds préalable d'un prêt à court terme d'attente ayant permis à l'**Emprunteur**, d'effectuer ses investissements sans retard, l'**Emprunteur** donne ordre au **Prêteur** de rembourser dès la réalisation du prêt, et nonobstant tout autre terme convenu, toutes les sommes dues au titre du financement à court terme d'attente, celui-ci ayant la même destination que le présent prêt.

## **CONDITIONS GENERALES**

### **DECLARATION GENERALE**

L'**Emprunteur** et éventuellement la **Caution** déclarent qu'il n'existe de leur chef aucun obstacle d'ordre légal ou contractuel à la conclusion des présentes par suite de faillite, redressement judiciaire, cessation de paiement, liquidation des biens, confiscation, mise sous séquestre totale ou partielle de leurs biens, placement sous un régime de protection de la personne les privant de leur pleine capacité juridique (par exemple tutelle) ou tout autre motif, et que leur situation d'endettement est celle indiquée lors de la demande de prêt.

### **ENGAGEMENTS DE L'EMPRUNTEUR**

L'**Emprunteur** s'engage :

- à fournir les garanties prévues aux présentes,
- à payer les frais, droits et indemnités auxquels pourraient donner lieu les présentes et leurs suites et autorise le **Prêteur** à prélever les frais de dossier selon le barème en vigueur ainsi que toutes sommes dues et non encore payées par l'**Emprunteur** y compris, le cas échéant, les frais de garantie,
- à fournir les justificatifs d'adhésion pour l'assurance emprunteur obligatoire,
- à employer les fonds du prêt, qui lui est consenti par le **Prêteur**, selon la désignation et la destination précisées dans les présentes,
- à se soumettre à toutes opérations de vérification, contrôle, effectuées par le **Prêteur** ou ses mandataires en vue de justifier que l'emploi des fonds est conforme à la destination du prêt. Il s'engage en outre à fournir au **Prêteur** à toute époque tout renseignement qui pourra lui être demandé sur sa situation financière et notamment tous documents comptables et/ou fiscaux.

### **DECLARATION DE L'EMPRUNTEUR**

L'**Emprunteur** déclare :

- que la signature de ce contrat a été régulièrement autorisée par les organes compétents de la personne morale et que les mesures nécessaires à l'exécution du contrat sont prises,
- que ses comptes sociaux sont sincères et véritables et, le cas échéant, certifiés par les Commissaires aux Comptes,
- qu'il ne relève ou n'est susceptible de relever d'aucune procédure collective ou d'aucun règlement amiable,
- qu'il est à jour de ses paiements vis-à-vis de l'Administration Fiscale, des Douanes, de la Sécurité Sociale et d'autres organismes sociaux,
- qu'aucun événement en cours n'est constitutif d'un cas d'exigibilité anticipée prévu par les présentes.

### **CONDITION SUSPENSIVE - CONDITION RESOLUTOIRE STIPULEES AU SEUL BENEFICE DU PRETEUR**

Les clauses du présent paragraphe sont stipulées au seul bénéfice du **Prêteur**.

Lorsqu'une garantie est exigée par le **Prêteur**, le prêt est en principe consenti sous la condition suspensive que cette garantie soit effectivement donnée. Si le prêt est réalisé avant que la garantie soit effectivement donnée, à défaut de constitution de la garantie, les sommes versées par le **Prêteur** à l'**Emprunteur** doivent être immédiatement remboursées au **Prêteur**.

Lorsqu'une Assurance Emprunteur est exigée par le **Prêteur**, le prêt est consenti sous la condition suspensive que cette Assurance Emprunteur soit effectivement souscrite et, le cas échéant, déléguée au profit du **Prêteur**.

Si le prêt est réalisé avant la date de conclusion de l'adhésion à l'Assurance Emprunteur soit dans le cas où l'**Emprunteur** n'était pas accepté par l'Assureur au titre du contrat d'Assurance Emprunteur proposé par le **Prêteur** ou si l'**Emprunteur** n'acceptait pas la proposition faite par l'Assureur (acceptation avec réserves ou à un taux majoré) dans un délai de 4 mois à compter de l'envoi

Initiales :

HE

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le 06/10/2022

ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_05-DE

Page 4/12

de cette proposition, le contrat de prêt pourrait être résolu de plein droit sans aucun frais ni pénalité, sur simple demande de l'**Emprunteur**, présentée dans le délai d'un mois à compter de la notification du refus d'acceptation, ou à l'initiative du **Prêteur** par lettre recommandée adressée à l'**Emprunteur**, entraînant le remboursement immédiat au **Prêteur** des sommes versées par le **Prêteur** à l'**Emprunteur**.

Le prêt est également consenti sous la condition résolutoire qu'il ne soit porté à la connaissance du **Prêteur**, postérieurement à sa décision d'accorder le prêt, aucun fait ou information qui aurait été de nature - si le **Prêteur** en avait été informé - à conduire à un refus du prêt.

En outre, le contrat doit être conclu dans les deux mois suivant la décision du **Prêteur** d'accorder le prêt ; à défaut le **Prêteur** peut revenir sur son accord et refuser le prêt ou en modifier les clauses et conditions.

### **REALISATION DU PRET**

La mise à disposition des fonds du ou des présents prêts se fera à partir de la conclusion du contrat principal, c'est-à-dire :

- pour une acquisition, à partir de la signature du contrat de vente,
- pour les constructions, améliorations ou autres financements : au fur et à mesure de l'avancement des travaux ou de la présentation de factures.

Après versement de l'apport personnel exigé par le **Prêteur**, la réalisation du prêt s'effectue, généralement :

- soit au moyen d'un virement adressé au Notaire ou au rédacteur de l'acte objet du prêt,
- soit au moyen d'un chèque émis à l'ordre du vendeur, remis à l'**Emprunteur** ou adressé directement au vendeur,
- soit par versement au compte de l'**Emprunteur**, ou au profit de tous les délégataires désignés par lui et acceptés par le **Prêteur**.

De convention expresse, si le prêt est réalisé sur le compte courant de l'**Emprunteur**, cette réalisation n'opérera aucune novation de la créance du **Prêteur**, et n'affectera notamment en aucune manière les sûretés consenties à ce dernier en garantie du remboursement du prêt.

Dans l'hypothèse où le prêt est réalisé par inscription sur le compte de l'**Emprunteur**, celui-ci reconnaît que la réalisation du prêt et de ses remboursements seront suffisamment justifiés par les écritures du **Prêteur**.

Dans tous les cas, si une Assurance Emprunteur est exigée par le **Prêteur**, la réalisation pourra être suspendue jusqu'à la date de conclusion de l'adhésion à l'Assurance Emprunteur.

### **DEFINITION DE LA PERIODE D'ANTICIPATION**

Lorsqu'ils sont consentis avant l'achèvement des travaux, certains prêts peuvent être précédés d'une période d'anticipation.

C'est la période pendant laquelle le prêt est mis à disposition par fractions successives au fur et à mesure de l'avancement des travaux et au cours de laquelle l'**Emprunteur** paie des échéances d'intérêts conformément aux dispositions des conditions financières et particulières.

La durée de la période d'anticipation, indiquée aux conditions financières et particulières de chaque prêt, est une durée maximum. Elle débute au jour de la première mise à disposition des fonds du prêt concerné.

Elle prend fin à l'arrivée de son terme précisé aux conditions financières et particulières de chaque prêt et dans tous les cas lorsque ces événements interviennent avant l'arrivée de son terme, à la date à laquelle l'intégralité du capital prêté aura été débloqué ou, à défaut, à la date limite du dernier déblocage telle que mentionnée aux conditions financières et particulières de chaque prêt. Le prêt entre alors en période de remboursement (ou d'amortissement) pour le montant du capital mis à disposition que cette mise à disposition soit totale ou partielle.

### **PRET DEBLOQUE PAR TRANCHES**

Si le prêt est débloqué en plusieurs tranches, les intérêts ne seront dus que sur les sommes débloquées.

Le capital s'amortira au fur et à mesure des déblocages de fonds en fonction des dates de versement et de la périodicité des remboursements. De ce fait les échéances du prêt varieront en conséquence et ne seront stabilisées qu'après le versement de la dernière tranche.

### **AUTORISATION DE PRELEVEMENT**

L'**Emprunteur** autorise le **Prêteur** à débiter son compte de façon permanente du montant des sommes exigibles. Tous les versements auront lieu au siège du **Prêteur**, soit directement, soit par l'intermédiaire d'une de ses Agences.

### **CONTRE-PASSATION**

Dans la mesure où l'opération de prélèvement autorisée par l'**Emprunteur** à la clause « AUTORISATION DE PRELEVEMENT » aurait pour effet de faire apparaître un débit au solde du compte de l'**Emprunteur**, ce dernier autorise le **Prêteur** à contre-passer l'écriture de débit sans que cette opération emporte novation de la créance constatée au contrat de prêt.

### **EXCLUSION DU COMPTE COURANT**

Les parties reconnaissent expressément l'autonomie du contrat de prêt et conviennent expressément d'exclure toute créance résultant du prêt de tout mécanisme de compensation inhérent à la relation de compte courant, et ce nonobstant toute clause contraire figurant, le cas échéant, dans toute convention conclue entre les parties. L'**Emprunteur** renonce ainsi à exercer tout droit de compensation dont il pourrait se prévaloir pour le paiement des créances issues du contrat de prêt y compris la compensation pour dettes connexes.

### **REMBOURSEMENT DU PRET - PAIEMENT DES INTERETS - INDEMNITES**

L'**Emprunteur** s'engage à rembourser le prêt et à payer des intérêts au **Prêteur** conformément aux dispositions des conditions financières et particulières des présentes. En cas de financement soumis au code de la consommation, l'utilisation de lettre de change ou de billet à ordre pour le remboursement du crédit est interdite.

Le montant de la première échéance sera minoré ou majoré du montant des intérêts en fonction de la date effective de remise des fonds par rapport au point de départ du délai d'amortissement.

Le montant des échéances en capital et intérêts est précisé sur le tableau d'amortissement remis à l'**Emprunteur**.

**Intérêts de retard :**

Toute somme non payée à son échéance ou à sa date d'exigibilité donnera lieu de plein droit et sans mise en demeure préalable au paiement d'intérêts de retard dont le taux est précisé au paragraphe « TAUX DES INTERETS DE RETARD » ou pour les prêts soumis au Code de la Consommation au paragraphe « DEFAILLANCE DE L'EMPRUNTEUR ».

Il en sera de même de toutes avances faites par le **Prêteur** notamment pour les primes payées aux compagnies d'assurance. Les intérêts de retard sont exigibles à tout instant et si, par suite de leur retard de paiement, ils sont dus pour une année entière, ils produiront eux-mêmes des intérêts au taux majoré indiqué ci-dessus, et ce, conformément aux dispositions de l'article 1343-2 du Code Civil relatif à la capitalisation des intérêts.

Initiales :

HE

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le 06/10/2022

ID : 030-21300078-20221003-22\_04\_05-DE

Page 5/12

### **Indemnité de recouvrement due si le prêt n'est pas soumis au code de la consommation :**

Si pour parvenir au recouvrement de sa créance, le **Prêteur** a recours à un mandataire de Justice ou exerce des poursuites ou produit à un ordre, l'**Emprunteur** s'oblige à lui payer, outre les dépens mis à sa charge, une indemnité forfaitaire de 7 % calculée sur le montant des sommes exigibles avec un montant minimum de 2 000 euros.

### **IMPUTATION DES PAIEMENTS**

Tous paiements partiels de l'**Emprunteur** s'imputent d'abord sur la portion du PRET non garantie lorsque les sûretés du PRET ne garantissent qu'une partie du PRET, et notamment en cas de cautionnement limité.

### **SOLIDARITE ET INDIVISIBILITE**

#### **Solidarité**

Il est expressément stipulé que toutes les obligations résultant du présent contrat à la charge de l'**Emprunteur** engageront solidairement toutes les personnes désignées sous cette entité.

#### **Indivisibilité en cas de décès**

La créance du **Prêteur** étant stipulée indivisible pourra être réclamée à chacun des héritiers de tout débiteur conformément à l'article 1320 dernier alinéa du Code Civil. Ceux-ci auront éventuellement à supporter solidairement les frais de signification faite en vertu de l'article 877 du Code Civil.

### **TAUX DES INTERETS DE RETARD**

Le taux des intérêts de retard sera égal au taux du prêt, majoré de 3,0000 point(s).

### **ASSURANCE EMPRUNTEUR (en cas de refus « contrat assurance groupe » par l'un des emprunteurs)**

Le **Prêteur** a souscrit un contrat d'assurance collective destiné à couvrir ses emprunteurs.

Lorsqu'une ou plusieurs personnes ont sollicité leur admission dans ce contrat, il a été remis à chacune d'entre elles un exemplaire de la notice d'information, précisant en particulier, les différents risques assurables.

L'**Emprunteur** a refusé d'adhérer à ce contrat-groupe.

Dans le cas où l'**Emprunteur** s'est assuré auprès d'une autre compagnie d'assurance et a délégué le bénéfice de la prestation de ce contrat souscrit au **Prêteur** en qualité de bénéficiaire acceptant, l'**Emprunteur** s'engage :

- à fournir annuellement au **Prêteur** son attestation d'assurance,
- en cas de résiliation de ladite assurance pour quelque motif que ce soit, à en informer le **Prêteur**, à en souscrire une autre et à en déléguer le bénéfice au **Prêteur**, bénéficiaire acceptant.

### **CAUTION D'UNE COLLECTIVITE PUBLIQUE**

Le représentant de la Commune désigné au chapitre « GARANTIES » des conditions particulières, agissant en son nom, déclare que par délibération ci-dessus rappelée, approuvée par l'autorité de tutelle compétente, le Conseil Municipal a décidé de se constituer caution solidaire, avec renonciation aux bénéfices de discussion et de division, de la **Collectivité Emprunteuse** pour le remboursement du présent prêt et s'est engagé à faire voter à cet effet, une imposition à l'amortissement du prêt consenti.

En outre, le représentant ci-dessus désigné es-qualités oblige la **Collectivité Emprunteuse** à effectuer le paiement des échéances au **Prêteur** en cas de défaillance de la **Collectivité Emprunteuse** susvisée selon les conditions stipulées au présent contrat ; il oblige également la **Collectivité Emprunteuse** à prendre toutes dispositions pour que l'imposition décidée en garantie du remboursement soit toujours d'un montant égal à celui de l'annuité et soit maintenue jusqu'au remboursement intégral du prêt. Le **Prêteur** pourra, à tout moment, s'assurer que le budget communal comporte bien en recettes et dépenses les prévisions correspondant au service du présent prêt, et en cas d'inexécution des engagements ci-dessus, sous réserve de la faculté de résiliation prévue, saisir l'autorité de tutelle compétente en vue de l'inscription d'office au budget de la **Collectivité Emprunteuse** des sommes nécessaires au service de l'emprunt.

Le **Prêteur** pourra sans avoir à respecter d'autre formalité que l'envoi d'une simple lettre recommandée, exercer son recours contre la **Caution** dès que la créance, objet du présent prêt, sera devenue exigible pour une cause quelconque, notamment en cas de déchéance du terme.

Le présent engagement demeurera valable jusqu'à complet remboursement en principal, intérêts, frais et accessoires de la créance ainsi garantie.

### **ASSURANCE DES BIENS FINANCES OU DONNES EN GARANTIE**

L'**Emprunteur** reconnaît avoir été informé qu'en cas de sinistre occasionnant la perte totale ou partielle du bien financé, il devra poursuivre le remboursement de son prêt conformément aux dispositions contractuelles et qu'à défaut, il s'expose à la déchéance du bénéfice de son prêt et, le cas échéant, à la déclaration des incidents de paiement à la Banque de France. S'il décide de ne pas souscrire à une assurance couvrant les risques de perte et dommages notamment en cas d'incendie du bien financé ou d'y renoncer, c'est en toute connaissance de cause qu'il devra en assumer les conséquences, le **Prêteur** ne pouvant être tenu pour responsable à quelque titre que ce soit de la décision de l'**Emprunteur**.

Lorsque le bien financé ou un autre bien est donné en garantie du présent prêt, l'**Emprunteur**, et/ou le cas échéant le **Tiers Garant**, s'oblige(nt) après l'octroi du prêt, à informer le **Prêteur** et à lui fournir, à sa demande les justificatifs de toute assurance souscrite en vue de couvrir les risques de perte et dommages du bien donné en garantie, pour permettre au **Prêteur**, conformément à l'article L121-13 du code des assurances, de faire opposition à tout moment et pendant la durée du crédit entre les mains de l'assureur.

L'adhésion à une assurance contre les risques de perte et dommages du bien financé ou donné en garantie ne constitue pas une condition d'octroi du crédit.

En cas de sinistre du (ou des) bien donné en garantie, l'**Emprunteur** et/ou le **Tiers Garant** le cas échéant, s'engage(nt) à en informer immédiatement le **Prêteur**, les indemnités dues par l'assureur seront jusqu'à concurrence du montant de la créance exigible résultant des présentes versées directement par lui au **Prêteur** conformément aux dispositions de l'article L 121-13 du code des assurances.

L'**Emprunteur**, ou le cas échéant le **Tiers Garant**, aura la faculté de rétablir le bien donné en garantie dans son état primitif dans un délai d'un an à partir du sinistre.

L'indemnité sera alors remise à l'**Emprunteur**, ou le cas échéant au **Tiers Garant**, déduction faite de ce qui sera exigible, par acomptes qui lui seront versés au fur et à mesure de l'avancement des travaux, constaté s'il y a lieu par un délégué du **Prêteur**. Si à l'expiration de ce délai d'un an l'**Emprunteur**, ou le cas échéant le **Tiers Garant**, n'a pas commencé à faire reconstruire ou s'il a notifié son intention de ne pas reconstruire, l'indemnité sera définitivement acquise à due concurrence au **Prêteur** et imputée sur la créance comme versement par anticipation.

Initiales : 

HE

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le 06/10/2022

ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_05-DE

Page 6/12





## **DECHEANCE DU TERME**

### **Exigibilité du présent prêt**

Le prêt deviendra de plein droit exigible, si bon semble à la banque, en capital, intérêts, frais, commissions et accessoires par la seule survenance de l'un quelconque des évènements énoncés ci-dessous et dans les huit jours de la réception d'une lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'**Emprunteur** par le **Prêteur** :

- en cas de non-respect d'un seul des engagements stipulés à ce contrat, notamment en cas d'utilisation des fonds à une destination autre que celle indiquée au contrat de prêt ou de déclaration inexacte, et/ou le cas échéant de l'acte séparé établissant la garantie du prêt,
  - en présence d'une Assurance Emprunteur obligatoire, en cas de renonciation à cette adhésion par l'**Emprunteur** dans les délais précisés dans la notice d'assurance ou de rétractation, si l'**Emprunteur** ne respecte pas l'engagement de souscription d'une assurance équivalente,
  - à défaut de paiement à bonne date par l'**Emprunteur** d'une quelconque somme due au **Prêteur** au titre de ce présent prêt ou de tous autres contrats, à un quelconque organisme privilégié (notamment impôts, contributions, taxes, cotisations sociales) ainsi qu'à tout autre créancier (primes Assurance Emprunteur),
  - si l'**Emprunteur** cesse de remplir les conditions réglementaires qui lui ont permis d'obtenir le présent prêt,
  - dans le cas où les biens immeubles hypothéqués au profit du **Prêteur** appartenant à l'**Emprunteur** ou à un tiers seraient aliénés en totalité ou en partie, ou feraient l'objet d'une dépréciation du fait de l'**Emprunteur** ou de ce tiers,
  - si la garantie du prêt devient insuffisante, notamment dans le cas où les biens de l'**Emprunteur** ou de la **Caution** ne seraient pas suffisamment assurés contre les différents risques susceptibles de les atteindre ou seraient donnés en gage,
  - en cas de liquidation judiciaire, état d'insolvabilité ou de cessation des paiements révélés par des impayés, protêts ou déconfiture de l'**Emprunteur** ou de la **Caution**,
  - en cas de décès de l'**Emprunteur** et/ou de la personne adhérente à l'assurance groupe et ce à due concurrence du montant couvert par l'assurance,
  - en cas de cessation d'exploitation ou de cession de l'entreprise (individuelle ou sous forme sociale) comme au cas où l'**Emprunteur** cesserait de faire valoir personnellement son exploitation,
  - dans tous les cas où les justifications, renseignements et déclarations fournis par l'**Emprunteur** et les **Cautions** auraient été reconnus faux ou inexacts comme au cas où ceux-ci se seraient rendus coupables de toute manœuvre frauduleuse envers le **Prêteur**,
  - en cas de non-respect par l'**Emprunteur** de ses engagements ou de déclaration inexacte de sa part concernant les Sanctions Internationales,
  - en cas de perte par l'**Emprunteur** de plus de 50 % du capital social ou en cas de retrait de l'agrément particulier délivré par les Pouvoirs Publics,
  - en cas de fusion, scission, dissolution, apport de tout ou partie de l'actif social de l'**Emprunteur** à une autre société, modifications statutaires, relatives notamment à la répartition et à la détention du capital dans la société, à la modification de la personne des associés disposant d'un pouvoir effectif au sein de la société,
  - en cas de violation des statuts de l'**Emprunteur**, ou de leur modification sans que celle-ci ait été communiquée préalablement au **Prêteur**,
  - lorsque le prêt est garanti par un organisme de cautionnement, et dans le cas où sans accord préalable du **Prêteur**, les fonds provenant de la vente du bien immobilier objet du prêt ne seraient pas affectés au remboursement des sommes restant dues.
- La non-application immédiate d'un cas d'exigibilité ne vaudra pas renonciation à une mise en jeu ultérieure de cette clause.

### **EXIGIBILITE DES AUTRES PRETS**

La survenance d'un des cas d'exigibilité ci-dessus mentionnés entraînera de plein droit l'exigibilité des prêts consentis tant antérieurement que postérieurement au présent prêt.

### **OBLIGATIONS D'INFORMATION INCOMBANT A L'EMPRUNTEUR**

Tant que l'**Emprunteur** sera redevable d'une somme quelconque au titre du présent prêt à l'égard du **Prêteur**, il s'engage :

#### **à fournir au Prêteur :**

- annuellement et au plus tard six mois à compter de la date de l'arrêté comptable, tous les documents comptables et assimilés relatifs à la situation de l'entreprise (bilans, comptes de résultat, annexes, éventuellement balance, poste clients, carnet de commandes, état des stocks, et s'il y a lieu, rapport des commissaires aux comptes certifiant les comptes sociaux,.....).

Dans l'hypothèse où l'**Emprunteur** est une personne morale appartenant à un groupe de sociétés, il s'engage à fournir également les documents consolidés de l'ensemble du groupe six mois après la clôture de l'exercice.

- à tout moment, à la demande du **Prêteur** et dans les 21 jours de cette demande, toutes situations financières intermédiaires, tous documents et informations sur sa situation économique comptable et financière ainsi que sur celle de l'ensemble du groupe de personnes morales dont il fait éventuellement partie.

#### **à notifier immédiatement au Prêteur :**

- l'ouverture d'une procédure amiable ou de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire de son entreprise ou de celle de la **Caution** ou encore celle de tout actionnaire détenant un tiers au moins de son capital social,
- toute décision de modification de la forme juridique de l'entreprise,
- la perte de la moitié de son capital,
- le changement de la personne de son représentant, la cession de la majorité de son capital social, ou de tout blocage du contrôle dudit capital.
- toute fusion, scission, absorption, apport partiel d'actif ou cessation d'activité.

#### **à informer le Prêteur dans les 8 jours de leur survenance :**

- de tout évènement susceptible d'affecter sensiblement le volume de ses engagements financiers et notamment d'accroître ceux-ci de plus de 20 % par rapport au volume du trimestre précédent,
- de tout fait susceptible de nuire aux droits et garanties du **Prêteur**,
- de toute décision de rupture ou de non-renouvellement des concours par une autre banque.

Les informations prévues au présent article devront être communiquées par écrit au **Prêteur** même si les évènements visés font par ailleurs l'objet d'une publication légale.

### **PREUVE**

La preuve de la mise à disposition des fonds du prêt, de même que celle des remboursements, résultera des écritures du **Prêteur**.

### **CONTROLE ET VERIFICATION**

Initiales :

HE

Il est convenu que le **Prêteur** aura la possibilité et non pas l'obligation de procéder à tout moment à des opérations de vérification, contrôle, en vue de justifier que l'emploi des fonds est conforme à la destination du prêt.

### **TAUX EFFECTIF GLOBAL**

Pour satisfaire aux prescriptions du Code de la Consommation, lors de la détermination du taux effectif global, peuvent être ajoutés au taux d'intérêt conventionnel, notamment le montant des frais de dossier, la prime Assurance Emprunteur, les frais fiscaux, le coût des garanties. Les éléments non connus avec précision au moment de l'octroi du prêt, n'ont fait l'objet que d'une estimation.

Le taux effectif global, indiqué aux conditions financières et particulières, est calculé conformément à l'article L 314-1 du Code de la Consommation selon la méthode de calcul en vigueur à la date d'édition du présent document.

### **FRAIS**

Tous les frais, droits et émoluments, ainsi que les indemnités auxquels pourront donner lieu les présentes et leurs suites seront à la charge exclusive de l'**Emprunteur**. Celui-ci mandate expressément le **Prêteur** pour faire le nécessaire.

### **IMPOTS**

Les taxes ou impôts qui viendraient grever le présent prêt avant qu'il ne soit remboursé, devront s'ils n'ont pas été mis par la loi à la charge exclusive du **Prêteur**, être acquittés par l'**Emprunteur** en sus des sommes exigibles.

### **CLAUSE DE CESSIBILITE**

L'**Emprunteur** reconnaît expressément que toute créance issue du prêt concerné, actuelle ou future, peut être librement cédée par le **Prêteur** sans formalité à un tiers tel qu'une banque centrale ou toute autre entité de refinancement des établissements de crédit nonobstant toute clause contraire figurant, le cas échéant, dans le/les Contrat(s) de Prêt(s).

### **LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DES CAPITAUX, LE FINANCEMENT DU TERRORISME, LA CORRUPTION ET LA FRAUDE – RESPECT DES SANCTIONS INTERNATIONALES**

Le **Prêteur** est tenu de respecter les dispositions légales et réglementaires relatives à la lutte contre le blanchiment des capitaux, le financement du terrorisme et plus généralement, à exercer une vigilance constante sur les opérations effectuées par ses clients. Le **Prêteur** est également tenu d'agir conformément aux lois et réglementations en vigueur dans diverses juridictions, en matière de sanctions économiques, financières ou commerciales, et de respecter toute mesure restrictive relative à un embargo, au gel des avoirs et des ressources économiques, à des restrictions pesant sur les transactions avec des individus ou entités ou portant sur des biens ou des territoires déterminés émises, administrées ou mises en application par le Conseil de sécurité de l'ONU, l'Union européenne, la France, les États-Unis d'Amérique (incluant notamment le bureau de contrôle des Actifs Etrangers rattaché au Département du Trésor, l'OFAC et le Département d'État) et par des autorités locales compétentes pour édicter de telles sanctions (ci-après les « Sanctions Internationales »).

Dans le présent article, le terme « Personne Sanctionnée » désigne toute Personne qui fait l'objet ou est la cible de Sanctions Internationales, et le terme « Territoire Sous Sanction » désigne tout pays ou territoire qui fait l'objet ou dont le gouvernement fait l'objet d'un régime de Sanctions Internationales interdisant ou restreignant les relations avec ces pays, territoire ou gouvernement.

#### **Déclarations de l'Emprunteur relatives aux Sanctions Internationales**

L'**Emprunteur** déclare :

- que ni lui, ni à sa connaissance, aucune de ses filiales, aucun de leurs représentants légaux, administrateurs, dirigeants et employés respectifs :

(a) n'est une Personne Sanctionnée ;

(b) n'est une Personne :

1 - détenue ou contrôlée par une Personne Sanctionnée ;

2 - située, constituée ou résidente dans un Territoire Sous Sanction ;

3 - engagée dans une activité avec une Personne Sanctionnée ;

4 - ayant reçu des fonds ou tout autre actif d'une Personne Sanctionnée ;

5 - engagée dans une activité avec une Personne située, constituée ou résidente dans un Territoire Sous Sanctions.

Ces déclarations seront réputées être réitérées jusqu'au terme du présent contrat.

#### **Engagements de l'Emprunteur relatifs aux Sanctions Internationales**

L'**Emprunteur** s'engage :

- à informer sans délai le **Prêteur** de tout fait dont il aura connaissance qui viendrait à rendre inexacte l'une ou l'autre de ses déclarations relatives aux Sanctions Internationales figurant dans le présent contrat ;

- à ne pas utiliser directement ou indirectement les fonds prêtés et à ne pas prêter, apporter ou rendre autrement disponibles ces fonds à (l'une de ses filiales, joint-ventures ou) toute autre Personne pour toute opération qui aurait pour objet ou pour effet le financement ou la facilitation des activités ou des relations d'affaire :

(a) avec une Personne Sanctionnée ou avec une Personne située dans un Territoire Sous Sanction ou,

(b) susceptibles de constituer d'une quelconque manière une violation des Sanctions Internationales par toute Personne, y compris pour toute Personne participant au présent contrat ;

- à n'utiliser aucun revenu, fonds ou profit provenant de toute activité ou opération réalisée avec une Personne Sanctionnée ou avec toute Personne située dans un Territoire Sous Sanction dans le but de rembourser ou payer les sommes dues au **Prêteur** au titre du présent contrat ;

- à communiquer immédiatement tout justificatif qui pourrait être demandé par le **Prêteur** pour lui permettre de conclure à l'absence de risque d'infraction aux Sanctions Internationales.

Tant que le client n'a pas fourni les justificatifs demandés par le **Prêteur** pour lui permettre de conclure à l'absence de risques d'infraction aux sanctions internationales ou que les justificatifs ne sont pas jugés suffisants, le **Prêteur** se réserve le droit de suspendre le déblocage des fonds.

Le **Prêteur** se réserve le droit de suspendre le déblocage des fonds lorsque, selon son analyse, l'opération objet du financement serait susceptible de constituer une infraction à une règle relevant des Sanctions Internationales.

Le **Prêteur** peut également être amené à réaliser des investigations dans le cadre du financement envisagé qui pourrait selon son analyse, être susceptible de constituer une infraction à une règle relevant des sanctions internationales conduisant le cas échéant à retarder ou suspendre le déblocage des fonds.

### **PROTECTION DES DONNEES - SECRET PROFESSIONNEL**

Initiales :

HE

Envoyé en préfecture le 05/10/2022  
Reçu en préfecture le 05/10/2022  
Affiché le 06/10/2022  
ID : 030-21300078-20221003-22\_04\_05-DE

## 1 - Protection des données personnelles

Le présent article vous permet, en votre qualité de personne physique Client, Utilisateur, Titulaire ou signataire du présent contrat, de disposer d'une information synthétique et globale sur les traitements de données personnelles opérés par la Caisse Régionale. Vous pouvez accéder à une information détaillée sur les traitements réalisés par la Caisse Régionale sur vos données personnelles, notamment concernant les finalités des traitements, les bases légales permettant à la Caisse Régionale de traiter les données, leurs durées de conservation, leurs destinataires et, le cas échéant, les transferts de celles-ci vers un pays non membre de l'Union européenne ainsi que les garanties mises en œuvre, en consultant la Politique de protection des données personnelles, accessible sur Internet à l'adresse suivante : <https://www.credit-agricole.fr/ca-languedoc/particulier/informations/politique-de-protection-des-donnees-personnelles-de-la-caisse-regionale.html> ou disponible sur simple demande dans votre agence.

Les données personnelles que nous recueillons auprès de vous dans le cadre de notre relation, y compris pour le fonctionnement du produit ou du service auquel vous souscrivez par le présent contrat, sont nécessaires à plusieurs titres, notamment :

- pour l'exécution des contrats relatifs aux produits et services que vous avez souscrits avec nous,
- pour satisfaire à nos obligations légales,
- pour poursuivre nos intérêts légitimes, dans le respect de vos droits.

A ce titre, certaines données collectées ou traitées peuvent être requises par la réglementation ou être nécessaires pour la conclusion de contrats. Vos données personnelles peuvent être recueillies à travers différents canaux de communication, notamment en agence, par téléphone ou sur les sites et applications mobiles de la Caisse Régionale.

Nous utiliserons vos données personnelles principalement pour les finalités suivantes : la gestion de notre relation au quotidien, de nos produits et services bancaires et assurantiels ; le recouvrement, la gestion du contentieux et de la preuve ; la prospection et l'animation commerciale ; l'évaluation et la gestion du risque, la sécurité et la prévention des impayés et de la fraude ; et le respect des obligations légales et réglementaires, notamment en matière de lutte contre le blanchiment. Nous pouvons avoir recours à des opérations de ciblage ou de profilage afin de vous proposer un conseil et des offres personnalisées, un service de plus grande qualité et vous fournir tous les éléments pour vous aider à prendre les meilleures décisions.

Nous conservons et traitons vos données personnelles pour la durée nécessaire à la réalisation de la finalité poursuivie. La durée maximum de conservation est celle correspondant à la durée de la relation contractuelle ou de la relation d'affaires. Cette durée peut être augmentée des délais nécessaires à la liquidation et la consolidation des droits et des durées légales de conservation et de prescription. Pour satisfaire à nos obligations légales ou répondre aux demandes des régulateurs et des autorités administratives, ainsi qu'à des fins de recherches historiques, statistiques ou scientifiques, nous pourrions être amenés à archiver vos données dans les conditions prévues par la loi.

Nous vous informons que vos données personnelles pourront être transmises aux destinataires mentionnés à l'article 2 « Secret professionnel ».

Vous pouvez à tout moment dans les conditions prévues par la loi, accéder à vos données personnelles, vous opposer pour motif légitime à leur traitement, les faire rectifier, demander leur effacement, la limitation de leur traitement, leur portabilité, ou communiquer des instructions sur leur sort en cas de décès.

Vous pouvez également, à tout moment et sans justification vous opposer à l'utilisation de vos données à des fins de prospection commerciale par la Caisse Régionale ou par des tiers. Vous pouvez enfin, lorsque le traitement a pour base légale le consentement, retirer ce consentement. Pour ce faire, il vous suffit d'écrire par lettre simple à : **Service Relations Clientèle, Avenue de Montpelliéret, Maurin 34977 Lattes Cedex, ou courriel : [service.clients@ca-languedoc.fr](mailto:service.clients@ca-languedoc.fr)**. Les frais de timbre vous seront remboursés sur simple demande de votre part.

Veillez noter que l'exercice de certains de ces droits pourra empêcher la Caisse Régionale de fournir, selon les cas, certains produits ou services.

La Caisse Régionale a désigné un Délégué à la Protection des Données, que vous pouvez contacter aux adresses suivantes : **Caisse Régionale de Crédit Agricole Mutuel du Languedoc - à l'attention du DPO - Avenue de Montpelliéret Maurin - 34977 Lattes CEDEX ; [DPO@ca-languedoc.fr](mailto:DPO@ca-languedoc.fr)**

En cas de contestation, vous pouvez former une réclamation auprès de la CNIL dont le site internet est accessible à l'adresse suivante <http://www.cnil.fr> et le siège est situé 3 Place de Fontenoy, 75007 Paris.

Les données personnelles recueillies par la Caisse Régionale au cours de la relation bancaire conformément aux finalités convenues peuvent, à l'occasion de diverses opérations, faire l'objet d'un transfert vers un pays membre ou non de l'Union européenne. Dans le cadre d'un transfert vers un pays non membre de l'Union européenne, des garanties assurant la protection et la sécurité de ces données ont été mises en place.

## 2 - Secret professionnel

Les opérations et les données personnelles sont couvertes par le secret professionnel auquel la Caisse Régionale est tenue. Toutefois, pour satisfaire aux obligations légales et réglementaires, la Caisse Régionale est parfois tenue de communiquer des informations aux autorités judiciaires ou administratives légalement habilitées. Ainsi, par exemple, certaines informations doivent être adressées à l'administration fiscale (déclaration des ouvertures de comptes, déclaration de revenus de capitaux mobiliers) ou encore à la Banque de France (fichier des interdictions bancaires, fichier des incidents de remboursement de crédit). En outre, vous autorisez expressément la Caisse Régionale à partager les données vous concernant et leurs mises à jour avec les tiers suivants :

- a) l'organe central du Groupe Crédit Agricole, tel que défini par le Code monétaire et financier, afin que celui-ci puisse satisfaire, au bénéfice de l'ensemble du Groupe, à ses obligations légales et réglementaires, notamment en matière de déclarations prudentielles auprès de toute autorité ou tout régulateur compétent ;
- b) toute entité du Groupe Crédit Agricole, à des fins de prospection commerciale ou de conclusion de contrats,
- c) les médiateurs, auxiliaires de justice et officiers ministériels dans le cadre de leurs missions de recouvrement de créances, ainsi que les personnes intervenant dans le cadre de la cession ou du transfert de créances ou de contrats ;
- d) les bénéficiaires de virement de fonds et à leur prestataire de service de paiement à des fins de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme et dans le respect de la réglementation en matière d'embargos et de sanctions internationales ;
- e) les partenaires de la Caisse Régionale, pour vous permettre de bénéficier des avantages du partenariat auquel elle a adhéré, le cas échéant, et ce dans le cadre exclusif des accords de partenariat ;

Initiales :

HE

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le 06/10/2022

ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_05-DE

- f) les sociétés du Groupe Crédit Agricole chargées de la gestion ou de la prévention de risques opérationnels (évaluation du risque, sécurité et prévention des impayés et de la fraude, lutte contre le blanchiment des capitaux...) au bénéfice de l'ensemble des entités du Groupe ;
- g) toute entité du Groupe Crédit Agricole en cas de mise en commun de moyens ou de regroupement de sociétés afin de permettre à ces entités de réaliser les missions faisant l'objet de cette mise en commun ;
- h) les sous-traitants de la Caisse Régionale et notamment ceux participant à la gestion des produits ou services et à l'offre de produits bancaires ou financiers, et ce pour les seuls besoins des travaux de sous-traitance ;
- i) Crédit Agricole SA ou toute entité du Groupe, et leurs sous-traitants, dans le cadre de la mise en place de systèmes informatisés d'analyse des données des clients des entités du Groupe Crédit Agricole ayant pour objet l'élaboration et/ou l'utilisation de modèles algorithmiques prédictifs, notamment de notation (« scoring »), avec comme finalités (i) la passation, la gestion et l'exécution de contrats relatifs à des produits bancaires et/ ou assurantiels, (ii) l'amélioration des services qui vous sont rendus et l'adéquation des produits bancaires et/ou assurantiels qui vous sont proposés, (iii) l'élaboration de statistiques et d'études actuarielles et simulations relatives aux contrats conclus avec la banque et (iv) la lutte contre la fraude ;
- (j) Vous autorisez également la Caisse Régionale à communiquer vos coordonnées personnelles (dans la limite de ce qui est nécessaire à l'enquête) à des instituts d'enquêtes ou de sondages, agissant pour le compte exclusif de la Caisse Régionale, à des fins statistiques, sachant qu'il n'est pas tenu de répondre à leurs sollicitations et que ses données sont détruites après traitement.

#### **GARANTIE**

Les garanties offertes par l'**Emprunteur** à la sûreté du prêt sont indiquées aux conditions financières et particulières. L'**Emprunteur** ne pourra exiger la mise à disposition des fonds du crédit qu'après avoir fourni au **Prêteur** les garanties prévues. Le **Prêteur** se réserve la possibilité au cours de la durée du crédit de demander à l'**Emprunteur** des garanties complémentaires si celles qui avaient été prises initialement venaient à disparaître ou à être modifiées dans leur existence et/ou consistance ou si la situation de l'**Emprunteur** venait à se modifier, sans préjudice de l'application des dispositions concernant l'exigibilité anticipée du prêt.

#### **ATTRIBUTION DE JURIDICTION**

En cas de contestation sur l'exécution du contrat de prêt, sauf application de l'article 44 du nouveau code de Procédure Civile, le **Prêteur** pourra en cas de litige, saisir à son choix, outre la juridiction du lieu où demeure le défendeur, celle du lieu d'exécution du présent contrat mentionné à la clause « ELECTION DE DOMICILE ».


#### **ELECTION DE DOMICILE**

Pour l'exécution du présent contrat et ses suites, il est élu domicile pour le **Prêteur** en son Siège Social, pour l'**Emprunteur** et tout autre intervenant à l'acte, en leur domicile respectif, ou Siège Social.

#### **SIGNATURE DU PRETEUR**

Référence du prêt : 00005088289

Représenté(e) par le Directeur Général : M. Christian ROUCHON



Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le 06/10/2022

ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_05-DE



Initiales : 

HE



**SIGNATURE DE L'EMPRUNTEUR SANS ASSURANCE EMPRUNTEUR**

Référence du prêt : 00005088289

L'Emprunteur soussigné ASSOCIATION EDUCATION POPULAIRE  
dont le siège social est : 17 PLACE HENRI BARBUSSE  
30100-ALES



représenté(e) par :

- MONSIEUR BRES JACKIE en qualité de REPRESENTANT
- MONSIEUR ESBALIN HUGUES en qualité de REPRESENTANT

- déclare avoir pris connaissance des conditions financières, particulières et générales du présent contrat, de la notice d'information de l'Assurance Emprunteur et connaître parfaitement les obligations qui en découlent,
- déclare avoir pris connaissance des conditions du contrat d'assurance groupe proposé par la Caisse Régionale de Crédit Agricole Mutuel du LANGUEDOC **et refuser d'y adhérer,**
- déclare rester en possession d'une fiche d'information précontractuelle présentant certaines caractéristiques du/des prêt(s),
- reconnaît également avoir reçu, pris connaissance et accepté les dispositions figurant sous l'article « PROTECTION DES DONNEES – SECRET PROFESSIONNEL » des conditions générales du présent produit, et être informé(e) des traitements de données à caractère personnel mis en œuvre notamment à l'occasion de l'ouverture et de la gestion du produit ou du service auquel il (elle) souscrit à l'occasion du présent contrat, ainsi que des situations de levée du secret bancaire. En conséquence, vous autorisez expressément votre Caisse Régionale de Crédit Agricole à communiquer des informations vous concernant, dans les conditions prévues à l'article précité, aux tiers visés, notamment pour satisfaire aux obligations légales et réglementaires, pour l'exécution des travaux confiés à des prestataires de services, intervenant à l'occasion ou pour la réalisation des prestations ou opérations, à toute société du groupe Crédit Agricole à des fins de prospection commerciale, ainsi qu'à Crédit Agricole S.A ou toute entité du Groupe, et leurs sous-traitants, en vue de l'élaboration et/ou de l'utilisation de modèles prédictifs, notamment de notation (« scoring ») ou pour la réalisation d'enquêtes de sondages. La liste des destinataires d'informations vous concernant pourra vous être communiquée sur simple demande de votre part adressée à votre Caisse Régionale de Crédit Agricole,
- déclare accepter l'utilisation de la langue française pendant la durée du contrat de crédit,
- déclare accepter le présent contrat de prêt.

**DATE et SIGNATURE DE L'EMPRUNTEUR  
et cachet de la société**

A ..... Ales ....., le ..... 22/09/2022 .....



**LYCEE PRIVE DE LA SALLE**  
17, Place Henri Barbusse - B.P. 50319  
30106 ALES CEDEX  
Tél : 04.66.56.24.25 - Fax : 04.66.56.24.30

Envoyé en préfecture le 05/10/2022  
Reçu en préfecture le 05/10/2022  
Affiché le 06/10/2022 **SLOW**  
ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_05-DE

Initiales : 

**HE**

**SIGNATURE DE LA CAUTION**

Référence des prêts : 00005088289

COMMUNE D ALES

(1) Signature accompagnée de la mention des nom et prénoms du signataire et du cachet de la collectivité.

La **Caution** soussignée déclare se porter caution après avoir pris connaissance des conditions financières, particulières et générales du présent contrat et connaître parfaitement les obligations qui en découlent.

**SIGNATURE DE LA CAUTION (1) :**

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le 06/10/2022

ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_05-DE

**SLOW**

Initiales : 

NE



Service : DRH / EDC  
Tél : 04 30 38 01 99  
Réf : IS/BG/FP/JN

N°22\_04\_06

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**SÉANCE DU LUNDI 3 OCTOBRE 2022**

Convoqué le lundi 26 septembre 2022, le Conseil Municipal s'est réuni à l'ATOME, salle des assemblées, le lundi 3 octobre 2022 à 18h00, sous la présidence de Monsieur Max ROUSTAN, Maire.

Madame Léa BOYER est nommée secrétaire de séance.

**MEMBRES PRÉSENTS (36)** : ROUSTAN Max, Maire, RIVENQ Christophe, PEYRIC Marie-Christine, BENSACKOUN Alain, MAGNE Martine, ROUILLON Jean-Claude, CHAMBON Christian, VEYRET Michèle, AURÈCHE Alain, ALBALADEJO Marie-Claude, MARTIN Pierre, NAVARRO Raphaële, CAVAILLÉ Aimé, PALMIER Gérard, LAUPIES Armande, SOUSTELLE Rose-Marie, CAYRIER Hélène, MAZUC Bruno, BENOIT Marc, CANAL Daniel, HAOUES Soraya, FAGES-DROIN Fabienne, RICOME Laurent, CASTOR Ysabelle, MEUNIER Valérie, MASSON Jean-Régis, LAGULHON Alexandra, LAURENT Cyril, DEBIERRE Méryl, PERCHOC Nicolas, BOYER Léa, LADRANGE Béatrice, SUAU Jean-Michel, PLANQUE Paul, BORD Arnaud, TOURVIEILLE Yves, .

**POUVOIRS (5)** : LARGUIER Catherine (*pouvoir à MAGNE Martine*), VEAU-VEYRET Marie-José (*pouvoir à ALBALADEJO Marie-Claude*), CARILLO Antonia (*pouvoir à CAYRIER Hélène*), GUERNINE Naïma (*pouvoir à LADRANGE Béatrice*), THOMAS Marie (*pouvoir à CASTOR Ysabelle*).

**ABSENTS EXCUSÉS (2)** : Francis BASSIER, Aurélie WAGNER.

**Nombre de votants : 41**

**Objet : Création de postes modifiant le tableau des effectifs**

**Le Conseil Municipal,**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le Code Général de la Fonction Publique,

**Vu** la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

**Vu** la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publiques Territoriale et notamment ses articles 3 et 34,

**Vu** le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

**Vu** le tableau des effectifs,

**Considérant** qu'il convient de disposer de postes budgétaires suffisants dans le cadre de la mise en œuvre des promotions et des recrutements sur l'exercice 2022,

**Considérant** qu'il appartient à l'organe délibérant de la collectivité, sur proposition de l'autorité territoriale, de créer les postes nécessaires au fonctionnement des services,

## **APRÈS AVOIR DÉLIBÉRÉ ET PROCÉDÉ AU VOTE,**

### **DÉCIDE**

- la création des postes suivants au tableau des effectifs de la Ville d'Alès :

<b>Cat.</b>	<b>Grade</b>	<b>Nombre de postes à créer</b>	<b>Temps de travail</b>	<b>Date de création</b>
A	Ingénieur Principal	1	35h	04/10/22
B	Assist. Enseignement Art. Principal 2 cl	2	20h	04/10/22
C	Brigadier-Chef Principal	3	35h	04/10/22

- ces postes ont vocation à être occupés par des fonctionnaires,

- en cas de vacance et de recherche infructueuse de candidats statutaires, ces postes pourront être pourvus par la voie contractuelle et notamment sur le fondement des articles 3-2 et 3-3 2° de la loi du 26 janvier 1984 modifiée susvisée,

- le montant de la dépense sera imputé sur les crédits prévus à cet effet au chapitre 012,

### **AUTORISE**

Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures utiles pour la mise en œuvre de cette décision.

**Votants : 41**  
**Pour : 41 - Unanimité**  
**Contre : 0**  
**Abstention : 0**

**Pour extrait certifié conforme**  
**Le Maire**  
**Max ROUSTAN**





Service : DRH / EDC  
Tél : 04.34.24.71.02  
Réf : MR/PC/IS/BG/FP

N°22\_04\_07

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**SÉANCE DU LUNDI 3 OCTOBRE 2022**

Convoqué le lundi 26 septembre 2022, le Conseil Municipal s'est réuni à l'ATOME, salle des assemblées, le lundi 3 octobre 2022 à 18h00, sous la présidence de Monsieur Max ROUSTAN, Maire.

Madame Léa BOYER est nommée secrétaire de séance.

**MEMBRES PRÉSENTS (36)** : ROUSTAN Max, Maire, RIVENQ Christophe, PEYRIC Marie-Christine, BENSACKOUN Alain, MAGNE Martine, ROUILLON Jean-Claude, CHAMBON Christian, VEYRET Michèle, AURÈCHE Alain, ALBALADEJO Marie-Claude, MARTIN Pierre, NAVARRO Raphaële, CAVAILLÉ Aimé, PALMIER Gérard, LAUPIES Armande, SOUSTELLE Rose-Marie, CAYRIER Hélène, MAZUC Bruno, BENOIT Marc, CANAL Daniel, HAOUES Soraya, FAGES-DROIN Fabienne, RICOME Laurent, CASTOR Ysabelle, MEUNIER Valérie, MASSON Jean-Régis, LAGULHON Alexandra, LAURENT Cyril, DEBIERRE Méryl, PERCHOC Nicolas, BOYER Léa, LADRANGE Béatrice, SUAOU Jean-Michel, PLANQUE Paul, BORD Arnaud, TOURVIEILLE Yves, .

**POUVOIRS (5)** : LARGUIER Catherine (*pouvoir à MAGNE Martine*), VEAU-VEYRET Marie-José (*pouvoir à ALBALADEJO Marie-Claude*), CARILLO Antonia (*pouvoir à CAYRIER Hélène*), GUERNINE Naïma (*pouvoir à LADRANGE Béatrice*), THOMAS Marie (*pouvoir à CASTOR Ysabelle*).

**ABSENTS EXCUSÉS (2)** : Francis BASSIER, Aurélie WAGNER.

**Nombre de votants : 41**

**OBJET : Nouveau règlement interne de Formation du personnel - Abrogé et remplace tous les documents antérieurs**

**Le Conseil Municipal,**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le Code Général de la Fonction Publique,

**Vu** la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

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

**Vu** la délibération n°19\_04\_12 du Conseil Municipal en date du 14 octobre 2019 modifiant le Règlement interne de Formation du personnel de la Ville d'Alès,

**Vu** l'avis du Comité Technique en date du 28 septembre 2022,

**Considérant** que le règlement interne de formation adopté en 2019 doit être complété au regard des nouveaux textes applicables au sein de la fonction publique,

**Considérant** que l'usage du règlement existant nécessite des modifications liées à l'évolution de l'organisation de la collectivité,

**Considérant** qu'il appartient à l'organe délibérant, sur proposition de l'autorité territoriale, d'approuver les règles générales et particulières pour contribuer au bon fonctionnement des services,

**APRÈS AVOIR DÉLIBÉRÉ ET PROCÉDÉ AU VOTE,**

### **ABROGE ET REMPLACE**

tous les documents antérieurs relatifs à ce règlement interne de Formation du personnel de la Ville d'Alès,

### **ADOPTE**

le nouveau Règlement interne de Formation du personnel de la Ville d'Alès, annexé à la présente délibération.

<p><b>Votants : 41</b> <b>Pour : 41 - Unanimité</b> <b>Contre : 0</b> <b>Abstention : 0</b></p>
---

Pour extrait certifié conforme  
Le Maire  
Max ROUSTAN



**Direction des Ressources Humaines  
Service Emplois et Développement des Compétences  
Secteur formation**

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le 06/10/2022

**SLOW**

ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_07-DE

Annexe à la délibération n°22\_04\_07du Conseil Municipal en date du 3 octobre 2022

# RÈGLEMENT DE FORMATION

**Septembre 2022**

**Soumis pour avis du Comité Technique le :**

**Adopté par l'assemblée délibérante en séance du :**

# SOMMAIRE

<b>I. LES ENJEUX DE LA FORMATION.....</b>	<b>4</b>
1. Pilotage de la formation.....	5
2. Les différents textes réglementaires.....	7
3. Le rôle des acteurs de la formation.....	8
3.1. Les Élus : le Maire, le Président, l'Adjoint au Maire ou le Conseiller communautaire délégué aux Ressources Humaines.....	8
3.2. La Direction de l'agent : Responsable de service et Directeur de Pôle ou de Direction.....	8
3.3. L'agent.....	8
3.4. La DRH – Service EDC - secteur formation.....	9
3.5. La DRH – Service Prévention Santé et qualité de vie au travail.....	9
3.6. Le relais Ressources Humaines du Pôle ou de la Direction de l'agent.....	9
3.7. Le réseau des intervenants internes de l'organisation mutualisée.....	9
3.8. Le CNPT – Centre National de la Fonction Publique Territoriale.....	10
3.9. Les instances paritaires.....	10
3.10. Objectifs de la formation.....	11
<b>II. PANORAMA DES FORMATIONS.....</b>	<b>12</b>
1. Les formations statutaires obligatoires.....	13
L'intégration.....	13
La professionnalisation au 1 <sup>er</sup> emploi.....	14
La professionnalisation tout au long de la carrière.....	15
La professionnalisation pour prise de poste à responsabilité.....	16
Schéma récapitulatif des formations statutaires obligatoires.....	17
Les formations obligatoires de la filière Police.....	18
La dispense par le CNFPT de la formation statutaire obligatoire.....	20
2. Les formations obligatoires à un métier, une mission.....	21
3. Les formations professionnelles recommandées par l'employeur.....	23
Perfectionnement à l'initiative de l'employeur.....	23
4. Les formations professionnelles non obligatoires.....	24
Préparation à un concours ou à un examen professionnel.....	24
Savoirs de base.....	25
Perfectionnement à l'initiative de l'agent.....	25
5. Les dispositifs ou congés formation.....	26
Le Congé de Formation Professionnelle.....	26
La Validation des Acquis de l'Expérience - VAE.....	27
Le bilan de compétences.....	28
Le Compte Personnel de Formation – CPF.....	29
La disponibilité.....	31
Le congé de transition professionnelle.....	32
6. Les autres formations et congés.....	33
6.1. La formation syndicale.....	33
6.2. La formation des élus.....	33
6.3. La formation des emplois aidés.....	34
7. Les dispositifs associés.....	34

7.1. La Reconnaissance de l'Expérience Professionnelle : REP La Reconnaissance des Diplômes : RED.....	34
7.2. La Reconnaissance des Acquis de l'Expérience Professionnelle - RAEP.....	34
7.3. Le Livret Individuel de Formation - LIF.....	35
7.4. Le Compte Personnel d'Activité - CPA.....	35
<b>III. LE CADRE INTERNE.....</b>	<b>37</b>
1. Conditions d'accès à la formation professionnelle.....	38
1.1. Le cadre général.....	38
1.2. Priorisation des départs en formation.....	38
1.3. Report des départs en formation.....	38
1.4. Inscription du besoin formation à la préparation budgétaire annuelle.....	38
1.5. Agents concernés par la formation.....	39
1.6. Agents exclus de la formation.....	39
1.7. Inscription par modalité de départ formation.....	40
Formation interne.....	40
Formation intra CNFPT.....	41
Formation intra hors CNFPT.....	42
Formation externe.....	43
Formation au CNFPT.....	44
Formation à distance au CNFPT.....	45
Formation à distance hors CNFPT.....	46
2. Le temps en formation.....	47
3. Le déplacement formation.....	47
4. Remboursement des frais.....	48
5. Les formateurs internes.....	49
5.1. La fonction de formateur interne.....	49
5.2. Devenir formateur interne.....	49
5.3. La charte des intervenants internes.....	49
5.4. La valorisation du formateur interne.....	49
6. Participer à un concours ou examen professionnel de la Fonction Publique Territoriale.....	49
7. Les documents et contacts formation.....	50

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le 06/10/2022

**SLOW**

ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_07-DE

# ***I. LES ENJEUX DE LA FORMATION***

# 1. Pilotage de la formation

La formation est un moyen qui vise à développer les compétences, améliorer l'organisation et la qualité des services et à réaliser le projet de territoire :

- ✓ C'est un élément essentiel de la mise en œuvre des missions des services publics qui consistent à répondre efficacement aux attentes des administrés et à s'adapter aux demandes qui sont en constante évolution.
- ✓ C'est un outil de gestion des Ressources Humaines qui contribue à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, qui favorise la mobilité des agents et peut éventuellement aider à leur reclassement.
- ✓ C'est un vecteur de motivation qui permet à l'agent de s'accomplir dans son milieu professionnel et d'accéder à une évolution de carrière.
- ✓ Elle doit satisfaire aux besoins des services et des agents qui entendent à la fois consolider les compétences existantes et en acquérir de nouvelles, afin de s'adapter à l'évolution des réglementations et des technologies.
- ✓ Elle valorise le parcours professionnel des agents et facilite la résorption des emplois précaires par la préparation aux concours ou examens professionnels et par l'obtention de diplômes.

***Pour mettre en œuvre sa politique de formation, l'organisation mutualisée s'est dotée de différents outils de pilotage :***

## ◆ Un règlement de formation

Document de référence et d'information qui explicite le cadre réglementaire (Code général de la fonction publique, lois et décrets) et détermine les règles et procédures applicables dans l'organisation mutualisée (Ville d'Alès, Centre Communal d'Action Sociale d'Alès, Alès Agglomération, Syndicats mixtes).

## ◆ Un plan de formation triennal

Le plan de formation triennal permet la prévision, la planification, la priorisation des départs en formation autour d'une dynamique de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences. Il est organisé en fonction des orientations prioritaires identifiées par l'autorité, la Direction Générale, les Directions Générales Adjointes et les Directions des Pôles et Directions. Il précise les axes stratégiques, opérationnels et individuels de l'action formation.

**L'axe stratégique** concerne les actions de formation en lien avec les orientations définies par l'autorité.

**L'axe opérationnel** concerne les actions de formation en lien direct avec les missions et le poste de travail de l'agent. Ces actions permettent de professionnaliser ou perfectionner les agents, de répondre aux projets de service et d'améliorer la qualité de service rendu.

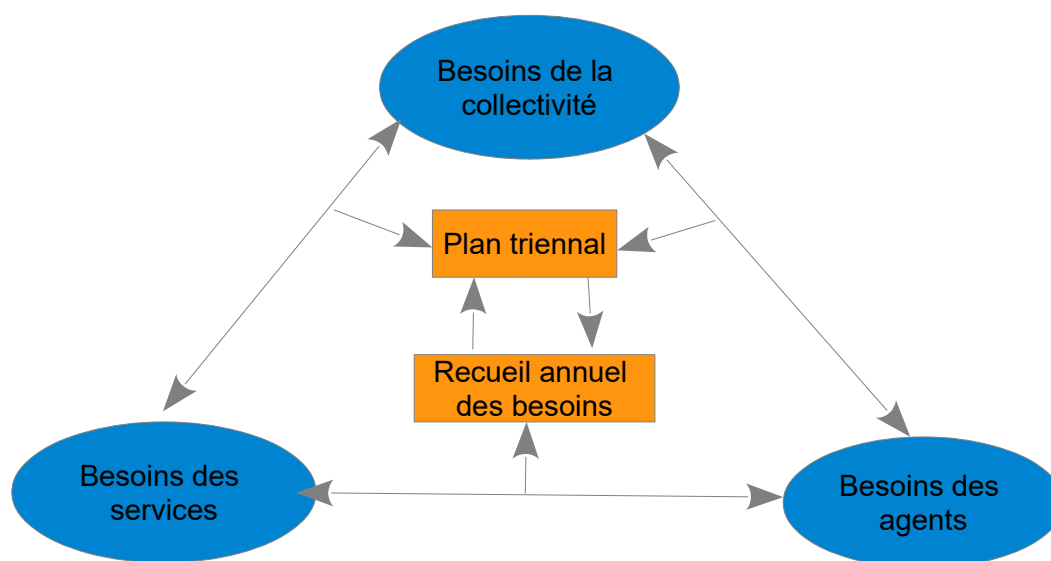
**L'axe individuel** concerne les formations qui visent à améliorer les compétences individuelles de l'agent (remise à niveau, savoir être), à accompagner un projet d'évolution professionnelle (préparation à concours ou examen professionnel), à accompagner un projet de formation personnelle (Validation des Acquis de l'Expérience, Bilan de compétences, Compte Personnel de Formation, Congé de Formation Professionnelle...).

◆ **Un recueil annuel des besoins**

Le recueil annuel des besoins permet d'assurer un accompagnement formation au plus proche des réalités. Il est à la fois un outil de suivi budgétaire de l'action formation et de gestion des départs.

**Il se construit en plusieurs étapes :**

1. septembre/octobre	Recensement des besoins auprès des services : responsables et directeurs.
2. novembre/décembre	Compilation des données, analyse et traduction des besoins par axes.
	Organisation de la programmation interne.
3. décembre/janvier	Prévision budgétaire.
4. janvier/février	Analyse et évaluation de l'action formation N-1.
5. dès le 1 <sup>er</sup> janvier	Lancement des actions de formations internes, des formations de sécurité et/ ou obligatoires aux métiers.
6. mars/avril	Attribution de l'enveloppe budgétaire formation.
7. avril	Lancement ou report des autres actions en fonction de l'enveloppe budgétaire.



◆ **Un plan de communication**

Des outils de communication sont mis à disposition des responsables et des agents de l'organisation mutualisée :

- Catalogue des formations internes,
- Fascicule « Mieux comprendre la formation »,
- Fiches pratiques,
- Flashs d'information ponctuels,
- Informations collectives sur demande,
- Notes de service...

- ◆ Une offre de formations internes animées par les formateurs du réseau des intervenants internes de l'organisation mutualisée.



## 2. Les différents textes réglementaires

Le Code général de la fonction publique et plus particulièrement les textes suivants :

- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.
- Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale.
- Loi n° 99-291 du 15 avril 1999 relative aux Polices Municipales.
- Loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique.
- Loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale.
- Loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires.
- Loi n° 2019-928 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.
- Décret n° 85-552 du 22 mai 1985 modifié relatif à l'attribution aux agents de la fonction publique territoriale du congé pour formation syndicale.
- Décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale modifié par le décret n° 2012-170 du 3 février 2012.
- Décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et des établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale modifié par le décret n° 2007-23 du 5 janvier 2007.
- Décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État modifié par le décret n° 2019-139 du 26 février 2019.
- Décret n° 2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique.
- Décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie, modifié par le décret n° 2019-1392 du 17 décembre 2019.
- Décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 modifié relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale.
- Décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 modifié relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux.
- Décret n° 2008-513 du 29 mai 2008 modifiant le statut particuliers de certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale.
- Décret n° 2008-830 du 22 août 2008 relatif au livret individuel de formation.
- Décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 modifié relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires dans la fonction publique territoriale.
- Décret n° 2015-1385 du 29 octobre 2015 relatif à la durée de la formation d'intégration dans certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale.
- Décret n° 2015-1912 du 29 décembre 2015 portant diverses dispositions relatives aux agents contractuels de la fonction publiques territoriale.
- Décret n° 2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle.

### Liste non exhaustive

## 3. Le rôle des acteurs de la formation

### 3.1. Les Élus : le Maire, le Président, l'Adjoint au Maire ou le Conseiller communautaire délégué aux Ressources Humaines

- Définissent le projet de territoire dont découleront les besoins en formation des agents.
- Fixent les modalités de mise en œuvre de l'accès prioritaire des agents territoriaux appartenant à l'une des catégories identifiées dans la réglementation et, en cas de recours à des organismes autres que le CNFPT, peuvent fixer un plafond de financement.
- Déterminent le montant de l'abondement possible au titre du Droit Individuel à la Formation des Élus.

### 3.2. La Direction de l'agent : Responsable de service et Directeur de Pôle ou de Direction

- Assure la veille réglementaire formation dans son domaine d'activité.
- Se positionne sur les demandes de formation (avis) avant transmission au secteur formation.
- Reste garante de la continuité du service public en assurant à effectif constant les départs en formation et en les priorisant en fonction des nécessités de service.
- Propose les formations aux agents et veille à les rendre disponibles dès validation de l'inscription.
- Accompagne les agents en leur faisant prendre conscience de l'obligation de la formation.
- Fait remonter au secteur formation toute problématique sur les départs en formation.
- Anticipe les demandes et départs en formation en prenant en compte les délais de traitement et les dates limites de validité des formations, des habilitations, des autorisations de l'employeur.
- Analyse les besoins en formation demandés lors des campagnes d'entretien professionnel ou lors des bilans à trois mois suite à mobilité.
- Recense les besoins en formation notamment lors de la préparation budgétaire.
- Justifie dans les délais à l'adresse [formation@ville-ales.fr](mailto:formation@ville-ales.fr) toute annulation et absence en formation de l'agent.
- Conserve une copie des attestations de formation de sécurité.
- Communique aux agents les informations relatives à la formation (flash information...), échanges du CNFPT (convocation, refus, report, attestation...), bon de prêt de véhicule.
- Lorsqu'elle a demandé une formation en Intra : s'engage à participer à l'ouverture du stage ou à se faire représenter pour expliquer les enjeux de l'action aux agents convoqués.

### 3.3. L'agent

- Fait remonter ses besoins en formation auprès de son responsable.
- Participe aux actions de formation et en évalue la qualité.
- Ne peut pas refuser d'aller à une formation obligatoire :
  - Les formations de sécurité peuvent être, en fonction des missions, indispensables pour préserver l'agent sur son poste de travail. En cas d'absence non justifiée, des mesures appropriées pourront être prises par l'employeur.
  - Les formations statutaires obligatoires ont des répercussions sur la carrière de l'agent. Il est dans son intérêt personnel d'y participer.
- Observe un comportement approprié en formation : respect des horaires, des consignes, non utilisation du téléphone portable, non perturbation de la formation. A défaut, une sanction à son encontre pourra être prononcée.
- Justifie toute absence en formation auprès de son responsable dans les 48h00.
- Anticipe tout besoin en formation pour permettre à sa direction l'inscription au recueil annuel des besoins et l'instruction de sa demande dans le respect des délais.
- Conserve ses attestations de formation et tient à jour son Livret Individuel de Formation (LIF). Il appartient à l'agent, acteur de sa carrière professionnelle, de renseigner son LIF pour retracer son parcours. (Cf. page 36)

### 3.4. La DRH – Service EDC - secteur formation

- Assure la diffusion et l'actualisation du règlement formation et veille à son respect,
- Recense et analyse les besoins transmis par les pôles et les directions,
- Met en place les formations en prenant en compte l'activité et la saisonnalité des services en privilégiant autant que possible les actions en intra et en interne.
- Communique sur la formation,
- Garantit le suivi des formations obligatoires,
- Gère le budget formation et priorise les actions selon les axes et les besoins des services.
- Réoriente les besoins en fonction des dispositifs en vigueur.
- Alerte les responsables, notamment en cas d'absence des agents lors des sessions de formation.
- Assure un rôle de conseil auprès des agents et des services.
- Contrôle les formations statutaires obligatoires et informe les agents de leur situation.

### 3.5. La DRH – Service Prévention Santé et qualité de vie au travail

Propose une politique de santé et sécurité au travail de l'organisation mutualisée, la coordonne, la met en œuvre et en assure le suivi et l'évaluation.

Au titre de la politique de formation, ce service :

- A un rôle de conseil, d'assistance, de veille et d'accompagnement dans les domaines de la prévention, la sécurité et la santé, non décisionnel auprès des pôles et des directions.
- Réalise la mise à jour du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP) dans lequel la mise en œuvre d'actions de formation en santé et sécurité au travail peut être préconisée.
- Propose des actions collectives de sensibilisation sur différentes thématiques en lien avec des politiques de santé et sécurité au travail.
- Assure les formations de sécurité en fonction des besoins des services.
- Transmet aux directeurs et responsables de service tous les documents nécessaires (réactualisation du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels, rapports de l'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection, rapports et notes de service du service prévention...) pour définir leurs besoins en formation du domaine prévention au travail et les communiquer à la DRH, Service Emplois et Développement des Compétences, secteur formation.
- Réalise les autorisations de conduite et les habilitations à l'appui des attestations de formation préalables transmises par le secteur formation.
- Organise le CHSCT et communique sur les actions de formation/sensibilisation sécurité et prévention lors des séances de cette instance.

### 3.6. Le relais Ressources Humaines du Pôle ou de la Direction de l'agent

- Assure l'interface entre les agents, la direction de l'agent et le secteur formation.
- Vérifie le respect des procédures formation (délais, imprimés en vigueur, signatures...).

### 3.7. Le réseau des intervenants internes de l'organisation mutualisée

L'organisation mutualisée propose des formations internes dispensées occasionnellement à tous les agents par des formateurs internes. Le cadre de leurs interventions est précisé page 50 du présent règlement.

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le 06/10/2022

**SLO**

ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_07-DE

### 3.8. Le CNPT – Centre National de la Fonction Publique Territoriale

- Est l'établissement public chargé de dispenser les formations.
- Organise les formations obligatoires de la fonction publique territoriale, en arrête le calendrier et le programme.
- Communique de manière dématérialisée sur les différentes étapes de l'inscription à une formation de son catalogue ou à la préparation des concours et des examens professionnels (pré-inscription, convocation, refus, report, attestation...) auprès du responsable de l'agent et/ou au référent identifié sur la fiche agent.
- Atteste les formations à l'issue de chaque session en précisant l'intitulé, la durée suivie et le type de formation au titre duquel elle a été suivie.
- Statue sur les demandes de dispense de formation statutaire obligatoire et informe la collectivité et l'agent de sa décision. (C.f. page 21).
- Propose une enveloppe de formation en INTRA en fonction du nombre d'agents par collectivité.

La Direction des Ressources Humaines peut toutefois recourir à d'autres organismes selon les particularités des demandes.

### 3.9. Les instances paritaires

- Le Comité Technique et, à partir de décembre 2022, le Comité Social Territorial, apporte son avis sur toutes les propositions générales relatives à la formation, notamment sur le règlement et le plan de formation.
- La Commission Administrative Paritaire est consultée pour avis sur les refus de demande de formation des fonctionnaires :
  - Compte Personnel de Formation à l'exception des actions relevant du socle Cléa qui ne peuvent être refusées : si une demande de mobilisation du CPF a été refusée pendant 2 années consécutives, l'avis porte sur le rejet d'une troisième demande portant sur une action de formation de même nature.
  - 2<sup>e</sup> refus successif à une action de formation.
  - Double refus successif d'une formation de perfectionnement, dispensée en cours de carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent, d'une formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique, d'une formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent ou d'une action de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

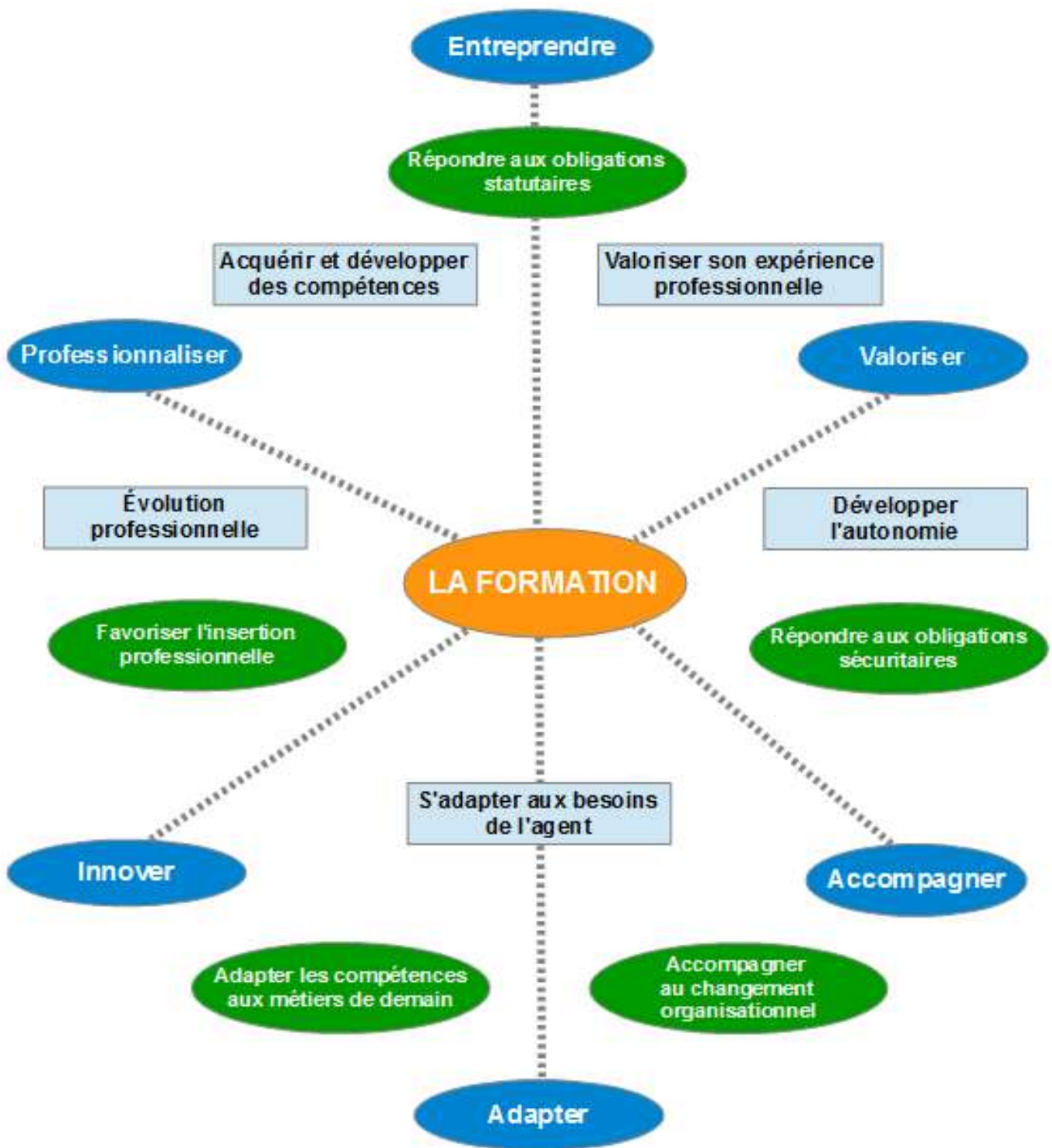
Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le 06/10/2022



ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_07-DE

### 3.10. Objectifs de la formation



## II. PANORAMA DES FORMATIONS

Il existe plusieurs types de formation, certaines obligatoires : statutaires et définies par la loi, d'autres négociées entre l'agent et la collectivité, d'autres dites non obligatoires ou personnelles.

Ces formations sont mobilisables soit à l'initiative de l'employeur, soit à l'initiative de l'agent et décomptées de compteurs, congés ou dispositifs formation.

# 1. Les formations statutaires obligatoires

L'intégration			
<b>Objectifs</b>	<p>Faciliter l'intégration des agents par l'acquisition de connaissances relatives à l'environnement territorial dans lequel les fonctions sont exercées : organisation de la fonction publique territoriale, service public, informations ressources humaines, hygiène et sécurité.</p> <p>Le programme de formation est fixé par le CNFPT (cat. C et B) et l'INSET (cat. A).</p>		
<b>Public</b>	<p>Agent de toute catégorie nommé stagiaire qui accède ou change de cadre d'emplois (sous réserve des dispositions particulières). → L'agent nommé suite à une promotion interne ou à un détachement n'est pas concerné.</p> <p>Agent contractuel recruté sur un emploi permanent pour une durée au moins égale à 1 an.</p>		
<b>Dispense</b>	<p>Une dispense totale ou partielle peut-être accordée par le CNFPT en fonction de titre ou de diplôme reconnus par l'État, de l'expérience professionnelle, de formations professionnelles suivies auprès d'un autre organisme. → Un dossier doit être retiré auprès du secteur formation puis envoyé complété au CNFPT qui statuera sur la dispense. (Cf. page 21)</p> <p>Les agents de la filière Police sont soumis à des dispositions spécifiques en matière de formation obligatoire. (Cf. page 19)</p>		
<b>Organisme de formation</b>	CNFPT / INSET		
<b>Durée</b>	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C
	10 jours (2 x 5 jours)	10 jours (2 x 5 jours)	5 jours
	→ que l'agent soit à temps partiel ou qu'il occupe un poste à temps complet ou non complet : le nombre de jour est identique.		
<b>Quand</b>	Dans l'année qui suit la nomination du stagiaire ou le début du contrat.		
<b>Temps de travail</b>	La formation est suivie durant le temps de service.		
<b>Recevabilité de la demande</b>	L'agent est invité à se rapprocher du secteur formation dès réception de son courrier de stagiairisation ou dès le début de son contrat.		
	L'agent doit renseigner un bulletin d'inscription CNFPT et indiquer le type de formation. Ce bulletin devra être signé par la hiérarchie et, pour les stages en présentiel, accompagné de l'ordre de mission formation dûment complété et signé.		
<p><b>!! À NOTER :</b> La réalisation de la formation d'intégration conditionne la titularisation de l'agent. Hormis la demande de dispense auprès du CNFPT, <b>il n'y a pas de dérogation possible</b> : l'agent qui ne remplit pas cette obligation s'expose à une prolongation de sa période de stage.</p>			

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le 06/10/2022



ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_07-DE

# La professionnalisation au 1<sup>er</sup> emploi

<b>Objectifs</b>	Permettre à l'agent d'obtenir les compétences nécessaires pour s'adapter à l'emploi sur lequel il a été nommé.		
<b>Public</b>	Fonctionnaire de toute catégorie nommé stagiaire, y compris les agents en détachement et ceux nommés au titre de la promotion interne (sous réserve des dispositions particulières).  Agent contractuel recruté sur un emploi permanent pour une durée au moins égale à 1 an.		
<b>Dispense</b>	Une dispense totale ou partielle peut-être accordée par le CNFPT en fonction de titre ou de diplôme reconnu par l'État, de l'expérience professionnelle, de formations professionnelles suivies auprès d'un autre organisme. → Un dossier doit être retiré auprès du secteur formation puis envoyé complété au CNFPT qui statuera sur la dispense. (Cf. page 21)  Les agents de la filière Police sont soumis à des dispositions spécifiques en matière de formation obligatoire. (Cf. page 19)		
<b>Organisme de formation</b>	CNFPT / INSET		
<b>Durée</b>	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C
	5 jours minimum 10 jours maximum	5 jours minimum 10 jours maximum	3 jours minimum 10 jours maximum
	→ que l'agent soit à temps partiel ou qu'il occupe un poste à temps complet ou non complet : le nombre de jour est identique.		
<b>Quand</b>	Dans les deux ans qui suivent la nomination dans le cadre d'emplois ou le début du contrat.		
<b>Temps de travail</b>	La formation est suivie durant le temps de service.		
<b>Recevabilité de la demande</b>	L'agent doit renseigner un bulletin d'inscription CNFPT et indiquer le type de formation. Ce bulletin devra être signé par la hiérarchie et, pour les stages en présentiel, accompagné de l'ordre de mission formation dûment complété et signé.		

**!! À NOTER :** Pour les fonctionnaires, le suivi de ces formations conditionne l'éventuel accès à un nouveau cadre d'emplois par le biais d'un avancement de grade ou d'une promotion interne.

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le 06/10/2022

**SLOW**

ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_07-DE



# La professionnalisation tout au long de la carrière

<b>Objectifs</b>	Maintenir le niveau de compétence de l'agent ou lui permettre d'en acquérir de nouvelles.		
<b>Public</b>	Fonctionnaire titulaire de toute catégorie (sous réserve des dispositions particulières). Agent contractuel recruté sur un emploi permanent pour une durée au moins égale à 1 an.		
<b>Dispense</b>	<p>Une dispense totale ou partielle peut-être accordée par le CNFPT en fonction de titre ou de diplôme reconnus par l'État, de l'expérience professionnelle, de formations professionnelles suivies auprès d'un autre organisme. → Un dossier doit être retiré auprès du secteur formation puis envoyé complété au CNFPT qui statuera sur la dispense. (Cf. page 21)</p> <p>L'agent qui suit une formation de professionnalisation suite à l'affectation à un poste à responsabilité est exonéré pour la période correspondante puis à la fin de la formation, ouverture d'une nouvelle période de 5 ans.</p> <p>Les agents de la filière Police sont soumis à des dispositions spécifiques en matière de formation obligatoire. (C.f. page 19)</p>		
<b>Organisme de formation</b>	CNFPT / INSET		
<b>Durée</b>	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C
	Minimum : 2 jours Maximum : 10 jours		
	→ que l'agent soit à temps partiel ou qu'il occupe un poste à temps complet ou non complet : le nombre de jour est identique.		
<b>Quand</b>	À l'issue de la formation de professionnalisation au 1 <sup>er</sup> emploi. Par période de 5 ans tout au long de la carrière.		
<b>Temps de travail</b>	La formation est suivie durant le temps de service.		
<b>Recevabilité de la demande</b>	L'agent doit renseigner un bulletin d'inscription CNFPT et indiquer le type de formation. Ce bulletin devra être signé par la hiérarchie et, pour les stages en présentiel, accompagné de l'ordre de mission formation dûment complété et signé.		

**!! À NOTER :** Pour les fonctionnaires, le suivi de ces formations conditionne l'éventuel accès à un nouveau cadre d'emplois par le biais d'un avancement de grade ou d'une promotion interne.

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le 06/10/2022

**SLOW**

ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_07-DE

# La professionnalisation pour prise de poste à responsabilité

<b>Objectifs</b>	Favoriser la prise de responsabilité sur le nouveau poste de travail.		
<b>Public</b>	<p>Fonctionnaire titulaire de toute catégorie (sous réserve des dispositions particulières).</p> <p>Agent contractuel recruté sur un emploi permanent pour une durée au moins égale à 1 an.</p> <p>Affecté à un poste à responsabilité :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• emploi fonctionnel,</li> <li>• emploi de direction ou d'encadrement ouvrant droit à la Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI),</li> <li>• emploi déclaré à responsabilité par l'autorité territoriale après avis du comité technique / comité social territorial.</li> </ul>		
<b>Dispense</b>	<p>Une dispense totale ou partielle peut-être accordée par le CNFPT en fonction de titre ou de diplôme reconnus par l'État, de l'expérience professionnelle, de formations professionnelles suivies auprès d'un autre organisme. → Un dossier doit être retiré auprès du secteur formation puis envoyé complété au CNFPT qui statuera sur la dispense. (Cf. page 21)</p> <p>Les agents de la filière Police sont soumis à des dispositions spécifiques en matière de formation obligatoire. (Cf. page 19)</p>		
<b>Organisme de formation</b>	CNFPT / INSET		
<b>Durée</b>	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C
	Minimum : 3 jours Maximum : 10 jours		
	→ que l'agent soit à temps partiel ou qu'il occupe un poste à temps complet ou non complet : le nombre de jour est identique.		
<b>Quand</b>	Dans les 6 mois qui suivent l'affectation sur le poste à responsabilité.		
<b>Temps de travail</b>	La formation est suivie durant le temps de service.		
<b>Recevabilité de la demande</b>	L'agent doit renseigner un bulletin d'inscription CNFPT et indiquer le type de formation. Ce bulletin devra être signé par la hiérarchie et, pour les stages en présentiel, accompagné de l'ordre de mission formation dûment complété et signé.		

**!! À NOTER :** Pour les fonctionnaires, le suivi de ces formations conditionne l'éventuel accès à un nouveau cadre d'emplois par le biais d'un avancement de grade ou d'une promotion interne.

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

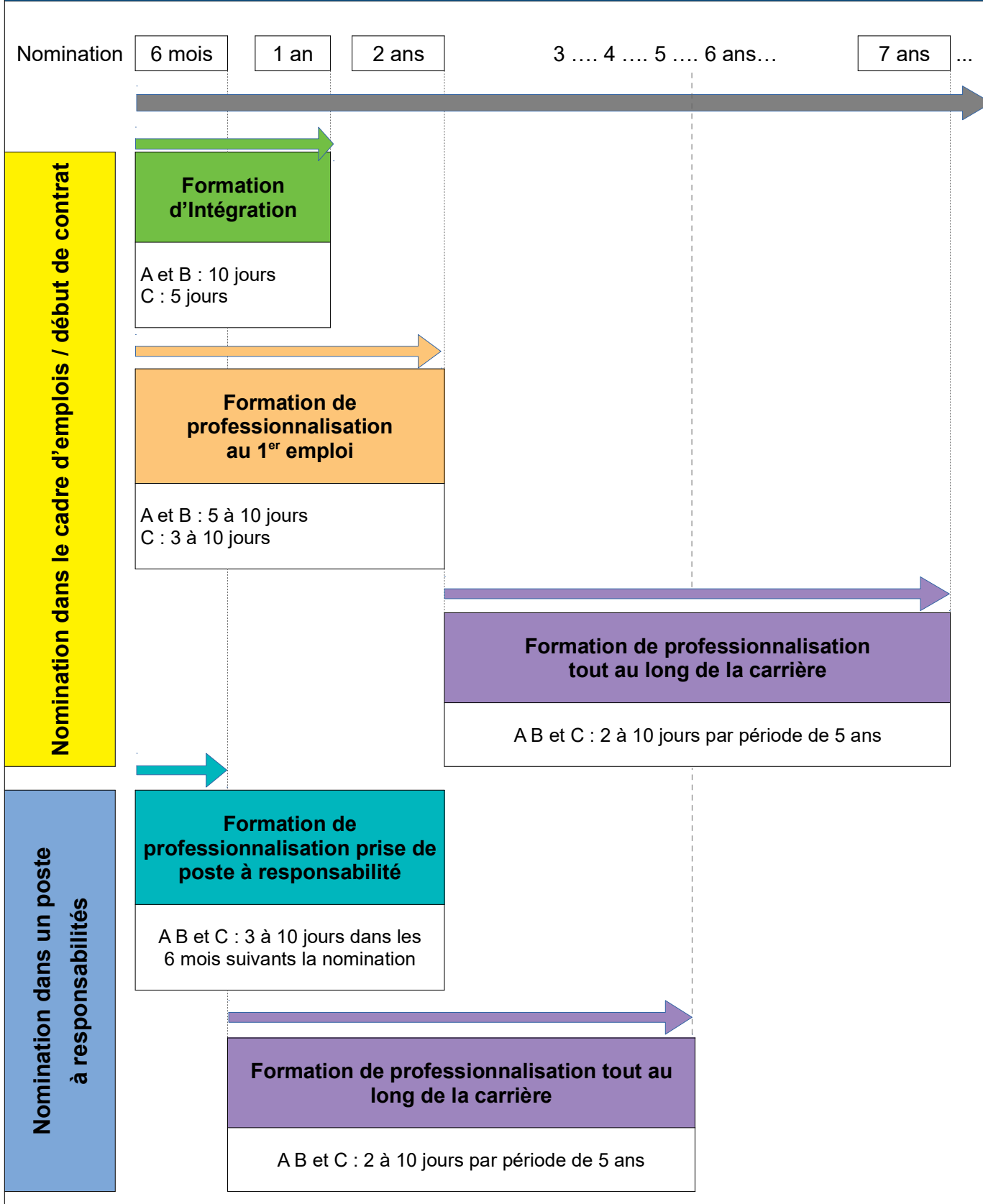
Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le 06/10/2022

**SLOW**

ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_07-DE

# Schéma récapitulatif des formations statutaires obligatoires



**RAPPEL :**  
 La titularisation, l'avancement de grade et la promotion interne sont subordonnés à la réalisation des formations statutaires obligatoires, dans les conditions prévues par les statuts particuliers.

# Les formations obligatoires de la filière Police

## Formation Initiale Obligatoire

### Catégorie C : Agent de Police Municipale

<b>Objectif</b>	Acquérir les connaissances nécessaires à l'exercice des missions. Mettre en application ces connaissances en situation professionnelle. Observer les pratiques professionnelles. S'intégrer dans la fonction publique territoriale.
<b>Public</b>	Agent lauréat du concours de gardien-brigadier de police municipale. Agent détaché (fonctionnaires, militaires) dans le cadre d'emplois des agents de police municipale.
<b>Durée</b>	120 jours, alternance de sessions d'enseignement théorique, de stages pratiques d'application en collectivité et de stages pratiques d'observation au sein de structures partenaires.

### Catégorie C : Garde Champêtre

<b>Public</b>	Agent lauréat du concours du garde champêtre. Agent détaché dans le cadre d'emplois des gardes champêtres.
<b>Durée</b>	70 jours, alternance de sessions d'enseignement théorique, de stages pratiques d'application en collectivité et de stages pratiques d'observation au sein de structures partenaires.

### Catégorie B : Chef de service de police municipale

<b>Objectif</b>	Acquérir les connaissances nécessaires à l'exercice des missions. Fonctionnement des institutions. Environnement professionnel. Fonction d'encadrement. Gestion d'un service de PM. Fonction de sécurité.
<b>Public</b>	Agent lauréat du concours ou de l'examen professionnel de chef de service de police municipale. Agent relevant de la promotion interne. Agent détaché (fonctionnaire, militaire) dans le cadre d'emplois de chef de service de police municipale.
<b>Durée</b>	De 183 à 120 jours, répartis en 3 ou 2 phases, selon que le candidat a suivi la formation initiale obligatoire d'agent de police municipale.

### Catégorie A : Directeur de police municipale

<b>Objectif</b>	Acquérir les connaissances nécessaires à l'exercice des missions. Conception et mise en œuvre des stratégies d'intervention de la PM. Prévention et surveillance du bon ordre de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. Exécution des arrêtés de police du maire. Encadrement des fonctionnaires des cadres d'emplois de chef de service et d'agent de la PM dont il coordonne l'activité.
<b>Public</b>	Lauréat du concours ou de l'examen professionnel de Directeur de police municipale. Agent détaché (fonctionnaire de catégorie A, militaire) dans le cadre d'emplois de Directeur de la police municipale.
<b>Durée</b>	9 à 6 mois selon que l'agent a suivi antérieurement la formation initiale des agents de police municipale ou qu'il justifie de 4 ans de service effectif dans le cadre d'emplois de chef de service de police municipale.

### Commun aux 3 catégories

<b>Dispense</b>	Fonctionnaires d'un corps des services actifs de la police nationale détachés ou directement intégrés dans un cadre d'emplois de police municipale. Militaires de la gendarmerie nationale détachés dans un de ces cadres d'emplois, déjà formés aux fondamentaux de la sécurité publique. → À réception des demandes d'inscription en formation initiale, les délégations du CNFPT identifient les agents concernés par cette dispense, à l'aide de l'arrêté de nomination, et leur proposent directement, ainsi qu'à leurs collectivités, une inscription sur un parcours de formation initiale réduit.
-----------------	---

# Les formations obligatoires de la filière Police (suite)

## Formation Continue Obligatoire - FCO

<b>Objectif</b>	Permettre le maintien ou le perfectionnement de la qualification professionnelle des agents et leur adaptation à l'exercice de leurs fonctions.		
<b>Public</b>	Agent de toute catégorie.		
<b>Durée</b>	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C
	10 jours minimum		10 jours minimum
<b>Quand</b>	Par période de 3 ans tout au long de la carrière		Par période de 5 ans tout au long de la carrière

**!! A NOTER :** le suivi de ces formations conditionne l'éventuel accès à un nouveau cadre d'emplois par le biais d'un avancement de grade ou d'une promotion interne.

## Formations Préalable à l'armement

<b>Objectif</b>	Formation intervenant à la demande du Préfet après validation d'une 1 <sup>re</sup> demande de port d'arme.
<b>Public</b>	Tous les agents lors de leur première demande de port d'arme, pour chaque catégorie d'arme réglementée.
<b>Durée</b>	La formation est composée d'un module juridique et d'un module technique dont la durée varie en fonction de la nature de l'armement.

**!! A NOTER :** Au terme de la formation, le CNFPT détermine si le fonctionnaire est apte à être armé sur la voie publique et en informe le Préfet.

## Formation d'entraînement au maniement des armes

<b>Objectif</b>	Permettre de maintenir le niveau de compétence requis pour le maniement et l'usage des armes.
<b>Public</b>	Agent armé pour chaque catégorie d'arme réglementée.
<b>Durée</b>	Les agents armés sont soumis à deux séances d'entraînement minimum par an. Ces séances sont organisées par le CNFPT.

## Pour toutes ces formations

<b>Organisme de formation</b>	CNFPT / INSET
<b>Temps de travail</b>	La formation est suivie durant le temps de service.
<b>Recevabilité de la demande</b>	Transmission au secteur formation du bulletin d'inscription signé par la direction de l'agent et, pour les stages en présentiel, accompagné de l'ordre de mission formation dûment complété et signé.

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le 06/10/2022

ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_07-DE

**SLOW**

# La dispense par le CNFPT de la formation statutaire obligatoire

Le CNFPT organise, met en œuvre et atteste les formations d'intégration et de professionnalisation.

Cependant, les titres ou les diplômes reconnus par l'État, l'expérience professionnelle, ou la formation professionnelle suivie auprès d'un autre organisme peuvent être pris en compte au titre des formations obligatoires. L'agent qui peut en justifier doit déposer une demande de dispense auprès du CNFPT.

**Cette démarche est une démarche volontaire et individuelle**, pour demander une dispense l'agent doit :

- Compléter le formulaire de demande de dispense, disponible auprès du secteur formation.
- Le retourner au secteur formation à l'adresse : [formation@ville-ales.fr](mailto:formation@ville-ales.fr) pour validation et transmission au CNFPT.

→ Le CNFPT, après étude de la demande, adresse la décision de dispense à la collectivité ainsi qu'à l'agent.

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le 06/10/2022



ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_07-DE

## 2. Les formations obligatoires à un métier, une mission

### Pour les agents publics de droit public ou de droit privé.

- **Les formations de sécurité** : sont rendues obligatoires par le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail et par le code du travail qui stipule :

**« un agent qui doit, pour exercer son activité professionnelle, suivre une formation "hygiène et sécurité" ne peut refuser d'y participer »**

Le responsable hiérarchique détermine, selon les risques, la réglementation, les préconisations du document unique, les formations de sécurité nécessaires pour la sécurité de l'agent, des postes de travail, des usagers.

- **Les formations qualifiantes** : brevet, certificat, diplôme, qualification..  
 Indispensables à certains métiers ou missions, elles permettent d'exercer en conformité de la réglementation : Brevet de Surveillant de Baignade, Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes, qualification des Maîtres Nageurs, Premier Secours en Équipe de niveau 1...

Les formations de sécurité ou obligatoires à un métier ou une mission conditionnent la capacité de l'agent à rester sur son poste de travail.

En cas de refus avéré de l'agent de suivre une formation de sécurité (hors cas de force majeure, absences pour maladie, inaptitude...) l'autorité territoriale se réserve le droit de sanctionner l'agent concerné.

Les formations de sécurité	
Les formations à la sécurité et la santé au travail ont pour objectif de détecter les risques, les évaluer et les prévenir.	
Quelques exemples : <u>liste non exhaustive</u>	Public
<b>Formations électriques :</b> - de sensibilisation (H0-B0) - pour les non électriciens (BS) - pour les électriciens (BR)	Agent intervenant sur une installation électrique, même de manière ponctuelle. La formation est adaptée au type d'intervention de l'agent. A l'issue de la formation, l'employeur peut délivrer une habilitation électrique sous réserve de l'aptitude médicale de l'agent.
<b>Formations de conduite :</b> <b>CACES</b> : Certificat d'Aptitude à la Conduite en Sécurité	Agent amené à conduire un engin mécanique. La formation est adaptée en fonction de l'engin utilisé. A l'issue de la formation, l'employeur peut délivrer une autorisation de conduite sous réserve de l'aptitude médicale de l'agent.
<b>Formations complémentaires au permis de conduire :</b> <b>FIMO</b> : Formation Initiale Minimale Obligatoire. <b>FCO</b> : Formation Continue Obligatoire. (recyclage FIMO)	Ces formations complémentaires aux permis de conduire C et D permettent d'obtenir la qualification pour exercer le métier de conducteur de marchandises ou de voyageurs.


## Les formations de sécurité (suite)

Quelques exemples : <u>liste non exhaustive</u>	Public
<b>AIPR</b> : Autorisation d'Intervention à Proximité des Réseaux	Agent effectuant des travaux avec potentiellement un impact sur le réseau souterrain ou à proximité d'un réseau aérien. Agent titulaire d'un CACES dont le champ d'application ne prend pas en compte l'Intervention à Proximité des Réseaux ( <i>IPR</i> ).
<b>HACCP</b> : Hazard Analysis Critical Control Point	Il existe plusieurs formations dans le domaine HACCP. Ces actions permettent de maîtriser la sécurité sanitaire des denrées alimentaires.
<b>Formations aux 1<sup>er</sup> secours</b> <b>SST</b> : Sauveteur Secouriste du Travail (initial) <b>MAC</b> : Maintien et Actualisation des Compétences (Recyclage)	La formation initiale de Sauveteur Secouriste au Travail doit être recyclée tout les 2 ans par la formation Maintien et Actualisation des Compétences. A l'issue de la formation, le formateur habilité par l'INRS peut délivrer une carte de secouriste.
<b>Risques chimiques</b>	Recommandée pour les agent exposés à des produits chimiques dangereux.
<b>Signalisation chantier de voirie</b>	Recommandée pour les agents intervenant sur des chantiers à proximité ou sur la voirie.
<b>Manipulation des moyens de lutte contre l'incendie et exercice d'évacuation</b>	Recommandée pour les agents intervenant sur des bâtiments recevant du public.
<b>Formation de prévention</b> <b>PRAP</b> : Prévention des Risques liés à l'Activité Physique.	Recommandée pour les agents dont l'activité comporte de la manutention manuelle.
<b>Organisme</b>	Programmation interne CNFPT Organisme externe
<b>Temps de travail</b>	La formation est suivie durant le temps de service.
<b>Recevabilité de la demande</b>	Programmation interne : recensement du besoin au recueil annuel.  Organisme externe : recensement du besoin au recueil annuel et inscription du coût prévisionnel à la préparation budgétaire.  CNFPT : inscription sur transmission d'un bulletin complété et validé par la hiérarchie.  Si la demande intervient en dehors de la période de recensement, transmission : <ul style="list-style-type: none"> <li>• d'un bulletin d'inscription pour les formations internes</li> <li>• d'une fiche de nouveau besoin en formation pour les formations externes</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>!! A NOTER :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La plupart des formations liées à la sécurité nécessitent un recyclage. L'absence de recyclage fait perdre le bénéfice de la formation initiale.</li> <li>• Les formations de sécurité hors CNFPT sont comptabilisées au titre du perfectionnement à l'initiative de l'employeur. L'agent peut les faire valoriser par le CNFPT au titre de la formation statutaire obligatoire (Cf. page 21).</li> </ul>	



### 3. Les formations professionnelles recommandées par l'employeur

Perfectionnement à l'initiative de l'employeur	
<b>Objectifs</b>	Formation qui vise à permettre à l'agent d'acquérir et de développer des compétences professionnelles au regard des exigences du poste de travail. Il peut s'agir de formation de la programmation interne, du catalogue du CNFPT ou d'un prestataire externe.
<b>Public</b>	Agent fonctionnaire ou contractuel de droit public ou de droit privé.  Agents bénéficiant d'un accès prioritaire : - L'agent fonctionnaire ou contractuel de catégorie C dont le niveau de qualification est inférieur au niveau 4. - L'agent public en situation de handicap mentionné à l'article L. 131-8. - L'agent public particulièrement exposé, compte tenu de sa situation professionnelle individuelle, à un risque d'usure professionnelle constaté, après avis du médecin du travail compétent.
<b>Organisme de formation</b>	CNFPT / INSET / autres organismes de formation professionnelle.
<b>Nombre de jours</b>	Illimité.
<b>Temps de travail</b>	La formation est suivie durant le temps de service.
<b>Recevabilité de la demande</b>	La demande doit être recensée par la direction de l'agent lors du recueil annuel des besoins et validée à la préparation budgétaire.
<p><b>!! A NOTER :</b> les formations hors CNFPT sont attestées au titre du perfectionnement. L'agent peut les faire valoriser par le CNFPT au titre de la formation statutaire obligatoire. (Cf. page 21).</p> <p><b>Les colloques, séminaires et autres journées d'actualités :</b> Le CNFPT, la collectivité, ou autres organismes externes peuvent proposer ce type d'action pour permettre aux agents de compléter leurs connaissances ou d'échanger sur les pratiques professionnelles.</p>	

Envoyé en préfecture le 05/10/2022  
 Reçu en préfecture le 05/10/2022  
 Affiché le 06/10/2022   
 ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_07-DE

## 4. Les formations professionnelles non obligatoires

Préparation à un concours ou à un examen professionnel	
<b>Objectifs</b>	Permettre à l'agent de se préparer à un avancement de grade ou à un changement de cadre d'emplois par la voie d'un concours ou de l'examen professionnel réservé aux agents de la fonction publique territoriale.
<b>Public</b>	Agent titulaire ou non titulaire remplissant les conditions statutaires d'accès au concours ou à l'examen professionnel. Agent contractuel, en cas de contrat à durée déterminée, la durée du contrat doit couvrir la durée de la préparation. Agents bénéficiant d'un accès prioritaire : - L'agent fonctionnaire ou contractuel de catégorie C dont le niveau de qualification est inférieur au niveau 4. - L'agent public en situation de handicap mentionné à l'article L. 131-8. - L'agent public particulièrement exposé, compte tenu de sa situation professionnelle individuelle, à un risque d'usure professionnelle constaté, après avis du médecin du travail compétent.
<b>Recevabilité de la demande</b>	Un agent qui a déjà bénéficié d'une telle formation pendant les heures de service ne peut pas demander une formation ayant le même objet pendant 12 mois à compter de la fin de la 1 <sup>re</sup> formation. Remplir les conditions exigées par le CNFPT pour pouvoir passer les épreuves souhaitées : - ancienneté pour les concours internes et examens professionnels, diplôme pour les concours externes. - être à jour de ses formations statutaires obligatoires (intégration, professionnalisation) et de sécurité.
<b>Conditions d'accès</b>	Réussir les tests de positionnement du CNFPT.  En cas de multiples demandes dans un même service, la Direction de l'agent (Responsable de service, Directeur de Pôle/Direction) pourra, avant de valider le départ en formation de l'agent, s'appuyer sur une grille de priorisation et : - Pour les concours/examens de catégorie A : sur la production d'une note relative au projet professionnel de l'agent. - Pour les concours/examens des catégories B : sur la production d'une lettre de motivation.
<b>Compteur utilisé</b>	Préparation concours pour les formations du CNFPT ou Compte Personnel de Formation (Cf. page 30).
<b>Modalité d'inscription</b>	L'inscription à <b>une préparation à concours ou examen professionnel</b> est réalisée par le secteur formation après transmission : <ul style="list-style-type: none"> <li>• du bulletin d'inscription CNFPT signé par l'agent et sa direction.</li> <li>• du protocole, fixant les conditions et modalités de départ en préparation concours ou examen professionnel, signé par l'agent et visé par son responsable de service.</li> </ul> Le dossier d'inscription doit être transmis au secteur formation a minima <b>24 heures avant la date limite d'inscription au CNFPT</b> . S'agissant d'une formation personnelle, il est de la seule responsabilité de l'agent de se renseigner sur les pré requis d'inscription et les échéances d'inscription en préparation. Cependant, le secteur formation communiquera autant que possible sur les ouvertures des préparations concours et examen professionnel en fonction des informations transmises par le CNFPT. Le conseiller formation reste disponible pour toute information relative aux différentes possibilités d'évolution de carrière en fonction de la situation de l'agent.
<b>!! A NOTER :</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'inscription à la formation de préparation à un concours ou examen professionnel ne vaut pas inscription aux épreuves : l'agent doit lui seul faire la démarche de s'inscrire auprès du centre de gestion compétent.</li> <li>• Aucune prise en charge des frais annexes (hébergement, trajet, restauration...)</li> <li>• L'agent qui a besoin d'un temps de préparation personnelle, sans qu'il ne soit inscrit à une action de formation, peut utiliser son CET et à défaut son CPF dans la limite de 5 jours par année civile.</li> </ul>	

## Savoirs de base

<b>Objectifs</b>	Permettre à l'agent de maîtriser les compétences de base : lire, écrire, communiquer à l'oral, se repérer dans l'espace et le temps... Améliorer la qualité de service rendu aux usagers par une bonne pratique des savoirs fondamentaux en français et en calcul.
<b>Public</b>	Agent titulaire ou non titulaire.  Agents bénéficiant d'un accès prioritaire : - L'agent fonctionnaire ou contractuel de catégorie C dont le niveau de qualification est inférieur au niveau 4. - L'agent public en situation de handicap mentionné à l'article L. 131-8. - L'agent public particulièrement exposé, compte tenu de sa situation professionnelle individuelle, à un risque d'usure professionnelle constaté, après avis du médecin du travail compétent.
<b>Recevabilité de la demande</b>	A l'initiative de l'employeur ou de l'agent.  L'agent doit informer son N+1 de son besoin en formation notamment lors de l'entretien professionnel.  Le besoin en formation doit être recensé par la Direction de l'agent lors du recueil annuel des besoins et validé à la préparation budgétaire.  Toute demande intervenant hors préparation budgétaire sera analysée au cas par cas en fonction des réalités budgétaires.
<b>Compteur utilisé</b>	Compte Personnel de Formation : quand le besoin est exprimé à la demande de l'agent. (Cf. page 30)  Perfectionnement : quand le besoin est exprimé par la Direction de l'agent.

## Perfectionnement à l'initiative de l'agent

<b>Objectifs</b>	Acquérir, développer ou maintenir des compétences en lien avec le poste de travail.
<b>Public</b>	Agent titulaire ou non titulaire de droit public ou de droit privé.  Agents bénéficiant d'un accès prioritaire : - L'agent fonctionnaire ou contractuel de catégorie C dont le niveau de qualification est inférieur au niveau 4. - L'agent public en situation de handicap mentionné à l'article L. 131-8. - L'agent public particulièrement exposé, compte tenu de sa situation professionnelle individuelle, à un risque d'usure professionnelle constaté, après avis du médecin du travail compétent.
<b>Recevabilité de la demande</b>	L'agent doit renseigner le bulletin d'inscription interne ou CNFPT, le faire valider par sa direction et le transmettre au secteur formation.
<b>Nombre de jours</b>	Dans la limite de 5 jours par an.

**!! A NOTER :** les formations hors CNFPT sont attestées au titre du perfectionnement.

## 5. Les dispositifs ou congés formation

Les agents peuvent suivre des formations à titre personnel, c'est à dire n'ayant aucun lien direct avec l'emploi occupé et/ou ne présentant aucun intérêt pour le service. Ces actions sont réalisées à l'initiative exclusive de l'agent. Elles sont accordées sous réserve des nécessités de service et reposent sur des dispositifs ou des congés.

Le Congé de Formation Professionnelle	
<b>Objectifs</b>	Permettre à l'agent de suivre à titre individuel une formation de longue durée participant à un projet d'ordre professionnel ou personnel incompatible avec son temps de travail.
<b>Public</b>	<p>Fonctionnaire : justifier d'au moins 3 ans de services dans la Fonction Publique.                      Contractuel : justifier d'au moins 3 ans de services publics consécutifs ou non, dont au moins 12 mois auprès de l'employeur auquel est demandé le congé.</p> <p>Agents bénéficiant d'un accès prioritaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'agent fonctionnaire ou contractuel de catégorie C dont le niveau de qualification est inférieur au niveau 4.</li> <li>- L'agent public en situation de handicap mentionné à l'article L. 131-8.</li> <li>- L'agent public particulièrement exposé, compte tenu de sa situation professionnelle individuelle, à un risque d'usure professionnelle constaté, après avis du médecin du travail compétent.</li> </ul>
<b>Durée</b>	<p>Fonctionnaire et contractuel : 3 ans pour l'ensemble de la carrière.                      Agent bénéficiant d'un accès prioritaire* : 5 ans pour l'ensemble de la carrière.</p> <p>Le congé peut-être :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- utilisé en une seule fois,</li> <li>- réparti sur la durée de la carrière en stages d'une durée minimale équivalant à un mois temps plein qui peut être fractionnée en semaines, journées ou demi-journées.</li> </ul>
<b>Modalités</b>	<p>L'agent perçoit une indemnité forfaitaire mensuelle égale à 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence compte-tenu de l'indice détenu au moment de la mise en congé. Le cas échéant, cette indemnité peut-être augmentée du SFT.</p> <p>Elle est versée pour une durée de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 12 mois : agent fonctionnaire ou contractuel</li> <li>- 24 mois : agent bénéficiant d'un accès prioritaire*</li> </ul>
<b>Temps de travail</b>	Le temps passé en congé de formation professionnelle est considéré comme du temps de service, il est donc pris en compte dans la carrière et pour la retraite de l'agent.
<b>Recevabilité de la demande</b>	<p>L'agent doit informer son N+1 de son projet de congé de formation professionnelle notamment lors de l'entretien professionnel.                      L'agent formule sa demande par écrit au moins <b>90 jours</b> (3 mois) avant la date de début de la formation et précise :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les date de début et de fin du congé,</li> <li>- la formation envisagée,</li> <li>- les coordonnées de l'organisme de formation.</li> </ul> <p>La direction de l'agent transmet la demande avec avis au secteur formation.                      A réception de la demande, l'autorité territoriale dispose de 30 jours pour faire connaître sa réponse.                      Elle ne peut opposer 2 refus consécutifs qu'après avis de la CAP.                      Le congé de formation est accordé sous réserve des nécessités de service.</p>
<b>Engagement de l'agent</b>	<p>A l'issue du congé, obligation de servir dans la fonction publique pendant une période égale à 3 fois celle pendant laquelle il a été indemnisé, limitée à 36 mois pour l'agent bénéficiant d'un accès prioritaire*.</p> <p>L'agent doit produire chaque mois et à la fin de la formation une attestation de présence effective au secteur formation. En cas d'absence sans motif valable, il est mis fin au congé de formation et l'agent doit rembourser les indemnités perçues.</p>
<b>!! A NOTER</b> : Aucune prise en charge des frais annexes (hébergement, trajet, restauration...)	

# La Validation des Acquis de l'Expérience - VAE

<b>Objectifs</b>	La VAE est un droit individuel permettant de valoriser ses expériences par l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle, ou un certificat de qualification inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles – RNCP.
<b>Public</b>	Tout fonctionnaire pouvant justifier d'au moins 1 an d'expérience à temps complet, soit 1607 heures (continu ou non) en rapport avec le diplôme, titre ou certificat visé. Agents bénéficiant d'un accès prioritaire : - Fonctionnaire de catégorie C dont le niveau de qualification est inférieur au niveau 4. - Fonctionnaire en situation de handicap mentionné à l'article L. 131-8. - Fonctionnaire particulièrement exposé, compte tenu de sa situation professionnelle individuelle, à un risque d'usure professionnelle constaté, après avis du médecin du travail compétent.
<b>Principe</b>	1) L'agent établit un dossier de demande de recevabilité (livret 1) auprès de l'organisme certificateur du titre ciblé. 2) Si la demande est recevable, l'agent complète son livret 2 qu'il présentera devant le jury certificateur pour obtention du titre ciblé. La rédaction du livret 2 peut faire l'objet d'un accompagnement payant par un organisme externe. 3) Le jury certificateur peut valider la totalité du diplôme ou accorder une validation partielle.
<b>Recevabilité de la demande</b>	L'agent doit informer son N+1 de son projet de VAE notamment lors de l'entretien professionnel. Il adresse à sa direction un courrier précisant la nature de la demande, la notification de recevabilité du livret 1, la durée de la formation, l'organisme d'accompagnement à la rédaction du livret, le calendrier de formation, le coût (en s'appuyant sur un devis joint au dossier). La direction de l'agent transmet l'ensemble du dossier avec avis au secteur formation. A réception de la demande, l'autorité territoriale dispose de 30 jours pour faire connaître sa réponse. Le besoin en formation doit être recensé lors du recueil annuel des besoins et validé à la préparation budgétaire. Toute demande intervenant hors préparation budgétaire doit être exprimée <b>au moins 60 jours avant</b> le début de la formation et sera examinée au cas par cas en fonction des réalités budgétaires et des nécessités de service. Le fonctionnaire qui a bénéficié d'un congé VAE peut demander un nouveau congé auprès du même employeur après un délai de 1 an à l'issue du précédent.
<b>Compteur ou congé utilisé</b>	Perfectionnement à l'initiative de l'employeur pour les accompagnements VAE sur les métiers en tension. Congé de VAE, d'une durée maximum fractionnable de : - 24 heures : fonctionnaire. - 72 heures : fonctionnaire bénéficiant d'un accès prioritaire. Compte Personnel de Formation (Cf. page 30)
<b>Temps de travail</b>	Le temps passé en congé de VAE ou au titre du CPF est considéré comme du temps de service, il est donc pris en compte dans la carrière et pour la retraite de l'agent.
<b>Engagement de l'agent</b>	Lorsqu'il bénéficie du congé de VAE, d'un accompagnement par l'employeur au titre de la formation de perfectionnement, ou qu'il mobilise son CPF, l'agent doit présenter une attestation de fréquentation effective de la formation. L'agent qui ne suit pas l'ensemble de l'action sans motif valable perd le bénéfice du congé VAE ou du CPF et, est tenu de rembourser à l'employeur le montant si il y a eu une prise en charge.

## !! A NOTER :

- L'autorité privilégie les accompagnements dans les secteurs en tension et/ou dans les secteurs où la réglementation impose un niveau de qualification spécifique (secteurs médico-sociaux.)
- La prise en charge financière des frais annexes (hébergement, trajet, restauration) est étudiée en fonction des réalités budgétaires uniquement pour les actions de Perfectionnement à l'initiative de l'employeur.

# Le bilan de compétences

<b>Objectifs</b>	Permet à l'agent d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles, son aptitude et sa motivation en vue de définir un projet professionnel, personnel ou de formation.
<b>Public</b>	Fonctionnaires et contractuels occupant un emploi permanent. Agents bénéficiant d'un accès prioritaire : - Fonctionnaire de catégorie C dont le niveau de qualification est inférieur au niveau 4. - Fonctionnaire en situation de handicap mentionné à l'article L. 131-8. - Fonctionnaire particulièrement exposé, compte tenu de sa situation professionnelle individuelle, à un risque d'usure professionnelle constaté, après avis du médecin du travail compétent.
<b>Recevabilité de la demande</b>	L'agent doit informer son N+1 de son projet de bilan de compétences notamment lors de l'entretien professionnel. Il adresse à sa direction un courrier précisant la nature de la demande, la durée, l'organisme de formation, le calendrier de formation, le coût (en s'appuyant sur un devis à joindre au dossier).  La direction de l'agent transmet l'ensemble du dossier avec avis au secteur formation.  A réception de la demande, l'autorité territoriale dispose de 30 jours pour faire connaître sa réponse.  Le besoin doit être recensé lors du recueil annuel des besoins et validé à la préparation budgétaire.  Toute demande intervenant hors préparation budgétaire doit être exprimée au moins <b>60 jours</b> avant le début du bilan et sera examinée au cas par cas en fonction des réalités budgétaires et des nécessités de service.  L'agent qui a bénéficié d'un congé pour bilan de compétences peut demander un nouveau congé après un délai de 5 ans à l'issue du précédent. Ce délai est ramené à 3 ans pour les agents bénéficiant d'un accès prioritaire.
<b>Compteur ou congé utilisé</b>	Congé pour bilan de compétences, d'une durée maximum fractionnable de : - 24 heures : fonctionnaires et contractuels. - 72 heures : fonctionnaires bénéficiant d'un accès prioritaire.  Compte Personnel de Formation (Cf. page 30)
<b>Temps de travail</b>	Le temps passé en congé pour bilan de compétences ou au titre du CPF est considéré comme du temps de service, il est donc pris en compte dans la carrière et pour la retraite de l'agent.
<b>Engagement de l'agent</b>	L'agent doit présenter une attestation de fréquentation effective. S'il ne suit pas l'ensemble de l'action, sans motif valable, il perd le bénéfice du congé et, s'il y a lieu, est tenu de rembourser à l'employeur le montant de la prise en charge.
<b>!! A NOTER :</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'autorité privilégie les bilans des compétences des agents en situation d'inaptitude ou de reclassement professionnel.</li> <li>• Aucune prise en charge des frais annexes (hébergement, trajet, restauration...).</li> <li>• Les résultats du bilan de compétences ne peuvent être communiqués à l'autorité territoriale ou à un tiers sans l'accord de l'agent.</li> </ul>	

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le 06/10/2022

**SLOW**

ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_07-DE

## Le Compte Personnel de Formation – CPF

<b>Objectifs</b>	Mobilisable exclusivement à l'initiative de l'agent, il permet d'accéder à une qualification ou de développer des compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle sans lien avec les missions exercées.
<b>Public</b>	<p>Agent fonctionnaire ou contractuel sur emploi permanent.                  Agents bénéficiant d'un accès prioritaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'agent fonctionnaire ou contractuel de catégorie C dont le niveau de qualification est inférieur au niveau 4.</li> <li>- L'agent public en situation de handicap mentionné à l'article L. 131-8.</li> <li>- L'agent public particulièrement exposé, compte tenu de sa situation professionnelle individuelle, à un risque d'usure professionnelle constaté, après avis du médecin du travail compétent.</li> </ul>
<b>Acquisition des droits</b>	<p>Depuis le 01 janvier 2017, le CPF a remplacé le DIF, les droits acquis au titre du DIF ont basculé en CPF.                  Depuis le 01 janvier 2020, les droits sont acquis à chaque fin d'année comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- agent à temps complet ou à temps partiel : 25 heures par an dans la limite de 150 heures.</li> <li>- agent à temps non complet : crédit au prorata du temps travaillé.</li> </ul>
<b>Acquisition de droits spécifiques</b>	<p>Pour faciliter l'accès à la formation des agents les moins diplômés : l'agent de catégorie C qui ne dispose pas d'un diplôme ou d'un titre professionnel classé au niveau 3 bénéficie d'un crédit spécifique de 50 heures par an plafonné à 400 heures.</p> <p>Pour prévenir une situation d'inaptitude physique : l'agent peut bénéficier d'un crédit supplémentaire aux droits acquis dans la limite de 150 heures, sur présentation d'une attestation du médecin de travail ou de prévention.</p> <p>Ces crédits d'heures supplémentaires sont cumulables.</p>
<b>Portabilité des droits</b>	<p>L'agent du secteur public dispose d'un crédit en heures.                  Le salarié du secteur privé dispose d'un crédit en euros.                  Une conversion des droits est possible à l'initiative de l'agent en cas de mobilité d'un secteur à l'autre dans la limite de chaque plafond.</p>
<b>Alimentation du CPF</b>	<p>L'alimentation du CPF est mise à jour par la Caisse des Dépôts et des Consignations d'après les déclarations sociales au 31 décembre de chaque année.                  Les heures sont créditées au 1<sup>er</sup> trimestre de l'année suivante.</p>
<b>Consultation des droits</b>	<p>Chaque agent peut consulter ses droits sur le site <a href="http://www.moncompteformation.gouv.fr">www.moncompteformation.gouv.fr</a>                  Ce portail est géré par la Caisse des dépôts et consignations.</p>
<b>Formations éligibles au CPF</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actions référencées au socle CléA (référentiel de connaissances et de compétences professionnelles).</li> <li>• Accompagnement à la VAE. (Cf. page 28)</li> <li>• Bilan de compétence (Cf. page 29)</li> <li>• Acquisition d'un diplôme, d'un titre ou d'une certification inscrits au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).</li> <li>• Actions dispensées aux créateurs et repreneurs d'entreprise.</li> <li>• Actions de préparations concours et examens professionnels (Cf. page 25)</li> <li>• Temps de préparation personnelle pour une préparation à un concours ou un examen professionnel, jusqu'à 5 jours.</li> <li>• Toute autre formation sans lien avec les missions exercées par l'agent.</li> </ul>
<b>Traitement de la demande</b>	<p>L'agent doit informer son N+1 de son projet de formation et de mobilisation du CPF notamment au moment de l'entretien professionnel.</p> <p>Il constitue ensuite un dossier de demande de mobilisation du compte personnel de formation et prend rendez-vous avec une conseillère du service Emplois et Développement des Compétences EDC.</p> <p>La direction de l'agent mesure l'impact budgétaire (absence nécessitant le remplacement de l'agent, formation payante) et recense cette dépense lors de la préparation budgétaire. A réception de la demande de l'agent, sa direction transmet l'ensemble du dossier, en y apposant son avis au service EDC.</p>

	<p>La demande de CPF sera analysée par le service EDC, en fonction des critères de priorisation et des réalités budgétaires, puis soumise à l'arbitrage de l'autorité. Une réponse sera adressée à l'agent par le service EDC dans un délai de 2 mois.</p> <p>Une demande de CPF non recensée par la Direction de l'agent lors de la préparation budgétaire ne sera pas prioritaire pour l'année en cours et sera analysée au cas par cas.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Priorités</b></p>	<p><b>Priorité 1 :</b> Les demandes de formation de la thématique du socle CléA et les actions de préparations concours/examens :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Avec prise en charge en priorité des formations « savoir de base » non proposées au catalogue CNFPT.</li> <li>✓ Avec réorientation, en fonction de la thématique du socle CléA, sur les formations internes et du catalogue du CNFPT.</li> <li>✓ Avec réorientation systématique sur les formations du catalogue CNFPT pour les préparations concours/examens.</li> </ul> <p><b>Priorité 2 :</b> Les actions d'accompagnement à la VAE et les actions permettant l'obtention d'une qualification pour les agents titulaires d'un CAP-BEP ou sans qualification :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Avec prise en charge pour les agents qualifiés d'un CAP-BEP ou sans qualification et des agents en situation d'inaptitude ou de reclassement professionnel.</li> <li>✓ Avec réorientation de la demande sur l'accompagnement proposé par la collectivité pour les demandes de VAE des agents intervenants dans le domaine de la Petite Enfance et Éducation.</li> </ul> <p><b>Priorité 3 :</b> Les actions de bilan de compétences :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Avec réorientation vers le secteur mobilité pour mise en place d'un bilan professionnel puis analyse au cas par cas en fonction de ce bilan et le cas échéant du règlement mobilité.</li> </ul> <p><b>Priorité 4 :</b> Les autres actions ciblées dans le dispositif, les préparations concours non proposées au CNFPT, les qualifications pour les agents déjà qualifiés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Avec réorientation pour les formations linguistiques en priorité vers les formations à distance proposées en autoformation.</li> <li>✓ Avec réorientation en priorité sur les préparations concours et/ou sur les formations à distance et/ou Reconnaissance de l'Expérience Professionnelle pour les formations permettant l'acquisition d'un diplôme pour les agents déjà qualifiés.</li> </ul>
<p><b>Temps de travail</b></p>	<p>Les actions de formation suivies au titre du CPF s'organisent en priorité durant le temps de service.</p>
<p style="text-align: center;"><b>!! A NOTER :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le CPF peut être utilisé en complément d'un Congé de Formation Professionnelle, d'un Congé pour Validation des Acquis de l'Expérience (VAE), d'un Congé pour Bilan de Compétences.</li> <li>• En fonction du volume des demandes, une enveloppe ou un pourcentage du budget formation pourra être réservé pour ces actions.</li> <li>• Aucune prise en charge des frais annexes (hébergement, trajet, restauration...).</li> <li>• L'agent doit fournir une attestation de formation. En cas de constat d'absence de tout ou partie de la formation sans motif valable, l'agent doit rembourser les frais pédagogiques engagés par la collectivité.</li> </ul>	

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le 06/10/2022

ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_07-DE

**SLOW**



## La disponibilité

<b>Objectifs</b>	Elle permet d'effectuer des études ou recherches présentant un caractère d'intérêt général. Elle peut permettre de satisfaire des projets professionnels ou personnels.
<b>Public</b>	Fonctionnaire titulaire exclusivement.
<b>Durée</b>	Maximum 3 ans, renouvelable 1 fois pour 3 ans maximum.
<b>Recevabilité de la demande</b>	L'agent doit informer son N+1 de son projet notamment lors de l'entretien professionnel.  Le fonctionnaire doit adresser un courrier à l'autorité, en recommandé avec accusé de réception, 3 mois avant la date souhaitée de mise en disponibilité en précisant la durée de la disponibilité.  La disponibilité est prononcée par décision de l'autorité territoriale.
<b>Pendant la période</b>	Pendant une disponibilité, l'agent n'est plus considéré comme en activité, il y a une interruption dans sa carrière professionnelle.  Rémunération : il ne bénéficie plus de sa rémunération.  Avancement : les droits diffèrent selon la date d'effet de la disponibilité - Depuis le 8 août 2019 : les droits à avancement d'échelon et de grade sont conservés pendant 5 ans. - Avant le 8 août 2019 : les périodes n'ont pas été prises en compte.  Congés : pas de droits à congés.  Retraite : les périodes de disponibilité ne sont pas prises en compte dans la retraite de fonctionnaire.
<b>Renouvellement et Réintégration</b>	Le fonctionnaire mis en disponibilité fait connaître à son administration sa décision de solliciter le renouvellement de la disponibilité ou de réintégrer son cadre d'emplois d'origine 3 mois au moins avant l'expiration de la disponibilité (sauf si la durée de la disponibilité est inférieure à 1 mois).  La réintégration est soumise aux règles de droit relatives à la réintégration suite à disponibilité pour convenances personnelles  Le fonctionnaire qui a demandé une réintégration avant l'expiration de la période de disponibilité est maintenu en disponibilité jusqu'à ce qu'un poste lui soit proposé.

**!! A noter** : Aucune prise en charge des frais annexes (hébergement, trajet, restauration...).

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le 06/10/2022



ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_07-DE

## Le congé de transition professionnelle

<b>Objectifs</b>	Suivre une action ou un parcours de formation en vue d'exercer un nouveau métier au sein du secteur public ou du secteur privé.
<b>Public</b>	Uniquement les agents bénéficiant d'un accès prioritaire aux actions de formation : - Fonctionnaire de catégorie C dont le niveau de qualification est inférieur au niveau 4. - Fonctionnaire en situation de handicap mentionné à l'article L. 131-8. - Fonctionnaire particulièrement exposé, compte tenu de sa situation professionnelle individuelle, à un risque d'usure professionnelle constaté, après avis du médecin du travail compétent.
<b>Durée</b>	<b>120 heures minimum</b> : si l'action est sanctionnée par une certification professionnelle enregistrée au RNCP ou par une certification ou habilitation inscrite au répertoire spécifique, ou par une attestation de validation de blocs de compétences, <b>70 heures minimum</b> : si l'action permet d'accompagner et de conseiller pour les créateurs ou repreneurs d'entreprises. Le congé peut-être fractionné en mois, semaine ou journées. Si la durée totale des actions de formation nécessaires à la mise en œuvre du projet d'évolution professionnelle est supérieure à 12 mois, l'agent peut demander un congé de formation professionnelle (Cf. page 27) pour une durée cumulée de 5 ans maximum sur l'ensemble de sa carrière.
<b>Recevabilité de la demande</b>	L'agent doit informer son N+1 de son projet notamment lors de l'entretien professionnel. Le besoin doit être recensé lors du recueil annuel des besoins et validé à la préparation budgétaire. Il formule sa demande de congé de transition professionnelle auprès de l'administration, par écrit, <b>au moins 3 mois</b> avant la date de début de l'action ou du parcours de formation. La demande doit préciser la nature de l'action ou des actions de formation, leur durée, le nom de l'organisme et les objectifs professionnels visés. A réception de la demande, l'employeur dispose d'un délai de <b>2 mois</b> pour apporter une réponse écrite. Il s'appuie pour cela sur une appréciation : - de la cohérence de la demande avec le projet d'évolution professionnelle exposé, - de la pertinence des actions de formation ciblées, - des perspectives d'emploi à l'issue de la formation. Toute réponse de rejet de la demande doit être motivée. Le silence gardé à l'issue du délai vaut rejet de la demande. En cas d'accord, le début du congé peut-être différé pour nécessité de service.
<b>Temps de travail</b>	Le temps passé en congé de transition professionnelle est considéré comme du temps de service, il est donc pris en compte dans la carrière et pour la retraite de l'agent.
<b>Engagement de l'agent et de l'employeur</b>	Un calendrier est élaboré conjointement entre l'agent et son responsable service. L'agent s'engage à transmettre les attestations établies par l'organisme de formation afin de justifier son assiduité à l'action de formation. Il perd le bénéfice de son congé en cas d'interruption non justifiée de l'action de formation. L'employeur prend en charge les frais pédagogiques de la formation, cette prise en charge peut-être plafonnée sur décision de l'autorité.

**!! A noter :** un conseiller du service emploi et développement des compétences peut accompagner et conseiller les agents pour l'élaboration de leur projet d'évolution professionnelle.

## 6. Les autres formations et congés

### 6.1. La formation syndicale

L'agent public, fonctionnaire ou contractuel de droit public, en activité a droit à un congé pour formation syndicale avec traitement.

Le congé pour formation syndicale ne peut être accordé que pour effectuer un stage ou suivre une session de formation en rapport avec le droit syndical, auprès d'un organisme figurant sur la liste fixée par arrêté ministériel.

Pendant la durée de la formation, le fonctionnaire perçoit son traitement, dans la limite de **12 jours** par an.

Le congé n'est accordé que si les nécessités de service le permettent. Tout refus sera présenté à la Commission Administrative Paritaire la plus proche.

La demande doit être adressée par écrit à l'autorité territoriale au moins un mois avant la date de début de stage. A défaut de réponse expresse dans les 15 jours, le congé est réputé accordé.

A l'issue de la formation, l'organisme de formation délivre une attestation d'assiduité. L'intéressé doit remettre cette attestation à l'autorité territoriale. A défaut, le congé pourra être requalifié en congé annuel.

### 6.2. La formation des élus

L'Élu(e) local(e) dispose de deux droits à la formation :

**1. La formation dans le cadre de l'exercice des fonctions** : une formation est obligatoirement organisée la 1<sup>ère</sup> année de mandat pour l'Élu(e) ayant reçu une délégation.

La collectivité ou l'établissement public prévoit chaque année le budget annuel de formation des élus.

L'inscription en formation s'organise par le secteur formation obligatoirement auprès d'un organisme agréé pour la formation des Élus sur présentation d'un bulletin d'inscription, transmis **a minima 20 jours** avant le début de la formation, mentionnant les frais d'enseignement.

Le remboursement des frais annexes (déplacement et séjour) s'effectue dans les conditions applicables aux agents de l'État sur présentation d'un état de frais de déplacement temporaire et des pièces justificatives.

**2. le Droit Individuel à la Formation des l'Élus - DIFE** : ce dispositif permet aux élus locaux qui le souhaitent de suivre des formations à leur initiative :

- ✓ **en lien avec leurs fonctions électives**,
- ✓ ou des formations facilitant la **réinsertion professionnelle** à l'issue de leur mandat.

Ces droits formations comptabilisés en euros, sont acquis en cours de mandat et ils peuvent être utilisés pendant toute sa durée. La collectivité ou l'établissement public peut prévoir d'abonder le DIFE.

Dans le cas d'une formation contribuant à la réinsertion professionnelle, les droits peuvent également être utilisés pour une formation dont la date de fin se situe dans les six mois qui suivent l'expiration du mandat, si l'élu(e) n'exerce plus aucun mandat électif local et s'il/elle n'a pas liquidé ses droits à pension.

L'espace en ligne "mon compte élu" permet de mobiliser les droits à formation acquis au titre du DIFE. C'est un service gratuit, accessible depuis le site [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr) rubrique "mon compte élu".

L'Élu(e) salarié(e) peut bénéficier d'un congé de formation par son employeur :

- Il est de 18 jours à utiliser durant le mandat.
- Ce droit à congé de formation est renouvelable en cas de réélection.
- La demande doit être faite par écrit au moins 30 jours avant la formation. Elle doit être adressée à la Direction de l'agent (Responsable de service et Directeur de Pôle/Direction) pour avis avant transmission à la Direction des Ressources Humaines. Elle doit préciser la date, la durée, la désignation de l'organisme de formation. L'employeur accuse réception de cette demande. A défaut de réponse dans les 15 jours qui précèdent le début de la formation, le congé est réputé accordé.

### 6.3. La formation des emplois aidés

Les agents recrutés sur des contrats aidés peuvent bénéficier d'un plan de formation spécifique en fonction des modalités et de la réglementation en vigueur.

## 7. Les dispositifs associés

### 7.1. La Reconnaissance de l'Expérience Professionnelle : REP La Reconnaissance des Diplômes : RED

La Reconnaissance de l'Expérience Professionnelle (REP) et la Reconnaissance des Diplômes (RED) sont des dispositifs qui permettent, à un candidat qui justifie d'une qualification au moins équivalente et/ou d'activités professionnelles équivalentes, de s'inscrire à un concours externe.

La REP ou la RED ne permettent pas d'obtenir le diplôme mais une équivalence pour remplir les conditions de concours.

C'est la Commission d'Equivalence de Diplôme (CED) placée auprès du CNFPT qui est chargée d'instruire les demandes de personnes souhaitant s'inscrire à certains concours de la fonction publique territoriale sans posséder le diplôme requis. Elle procède pour cela à une analyse comparative des diplômes et/ou de l'expérience des candidats par rapport au contenu du diplôme requis au concours.

Ce dispositif ne concerne pas les concours donnant accès à des professions dont l'exercice est subordonné à la possession d'un diplôme (médecin territorial, assistant socio-éducatif territorial...).

L'équivalence peut être accordée par l'autorité organisatrice (les centres de gestion) pour certains concours à condition de diplôme généraliste. La saisine s'effectue alors au moment de l'inscription du candidat à une session du concours en question.

Il appartient au candidat de saisir la commission compétente bien en amont de l'ouverture du concours. Il doit ensuite s'inscrire au concours visé conformément à la procédure traditionnelle d'inscription.

### 7.2. La Reconnaissance des Acquis de l'Expérience Professionnelle - RAEP

C'est une épreuve de concours ou d'examen professionnel qui permet d'évaluer et de comparer les compétences et aptitudes professionnelles fondées sur des critères professionnels.

Elle est organisée par l'organisateur du concours ou de l'examen qui fournit le dossier.

Comme toute épreuve, celle de RAEP peut être :

- l'unique épreuve d'admissibilité ou d'admission d'un concours,
- une épreuve supplémentaire commune à tous les candidats,
- ou une épreuve supplémentaire proposée en option.

Dans tous les cas, pour cette épreuve, un dossier type est rempli par le candidat et évalué par le jury. Lorsque qu'il sert de support à une « épreuve » d'admissibilité, il est noté. En revanche, lorsque le dossier est rempli en vue d'une épreuve d'entretien, le dossier est évalué mais non noté mais sert de support au jury pour conduire l'entretien.

Dans tous les cas l'épreuve se déroule en deux temps au moins :

- le jury prend connaissance du dossier type renseigné par le candidat, comportant une présentation par écrit de son parcours professionnel. Ce dossier doit comporter des informations suffisamment précises sur la nature de l'activité professionnelle passée du candidat et les compétences qu'il a développées à ce titre.

Le dossier peut-être noté (ex : attachés d'administration de l'intérieur et de l'outre mer) ou non quand il sert de support à la conversation avec le jury (ex : concours d'accès aux IRA généralistes).

- le jury, lors de l'entretien, apprécie la personnalité, les aptitudes, la motivation du candidat mais aussi identifie et évalue son activité et ses compétences au regard des profils recherchés.

### 7.3. Le Livret Individuel de Formation - LIF

Le Livret Individuel de Formation (LIF) est un véritable historique du parcours professionnel suivi par l'agent tout au long de sa carrière (formations, diverses expériences, aptitudes et compétences...), il est également le passeport de sa mobilité (mutation, détachement, entretien professionnel ou d'évaluation, recrutement, bilan de compétences, démarche de VAE...).

Le LIF comporte 3 parties qui seront remplies à l'initiative de l'agent :

- « Mes formations » recense les diplômes obtenus avec leurs contenus et les actions suivies.
- « Mes expériences » regroupe le parcours professionnel complet depuis les postes occupés hors et dans la fonction publique jusqu'aux activités extraprofessionnelles telles que le bénévolat, le syndicalisme...
- « Mes compétences » met en valeur les acquis en matière personnelle, professionnelle et formative.

Il est la propriété de l'agent qui peut en particulier le communiquer à l'occasion :

- de l'appréciation de sa valeur professionnelle et de ses acquis de l'expérience en vue de son inscription sur liste d'aptitude au titre de la promotion interne ou sur un tableau annuel d'avancement au titre de l'avancement de grade,
- d'une demande de mobilité interne, mutation externe ou de détachement,
- d'une demande de dispense de la durée des formations d'intégration et de professionnalisation.

Il est mis à disposition des agents par le CNFPT sous forme électronique. Il doit être créé et rempli par l'agent tout au long de sa carrière à partir de l'espace numérique :

<https://www.espacepro.cnfpt.fr/fr/agents/Lif/DescriptionLif>

le code d'autorisation de l'employeur est disponible sur demande auprès du secteur formation.

### 7.4. Le Compte Personnel d'Activité - CPA

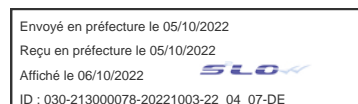
C'est un portail en ligne géré par la Caisse des Dépôts et des Consignations. Il peut être ouvert par tout actif à partir de 16 ans à l'adresse [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr)

Il permet de consulter gratuitement notamment ses droits au :

**Compte Personnel de Formation – CPF** (Cf. page 30)

**Droit Individuel à la Formation des Élus – DIFE** (Cf. page 34)

**Compte d'Engagement Citoyen – CEC** :



Le Compte d'Engagement Citoyen permet d'acquérir, au titre d'activités de bénévolat, de volontariat ou de maître d'apprentissage, des droits de formation supplémentaires.

Ces activités regroupent :

- le service civique pour une activité minimale de 6 mois continus sur une ou deux années civiles,
  - la réserve militaire opérationnelle (pour une activité de 90 jours sur une année civile),
  - la réserve civile de la police nationale (durée continue de 3 ans d'engagement ayant donné lieu à la réalisation de 75 vacations par an),
  - la réserve sanitaire pour une durée d'emploi de 30 jours,
  - l'activité de maître d'apprentissage pour une activité minimale de 6 mois continus sur une ou deux années civiles,
  - les activités de bénévolat associatif, si le bénévole siège dans l'organe d'administration ou de direction de l'association ou participe à l'encadrement d'autres bénévoles, et ce, pendant au moins 200 heures au cours de l'année civile dans une ou plusieurs associations.
  - le volontariat dans le corps des sapeurs pompiers (signature d'un engagement d'une durée de 5 ans),
  - la réserve civique et ses thématiques :
    - réserve civique (durée d'activité annuelle d'au moins 80 heures)\*,
    - réserve citoyenne de défense et de sécurité (durée continue de 5 ans d'engagement),
    - réserve communale de la sécurité civile (durée de 5 ans d'engagement),
    - réserve citoyenne de la police nationale (durée continue de 3 ans d'engagement ayant donné lieu à la réalisation de 350 heures par an)\*,
    - réserve citoyenne de l'éducation nationale (durée d'engagement continue d'un an ayant donné lieu à au moins 25 interventions)\*.
- \* Activités comptabilisées à compter du 1er janvier 2018.

#### Objectifs visés :

- développer des compétences/connaissances nécessaires à l'exercice de ses activités bénévoles ou de volontariat,
- compléter les droits relevant du CPF pour mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle.

#### Acquisition des droits :

- Les droits acquis au titre du Compte d'Engagement Citoyen sont comptabilisés en euros à hauteur de 240 euros forfaitaires par activité et par année, dans la limite maximale de 720 euros.
- Ces droits peuvent être convertis en heures à raison de 12 euros pour 1 heure pour compléter les heures inscrites sur le CPF.
- Les activités sont déclarées à la Caisse des Dépôts et Consignations par l'organisme gestionnaire compétent pour le volontariat et l'apprentissage. Les bénévoles associatifs doivent les déclarer directement en ligne sur le site « Le Compte Bénévole » [www.associations.gouv.fr](http://www.associations.gouv.fr) en indiquant l'association (par ses numéros RNA et SIREN), leur fonction au sein de l'association et le nombre d'heures consacrées à l'activité.


**Mobilisation des heures :** Les heures CEC peuvent être mobilisées de 2 façons :

- soit pour suivre une formation éligible au CPF : les heures acquises au titre du CEC peuvent alors compléter les droits inscrits sur le CPF,
- soit pour suivre des formations spécifiques aux bénévoles, aux volontaires de service civique et aux sapeurs-pompiers volontaires. Les formations éligibles sont listées sur le portail [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr).

Dans le cas d'une mobilisation des droits formation et des droits CEC, les droits formation doivent être utilisés en priorité.

Si l'agent a fait valoir ses droits à la retraite, il ne pourra plus mobiliser ses droits formation CPF. Seuls les droits CEC pourront être utilisés pour financer des actions de formation destinées à permettre, en tant que bénévole associatif ou volontaire en service civique, d'acquérir les compétences nécessaires à l'exercice de ses missions.

Envoyé en préfecture le 05/10/2022
Reçu en préfecture le 05/10/2022
Affiché le 06/10/2022
ID : 030-213000078-20221003-22_04_07-DE



## III. LE CADRE INTERNE

**Le non respect du cadre interne de la formation entraîne le rejet de la demande de formation, et engage la responsabilité de l'agent et de sa direction.**

# 1. Conditions d'accès à la formation professionnelle

## 1.1. Le cadre général

Toute demande de formation doit être validée avant transmission au secteur formation par la direction de l'agent.

Toute inscription à une formation, de n'importe quelle nature, doit impérativement être effectuée par le secteur formation.

Le circuit des signatures doit être respecté. Seule la Direction des Ressources Humaines est autorisée à proposer à la signature de l'Autorité des ordres de mission formation, des conventions de formation, des devis formation, des états de remboursement de frais formation, ou tout autre document en lien et de la compétence du secteur formation.

La transmission des documents formation doit s'organiser dans les délais permettant l'instruction de la demande : analyse, mise en signature de l'autorité, traitement, retour dans les services. Ces délais sont indiqués par modalité de départ.

## 1.2. Priorisation des départs en formation

Les départs en formation pourront être priorisés par la collectivité en fonction :

- de l'avis de la direction de l'agent,
- de l'inscription au recueil annuel des besoins,
- de l'axe du plan de formation :
  - priorité 1 : axe stratégique,
  - priorité 2 : axe opérationnel,
  - priorité 3 : axe individuel,
- des contraintes et réalités budgétaires,
- de l'adéquation de la demande de formation avec les besoins de la collectivité,
- de la situation de l'agent (statut, ancienneté, situation en regard des formations obligatoires et de sécurité, nombre de jours de formations déjà réalisés ou programmés),
- des places disponibles,
- des disponibilités des prestataires.

## 1.3. Report des départs en formation

Tout agent bénéficie d'un droit à la formation reconnu. Toutefois, un report de sa demande peut être formulé selon :

- les nécessités de service,
- les contraintes et réalités budgétaires,
- les délais de transmission de la demande,
- la non conformité au regard des procédures en vigueur.

## 1.4. Inscription du besoin formation à la préparation budgétaire annuelle

Les actions de formation doivent être inscrites par la direction de l'agent au moment du recueil annuel des besoins pour la préparation budgétaire sur les principes suivants :

- Une formation payante est inscrite sur présentation d'un devis ou d'une fiche descriptive mentionnant le coût et la date envisagée de la formation.
- Une formation gratuite nécessitant la prise en charge des frais annexes (déplacement, hébergement, restauration) est inscrite avec un montant prévisionnel de ces frais.
- Les formations initiales de sécurité et leur recyclage sont inscrits par la Direction de l'agent.



- Un besoin non recensé concernant une formation de sécurité ou obligatoire intervenant au fil de l'eau sera prioritaire sur l'année budgétaire.
- Les autres formations intervenant au fil de l'eau seront analysées et accordées en fonction des réalités budgétaires.
- Une action non réalisée sur l'année en cours et toujours d'actualité devra faire l'objet d'une réinscription à la préparation budgétaire de l'année suivante par la Direction de l'agent.
- Un besoin en formation du catalogue CNFPT est inscrit systématiquement au plan formation dès lors qu'il est validé par la Direction de l'agent.
- Un besoin identique à un groupe de 15 agents peut faire l'objet d'une demande d'intra sous réserve de l'enveloppe octroyée par le CNFPT. La Direction de l'agent devra faciliter les départs des agents sur les formations ainsi organisées.
- Le secteur formation se réserve le droit de proposer des formations similaires dispensées par un autre organisme à un coût plus avantageux ou de réorienter les demandes vers les formations proposées par la collectivité ou le CNFPT.

## 1.5. Agents concernés par la formation

La formation et le présent règlement s'adressent :

- aux agents titulaires et stagiaires, à temps complet, partiel ou non complet (au prorata de leur quotité de paye),
- aux agents non titulaires de droit public recrutés sur un emploi permanent ainsi qu'aux collaborateurs de cabinet recrutés sur la base de l'article 110 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984,
- aux agents relevant du droit privé recrutés sur un emploi permanent,

qui sont en position d'activité au sein de l'organisation mutualisée.

## 1.6. Agents exclus de la formation

La formation et le présent règlement ne s'appliquent pas :

- aux agents en congé de maladie ou d'accident de travail sauf cas particulier des agents :
  - en reclassement sur présentation d'une dérogation du médecin de travail,
  - en congé pour raison de santé, sur la base du volontariat et avec l'accord du médecin traitant pour suivre une formation ou un bilan de compétences.
- aux agents non titulaires de droit public recrutés pour assurer le remplacement momentané du personnel absent, **sauf pour les formations obligatoires liées au poste.**

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le 06/10/2022

**SLOW**

ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_07-DE

## 1.7. Inscription par modalité de départ formation

Formation interne	
Formation organisée sur les sites de la collectivité par des formateurs de la collectivité.	
<b>Recevabilité de la demande</b>	<p><b>Besoin recensé lors de la préparation budgétaire :</b> l'inscription s'organise automatiquement par le secteur formation.</p> <p><b>Besoin non recensé à la préparation budgétaire :</b> L'agent renseigne un bulletin d'inscription validé par sa direction conformément à la procédure en vigueur.</p>
<b>Convocation</b>	<p>Le secteur formation adresse une convocation au responsable de l'agent retenu sur la session.</p> <p>Le responsable :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• favorable au départ en formation et à la date de la convocation : transmet la convocation à l'agent.</li> <li>• défavorable au départ en formation et/ou à la date de la convocation : retourne la convocation au secteur formation en motivant le refus.</li> </ul> <p>L'agent retourne le bulletin de confirmation, dans le respect des délais impartis, au secteur formation.</p>
<b>Annulation</b>	Toute annulation de formation doit être signalée, à <b>minima 48h00</b> avant la formation, par la direction de l'agent par mail à l'adresse <a href="mailto:formation@ville-ales.fr">formation@ville-ales.fr</a> avec copie au relais RH.
<b>Absence</b>	Toute absence en formation doit être justifiée <b>dans les 48h00</b> par la direction de l'agent par mail à l'adresse <a href="mailto:formation@ville-ales.fr">formation@ville-ales.fr</a> avec copie au relais RH.
<b>Attestation</b>	Le secteur formation transmet l'attestation au responsable de l'agent chargé de la remettre à son agent. L'agent conserve son attestation.
<b>Frais annexes</b> (Cf. page 49)	<p>Pour les formations dont la distance (aller-retour) entre la résidence administrative et/ou familiale de l'agent et le site de formation est :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• inférieure ou égale à 40 km : aucune prise en charge.</li> <li>• supérieure à 40 km : prise en charge des frais de trajet à partir du 41<sup>e</sup> km. En cas de covoiturage, prise en charge dès le 1<sup>er</sup> km.</li> </ul> <p>Les frais au titre des dispositifs et congés formation ne sont pas concernés.</p>
<b>Compteur utilisé</b>	<p>Perfectionnement à l'initiative de l'employeur. Ou Perfectionnement à l'initiative de l'agent. Ou Compte Personnel de Formation Ou Professionnalisation sur dispense du CNFPT (Cf. page 21)</p>

# Formation intra CNFPT

Formation organisée sur les sites de la collectivité, en priorité dans les espaces dédiés à la formation, avec des intervenants du CNFPT.

<b>Recevabilité de la demande.</b>	Le besoin doit être inscrit au recueil annuel des besoins en formation lors de la préparation budgétaire et être détaillé dans un cahier des charges. Dès validation par le CNFPT, le secteur formation met en place la formation sur consigne du responsable de la demande.
<b>Convocation</b>	Le secteur formation inscrit l'agent via la plateforme CNFPT. Le CNFPT transmet une convocation dématérialisée au responsable de l'agent et à l'agent (s'il a une adresse mail professionnelle). Le responsable de l'agent transmet la convocation à l'agent (s'il n'a pas d'adresse mail professionnelle) et l'informe des objectifs et du programme de la formation.
<b>Attestation</b>	Le CNFPT transmet par mail l'attestation de formation à l'agent (s'il a une adresse mail professionnelle) et à son responsable. Le responsable fait suivre l'attestation à l'agent (s'il n'a pas d'adresse mail professionnelle). L'agent conserve son attestation.
<b>Annulation</b>	Toute annulation de formation doit être signalée, à minima <b>48h00</b> avant la formation, par la direction de l'agent par mail à l'adresse <a href="mailto:formation@ville-ales.fr">formation@ville-ales.fr</a> avec copie au relais RH.
<b>Absence</b>	Toute absence en formation doit être justifiée <b>dans les 48h00</b> par la direction de l'agent par mail à l'adresse <a href="mailto:formation@ville-ales.fr">formation@ville-ales.fr</a> avec copie au relais RH. En cas de pénalité de paiement en raison du taux d'absentéisme ou d'une annulation tardive, le secteur formation pourra faire porter les pénalités à la direction concernée.
<b>Frais annexes</b> (Cf. page 49)	Pour les formations dont la distance (aller-retour) entre la résidence administrative et/ou familiale de l'agent et le site de formation est : <ul style="list-style-type: none"> <li>• inférieure ou égale à 40 km : aucune prise en charge.</li> <li>• supérieure à 40 km : prise en charge des frais de trajet à partir du 41<sup>e</sup> km. En cas de covoiturage, prise en charge dès le 1<sup>er</sup> km.</li> </ul>
<b>Compteur utilisé</b>	Intégration ou Professionnalisation au regard du solde du compteur ou Perfectionnement à l'initiative de l'employeur ou Perfectionnement à l'initiative de l'agent

## !! A noter : le responsable demandeur de l'Intra s'engage :

- À informer ses agents de la demande d'Intra et des enjeux de la formation.
- À informer le secteur formation des éventuels échanges avec le CNFPT ou le formateur.
- À maintenir un groupe de 15 participants et prévenir le secteur formation des changements dans la constitution du groupe.
- À transmettre la convocation aux agents qui n'ont pas d'adresse mail professionnelle.
- À participer à l'ouverture de l'Intra ou à se faire représenter.

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le 06/10/2022



ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_07-DE

# Formation intra hors CNFPT

Formation organisée sur les sites de la collectivité, en priorité dans les espaces dédiés à la formation, par des prestataires externes.

<b>Recevabilité de la demande.</b>	<p>Le besoin doit être inscrit au recueil annuel des besoins en formation lors de la préparation budgétaire.</p> <p>Dès validation de l'action, le secteur formation met en place la formation sur consigne du responsable de la demande.</p>
<b>Convocation</b>	<p>Le secteur formation inscrit l'agent auprès du prestataire.</p> <p>Le prestataire transmet une convocation au responsable de l'agent.</p> <p>Le responsable de l'agent transmet la convocation à l'agent en l'informant du programme et des objectifs de la formation.</p>
<b>Attestation</b>	<p>L'organisme transmet l'attestation de formation au secteur formation qui la transmet au responsable de l'agent chargé de la remettre à son agent.</p> <p>Si l'organisme transmet l'attestation directement à l'agent, celui-ci en fait parvenir une copie au secteur formation.</p> <p>L'agent conserve son attestation.</p>
<b>Annulation</b>	<p>L'annulation de formation doit être signalée par la direction de l'agent par mail à l'adresse <a href="mailto:formation@ville-ales.fr">formation@ville-ales.fr</a> avec copie au relais RH. L'annulation doit s'organiser dans le respect des délais notifiés dans la convention de formation.</p> <p>En cas de pénalité de paiement en raison d'une annulation tardive, le secteur formation pourra faire porter les pénalités à la direction concernée.</p>
<b>Absence</b>	<p>Toute absence en formation doit être justifiée <b>dans les 48h00</b> par la direction de l'agent par mail à l'adresse <a href="mailto:formation@ville-ales.fr">formation@ville-ales.fr</a> avec copie au relais RH.</p> <p>En cas de pénalité de paiement en raison du taux d'absentéisme, le secteur formation pourra faire porter les pénalités à la direction concernée.</p>
<b>Frais annexes</b> (Cf. page 49)	<p>Pour les formations dont la distance (aller-retour) entre la résidence administrative et/ou familiale de l'agent et le site de formation est :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• inférieure ou égale à 40 km : aucune prise en charge.</li> <li>• supérieure à 40 km : prise en charge des frais de trajet à partir du 41<sup>e</sup> km. En cas de covoiturage, prise en charge dès le 1<sup>er</sup> km.</li> </ul>
<b>Compteur utilisé</b>	<p>Perfectionnement à l'initiative de l'employeur Ou Perfectionnement à l'initiative de l'agent Ou Professionnalisation sur dispense du CNFPT (Cf. page 21)</p>

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le 06/10/2022

ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_07-DE



## Formation externe

Formation organisée par des prestataires externes sur leurs sites de formation.

<b>Recevabilité de la demande.</b>	<p>Le besoin doit être inscrit au recueil annuel des besoins en formation lors de la préparation budgétaire.</p> <p>Dès validation de l'action, le secteur formation met en place la formation sur consigne du responsable de la demande et à réception <b>au moins 1 mois</b> (3 mois pour une demande de CPF) avant le début de la formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• d'un bulletin d'inscription, s'il est fourni par le prestataire,</li> <li>• d'un devis au nom de l'employeur de l'agent,</li> <li>• d'un ordre de mission formation.</li> </ul>
<b>Convocation</b>	<p>La convocation est adressée directement par l'organisme à l'agent.</p> <p>Si l'organisme transmet la convocation au secteur formation, le gestionnaire la fait suivre au responsable de l'agent chargé de la remettre à son agent.</p>
<b>Pool véhicule</b>	<p>La réservation d'un véhicule est réalisée uniquement par le secteur formation sur indication de l'agent via l'ordre de mission formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le relais RH du Pôle/Direction ou le responsable de l'agent reçoit un mail avec le bon de retrait du véhicule pour transmission à l'agent.</li> <li>• Pour accéder à la borne de remise des clés, l'agent doit être en possession d'une carte professionnelle en cours de validité.</li> <li>• L'agent présente au pool véhicule son permis, le bon de retrait du véhicule, un original de son ordre de mission formation signé par l'autorité.</li> </ul>
<b>Régie d'avance</b>	<p>La prise en charge du billet de train par la régie d'avance s'organise comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'agent précise sa demande via l'ordre de mission formation.</li> <li>• Le secteur formation informe le gestionnaire régie d'avance de la validation du dossier.</li> <li>• L'agent se rapproche du gestionnaire régie d'avance pour réservation du billet de train. Pour cela, il devra présenter un original de son ordre de mission formation signé par l'autorité et sa convocation.</li> <li>• Le secteur formation rembourse la régie d'avance.</li> </ul>
<b>Annulation</b>	<p>L'annulation doit être signalée par la direction de l'agent par mail à l'adresse <a href="mailto:formation@ville-ales.fr">formation@ville-ales.fr</a> avec copie au relais RH. L'annulation doit s'organiser dans le respect des délais notifiés dans la convention de formation.</p> <p>En cas de pénalité de paiement en raison d'une annulation tardive, le secteur formation pourra faire porter les pénalités à la direction concernée.</p>
<b>Absence</b>	<p>Toute absence en formation doit être justifiée <b>dans les 48h00</b> par la direction de l'agent par mail à l'adresse <a href="mailto:formation@ville-ales.fr">formation@ville-ales.fr</a> avec copie au relais RH.</p> <p>En cas de pénalité de paiement en raison du taux d'absentéisme le secteur formation pourra faire porter les pénalités à la direction concernée.</p>
<b>Attestation</b>	<p>L'organisme transmet l'attestation directement à l'agent. Celui ci en fait parvenir une copie au secteur formation. L'agent conserve son attestation.</p>
<b>Frais annexes</b> (Cf. page 49)	<p>Pour les formations dont la distance (aller-retour) entre la résidence administrative et/ou familiale de l'agent et le site de formation est :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• inférieure ou égale à 40 km : aucune prise en charge.</li> <li>• supérieure à 40 km et inférieure à 70 km : prise en charge des frais de restauration, de stationnement, de péage et de trajet à partir du 41<sup>e</sup> km. En cas de covoiturage, prise en charge dès le 1<sup>er</sup> km.</li> <li>• supérieure à 70 km : prise en charge des frais d'hébergement, de restauration, de stationnement, de péage, de trajet à partir de 41 km. En cas de covoiturage, prise en charge dès le 1<sup>er</sup> km.</li> </ul> <p>Les frais au titre des dispositifs et congés formation ne sont pas concernés.</p>
<b>Compteur utilisé</b>	<p>Perfectionnement à l'initiative de l'employeur  ou Compte Personnel de Formation  ou Professionnalisation sur dispense du CNFPT (Cf. page 21)</p>

# Formation au CNFPT

Formation du CNFPT organisée en présentiel, à distance ou en format mixte

<p><b>Inscription</b></p>	<p>Les besoins en formation catalogue du CNFPT sont inscrits de fait au plan annuel de formation.</p> <p>Le catalogue des formations CNFPT est consultable en ligne <a href="http://www.cnfpt.fr">www.cnfpt.fr</a>.</p> <p>Après avoir identifié la formation souhaitée l'agent doit demander son inscription et en raison du nombre de place limité, il doit transmettre au moins <b>3 mois avant la session</b> un dossier composé :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• d'un bulletin d'inscription CNFPT renseigné et motivé,</li> <li>• d'un ordre de mission formation.</li> </ul>
<p><b>Convocation</b></p>	<p>Le secteur formation inscrit l'agent via la plateforme CNFPT.</p> <p>Le CNFPT transmet une convocation dématérialisée au responsable de l'agent et à l'agent (s'il a une adresse mail professionnelle).</p> <p>Le responsable de l'agent transmet la convocation à l'agent (s'il n'a pas d'adresse mail professionnelle).</p> <p>L'agent confirme sa participation directement auprès du CNFPT à la réception de sa convocation.</p> <p>En cas de report de date par le CNFPT, l'agent devra transmettre au secteur formation un nouvel ordre de mission formation.</p>
<p><b>Annulation</b></p>	<p>Toute annulation de formation doit être signalée, à <b>minima 48h00</b> avant la formation, par la direction de l'agent par mail à l'adresse <a href="mailto:formation@ville-ales.fr">formation@ville-ales.fr</a> avec copie au relais RH.</p> <p>En cas de pénalité de paiement en raison d'une annulation tardive, le secteur formation pourra faire porter les pénalités à la direction concernée.</p>
<p><b>Absence</b></p>	<p>Toute absence en formation doit être justifiée <b>dans les 48h00</b> par la direction de l'agent par mail à l'adresse <a href="mailto:formation@ville-ales.fr">formation@ville-ales.fr</a> avec copie au relais RH.</p> <p>En cas de pénalité de paiement en raison du taux d'absentéisme le secteur formation pourra faire porter les pénalités à la direction concernée.</p>
<p><b>Attestation</b></p>	<p>Le CNFPT transmet par mail l'attestation de formation à l'agent (s'il a une adresse mail professionnelle) et à son responsable.</p> <p>Le responsable fait suivre l'attestation à l'agent (qui n'a pas d'adresse mail professionnelle).</p> <p>L'agent conserve son attestation.</p>
<p><b>Frais annexes</b> (Cf. page 49)</p>	<p>Le CNFPT prend en charge la plupart des frais de déplacement, hébergement et restauration des formations qu'il organise, hors formations spécifiques.</p> <p>Pour connaître les conditions de remboursement et barème appliqués par le CNFPT, rendez vous sur le site : <a href="http://www.cnfpt.fr">www.cnfpt.fr</a></p> <p>La collectivité prendra néanmoins en charge (sauf pour les dispositifs et congés formation) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les frais de stationnement et de péage : pour les formations impliquant un accès à l'autoroute et sur des sites sans parking gratuit (sauf si possibilité de prendre une navette gratuite depuis un parking gratuit).</li> <li>• Mise à disposition d'un véhicule administratif et prise en charge sur les mêmes conditions que pour les formations externes : pour les formations obligatoires sans prise en charge du CNFPT (Filière Police, journées d'actualité et séminaires CNFPT).</li> <li>• Mise à disposition d'un véhicule administratif en cas de co voiturage pour les préparations concours. (uniquement sous réserve des disponibilités de pool véhicule).</li> </ul>
<p><b>Compteur utilisé</b></p>	<p>Intégration              ou Professionnalisation au regard du solde du compteur              ou Préparation concours/examen professionnel              ou Perfectionnement à l'initiative de l'employeur / de l'agent              ou Formation obligatoire de la filière Police              ou Compte Personnel de Formation</p>

## Formation à distance au CNFPT

Action de formation qui ne comporte pas la présence physique d'un formateur et ne s'effectue pas dans les locaux du CNFPT

<p><b>Inscription</b></p>	<p>La politique de formation du CNFPT a évolué avec la mise en place de formations à distance, mixtes (présentiel et distance) ou en présentiel enrichi (accès à des documents et à une communauté de stage en ligne). Ces modalités :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• impliquent une connexion de l'agent avec une adresse mail individuelle sur la plateforme Formadist du CNFPT,</li> <li>• s'appliquent aux formations statutaires obligatoires, de perfectionnement, de préparation à un concours ou à un examen professionnel dans les conditions déterminées par le CNFPT.</li> </ul> <p>Aussi, pour accéder à une formation à distance, en format mixte, en présentiel enrichi, l'agent doit obligatoirement renseigner sur le bulletin d'inscription du CNFPT une adresse mail individuelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• soit professionnelle</li> <li>• soit personnelle. En cas de difficulté pour créer une adresse mail personnelle, le secteur formation peut accompagner l'agent dans sa démarche.</li> </ul> <p>En l'absence d'adresse mail individuelle, l'inscription en formation ne sera pas possible.</p> <p>Dans le cadre de la protection des données personnelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le CNFPT met à disposition les coordonnées permettant de contacter directement et de façon confidentielle son délégué à la protection des données personnelles : <a href="mailto:donneespersonnelles@cnfpt.fr">donneespersonnelles@cnfpt.fr</a></li> <li>• Les bulletins d'inscription sont conservés par le secteur formation jusqu'à réception de l'attestation de formation. Ils sont ensuite détruits.</li> </ul>
<p><b>Conditions d'accès</b></p>	<p>Une formation à distance doit être suivie au sein même de la collectivité et durant le temps de travail de l'agent.</p> <p>Le responsable de l'agent et l'agent doivent s'assurer que le poste de travail utilisé est conforme aux pré-requis techniques de l'organisme. Toute demande d'assistance devra être formulée au département systèmes d'information via la plateforme GLPI.</p> <p>Dans l'attente du règlement interne du télé-travail, le suivi d'une formation à distance à domicile est soumis à autorisation de l'autorité.</p>
<p><b>Convocation</b></p>	<p>Le secteur formation inscrit l'agent via la plateforme CNFPT.          Le CNFPT convoque l'agent et lui transmet un lien de connexion Formadist.</p>
<p><b>Annulation</b></p>	<p>Toute annulation de formation doit être signalée, à minima <b>48h00</b> avant la formation, par la direction de l'agent par mail à l'adresse <a href="mailto:formation@ville-ales.fr">formation@ville-ales.fr</a> avec copie au relais RH.</p>
<p><b>Absence</b></p>	<p>Toute absence en formation doit être <b>justifiée dans les 48h00</b> par la direction de l'agent par mail à l'adresse <a href="mailto:formation@ville-ales.fr">formation@ville-ales.fr</a> avec copie au relais RH.</p>
<p><b>Attestation</b></p>	<p>Le CNFPT transmet l'attestation au responsable de l'agent et à l'agent qui conserve son attestation.</p>
<p><b>Engagements</b></p>	<p>Dès validation de la formation à distance par la direction de l'agent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'agent s'engage à respecter le temps de travail préconisé par le CNFPT ainsi que la période validée par son service et à suivre dans son intégralité la formation ou justifier auprès de son responsable toute annulation, retard, réalisation partielle.</li> <li>• Le responsable s'engage à libérer du temps à son agent selon les préconisations du CNFPT et à informer le secteur formation de toute annulation, retard ou réalisation partielle de l'action formation.</li> </ul>
<p><b>Compteur utilisé</b></p>	<p>Intégration ou Professionnalisation au regard du solde du compteur ou Préparation concours/examen professionnel ou Formation Obligatoire de la filière Police ou Perfectionnement à l'initiative de l'employeur/de l'agent ou CPF.</p>

# Formation à distance hors CNFPT

Action de formation qui ne comporte pas la présence physique d'un formateur et ne s'effectue pas dans les locaux du prestataire

<b>Recevabilité de la demande.</b>	Transmission au secteur formation, à minima <b>1 mois avant la session</b> , du dossier d'inscription signé par la direction de l'agent, composé de : <ul style="list-style-type: none"> <li>• un bulletin d'inscription, s'il est fourni par le prestataire,</li> <li>• un devis au nom de l'employeur de l'agent.</li> </ul>
<b>Conditions d'accès</b>	Une formation à distance doit être suivie au sein même de la collectivité et durant le temps de travail. Le responsable de l'agent et l'agent doivent s'assurer que le poste de travail utilisé est conforme aux pré-requis techniques du prestataire. Toute demande d'assistance devra être formulée au département systèmes d'information via la plateforme GLPI. Dans l'attente du règlement interne du télé-travail, le suivi d'une formation à distance à domicile est soumis à autorisation de l'autorité.
<b>Convocation</b>	La convocation et les modalités de connexion sont adressées par l'organisme à l'agent. Si l'organisme transmet la convocation et les modalités de connexion au secteur formation, le gestionnaire les fait suivre au responsable de l'agent chargé de les remettre à son agent.
<b>Annulation</b>	Toute annulation de formation doit être signalée, à minima <b>48h00</b> avant la formation, par la direction de l'agent par mail à l'adresse <a href="mailto:formation@ville-ales.fr">formation@ville-ales.fr</a> avec copie au relais RH.
<b>Absence</b>	Toute absence en formation doit être <b>justifiée dans les 48h00</b> par la direction de l'agent par mail à l'adresse <a href="mailto:formation@ville-ales.fr">formation@ville-ales.fr</a> avec copie au relais RH.
<b>Attestation</b>	Le prestataire transmet l'attestation à l'agent qui conserve son attestation et transmet une copie au secteur formation. Si le prestataire transmet l'attestation au secteur formation, le gestionnaire la fait suivre au responsable chargé de la remettre à l'agent qui la conserve.
<b>Compteur utilisé</b>	Perfectionnement à l'initiative de l'employeur / de l'agent ou Compte Personnel de Formation.

## !! A noter : Plateforme Ideal CO

- L'organisation mutualisée adhère à la plateforme Ideal CO, l'abonnement implique un accès direct des agents aux formations et ressources en ligne, **sans validation préalable**.
- Les modalités d'accès sont disponibles sur Léo rubrique Ma vie d'agent – Me former - IdéalCo

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le 06/10/2022



ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_07-DE



## 2. Le temps en formation

Le temps passé en formation est inclus dans le temps de travail effectif. À ce titre, le temps passé en formation est équivalent à la durée habituelle effective d'une journée de travail de l'agent.

L'agent ne peut pas partir en formation s'il est en congé annuel ou en arrêt de travail sauf cas particuliers :

- des agents en reclassement sur présentation d'une dérogation du médecin de travail.
- du fonctionnaire en congé pour raison de santé, sur la base du volontariat et avec l'accord de son médecin traitant : possibilité de suivre une formation ou un bilan de compétences.

Le temps de trajet lors du déplacement vers le lieu de la formation n'est pas compris dans le temps de travail effectif et ne peut faire l'objet d'aucune compensation.

Si la formation a lieu en dehors du temps de travail habituel de l'agent (cas des agents annualisés, mi temps, temps partiel..), elle ouvrira droit à récupération selon des conditions fixées en amont par le responsable de service et clairement définies avec l'agent (nombre d'heures, période pour récupérer les heures, modalités pour poser les heures...).

Lorsqu'un agent se forme en dehors de son temps de service (dispositifs formation) avec l'accord de son employeur, il bénéficie de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles.

Un agent en congé parental peut suivre une formation de perfectionnement, de préparation à un concours ou un examen professionnel ou personnelle. Il reste en congé parental.

Lorsque le test de pré sélection à une préparation concours/examen professionnel organisée par le CNFPT est réalisé en présentiel, le temps accordé pour y participer est de :

- une demi-journée quand il est organisé sur le département,
- une journée quand il est organisé au delà du département.

## 3. Le déplacement formation

Sont concernés les fonctionnaires, les contractuels de droit public et de droit privé.

Est considéré en déplacement un agent en service qui se déplace pour l'exécution de ses missions hors de sa résidence administrative ou familiale dans le cadre d'une formation, d'un séminaire attesté en formation, d'une journée d'actualité attestée en formation, de la préparation à un concours ou à un examen professionnel, lorsqu'il est couvert conformément à la procédure interne en vigueur par un ordre de mission formation.

Sont considérés comme frais de déplacement : les frais de trajet, les frais de repas, les frais d'hébergement et les frais annexes tels que parking, péage, taxi.

La résidence administrative est considérée comme étant le site où l'agent assure son activité à titre principal.

La résidence familiale est la commune sur laquelle se situe le domicile de l'agent. Les déplacements effectués entre le domicile et le lieu de travail de l'agent ne sont pas considérés comme des déplacements pour les besoins du service.

Dès lors qu'il quitte sa résidence administrative, l'agent doit disposer d'un ordre de mission formation. Celui-ci précise l'intitulé de la formation, le lieu, la date et le mode de transport utilisé pour le déplacement. Il doit être signé en amont du déplacement par la Direction de l'agent et par l'autorité.

L'utilisation du pool de véhicules doit être priorisée et peut être imposée en fonction des disponibilités de véhicules pour les déplacements sur le territoire régional ou limitrophes.

L'utilisation des transports en commun : l'acquisition du billet de train peut s'organiser directement par l'agent sur le principe du tarif le plus économique (trajet en 2<sup>e</sup> classe ou en 1<sup>re</sup> classe quand les conditions tarifaires sont plus favorables), soit via la régie d'avance dans le respect de la procédure interne en vigueur.

L'utilisation du véhicule personnel peut être accordée par l'autorité :

- en cas d'indisponibilité d'un véhicule de service au pool,
- si la localité du lieu de déplacement n'est pas desservie de manière satisfaisante par les transports en commun,
- si le trajet domicile-lieu de déplacement est plus court que le trajet domicile-lieu de stockage du véhicule administratif-formation.

Lors de l'utilisation d'un véhicule personnel, il est de la responsabilité de l'agent de fournir à son employeur en amont de son déplacement la copie de son permis de conduire, de la carte grise du véhicule et de l'assurance automobile garantissant de façon illimitée sa responsabilité propre. L'éventuel financement du complément d'assurance reste à la charge de l'agent. En cas d'accident, l'agent ne peut prétendre ni à une indemnisation des dommages subis, ni à la prise en charge du surcoût d'assurance du à l'accident.

## 4. Remboursement des frais

Le remboursement des frais s'organisera sur présentation d'un état de frais avec l'original de l'ordre de mission formation et l'ensemble des pièces justificatives de paiement et ce dans la limite des taux fixés par arrêté ministériel et dans le respect de la procédure interne en vigueur sur les principes suivants :

- **Frais de repas** : l'agent doit être en déplacement entre 12h00 et 14h00 pour le repas du midi et entre 19h00 et 21h00 pour le repas du soir. Les frais de petit-déjeuner sont inclus dans le forfait « frais d'hébergement ». Le remboursement des frais de repas sera effectué sur présentation d'un justificatif et aux frais réels dans la limite du plafond réglementaire.
- **Frais d'hébergement** : l'ordre de mission formation doit couvrir la nuitée. L'hébergement la veille peut être autorisé dans la mesure où la mission débute avant 9h00 et qu'elle se situe hors territoire départemental ou nécessite plus d'une heure trente de trajet. Les frais de petit-déjeuner sont inclus dans le forfait « frais d'hébergement ». Le remboursement des frais d'hébergement sera effectué sur présentation d'un justificatif et aux frais réels dans la limite du plafond réglementaire.
- **Frais de trajet (kilométriques)** : en cas d'utilisation du véhicule personnel, ils seront calculés sur le principe du trajet le plus court calculé avec le site Internet [www.viamichelin.fr](http://www.viamichelin.fr) et selon le barème kilométrique fixé par arrêté ministériel. En cas de covoiturage, seul l'agent propriétaire du véhicule sera indemnisé.
- **Autres frais pouvant donner lieu à remboursement sur justificatifs de paiement** :
  - ✓ frais supplémentaires de carburant en cas d'utilisation d'un véhicule du pool,
  - ✓ transport collectif depuis un parking gratuit ou pour se rendre sur le lieu du déplacement après un trajet en transport en commun (RATP, tramway, bus...),
  - ✓ taxi, en l'absence de transport collectif ou lorsque l'intérêt du service le justifie,
  - ✓ parking dans le cadre d'un déplacement professionnel et dans la limite de 72 heures consécutives.

Aucune indemnité ne sera versée lorsque l'agent bénéficie du transport, de la restauration ou d'un hébergement :

- à titre gratuit,
- si les frais sont par ailleurs pris en charge par l'organisme.

La prise en charge des frais de déplacement en formation est organisée en fonction des types et modalités de formation (Cf. pages 41 à 45).

Les demandes de remboursement de frais de déplacement pour formation doivent être adressées accompagnées de la totalité des justificatifs au secteur formation.

Le remboursement des frais fera l'objet d'un virement sur le compte de l'agent.

## 5. Les formateurs internes

### 5.1. La fonction de formateur interne

L'organisation mutualisée s'appuie sur un réseau d'intervenants internes, parmi lesquels les formateurs internes.

Ceux sont des agents titulaires ou contractuels de catégorie A, B, ou C, qui interviennent indépendamment de leur mission principale et disposent de connaissances, de compétences et d'une expertise qu'ils acceptent de transmettre occasionnellement.

Ils animent des formations internes à destination des agents de l'organisation mutualisée, au sein d'espaces dédiés à la formation sur le territoire géographique de l'organisation mutualisée.

### 5.2. Devenir formateur interne

L'agent transmet sa candidature à l'École des Cadres ou au service Emploi et Développement des Compétences après en avoir informé sa direction.

L'agent est reçu en entretien pour vérification de ses motivations et l'adéquation de son profil avec les besoins de l'organisation mutualisée.

Une réponse écrite et motivée est transmise à l'agent.

L'agent retenu bénéficie d'une formation initiale ou d'un recyclage adapté à son profil et son domaine d'intervention et/ou le cas échéant conforme à un référentiel.

### 5.3. La charte des intervenants internes

Les missions, les modalités d'entrée et de départ et les engagements réciproques sont inscrits dans la Charte des intervenants internes remise à tout nouveau formateur interne qui s'engage à la signer.

### 5.4. La valorisation du formateur interne

Le formateur interne bénéficie d'une modulation spécifique de la part individuelle de l'IFSE. Ce montant est fixé dans la délibération de mise en œuvre du RIFSEEP.

Les agents de catégorie C et B dont la filière ou le cadre d'emplois n'entre pas dans le champ d'application du RIFSEEP peuvent bénéficier d'une valorisation versée sous la forme d'heures supplémentaires à raison de 1 heure 30 par demi-journée de formation.

Pour en bénéficier, le formateur interne doit présenter son état d'heures supplémentaires directement à la Direction des Ressources Humaines, service emplois et développement des compétences secteur formation.

## 6. Participer à un concours ou examen professionnel de la Fonction Publique Territoriale

La participation à un concours ou examen professionnel de la Fonction Publique Territoriale est une démarche personnelle qui peut contribuer à l'évolution professionnelle de l'agent.

Il est donc de sa responsabilité de :

- prendre connaissance du calendrier d'organisation et d'inscription,
- vérifier qu'il remplit les conditions statutaires d'accès,

- s'inscrire dans les délais auprès de l'organisateur des épreuves : Centre de gestion ou CNFPT.

Le cas échéant, l'agent demande au secteur Formation son **état détaillé de service au minimum 20 jours** avant la date limite d'inscription au concours/examen professionnel.

La participation aux épreuves d'admissibilité et d'admission est considérée comme du temps de travail, l'agent est donc tenu de :

- remplir et faire signer un ordre de mission formation,
- le transmettre **accompagné de la copie de sa convocation** au secteur formation,
- transmettre, à l'issue des épreuves, son attestation de présence. **A défaut, l'absence de l'agent sera requalifiée en congé annuel,**
- informer le secteur formation du résultat à chaque étape du concours.

L'agent utilise son véhicule personnel, il n'y a pas de prise en charge des frais annexes (hébergement, trajet, restauration...).

## 7. Les documents et contacts formation

Les documents utiles à la mise en œuvre des départs en formation sont (liste non exhaustive) :

- le catalogue des formations internes,
- le bulletin d'inscription à la programmation interne,
- l'ordre de mission formation,
- l'état des frais de déplacement temporaire,
- la demande d'organisation d'une formation en Intra,
- le protocole de départ en formation de préparation concours/examen,
- la demande de mobilisation du Compte Personnel de Formation,
- les fiches pratiques.

Envoyé en préfecture le 05/10/2022
Reçu en préfecture le 05/10/2022
Affiché le 06/10/2022
ID : 030-213000078-20221003-22_04_07-DE

Ils sont disponibles sur Léo ou sur demande auprès du secteur formation.

<b>Contact : <a href="mailto:formation@ville-ales.fr">formation@ville-ales.fr</a></b>	
Formations sécurité (CACES, Habilitations, Conduite...) Formations obligatoires à un poste Formations payantes et remboursement des frais Suivi budgétaire	Gestionnaire Formation ☎ 04 66 56 42 26
Formations de L'École des cadres (Internes, externes et INTRA) Ingénierie et gestion des INTRA Formations statutaires Suivi des compteurs formation	Gestionnaire Formation ☎ 04 66 56 42 23
Gestion des salles de formation Inscriptions aux formations CNFPT RGPD Archivage Suivi des ordres de mission formation	Gestionnaire logistique Formation ☎ 04 34 24 71 03
Information et conseil aux agents Formations internes (hors sécurité) Inscription aux formations de préparations concours/examen prof Suivi des participations à concours/examen professionnel Suivi des dispositifs formation Communication formation	Conseillère- gestionnaire Formation ☎ 04 30 38 02 08
Information et conseil aux services Construction, Analyse et Pilotage du plan de formation Réseau des formateurs internes et programmation interne Organisation du secteur formation Veille juridique Suivi budgétaire	Responsable Formation ☎ 04 34 24 70 83

Service : Direction des ressources humaines  
Tél : 04 66 56 42 40  
Réf : MR/PC/IS/BG/JN

N°22\_04\_08

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**SÉANCE DU LUNDI 3 OCTOBRE 2022**

Convoqué le lundi 26 septembre 2022, le Conseil Municipal s'est réuni à l'ATOME, salle des assemblées, le lundi 3 octobre 2022 à 18h00, sous la présidence de Monsieur Max ROUSTAN, Maire.

Madame Léa BOYER est nommée secrétaire de séance.

**MEMBRES PRÉSENTS (36)** : ROUSTAN Max, Maire, RIVENQ Christophe, PEYRIC Marie-Christine, BENSACKOUN Alain, MAGNE Martine, ROUILLON Jean-Claude, CHAMBON Christian, VEYRET Michèle, AURÈCHE Alain, ALBALADEJO Marie-Claude, MARTIN Pierre, NAVARRO Raphaële, CAVAILLÉ Aimé, PALMIER Gérard, LAUPIES Armande, SOUSTELLE Rose-Marie, CAYRIER Hélène, MAZUC Bruno, BENOIT Marc, CANAL Daniel, HAOUES Soraya, FAGES-DROIN Fabienne, RICOME Laurent, CASTOR Ysabelle, MEUNIER Valérie, MASSON Jean-Régis, LAGULHON Alexandra, LAURENT Cyril, DEBIERRE Méryl, PERCHOC Nicolas, BOYER Léa, LADRANGE Béatrice, SUAOU Jean-Michel, PLANQUE Paul, BORD Arnaud, TOURVIEILLE Yves, .

**POUVOIRS (5)** : LARGUIER Catherine (*pouvoir à MAGNE Martine*), VEAU-VEYRET Marie-José (*pouvoir à ALBALADEJO Marie-Claude*), CARILLO Antonia (*pouvoir à CAYRIER Hélène*), GUERNINE Naïma (*pouvoir à LADRANGE Béatrice*), THOMAS Marie (*pouvoir à CASTOR Ysabelle*).

**ABSENTS EXCUSÉS (2)** : Francis BASSIER, Aurélie WAGNER.

**Nombre de votants : 41**

**OBJET** : Création d'une Commission Consultative Paritaire (CCP) unique et commune pour la Ville d'Alès et le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès

Abroge et remplace la délibération n°18\_02\_15 du Conseil Municipal en date du 9 avril 2018

**Le Conseil Municipal,**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le Code Général de la Fonction Publique,

**Vu** le Code du Travail,

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

**Vu** la loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la Fonction Publique Territoriale,

**Vu** la loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la Fonction Publique,

**Vu** la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique et notamment les articles 52, 53, 54 et 55 prévoyant les règles de représentation des femmes dans les instances,

**Vu** la loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires, et notamment son article 52,

**Vu** le décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux commissions consultatives paritaires de la fonction publique territoriale,

**Vu** le décret n°2017-1201 du 27 juillet 2017 concernant la représentation des femmes et des hommes au sein des organismes consultatifs de la fonction publique,

**Vu** le décret n°2018-55 du 31 janvier 2018 relatif aux instances de représentation professionnelle de la Fonction Publique Territoriale et modifiant les délais de délibération sur la composition des instances ainsi que la publication des listes électorales,

**Vu** le décret n°2021-1624 du 10 décembre 2021 modifiant certaines dispositions relatives aux Commissions Consultatives Paritaires de la fonction publique territoriale,

**Vu** la délibération n°18\_02\_15 du Conseil Municipal en date du 9 avril 2018 portant création des Commissions Consultatives Paritaires (CCP) communes pour la Ville d'Alès et le Centre Communal d'Action Sociale de la ville d'Alès (CCAS) (catégories A, B et C),

**Considérant** qu'il peut être décidé, par délibérations concordantes des organes délibérants d'une collectivité territoriale et d'un ou plusieurs établissements publics rattachés à cette collectivité de créer une Commission Consultative Paritaire unique compétente à l'égard des agents contractuels,

**Considérant** que le nombre de représentants du personnel est déterminé en proportion de l'effectif des agents contractuels,

**Considérant** les effectifs des agents contractuels de la Ville d'Alès et du Centre Communal d'Action Sociale au 1<sup>er</sup> janvier 2022

**Considérant** qu'en application des évolutions réglementaires, une Commission Consultative Paritaire unique, compétente pour les agents contractuels de catégorie A, B et C doit être créée,

## APRÈS AVOIR DÉLIBÉRÉ ET PROCÉDÉ AU VOTE,

### ABROGE ET REMPLACE

la délibération n°18\_02\_15 du Conseil Municipal en date du 9 avril 2018 portant création des Commissions Consultatives Paritaires (CCP) communes pour la Ville d'Alès et le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès (CCAS) (catégories A, B et C),

### DÉCIDE

- la création d'une Commission Consultative Paritaire unique et commune à la Ville d'Alès et au Centre Communal d'Action Sociale de la Ville d'Alès qui sera composée de **4 représentants titulaires et 4 représentants suppléants** au regard des effectifs au 1<sup>er</sup> janvier 2022,
- en application de l'article 52 de la loi n°2016-483 du 20 avril 2016, la Commission Consultative Paritaire sera consultée pour les décisions individuelles.

**Votants : 41**  
**Pour : 41 - Unanimité**  
**Contre : 0**  
**Abstention : 0**



Pour extrait certifié conforme

Le Maire

**Max ROUSTAN**

Service : Prévention des Risques Majeurs  
Tél : 04 66 56 43 14  
Réf : SG/CN/2022.021DL

N°22\_04\_09

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**SÉANCE DU LUNDI 3 OCTOBRE 2022**

Convoqué le lundi 26 septembre 2022, le Conseil Municipal s'est réuni à l'ATOME, salle des assemblées, le lundi 3 octobre 2022 à 18h00, sous la présidence de Monsieur Max ROUSTAN, Maire.

Madame Léa BOYER est nommée secrétaire de séance.

**MEMBRES PRÉSENTS (36)** : ROUSTAN Max, Maire, RIVENQ Christophe, PEYRIC Marie-Christine, BENSACKOUN Alain, MAGNE Martine, ROUILLON Jean-Claude, CHAMBON Christian, VEYRET Michèle, AURÈCHE Alain, ALBALADEJO Marie-Claude, MARTIN Pierre, NAVARRO Raphaële, CAVAILLÉ Aimé, PALMIER Gérard, LAUPIES Armande, SOUSTELLE Rose-Marie, CAYRIER Hélène, MAZUC Bruno, BENOIT Marc, CANAL Daniel, HAOUES Soraya, FAGES-DROIN Fabienne, RICOME Laurent, CASTOR Ysabelle, MEUNIER Valérie, MASSON Jean-Régis, LAGULHON Alexandra, LAURENT Cyril, DEBIERRE Méryl, PERCHOC Nicolas, BOYER Léa, LADRANGE Béatrice, SUAU Jean-Michel, PLANQUE Paul, BORD Arnaud, TOURVIEILLE Yves, .

**POUVOIRS (5)** : LARGUIER Catherine (*pouvoir à MAGNE Martine*), VEAU-VEYRET Marie-José (*pouvoir à ALBALADEJO Marie-Claude*), CARILLO Antonia (*pouvoir à CAYRIER Hélène*), GUERNINE Naïma (*pouvoir à LADRANGE Béatrice*), THOMAS Marie (*pouvoir à CASTOR Ysabelle*).

**ABSENTS EXCUSÉS (2)** : Francis BASSIER, Aurélie WAGNER.

**Nombre de votants : 41**

**OBJET : Demande de subvention – Sensibilisation du risque inondation**

**Le Conseil Municipal,**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Considérant** que, les 8 et 9 septembre 2002, des pluies diluviennes frappaient le territoire engendrant d'importantes inondations,



**Considérant** que la Ville d'Alès, en partenariat avec la communauté Alès Agglomération, a souhaité commémorer le souvenir de ces tragiques inondations en perdurant la mémoire et en proposant des actions de sensibilisation au risque inondation à destination du grand public mais également des scolaires,

**Considérant** que, parmi ces actions, la Ville d'Alès a réalisé une exposition extérieure reprenant, sur 20 panneaux, l'évènement, la post crise immédiate, les actions préventives menées depuis 20 ans ainsi que les anciennes revues de presse,

**Considérant** que cette exposition est visible sur la place de l'Hôtel de Ville du 8 au 26 septembre 2022,

**Considérant** qu'il convient d'autoriser Monsieur le Maire à solliciter les services de l'État pour un financement potentiel de cette action,

## **APRÈS AVOIR DÉLIBÉRÉ ET PROCÉDÉ AU VOTE,**

### **AUTORISE**

Monsieur le Maire à :

- solliciter les subventions et à intervenir à la signature de tous documents relatifs à l'obtention desdites subventions,
- modifier le plan de financement, joint en annexe, en fonction des possibilités financières du partenaire identifié ou de tout autre partenaire éventuel.

**Votants : 41**  
**Pour : 41 - Unanimité**  
**Contre : 0**  
**Abstention : 0**



**Pour extrait certifié conforme**

**Le Maire**

**Max ROUSTAN**

**ANNEXE À LA DÉLIBÉRATION N°22\_04\_09  
DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE D'ALÈS  
DU 3 OCTOBRE 2022**

**OBJET : Demande de subvention – Sensibilisation du risque inondation**

- Plan de financement prévisionnel du projet :

Coût estimatif global = 12 365,00€ H.T.


ORGANISMES	Montant en euros	% (±)
ÉTAT	9 892,00 €	80%
<i>Sous total =</i>	<b>9 892,00 €</b>	<b>80%</b>
VILLE D'ALÈS - <i>autofinancement</i>	2 473,00 €	20%
<b>Total opération globale =</b>	<b>12 365,00 €</b>	<b>100%</b>

**POUR EXTRAIT  
CERTIFIÉ CONFORME**

Le Maire  
**Max ROUSTAN**



**Votants : 41  
Pour : 41 - Unanimité  
Contre : 0  
Abstention : 0**

Envoyé en préfecture le 05/10/2022  
Reçu en préfecture le 05/10/2022  
Affiché le 06/10/2022   
ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_09-DE

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Nîmes ou d'un recours gracieux auprès de la Ville d'Alès, étant précisé que celui-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au Tribunal Administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R.421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Direction Commande publique & Ingénierie du Bâtiment  
Tél : 04 66 56 42 58  
Réf CB/BK/LN

N°22\_04\_10

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**SÉANCE DU LUNDI 3 OCTOBRE 2022**

Convoqué le lundi 26 septembre 2022, le Conseil Municipal s'est réuni à l'ATOME, salle des assemblées, le lundi 3 octobre 2022 à 18h00, sous la présidence de Monsieur Max ROUSTAN, Maire.

Madame Léa BOYER est nommée secrétaire de séance.

**MEMBRES PRÉSENTS (36)** : ROUSTAN Max, Maire, RIVENQ Christophe, PEYRIC Marie-Christine, BENSAKOUN Alain, MAGNE Martine, ROUILLON Jean-Claude, CHAMBON Christian, VEYRET Michèle, AURÈCHE Alain, ALBALADEJO Marie-Claude, MARTIN Pierre, NAVARRO Raphaële, CAVAILLÉ Aimé, PALMIER Gérard, LAUPIES Armande, SOUSTELLE Rose-Marie, CAYRIER Hélène, MAZUC Bruno, BENOIT Marc, CANAL Daniel, HAOUES Soraya, FAGES-DROIN Fabienne, RICOME Laurent, CASTOR Ysabelle, MEUNIER Valérie, MASSON Jean-Régis, LAGULHON Alexandra, LAURENT Cyril, DEBIERRE Méryl, PERCHOC Nicolas, BOYER Léa, LADRANGE Béatrice, SUAU Jean-Michel, PLANQUE Paul, BORD Arnaud, TOURVIEILLE Yves, .

**POUVOIRS (5)** : LARGUIER Catherine (*pouvoir à MAGNE Martine*), VEAU-VEYRET Marie-José (*pouvoir à ALBALADEJO Marie-Claude*), CARILLO Antonia (*pouvoir à CAYRIER Hélène*), GUERNINE Naïma (*pouvoir à LADRANGE Béatrice*), THOMAS Marie (*pouvoir à CASTOR Ysabelle*).

**ABSENTS EXCUSÉS (2)** : Francis BASSIER, Aurélie WAGNER.

**Nombre de votants : 41**

**OBJET : Avenant n°4 à la convention de Délégation de Service Public par voie d'affermage pour la gestion et l'exploitation du complexe funéraire de Saint Martin de Valgalgues**

**Le Conseil Municipal,**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le Code de la Commande publique, et notamment les articles L.3135-1 5° et R.3135-7,

**Vu** la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République,

**Vu** la délibération n°12.02.01 du Conseil Municipal en date du 14 avril 2012 portant attribution de la Délégation de Service Public par voie d'affermage pour la gestion et l'exploitation du complexe funéraire de Saint Martin de Valgalgues à la S.A.R.L. André NALLE-POMPES FUNÈBRES représentée par Madame Emmanuelle NALLE, gérante, sise Avenue Docteur Jean Goubert – 30100 ALÈS pour une durée de 18 ans ;

**Vu** la délibération n°16\_04\_15 du Conseil Municipal en date du 10 octobre 2016 autorisant la signature d'un avenant n°1 ayant pour objet de supprimer l'obligation résultant du contrat d'affermage en son chapitre 6 (production des comptes) article 13 (compte rendu des activités du délégataire) qui impose au délégataire de faire certifier, par un Commissaire aux comptes, tous les documents de nature comptable, le délégataire ayant fourni au délégant, les justificatifs à l'appui dûment notifié ;

**Vu** la délibération n°17\_04\_17 du Conseil Municipal en date du 28 septembre 2017 autorisant la signature d'un avenant n°2 ayant pour objet le changement de forme juridique et sociale du fermier dûment notifié ;

**Vu** la délibération n°21\_04\_17 du Conseil Municipal en date du 28 juin 2021 autorisant la signature d'un avenant n°3 ayant pour objet de modifier les conditions financières d'exploitation à la suite de la suppression de la taxe de crémation et de la disparition de certains indices de la formule de révision des prix dûment notifié ;

**Vu** le contrat de Délégation de Service Public par voie d'affermage pour la gestion et l'exploitation du complexe funéraire de Saint Martin de Valgalgues et sa mise au point contractualisé le 23 avril 2012 dûment notifié pour une durée de 18 ans à compter du 30 avril 2012 soit jusqu'au 1<sup>er</sup> mai 2030 ;

**Considérant** que la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant les principes de la République, renforce les leviers d'action existants pour assurer un meilleur respect des valeurs républicaines à l'ensemble des politiques publiques ;

**Considérant** l'obligation pour tout titulaire d'un contrat de la commande publique ayant pour objet en tout ou partie, l'exécution d'un service public, d'assurer l'égalité des usagers devant le service public et de veiller au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public ;

**Considérant** que les dispositions de l'article 1-II de la loi n°2021-1109 précitée s'appliquent aux contrats en cours d'exécution et dont le terme n'intervient pas avant le 25 février 2023 ;

**Considérant** que la Délégation de Service Public par voie d'affermage pour la gestion et l'exploitation du complexe funéraire de Saint Martin de Valgalgues et sa mise au point doit rappeler les obligations en question et préciser les modalités de contrôle et de sanction du titulaire lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour les mettre en œuvre et faire cesser les manquements constatés ;

**Considérant** que le contrat peut être modifié en ce sens dès lors que les modifications respectent la réglementation applicable au regard du Code de la Commande publique,

**Considérant** au regard de ce qui précède que cet avenant est pris sur le fondement des articles L.3135-1 °5 et R.3135-7 (modifications non substantielles) du Code de la Commande publique lesquels s'appliquent à la modification des contrats de concession qui ont été conclus avant le 1<sup>er</sup> avril 2019, date d'entrée en vigueur du Code de la Commande publique ;

**Considérant** qu'il appartient au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire à signer ledit avenant n°4, joint à la présente ;

## APRÈS AVOIR DÉLIBÉRÉ ET PROCÉDÉ AU VOTE,

### AUTORISE

Monsieur le Maire à signer l'avenant n°4 à la convention de Délégation de Service Public par affermage relatif à la gestion et à l'exploitation du complexe funéraire de Saint Martin de Valgalgues et sa mise au point avec la **S.A.S NALLE**, représentée par son Directeur Général et Président de la SAS FUNECAP SUD EST, filiale du groupe FUNECAP, Monsieur Luc BEHRA, sise avenue Docteur Jean Goubert - 30100 ALÈS,

### DÉCIDE

l'avenant n°4 prendra effet à compter de sa notification.

**Votants : 41**  
**Pour : 41 - Unanimité**  
**Contre : 0**  
**Abstention : 0**

Pour extrait certifié conforme

Le Maire

**Max ROUSTAN**





## COMPLEXE FUNÉRAIRE D'ALES AVENANT N°4 AU CONTRAT DE DSP

### DELEGATION DE SERVICE PUBLIC PAR VOIE D'AFFERMAGE POUR LA GESTION ET L'EXPLOITATION DU COMPLEXE FUNÉRAIRE DE SAINT MARTIN DE VALGALGUES

#### AVENANT N°4

Mise en œuvre de l'article 1-II de la Loi n°2021-1109 du 24/08/2021 confortant le respect des principes de  
la République

#### ENTRE

- La **COMMUNE D'ALES**, 9 place de l'hôtel de ville, BP 40345 – 30100 ALES CEDEX, représentée par Monsieur Max ROUSTAN, dûment habilité à l'effet des présentes en vertu de la délibération n° \_\_\_\_\_ du Conseil Municipal du 3 octobre 2022.

Ci-après dénommée l'« **Autorité concédante** »

**D'UNE PART**

#### ET

- La société **NALLE**, société par actions simplifiée à associé unique (SASU) au capital de 7.622,45 euros, dont le siège social est situé avenue du Docteur JOUBERT – 30100 ALES, immatriculée au Registre du Commerce et des sociétés de Nîmes sous le numéro 310 666 714, représentée par M. Luc BEHRA, agissant en qualité de Directeur général, dûment habilité à l'effet des présentes,

Ci-après dénommée le « **Concessionnaire** »

**D'AUTRE PART**

### **IL EST PREALABLEMENT RAPPELE CE QUI SUIT**

En date du 23 avril 2012 l'Autorité concédante a conclu avec le Concessionnaire un contrat de concession de services (ci-après le « Contrat ») ayant pour objet la gestion et l'exploitation d'un crématorium dûment notifié pour une durée de 18 ans à compter du 30 avril 2012 soit jusqu'au 1<sup>er</sup> mai 2030.

Le Contrat a été modifié respectivement par :

- l'avenant n°1 approuvé par délibération n°16\_04\_16 du Conseil municipal du 10.10.2016 notifié le 18.11.2016 lequel a supprimé l'obligation résultant du contrat d'affermage en son chapitre 6 article 13 qui imposait au délégataire de faire certifier par un Commissaire aux comptes tous les documents de nature comptable ;
- l'avenant n°2 approuvé par délibération n°17\_014\_17 du Conseil municipal du 28.10.2017 dûment notifié lequel a acté le changement de forme juridique et sociale de la SARL André NALLE – POMPES FUNEBRES en SAS NALLE,
- et par l'avenant n°3 approuvé par délibération n°21\_04\_17 du Conseil municipal du 28.06.2021 notifié le 8.09.2021 lequel a modifié les conditions financières d'exploitation à la suite de la suppression de la taxe de crémation et de la disparition de certains indices de la formule de révision des prix.

Le 25 août 2021 a été publiée la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République.

Ce texte prévoit en son article 1-II l'obligation pour tout titulaire d'un contrat de la commande publique ayant pour objet en tout ou partie, l'exécution d'un service public, d'assurer l'égalité des usagers devant le service public et de veiller au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public.

A cet effet, le titulaire du contrat est chargé de prendre les mesures nécessaires au respect des principes précités par son personnel et ses cocontractants participant à l'exécution du service public.

Les clauses du contrat concerné doivent donc rappeler les obligations en question et préciser les modalités de contrôle et de sanction du titulaire lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour les mettre en œuvre et faire cesser les manquements constatés.

Les dispositions de l'article 1-II de la loi précitée s'appliquent aux contrats en cours d'exécution et dont le terme n'intervient pas avant le 25 février 2023.

Tel est l'objet du présent avenant par lequel l'Autorité concédante et le Concessionnaire décident d'insérer dans le Contrat une clause relative au respect et à la mise en œuvre des principes de laïcité et de neutralité du service public.

Le Contrat peut être modifié en ce sens dès lors que les modifications visées plus haut respectent la réglementation applicable puisqu'il apparaît, au visa des dispositions combinées des articles L. 3135-1, 5° et R. 3135-7 du Code de la commande publique :



- Que les dispositions des articles L. 3135-1, 5° et R. 3135-7 du Code de la Commande publique s'appliquent à la modification des contrats de concession qui ont été conclus avant le 1<sup>er</sup> avril 2019, date d'entrée en vigueur du Code de la commande publique ;
- Que l'avenant n'apporte aucune modification substantielle au contrat en ce qu'il ne porte aucune incidence financière, ne modifie pas l'objet du contrat et ne remplace pas son titulaire.

Par délibération n° \_\_\_\_\_ en date du 3.10.2022, la Collectivité a approuvé la conclusion d'un avenant mettant en œuvre les dispositions de l'article 1-II de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République.

**CELA ETANT RAPPELÉ, IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTE CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1. OBJET DU PRÉSENT AVENANT**

Le présent avenant a pour objet de mettre les stipulations du Contrat en conformité avec les dispositions de l'article 1-II de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, selon lesquelles :

*« II. - Lorsqu'un contrat de la commande publique, au sens de l'article L. 2 du code de la commande publique, a pour objet, en tout ou partie, l'exécution d'un service public, son titulaire est tenu d'assurer l'égalité des usagers devant le service public et de veiller au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public. Il prend les mesures nécessaires à cet effet et, en particulier, il veille à ce que ses salariés ou les personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution du service public, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.*

*Le titulaire du contrat veille également à ce que toute autre personne à laquelle il confie pour partie l'exécution du service public s'assure du respect de ces obligations. Il est tenu de communiquer à l'Autorité concédante chacun des contrats de sous-traitance ou de sous-concession ayant pour effet de faire participer le sous-traitant ou le sous-concessionnaire à l'exécution de la mission de service public.*

*Les clauses du contrat rappellent ces obligations et précisent les modalités de contrôle et de sanction du cocontractant lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour les mettre en œuvre et faire cesser les manquements constatés. ».*



**ARTICLE 2. MODIFICATION DE L'ARTICLE 2.1.2 DU CONTRAT**

Il est inséré après le dernier paragraphe de l'article 2.1.2 du Contrat et sa mise au point les dispositions suivantes :

*« Le présent contrat de concession a pour objet, en tout ou partie, l'exécution d'un service public.*

*Par conséquent, conformément à l'article 1-II de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, le Concessionnaire est tenu :*

- d'assurer l'égalité des usagers devant le service public ;*
- et de veiller au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public.*

*A cet effet, il prend les mesures nécessaires et, en particulier, il veille à ce que ses salariés ou les personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution du service public :*

- s'abstiennent notamment de manifester ou d'afficher de façon ostentatoire leurs opinions politiques ou religieuses ;*
- traitent de façon égale toutes les personnes ;*
- et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.*

*Le Concessionnaire met en place des mesures afin de respecter ces obligations, d'informer les personnes susvisées de leurs obligations et de remédier aux éventuels manquements.*

*Le Concessionnaire informe les usagers du service public des modalités leur permettant de lui signaler rapidement et directement tout manquement aux principes d'égalité, de laïcité et de neutralité qu'ils constatent.*

*Le Concessionnaire informe sans délai l'Autorité concédante des manquements dont il a connaissance, ainsi que des mesures qu'il a prises ou entend mettre en œuvre afin d'y remédier.*

*Le Concessionnaire veille également à ce que les personnes auxquelles il confie une partie de l'exécution du service objet du contrat de concession respectent les obligations susmentionnées. Il s'assure que les contrats de sous-traitance conclus à ce titre comportent des clauses rappelant ces obligations.*

*Le Concessionnaire communique à l'Autorité concédante chacun des contrats de sous-traitance ou de sous-concession (ou un extrait ou une attestation sur l'honneur) ayant pour effet de faire participer le sous-traitant ou le sous-concessionnaire à l'exécution de la mission de service public.*

*Si le Concessionnaire n'a pas pris les mesures adaptées pour la mise en œuvre des obligations précitées et n'a pas fait cesser les manquements constatés et documentés par l'Autorité concédante, celle-ci met en demeure le Concessionnaire d'y procéder dans le délai qu'elle lui prescrit.*

*Si la mise en demeure s'avère infructueuse, l'Autorité concédante se réserve la faculté d'appliquer au Concessionnaire une pénalité de 500 euros par constat de manquement avéré et documenté.*

*Dans le prolongement, en cas de manquements réitérés dûment avérés et établis, l'Autorité concédante se réserve la faculté de prononcer la résiliation du présent contrat pour faute du Concessionnaire, le cas échéant, à ses frais et risques, dans les conditions prévues aux articles 16 à 18 ».*

### **ARTICLE 3 : MAINTIEN DES AUTRES CLAUSES DU CONTRAT**

Les autres clauses du Contrat et sa mise au point sont inchangées et demeurent applicables en tout ce qui n'est pas contraire aux stipulations du présent avenant.

En cas de contradiction des pièces contractuelles entre elles, les stipulations du présent avenant prévaudront.

### **ARTICLE 4 : DATE D'EFFET DE L'AVENANT**

Le présent avenant sera exécutoire une fois accomplissement des formalités de transmission au contrôle de légalité par l'Autorité concédante et à compter de sa notification au Concessionnaire, conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.

Fait en deux (2) exemplaires à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.

**Pour l'Autorité concédante**

**La COMMUNE d'ALES**

M. le Maire

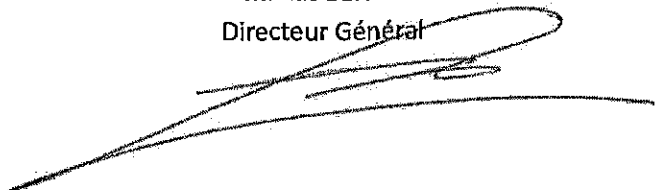
Max ROUSTANT

**Pour le Concessionnaire**

**La société NALLE**

M. Luc BEHRA

Directeur Général



Service : Action cœur de ville  
Tél : 06 70 26 95 82  
Réf : 2022 LP/MV

N°22\_04\_11

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**SÉANCE DU LUNDI 3 OCTOBRE 2022**

Convoqué le lundi 26 septembre 2022, le Conseil Municipal s'est réuni à l'ATOME, salle des assemblées, le lundi 3 octobre 2022 à 18h00, sous la présidence de Monsieur Max ROUSTAN, Maire.

Madame Léa BOYER est nommée secrétaire de séance.

**MEMBRES PRÉSENTS (36)** : ROUSTAN Max, Maire, RIVENQ Christophe, PEYRIC Marie-Christine, BÉNSAKOUN Alain, MAGNE Martine, ROUILLON Jean-Claude, CHAMBON Christian, VEYRET Michèle, AURÈCHE Alain, ALBALADEJO Marie-Claude, MARTIN Pierre, NAVARRO Raphaële, CAVAILLÉ Aimé, PALMIER Gérard, LAUPIES Armande, SOUSTELLE Rose-Marie, CAYRIER Hélène, MAZUC Bruno, BENOIT Marc, CANAL Daniel, HAOUES Soraya, FAGES-DROIN Fabienne, RICOME Laurent, CASTOR Ysabelle, MEUNIER Valérie, MASSON Jean-Régis, LAGULHON Alexandra, LAURENT Cyril, DEBIERRE Méryl, PERCHOC Nicolas, BOYER Léa, LADRANGE Béatrice, SUAU Jean-Michel, PLANQUE Paul, BORD Arnaud, TOURVIEILLE Yves, .

**POUVOIRS (5)** : LARGUIER Catherine (*pouvoir à MAGNE Martine*), VEAU-VEYRET Marie-José (*pouvoir à ALBALADEJO Marie-Claude*), CARILLO Antonia (*pouvoir à CAYRIER Hélène*), GUERNINE Naïma (*pouvoir à LADRANGE Béatrice*), THOMAS Marie (*pouvoir à CASTOR Ysabelle*).

**ABSENTS EXCUSÉS (2)** : Francis BASSIER, Aurélie WAGNER.

**Nombre de votants : 41**

**OBJET** : Convention avec l'association « Boutique de Gestion des Entreprises (BGE) Languedoc Catalogne »

**Le Conseil Municipal,**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** la loi n°2000-321 du 12 avril 2000, et notamment son article 10, relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

**Vu** le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,

**Vu** la délibération n°18\_02\_11 du Conseil Municipal en date du 9 avril 2018 autorisant Monsieur le Maire à signer les conventions et tous les documents relatifs au programme gouvernemental « Action Cœur de Ville » ;

**Vu** la délibération n°20\_03\_12 du Conseil Municipal en date du 29 juin 2020 autorisant Monsieur le Maire à signer l'avenant à la convention cadre pluriannuelle « Action Cœur de Ville » actant la fin de la phase d'Initialisation et la mise en œuvre de la phase de déploiement,

**Vu** la délibération n°22\_01\_22 du Conseil Municipal en date du 14 février 2022 autorisant Monsieur le Maire à signer l'avenant n°2 à la convention cadre pluriannuelle « Action Cœur de Ville » actant l'avancement du projet et la mise en œuvre d'indicateurs de mesure,

**Vu** la convention-cadre pluriannuelle initiale « Action Cœur de Ville » du 10 octobre 2018 actant une première phase dite « phase d'initialisation » pour une durée de 18 mois à compter de sa signature ;

**Vu** la demande de l'association,

**Considérant** l'importance des commerces pour la vitalité du centre-ville,

**Considérant** le dispositif « Action Cœur de Ville » en cours dans la Ville d'Alès,

**Considérant** que l'association « Boutique de Gestion des Entreprises Languedoc Catalogne » a notamment pour objet d'accompagner les nouveaux commerces souhaitant se développer,

**Considérant** que cette association souhaite mettre en place une action d'une durée de trois ans spécifiquement destinée à installer de nouveaux commerces dans le centre-ville, en leur fournissant un appui technique et matériel,

**Considérant** qu'il est dans l'intérêt de la Ville de soutenir cette association dans le cadre de son action bénéfique au cœur de Ville,

## **APRÈS AVOIR DÉLIBÉRÉ ET PROCÉDÉ AU VOTE,**

### **APPROUVE**

le versement d'une subvention à l'association « Boutique de Gestion des Entreprises Languedoc Catalogne » dans le cadre de son action visant le développement de nouveaux commerces.

Afin de correspondre à la durée et à l'intensité de l'action, la subvention d'un montant variable sera votée chaque année par le Conseil Municipal et sera versée en 2023, 2024 et 2025,

### **AUTORISE**

Monsieur le Maire à signer la convention ci-annexée définissant, entre autres, l'objet, le montant, les modalités de versement, les conditions d'utilisation et les modalités de contrôle et d'évaluation de la subvention, d'éventuelles annexes et avenants, les différents courriers et actes relatifs au suivi de l'action ainsi que les documents financiers relatifs à la participation financière des partenaires.

**Votants : 41**  
**Pour : 41 - Unanimité**  
**Contre : 0**  
**Abstention : 0**

Pour extrait certifié conforme  
Le Maire  
**Max ROUSTAN**





VILLE D'ALÈS

ACTION COEUR DE VILLE  
Affaire suivie par : Mathieu VILLERMY

Réf. MV/CG/2022  
Tél. 06 70 26 95 82

**CONVENTION PLURIANNUELLE  
D'OBJECTIFS ET DE MOYENS  
ENTRE LA VILLE D'ALÈS  
ET  
L'ASSOCIATION**

**« Boutique de Gestion des Entreprises Languedoc Catalogne »**

**ENTRE LES SOUSSIGNÉS :**

**La Ville d'Alès**, représentée par Monsieur Max ROUSTAN, Maire en exercice dûment habilité à signer la présente, agissant au nom et pour le compte de la Ville d'Alès en vertu de la délibération n°XXXX du Conseil Municipal en date du 3 octobre 2022 ;

et désignée sous le terme «la Ville » ou «la Commune » ;

**d'une part,**

**ET**

**L'association** dénommée « Boutique de Gestion des Entreprises Languedoc Catalogne » ;

Association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, dont le siège social est situé au 30, avenue du Docteur Paul Pompidor 11 100 Narbonne, SIRET 42393546900043, représentée par son Président Monsieur Jean-Luc HENRY GREARD, dûment autorisé à signer la présente,

tél : 0 806 11 03 22

mail : [accueil@bge.asso.fr](mailto:accueil@bge.asso.fr)

et désignée sous le terme « l'Association »;

**d'autre part,**

## **IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIT :**

### **EXPOSÉ PRÉALABLE :**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et notamment son article 10 ;

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

**Vu** l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

**Vu** la circulaire n°NOR PRMX1001610C du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations ;

**Vu** la circulaire n°5811/SG en date du 29 septembre 2015 relatives aux nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations : déclinaison de la charte des engagements réciproques et soutien public aux associations ;

**Vu** la délibération n°..... du Conseil Municipal en date du 3 octobre 2022,

**Vu** les statuts de l'Association « Boutique de Gestion des Entreprises Languedoc Catalogne », (association créée le XXXXX) enregistrés en Sous-Préfecture XXX n°XXXXX à cette même date ;

**Considérant** que l'association a vocation à soutenir la création d'entreprise et l'emploi et souhaite à cet effet créer des pépinières de commerces en cœur de Ville d'Alès ;

**Considérant** que le projet initié et conçu par l'association est conforme à son objet statutaire ;

**Considérant** que dans le cadre de l'action susdécrite, l'association a exprimé le souhait de bénéficier d'une subvention de la Ville ;

**Considérant** que la Ville d'Alès est soucieuse d'organiser ses rapports avec les associations impliquées sur ce type d'actions au niveau local permettant ainsi d'assurer le bon suivi des actions pour lesquelles il y a une subvention ;

**Considérant** que, compte tenu de l'intérêt suscité par cette activité et les actions menées par cette association pour le développement économique et commercial, la Ville d'Alès a décidé de répondre favorablement à cette demande et d'apporter son soutien financier à cette association en lui octroyant une subvention ;

**Considérant** que, dans ces conditions, il était opportun de formaliser ces échanges par voie de convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens ;

## **IL A ÉTÉ CONVENU ET STIPULÉ CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les modalités de ce soutien financier pluriannuel et les conditions dans lesquelles la Ville et l'Association unissent leurs efforts pour encourager le développement de cette action à caractère économique.

Parmi les objectifs de l'Association « Boutique de Gestion des Entreprises Languedoc Catalogne », celui présentant un caractère d'intérêt public local pour la Ville d'Alès et justifiant l'aide communale est le suivant :

- dynamiser le cœur de ville d'Alès en facilitant l'implantation de porteur de projet par la réalisation de pépinières de commerces.

Il appartient à l'Association de déterminer les moyens à mettre en œuvre pour parvenir à ces objectifs (actions prévues, investissement projeté, ...) ; elle devra en tenir informée la ville d'Alès afin d'assurer une cohérence dans sa démarche auprès des acteurs économiques.

### **ARTICLE 2 : Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans (toujours sous réserve bien entendu du vote des subventions annuelles par le conseil municipal et de l'octroi de celles-ci).

## **TITRE I : OBLIGATIONS DE LA VILLE D'ALÈS**

Pour aider l'Association à poursuivre les objectifs cités à l'article 1 et sous la condition expresse qu'elle remplisse toutes les obligations mentionnées à la présente convention, la Ville d'Alès lui apporte un soutien financier.

### **ARTICLE 3 : CONCOURS FINANCIER ET MODALITÉS DE VERSEMENT**

Pour permettre à l'Association d'une part, de mener à bien les objectifs qu'elle s'est fixée et qui présentent un certain intérêt local pour le cœur de ville et d'autre part de respecter les engagements de la présente convention, la Ville d'Alès attribuera à l'Association sur la durée de la convention, le montant prévisionnel de 47 701 €, répartis de la manière suivante :

- 18 365 € sur la période 2023,
- 16 236 € sur la période 2024,
- 13 100 € sur la période 2025.

Chacun de ces montants prévisionnels sera versé à l'Association à la suite de son inscription au budget, d'une délibération annuelle du Conseil Municipal et, en fonction des disponibilités de trésorerie de la collectivité, après signature de la présente et à réception à la Direction des Ressources Financières Ville :

- des 2 derniers bilans financiers et comptes de résultats détaillés certifiés conformes,
- du budget prévisionnel de l'action,
- d'un Relevé d'Identité Bancaire récent de l'Association concernée,
- pour l'année 2024 et 2025, des documents et rapports d'étape sur l'opération.

Le prévisionnel du budget total de l'action sur 3 ans est de 77 000 €.

#### **ARTICLE 4 : Promotion des activités de l'Association**

L'Association s'engage à s'inscrire dans la dynamique engagée par la Ville d'Alès depuis les États Généraux du Cœur de ville.

L'Association s'engage à mettre en œuvre tous les moyens dont elle dispose pour que ces actions soient à la hauteur des exigences du territoire alésien.

#### **ARTICLE 5 : Image de la Ville d'Alès**

L'Association s'engage à promouvoir une image positive de la Ville d'Alès par :

- un comportement exemplaire dans ses activités,
- la référence à la Ville d'Alès auprès des médias,
- l'utilisation du logo de la Ville d'Alès sur les supports d'information et tous documents de communication,
- la promotion de la Ville d'Alès fera l'objet d'un relevé par l'Association (par exemple : press-book, revue de presse) qui sera présenté annuellement à la Ville.

#### **ARTICLE 6 : Autres obligations**

L'Association remplit ses missions dans le respect des législations et réglementations en vigueur.

#### **ARTICLE 7 : Bilan des activités et Contrôle**

L'Association rendra compte de ses activités relatives à l'année écoulée (à titre de bilan intermédiaire d'ensemble quantitatif et qualitatif de la mise en œuvre de l'action puis un bilan d'action à l'issue de la 3e année liant l'association à la Ville) en adressant à la Ville d'Alès un compte rendu d'exécution de son action dans les 2 mois suivant la fin de l'exercice concerné.

La Ville d'Alès pourra demander des explications sur le bilan annuel de cette action, l'évaluation portant notamment sur la conformité des résultats à l'objet mentionné et sur l'impact de l'action au regard de l'intérêt public local.

Pendant et même au terme de la convention, la Ville d'Alès pourra procéder à tout contrôle ou investigation qu'elle jugera utile, tant directement que par des personnes ou organismes qu'elle aura dûment mandatés pour s'assurer du respect des engagements vis à vis de la Ville d'Alès.

L'Association s'engage à faciliter l'accès à tous documents administratifs et comptables, toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle.

#### **ARTICLE 8 : Obligations financières**

L'Association s'engage à :

- 1) Adresser à la Ville d'Alès les bilans et le compte de résultats détaillés des 2 derniers exercices clos ainsi que le budget prévisionnel de l'année à venir.
- 2) Adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au plan comptable général, et à tenir une comptabilité rigoureuse. La structure budgétaire et comptable de l'Association, devra permettre d'individualiser ce qui a été subventionné par la Ville d'Alès, en regard du total des financements accordés.



- 3) Rechercher par ses propres moyens des recettes propres aussi importantes que possibles (cotisations, sponsors, subventions, ..).
- 4) Obtenir l'accord de la Ville d'Alès au préalable de tout reversement de tout ou partie des subventions objets de la présente. Il est entendu que la présente convention prévoit expressément la possibilité de tels reversements, au sens de l'article L1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- 5) S'obliger à la plus grande vigilance sur les dépenses relatives aux frais généraux, aux frais de déplacement, aux avantages en nature pouvant être servis aux dirigeants et au personnel.
- 6) Restituer à la Ville d'Alès les subventions perçues si leur affectation n'était pas respectée, et ce conformément aux dispositions réglementaires.
- 7) La Ville d'Alès pourra procéder à tout contrôle ou investigations qu'elle jugera utile, tant directement que par des personnes ou organismes qu'elle aura mandatés pour s'assurer du respect des différentes obligations du présent article. L'Association s'engage à laisser un libre accès à l'ensemble des documents permettant de mener à bien ces contrôles.
- 8) À fournir dans les 6 mois de la clôture de l'exercice de versement de la subvention, les documents ci-après établis dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :
  - le compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,
  - le bilan et le compte de résultats détaillés,
  - le rapport d'activités.

### **TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **ARTICLE 9 : Avenant**

Toute modification ou complément du contenu de la présente convention fera l'objet d'un avenant à celle-ci avec l'accord des signataires.

#### **ARTICLE 10 : Résiliation**

Il est expressément convenu qu'en cas de non-respect des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, la Ville d'Alès se réserve le droit de résilier unilatéralement cette convention par lettre recommandée avec AR valant mise en demeure.

Il en est de même pour ce qui concerne les cas de force majeure ou de troubles à l'ordre public.

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de dissolution de l'Association.

Par ailleurs, les parties auront chacune la possibilité de résilier de plein droit la présente convention, sans préjudice de tous autres droits qu'elles pourraient faire valoir :

- sous réserve respective d'un préavis de 1 mois suivant la réception d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse,
- et, si résiliation de la part de l'Association, selon les conditions de restitution de tout ou partie des sommes versées selon la date de résiliation et des engagements à tenir.

### **ARTICLE 11 : Conciliation**

En cas de litige né de l'interprétation, de l'exécution ou de la rupture de la présente convention, il est convenu qu'avant d'introduire un recours contentieux, les parties s'obligeront à rechercher sérieusement une solution amiable dans un délai raisonnable.

Cette conciliation ne pourra pas avoir pour effet de priver l'une ou l'autre des parties de l'exercice des voies de recours juridictionnels.

### **ARTICLE 12 : Litiges**

En cas de litige dans l'exécution des présentes, les parties saisiront la juridiction compétente en cas de non conciliation.

### **ARTICLE 13 : Nature de la convention**

La présente convention n'a pas pour effet de faire perdre à l'aide accordée son caractère de subvention dans la mesure où la contrepartie exigée réside essentiellement dans l'adéquation entre les résultats des actions entreprises par l'Association, bénéficiaire, prises à son initiative et les objectifs d'intérêt général attendus par la Ville d'Alès.

### **ARTICLE 14 : Sanctions**

En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard significatif des conditions d'exécution de la convention par l'Association sans l'accord écrit de la Ville d'Alès, celle-ci peut respectivement exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par l'Association et avoir préalablement entendu ses représentants.

La Ville d'Alès en informe l'Association par lettre recommandée avec accusé de réception.

### **ARTICLE 15 : Divers**

L'Association cocontractante fera connaître à la Ville d'Alès sous le respect d'un préavis d'un mois, toutes modifications survenues au sein de son administration ou de sa direction et transmettra à cet effet ses statuts actualisés à la Ville d'Alès.

### **ARTICLE 16 : Comptable assignataire**

Le comptable assignataire de la dépense susévoquée est Monsieur le Trésorier principal de la Ville d'Alès.

La présente convention est établie en **2** exemplaires originaux, un pour la Ville d'Alès et un pour « L'Association ».

Fait à .....

Le .....

**Pour l'Association**  
**Le Président**

**Pour la Ville d'Alès**  
**Le Maire,**  
**1<sup>er</sup> Vice-Président d'Alès Agglomération**

**Jean-Luc HENRY GREARD**

**Max ROUSTAN**

Service : Habitat-Logement  
Tél : 04.66.86.64.10  
Réf : LP/CL/LG/DB

N°22\_04\_12

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**SÉANCE DU LUNDI 3 OCTOBRE 2022**

Convoqué le lundi 26 septembre 2022, le Conseil Municipal s'est réuni à l'ATOME, salle des assemblées, le lundi 3 octobre 2022 à 18h00, sous la présidence de Monsieur Max ROUSTAN, Maire.

Madame Léa BOYER est nommée secrétaire de séance.

**MEMBRES PRÉSENTS (36)** : ROUSTAN Max, Maire, RIVENQ Christophe, PEYRIC Marie-Christine, BENSACKOUN Alain, MAGNE Martine, ROUILLON Jean-Claude, CHAMBON Christian, VEYRET Michèle, AURÈCHE Alain, ALBALADEJO Marie-Claude, MARTIN Pierre, NAVARRO Raphaële, CAVAILLÉ Aimé, PALMIER Gérard, LAUPIES Armande, SOUSTELLE Rose-Marie, CAYRIER Hélène, MAZUC Bruno, BENOIT Marc, CANAL Daniel, HAOUES Soraya, FAGES-DROIN Fabienne, RICOME Laurent, CASTOR Ysabelle, MEUNIER Valérie, MASSON Jean-Régis, LAGULHON Alexandra, LAURENT Cyril, DEBIERRE Méryl, PERCHOC Nicolas, BOYER Léa, LADRANGE Béatrice, SUAU Jean-Michel, PLANQUE Paul, BORD Arnaud, TOURVIEILLE Yves, .

**POUVOIRS (5)** : LARGUIER Catherine (*pouvoir à MAGNE Martine*), VEAU-VEYRET Marie-José (*pouvoir à ALBALADEJO Marie-Claude*), CARILLO Antonia (*pouvoir à CAYRIER Hélène*), GUERNINE Naïma (*pouvoir à LADRANGE Béatrice*), THOMAS Marie (*pouvoir à CASTOR Ysabelle*).

**ABSENTS EXCUSÉS (2)** : Francis BASSIER, Aurélie WAGNER.

**Nombre de votants : 41**

**OBJET** : OPAH-RU Centre-ancien et faubourgs de la Ville d'Alès :  
Attribution des subventions aux propriétaires et commerçants - Liste n°5  
des bénéficiaires

**Le Conseil Municipal,**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** la délibération n°20\_05\_26 du Conseil Municipal en date du 28 septembre 2020 approuvant la mise en œuvre de l'OPAH-RU « Centre-ancien et faubourgs de la Ville d'Alès » et autorisant Monsieur le Maire à signer la convention d'opération,

**Vu** la délibération n°21\_01\_15 du Conseil Municipal en date du 15 février 2021 approuvant les modalités d'octroi d'aides à l'amélioration de l'habitat sur le périmètre de l'Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat – Renouvellement Urbain du Centre-ancien et des faubourgs de la Ville d'Alès,

**Vu** la délibération n°21\_01\_16 du Conseil Municipal en date du 15 février 2021 relative à la signature de la convention d'opération collective au titre du FISAC et de son avenant n°1

**Vu** la délibération n°21\_04\_23 du Conseil Municipal en date du 28 juin 2021 relative à l'adoption du règlement d'intervention FISAC : Fonds d'intervention pour les services, l'artisanat et le commerce - Action n°9 : rénovation des vitrines et accessibilité,

**Vu** la délibération n°21\_05\_16 du Conseil Municipal en date du 4 octobre 2021 modifiant la délibération n°21\_01\_15 du Conseil Municipal en date du 15 février 2021 relative aux modalités d'octroi des subventions de l'OPAH-RU Centre-ancien et faubourgs de la Ville d'Alès en y apportant des précisions supplémentaires sur le règlement desdites subventions,

**Vu** l'avis de la Commission Finances en date du 27 septembre 2022,

**Considérant** que dans le cadre de la mise en œuvre de l'OPAH-RU « Centre-ancien et faubourgs de la Ville d'Alès », la collectivité peut verser des subventions aux particuliers et aux commerces pour faciliter l'engagement des travaux de rénovation, valorisation, réfection ou mise en accessibilité de leurs biens selon des critères définis par les délibérations susvisées,

**APRÈS AVOIR DÉLIBÉRÉ ET PROCÉDÉ AU VOTE,**

**DÉCIDE**

l'attribution de la subvention au bénéficiaire de la liste n°5 ci-dessous pour un montant total de 562 €, imputé sur le budget de la Ville 2022 :

LISTE DES BÉNÉFICIAIRES N° 5					
	Nom Propriétaire	Adresse Propriétaire	Adresse Projet	Montant €	Financement
10	ARTHUR Annick Styliste Modéliste	21 Rue du 14 Juillet 30100 Alès	21 Rue du 14 Juillet 30100 Alès	562,00 €	DEVANTURE OPAH RU
			TOTAL	562,00 €	

**Votants : 41**  
**Pour : 41 - Unanimité**  
**Contre : 0**  
**Abstention : 0**

Pour extrait certifié conforme  
 Le Maire  
**Max ROUSTAN**



La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Nîmes ou d'un recours gracieux auprès du Maire de la Ville d'Alès, étant précisé que celui-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au Tribunal Administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R.421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Service : Éducation  
Tél : 04 66 56 11 75  
Réf : CC/F/JAG/LA/2022

N°22\_04\_13

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**SÉANCE DU LUNDI 3 OCTOBRE 2022**

Convoqué le lundi 26 septembre 2022, le Conseil Municipal s'est réuni à l'ATOME, salle des assemblées, le lundi 3 octobre 2022 à 18h00, sous la présidence de Monsieur Max ROUSTAN, Maire.

Madame Léa BOYER est nommée secrétaire de séance.

**MEMBRES PRÉSENTS (36)** : ROUSTAN Max, Maire, RIVENQ Christophe, PEYRIC Marie-Christine, BENSACKOUN Alain, MAGNE Martine, ROUILLON Jean-Claude, CHAMBON Christian, VEYRET Michèle, AURÈCHE Alain, ALBALADEJO Marie-Claude, MARTIN Pierre, NAVARRO Raphaële, CAVAILLÉ Aimé, PALMIER Gérard, LAUPIES Armande, SOUSTELLE Rose-Marie, CAYRIER Hélène, MAZUC Bruno, BENOIT Marc, CANAL Daniel, HAOUES Soraya, FAGES-DROIN Fabienne, RICOME Laurent, CASTOR Ysabelle, MEUNIER Valérie, MASSON Jean-Régis, LAGULHON Alexandra, LAURENT Cyril, DEBIERRE Méryl, PERCHOC Nicolas, BOYER Léa, LADRANGE Béatrice, SUAU Jean-Michel, PLANQUE Paul, BORD Arnaud, TOURVIEILLE Yves, .

**POUVOIRS (5)** : LARGUIER Catherine (*pouvoir à MAGNE Martine*), VEAU-VEYRET Marie-José (*pouvoir à ALBALADEJO Marie-Claude*), CARILLO Antonia (*pouvoir à CAYRIER Hélène*), GUERNINE Naïma (*pouvoir à LADRANGE Béatrice*), THOMAS Marie (*pouvoir à CASTOR Ysabelle*).

**ABSENTS EXCUSÉS (2)** : Francis BASSIER, Aurélie WAGNER.

**Nombre de votants : 41**

**OBJET : Solde de la participation aux dépenses de fonctionnement des écoles privées sous contrat 2022**

**Le Conseil Municipal,**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le Code de l'Éducation, et notamment ses articles L442-5, L442-5-1 et L442-13-1,

**Vu** la loi n°2009-1312 du 28 octobre 2009 tendant à garantir la parité de financement entre les écoles élémentaires publiques et privées sous contrat d'association lorsqu'elles accueillent des élèves scolarisés hors de leur commune de résidence,

**Vu** la circulaire n°12-025 du 15 février 2012 relative aux règles de prise en charge par les communes des dépenses de fonctionnement des écoles privées sous contrat,

**Vu** la délibération n°22\_03\_35 du Conseil Municipal en date du 27 juin 2022 relative au versement d'un acompte sur participation aux dépenses de fonctionnement des écoles privées sous contrat 2022,

**Considérant** que conformément aux articles aux articles susvisés du Code de l'Éducation, la Ville d'Alès doit participer aux dépenses liées au fonctionnement des écoles privées sous contrat d'association avec l'État accueillant des élèves résidant sur son territoire,

**Considérant** qu'un premier acompte correspondant à 80% du montant versé en 2021 a été payé aux écoles privées dans le courant du moins de juillet 2022,

**Considérant** que les effectifs définitifs au 1<sup>er</sup> janvier 2022 ont été communiqués par les écoles privées sous contrat et qu'il convient dès lors de procéder au versement du solde de cette participation afin de clôturer l'année 2022,

**APRÈS AVOIR DÉLIBÉRÉ ET PROCÉDÉ AU VOTE,**

**DÉCIDE**

les versements du solde de la participation aux dépenses de fonctionnement des écoles privées sous contrat 2022 suivants :

ÉCOLES PRIVÉES	PARTICIPATION FINANCIÈRE
NOTRE DAME ALÈS	<b>32 024€15</b> Trente-deux mille vingt-quatre euros et quinze centimes
SAINT ÉLOI ALÈS	<b>24 691€04</b> Vingt-quatre mille six cent quatre-vingt-onze euros et quatre centimes
CALENDRETA DES GARDONS ALÈS	<b>13€06</b> Treize euros et six centimes
TAISSON ALÈS	<b>21 295€21</b> Vingt et un mille deux cent quatre-vingt-quinze euros et vingt et un centimes

**AUTORISE**

Monsieur le Maire à signer tous les actes administratifs et autres documents permettant de verser aux écoles privées sous contrat d'association le solde de la participation financière correspondant aux montants mentionnés ci-dessus, sans que la signature d'une convention ne soit nécessaire pour procéder au paiement.

**Votants : 41**  
**Pour : 41 - Unanimité**  
**Contre : 0**  
**Abstention : 0**



**Pour extrait certifié conforme**

**Le Maire**  
**Max ROUSTAN**

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Nîmes ou d'un recours gracieux auprès du Maire de la Ville d'Alès, étant précisé que celui-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée au Tribunal Administratif dans un délai de deux mois. Conformément aux termes de l'article R.421-7 du Code de Justice Administrative, les personnes résidant outre-mer et à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Service : Politique de la Ville  
Tél : 04 34 24 71 59  
Réf : MR/PC/SN

N°22\_04\_14

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**SÉANCE DU LUNDI 3 OCTOBRE 2022**

Convoqué le lundi 26 septembre 2022, le Conseil Municipal s'est réuni à l'ATOME, salle des assemblées, le lundi 3 octobre 2022 à 18h00, sous la présidence de Monsieur Max ROUSTAN, Maire.

Madame Léa BOYER est nommée secrétaire de séance.

**MEMBRES PRÉSENTS (36)** : ROUSTAN Max, Maire, RIVENQ Christophe, PEYRIC Marie-Christine, BENSACKOUN Alain, MAGNE Martine, ROUILLON Jean-Claude, CHAMBON Christian, VEYRET Michèle, AURÈCHE Alain, ALBALADEJO Marie-Claude, MARTIN Pierre, NAVARRO Raphaële, CAVAILLÉ Aimé, PALMIER Gérard, LAUPIES Armande, SOUSTELLE Rose-Marie, CAYRIER Hélène, MAZUC Bruno, BENOIT Marc, CANAL Daniel, HAOUES Soraya, FAGES-DROIN Fabienne, RICOME Laurent, CASTOR Ysabelle, MEUNIER Valérie, MASSON Jean-Régis, LAGULHON Alexandra, LAURENT Cyril, DEBIERRE Méryl, PERCHOC Nicolas, BOYER Léa, LADRANGE Béatrice, SUAU Jean-Michel, PLANQUE Paul, BORD Arnaud, TOURVIEILLE Yves, .

**POUVOIRS (5)** : LARGUIER Catherine (*pouvoir à MAGNE Martine*), VEAU-VEYRET Marie-José (*pouvoir à ALBALADEJO Marie-Claude*), CARILLO Antonia (*pouvoir à CAYRIER Hélène*), GUERNINE Naïma (*pouvoir à LADRANGE Béatrice*), THOMAS Marie (*pouvoir à CASTOR Ysabelle*).

**ABSENTS EXCUSÉS (2)** : Francis BASSIER, Aurélie WAGNER.

**Nombre de votants : 41**

**OBJET** : Octroi de subventions 2022 – Contrat de Ville Alès Agglomération

**Le Conseil Municipal,**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** les demandes de subventions déposées par les associations,

**Vu** les orientations du Contrat de ville 2015-2020 d'Alès Agglomération,

**Vu** la validation du Protocole d'Engagement Renforcés et Réciproques (P.E.R.R.) en date du 10 juillet 2020, permettant d'acter la prolongation jusqu'en 2022 du Contrat de Ville d'Alès Agglomération,

**Vu** l'avis de la Commission Finances en date du 27 septembre 2022,

**Vu** les avis favorables des Comités Techniques Politique de la Ville en date du 9 septembre 2022,

**Vu** les Statuts des associations concernées,

**Considérant** que ces actions répondent aux orientations définies dans le cadre du Contrat de ville 2015-2022 d'Alès Agglomération,

**Considérant** que le Conseil Municipal est appelé à se prononcer sur l'octroi des subventions aux associations,

## **APRÈS AVOIR DÉLIBÉRÉ ET PROCÉDÉ AU VOTE,**

### **DÉCIDE**

d'octroyer les subventions ci-dessous, sous réserve de la signature d'une convention liant l'Association à la Ville :

#### **Secteur SOLIDARITÉS :**

<b>Association bénéficiaire</b>	<b>Montant</b>
La Clède	30 000 €

#### **Secteur POLITIQUE DE LA VILLE :**

<b>Subventions Contrat de Ville Alès Agglomération</b>		
<b>Associations bénéficiaires</b>	<b>Intitulés des Actions</b>	<b>Montants</b>
PAACT - Part Appui Action Citoyen Territoire	Quartier d'été 2022 : Multi Activité	<b>3 000 €</b>
All'Style	La semaine internationale du Hip-Hop d'Alès	<b>4 000 €</b>
<b>TOTAL Contrat de Ville</b>		<b>7 000 €</b>

Le montant de la dépense sera imputé sur les crédits prévus à cet effet au budget 2022, compte 6574.

### **AUTORISE**

Monsieur le Maire à signer ces conventions.

**Votants : 41**  
**Pour : 41 - Unanimité**  
**Contre : 0**  
**Abstention : 0**



**Pour extrait certifié conforme**

**Le Maire**

**Max ROUSTAN**



Service : Occupation du Domaine Public – Admin. Générale  
Tél : 04 66 56 11 23  
Réf : MR/MM/HL/SS/22.225 DEL

N°22\_04\_15

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**SÉANCE DU LUNDI 3 OCTOBRE 2022**

Convoqué le lundi 26 septembre 2022, le Conseil Municipal s'est réuni à l'ATOME, salle des assemblées, le lundi 3 octobre 2022 à 18h00, sous la présidence de Monsieur Max ROUSTAN, Maire.

Madame Léa BOYER est nommée secrétaire de séance.

**MEMBRES PRÉSENTS (36)** : ROUSTAN Max, Maire, RIVENQ Christophe, PEYRIC Marie-Christine, BENSAKOUN Alain, MAGNE Martine, ROUILLON Jean-Claude, CHAMBON Christian, VEYRET Michèle, AURÈCHE Alain, ALBALADEJO Marie-Claude, MARTIN Pierre, NAVARRO Raphaële, CAVAILLÉ Aimé, PALMIER Gérard, LAUPIES Armande, SOUSTELLE Rose-Marie, CAYRIER Hélène, MAZUC Bruno, BENOIT Marc, CANAL Daniel, HAOUES Soraya, FAGES-DROIN Fabienne, RICOME Laurent, CASTOR Ysabelle, MEUNIER Valérie, MASSON Jean-Régis, LAGULHON Alexandra, LAURENT Cyril, DEBIERRE Méryl, PERCHOC Nicolas, BOYER Léa, LADRANGE Béatrice, SUAU Jean-Michel, PLANQUE Paul, BORD Arnaud, TOURVIEILLE Yves, .

**POUVOIRS (5)** : LARGUIER Catherine (*pouvoir à MAGNE Martine*), VEAU-VEYRET Marie-José (*pouvoir à ALBALADEJO Marie-Claude*), CARILLO Antonia (*pouvoir à CAYRIER Hélène*), GUERNINE Naïma (*pouvoir à LADRANGE Béatrice*), THOMAS Marie (*pouvoir à CASTOR Ysabelle*).

**ABSENTS EXCUSÉS (2)** : Francis BASSIER, Aurélie WAGNER.

**Nombre de votants : 41**

**OBJET : Dérogation au repos dominical pour les établissements de commerce de détail - Année 2023**

**Le Conseil Municipal,**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le Code du Travail et notamment l'article L3132-26 modifié par l'article 8 de la loi n°2016-1088 du 8 août 2016,

**Vu** la loi n°2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques, et notamment l'article 250,

**Vu** les courriers de concertation en date du 24 juin 2022 adressés aux divers syndicats et aux organisations d'employeurs et de salariés,

**Vu** la proposition de dérogation adressée aux organisations de salariés,

**Considérant** que le Conseil Municipal est appelé à donner un avis sur les dérogations au repos dominical accordées aux établissements de commerce de détail présents sur le territoire communal,

**Considérant** que pour faire suite au courrier de concertation en date du 24 juin 2022 auquel devaient donner leurs avis avant le 1<sup>er</sup> septembre 2023 les représentants des syndicats quant aux ouvertures dominicales 2023,

**Considérant** que pour faire suite au courrier de concertation en date du 24 juin 2022 auquel doivent répondre les représentants de la Chambre de Commerce et de l'Industrie du Gard (C.C.I.), de l'Union des Commerçants, Industriels et Artisans d'Alès (U.C.I.A.), les différents responsables d'enseignes Alésiennes, il est proposé de permettre aux établissements de commerce de détail de déroger au repos dominical dans la limite de douze fois pour l'année civile 2023,

**Considérant**, dès lors, qu'il y a lieu pour le Conseil Municipal de se prononcer sur cette proposition afin de permettre à Monsieur le Maire de fixer avant le 31 décembre 2022, par arrêté, les 12 dates dérogatoires de l'année civile 2023,

## **APRÈS AVOIR DÉLIBÉRÉ ET PROCÉDÉ AU VOTE,**

### **DÉCIDE**

- de permettre aux établissements de commerce de détail présents sur le territoire de la Ville d'Alès de déroger à 12 reprises, pour l'année civile 2023, à l'obligation de repos dominical,
- les dates seront fixées par arrêté de Monsieur le Maire.

**Votants : 41**

**Pour : 36**

**Contre : 5**

Mme Béatrice LADRANGE  
(+ pouvoir Naïma GUERNINE),  
M. Jean-Michel SUAU,  
M. Paul PLANQUE,  
M. Arnaud BORD.

**Abstention : 0**

**Pour extrait certifié conforme**

**Le Maire**

**Max ROUSTAN**



Service : Service Communal Hygiène Santé  
Tél : 04.66.91.20.90  
Réf : CB/EP/462-22

N°22\_04\_16

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**SÉANCE DU LUNDI 3 OCTOBRE 2022**

Convoqué le lundi 26 septembre 2022, le Conseil Municipal s'est réuni à l'ATOME, salle des assemblées, le lundi 3 octobre 2022 à 18h00, sous la présidence de Monsieur Max ROUSTAN, Maire.

Madame Léa BOYER est nommée secrétaire de séance.

**MEMBRES PRÉSENTS (36)** : ROUSTAN Max, Maire, RIVENQ Christophe, PEYRIC Marie-Christine, BENSACKOUN Alain, MAGNE Martine, ROUILLON Jean-Claude, CHAMBON Christian, VEYRET Michèle, AURÈCHE Alain, ALBALADEJO Marie-Claude, MARTIN Pierre, NAVARRO Raphaële, CAVAILLÉ Aimé, PALMIER Gérard, LAUPIES Armande, SOUSTELLE Rose-Marie, CAYRIER Hélène, MAZUC Bruno, BENOIT Marc, CANAL Daniel, HAOUES Soraya, FAGES-DROIN Fabienne, RICOME Laurent, CASTOR Ysabelle, MEUNIER Valérie, MASSON Jean-Régis, LAGULHON Alexandra, LAURENT Cyril, DEBIERRE Méryl, PERCHOC Nicolas, BOYER Léa, LADRANGE Béatrice, SUAU Jean-Michel, PLANQUE Paul, BORD Arnaud, TOURVIEILLE Yves, .

**POUVOIRS (5)** : LARGUIER Catherine (*pouvoir à MAGNE Martine*), VEAU-VEYRET Marie-José (*pouvoir à ALBALADEJO Marie-Claude*), CARILLO Antonia (*pouvoir à CAYRIER Hélène*), GUERNINE Naïma (*pouvoir à LADRANGE Béatrice*), THOMAS Marie (*pouvoir à CASTOR Ysabelle*).

**ABSENTS EXCUSÉS (2)** : Francis BASSIER, Aurélie WAGNER.

**Nombre de votants : 41**

**OBJET : Protocole d'accord pour l'organisation et le fonctionnement du Pôle Départemental de Lutte contre l'Habitat Indigne (PDLHI)**

**Le Conseil Municipal,**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L2121-8, L2212-1 et L2212-2,

**Vu** le Code de la Construction et de l'Habitation, et notamment ses articles L511-2, L511-4, L511-6, L511-7 et L511-11,

**Vu** le Code de la Santé Publique, et notamment ses articles L1311-1, L1312-1, L1421-4, L1422-1, et R1312-1,

**Vu** la loi n°83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n°83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'État,

**Vu** la loi n°86-972 du 19 août 1986 portant dispositions diverses relatives aux collectivités locales,

**Vu** l'ordonnance n°2020-1144 du 16 septembre 2020 relative à l'harmonisation et à la simplification des polices des immeubles, locaux et installations,

**Vu** le décret n°2007-75 du 22 janvier 2007 relatif à l'habilitation des agents de l'État et des collectivités territoriales chargés de constater les infractions en matière de contrôle sanitaire et modifiant le Code de la Santé Publique,

**Vu** le Règlement Sanitaire Départemental,

**Considérant** que la Ville d'Alès dispose d'un Service Communal Hygiène-Santé compétent, à titre dérogatoire, en matière de contrôle administratif et technique des règles d'hygiène et en capacité d'intervenir sur l'habitat indigne,

**Considérant** que, en application des articles R1312-1 à R1312-5 du Code de la Santé Publique susvisés, les agents du Service Communal Hygiène-Santé sont dûment habilités par arrêté préfectoral et assermentés par le Tribunal Judiciaire,

**Considérant** que la Ville d'Alès s'est engagée depuis de nombreuses années à veiller à ce que tous les usagers qui en font la demande puissent bénéficier de l'intervention du Service Communal Hygiène-Santé afin qu'il constate que le logement loué n'altère pas la santé physique/psychologique des occupants et ne nuise pas à la sécurité de ces derniers,

**Considérant** que ce service assure des missions dans le cadre des Pouvoirs de Police Générale du Maire, pour l'application du Règlement Sanitaire Départemental et des Pouvoirs de Police Spéciale du Préfet pour l'application du Code de la Santé Publique en lien avec la Direction Départementale des Territoires et de la Mer, l'Agence Régionale de Santé Délégation du Gard et la Caisse d'Allocations Familiales du Gard,

**Considérant** que dès 2006, le Préfet du Gard a mis en évidence, la nécessité de coordonner les services et les collectivités territoriales qui participent à la lutte contre l'habitat indigne et dans ce cas cadre, de mettre en place le Pôle Départemental de Lutte contre l'Habitat Indigne (PDLHI),

**Considérant** que la Ville d'Alès, via son Service Communal Hygiène-Santé, participe à ce Pôle Départemental de Lutte contre l'Habitat Indigne depuis sa création,

**Considérant** que le protocole d'accord visant à définir les règles de fonctionnement et d'organisation du Pôle Départemental de Lutte contre l'Habitat Indigne, doit être acté par l'ensemble des partenaires,

**APRÈS AVOIR DÉLIBÉRÉ ET PROCÉDÉ AU VOTE,**

**APPROUVE**

le projet de protocole d'accord annexé à la présente délibération qui précise les engagements de la Ville d'Alès,

## AUTORISE

Monsieur le Maire d'Alès ou son représentant à signer le protocole d'accord du Pôle Départemental de Lutte contre l'Habitat Indigne (PDLHI) du Département du Gard, ainsi que tous les documents liés au fonctionnement et à l'organisation de cette instance départementale.

**Votants : 41**  
**Pour : 41 - Unanimité**  
**Contre : 0**  
**Abstention : 0**

Pour extrait certifié conforme

Le Maire

**Max ROUSTAN**



Protocole d'accord partenarial  
relatif au fonctionnement et à l'organisation



du Pôle Départemental de Lutte contre l'Habitat Indigne  
dans le département du Gard

Annexe à la délibération n°22\_04\_16 du Conseil Municipal en date du 3 octobre 2022

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le 06/10/2022

*SLOW*

ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_16-DE



## Préambule

La lutte contre l'habitat non décent ou indigne est autant un enjeu de santé publique et de solidarité que d'habitat et de logement à proprement parler. Cette politique est interministérielle et multi-partenaire.

La définition de l'habitat indigne est inscrite à l'article 84 de la loi de mobilisation pour le logement et de lutte contre l'exclusion du 25 mars 2009 : **« constituent un habitat indigne les locaux ou installations utilisés aux fins d'habitation et impropres par nature à cet usage, ainsi que les logements dont l'état ou celui du bâtiment dans lequel ils sont situés, expose les occupants à des risques manifestes pouvant porter atteinte à leur sécurité physique ou à leur santé ».**

L'article 3 de l'ordonnance n° 2020-144 du 16 septembre 2020, complété par le décret du 24 décembre 2020, relative à l'harmonisation et à la simplification des polices des immeubles, locaux et installations, modifie l'article L 1331-22 du code de la santé publique et précise : **« tout local, installation, bien immeuble ou groupe de locaux, d'installations ou de biens immeubles, vacant ou non, qui constitue, soit par lui-même, soit par les conditions dans lesquelles il est occupé, exploité ou utilisé, un danger ou risque pour la santé ou la sécurité physique des personnes est insalubre. La présence de revêtements dégradés contenant du plomb à des concentrations supérieures aux seuils et aux conditions mentionnés à l'article L. 1334-2 rend un local insalubre. »**

Cette définition s'applique à tous les locaux utilisés, de fait, aux fins d'habitation et à tous les types d'occupants quels que soient leurs statuts, dès lors que les locaux présentent des risques.

L'intervention publique se fonde principalement sur les dispositions de quatre codes qui sont le code de la santé publique, le code de la construction et de l'habitation, le code général des collectivités territoriales et le code de l'environnement. L'exercice de ces polices est mis en œuvre par différents acteurs, notamment le préfet, le président de l'EPCI, le maire, selon leurs compétences propres.

La connaissance du parc insalubre est partielle. En effet, les logements qui font l'objet d'un suivi en pôle départemental sont détectés après un signalement ou un repérage lors de la réalisation de diagnostics menés dans le cadre d'opérations d'aménagement portées par les collectivités ou après un examen des dossiers en Commission Pour le Logement Décent (CPLD). Les logements ainsi recensés ne représentent pas l'exhaustivité du parc insalubre.

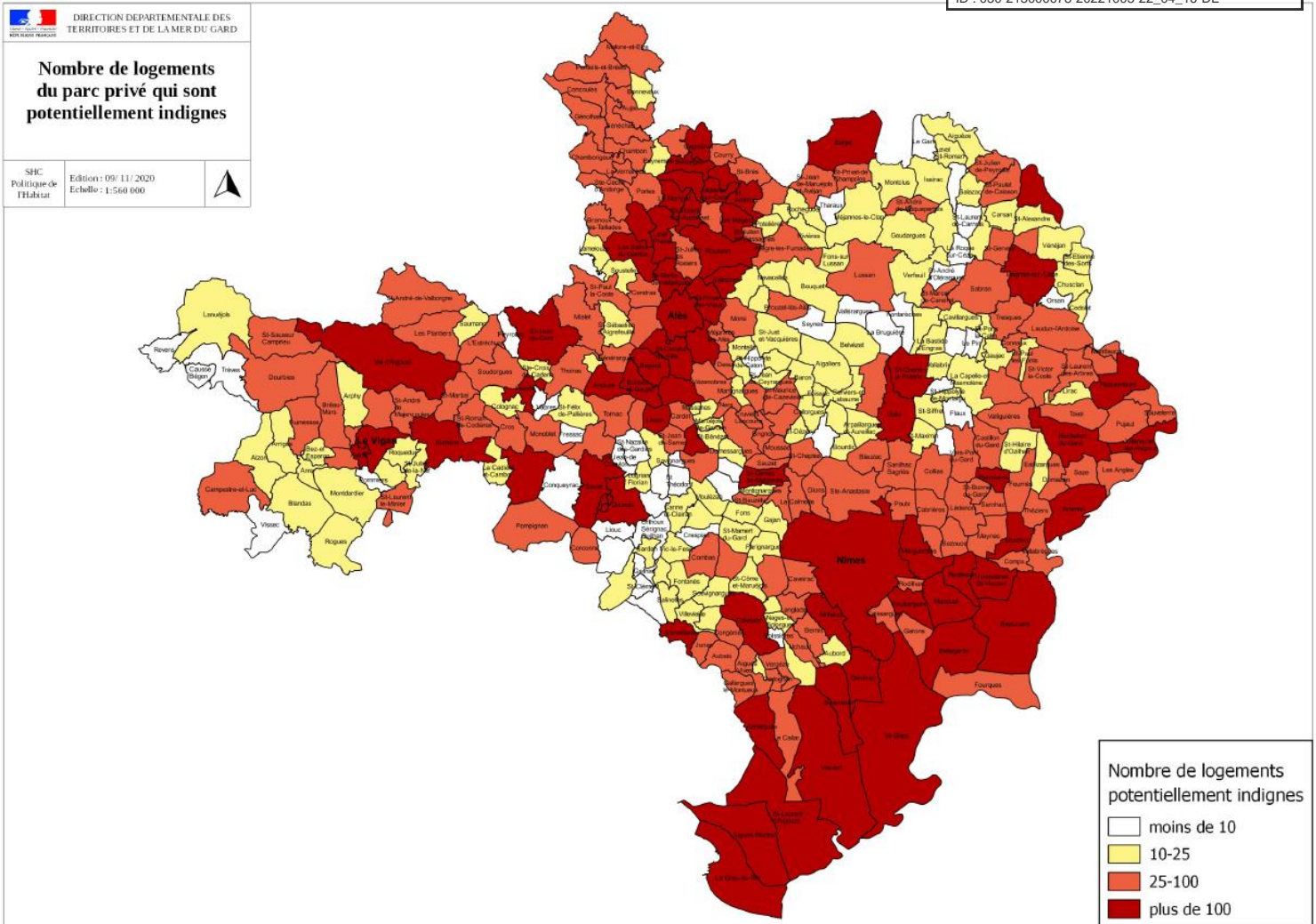
Des outils de connaissance sont à disposition :

- le registre des copropriétés, limité aux seules copropriétés,
- l'observatoire des copropriétés de Nîmes Métropole, limité aux copropriétés au sein de la communauté d'agglomération de plus de 44 logements ou de plus de 14 logements en QPV,
- le parc privé potentiellement indigne (PPPi), qui est un indicateur de pré-repérage obtenu par croisement de bases fiscales et de revenus (données Filicom). Le panel des logements résultant de ce croisement est donc large et repose actuellement sur des données de 2015.

Les données 2015 relatives au parc privé potentiellement indigne dans le Gard (source Filicom) permettent de dire :

- le taux de résidences principales privées potentiellement indigne représente 10,5 % du parc départemental, soit 31 535 logements (alors que ce taux est de 6 % à l'échelle nationale)
- 61,6 % du parc privé potentiellement indigne sont des biens loués
- 67,7 % du parc privé potentiellement indigne gardois a été construit avant 1949

La carte présentée ci-dessous permet, à partir des données PPPi de 2015, de visualiser pour chaque commune gardoise le nombre de logements du parc privé qui sont potentiellement indignes



Dès 2006, le préfet du Gard a mis en évidence la nécessité de coordonner les services qui œuvrent pour la lutte contre l'habitat indigne et a créé le pôle de compétence de lutte contre l'habitat indigne dont il confie l'animation à la Direction Départementale de l'Équipement (DDE).

Au départ constitué de la préfecture, de la Direction Départementale des Affaires Sanitaires et Sociales (DDASS), de l'Agence Département d'Information sur le Logement (ADIL), et de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) et de la DDE, il s'est progressivement élargi à d'autres services de l'État et à des partenaires institutionnels.

Dans le cadre du 7<sup>ème</sup> Plan d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD) 2019-2023, l'État et le Département, ont réaffirmé leur volonté de promouvoir la décence dans les logements et de lutter contre l'habitat indigne (actions 3) mais aussi de résorber l'habitat précaire (action 4) et de favoriser les liens entre santé et hébergement/logement (action 9).

Les objectifs portés par ce plan sont de :

- coordonner le recueil de tous les signalements de logements non décents et d'habitat indigne et leur assurer une réponse adaptée ;
- lutter contre les « logeurs » indécents et les marchands de sommeil en renforçant les dispositifs de veille et de mutualisation de moyens conduisant à l'action pénale ;
- améliorer la prise en compte des situations d'habitat précaire et y remédier par des solutions d'offres de logements ou d'habitat adaptés
- créer des partenariats afin d'agir face aux situations d'incurie dans le logement.

Les collectivités locales et territoriales participent pleinement à cette lutte contre l'habitat indigne au travers des actions programmées dans le cadre de leurs Programme Local de l'Habitat (PLH), Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat (OPAH), Programme d'Intérêt Général (PIG) ou par la mise en place du permis de louer. Cette mobilisation et ce partenariat large doivent être pérennisés.



Le présent protocole a pour objet, conformément à la circulaire du Délégué Interministériel à l'Hébergement et à l'Accès au Logement du 17 novembre 2015, de :

- I. définir les objectifs du pôle départemental de lutte contre l'habitat indigne du Gard ;
- II. formaliser son organisation ;
- III. préciser les engagements de chacun des partenaires signataires.

Sont ajoutés, en annexe à ce protocole :

1. la liste des membres du PLHI
2. un lexique des sigles utilisés dans ce document

Ce protocole est conclu pour une durée de 5 années à compter de sa signature par l'ensemble des partenaires. Un bilan annuel des objectifs du plan d'action sera réalisé.

De nouveaux partenaires pourront adhérer au protocole en tant que de besoin sans nécessité de signature d'un nouveau protocole par l'ensemble des partenaires, après avis favorable du « Comité Responsable du PDALHPD en charge du Mal Logement » faisant office de Comité de Pilotage du Pôle de Lutte contre l'Habitat Indigne.

Chaque partenaire pourra se retirer du protocole, de manière unilatérale et anticipée, à l'expiration d'un délai de 6 mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception adressée à la DDTM chargée de l'animation du pôle. Ce retrait n'entraînera pas de facto l'annulation du présent protocole pour les autres.

Ce protocole est susceptible d'être modifié par avenant entre les signataires concernés.

## I. Missions et objectifs du pôle départemental de lutte contre l'habitat indigne

Le pôle a pour mission de coordonner et d'animer la politique de lutte contre l'habitat indigne dans le Gard en mobilisant les dispositifs et moyens existants et en les adaptant à chaque situation (leviers incitatifs et/ou coercitifs).

Il coordonne l'action des différents acteurs impliqués dans le repérage et le traitement du logement indigne par :

- leur mise en synergie pour faciliter la résolution de situations ;
- l'information et la promotion de la lutte contre l'habitat indigne ;
- l'assistance et le conseil aux collectivités ;
- le conseil et l'accompagnement des occupants et des propriétaires.

Les axes et objectifs prioritaires du PDLHI du Gard sont :

### 1. Actions prioritaires du pôle :

- poursuivre et conforter le recueil et le suivi des signalements ;
- organiser le traitement des signalements et le suivi des arrêtés préfectoraux ;
- poursuivre les actions pour accompagner les collectivités locales ;
- poursuivre l'accompagnement des collectivités dans la mise en œuvre de travaux d'office avec comme objectif premier la protection des personnes ;
- mettre en œuvre dès que cela se justifie l'astreinte administrative (en application de l'article 194 de la loi ELAN) ;
- mettre en place une stratégie contre les propriétaires indécents et les marchands de sommeil en renforçant les échanges avec le parquet ;
- mettre en place une stratégie d'hébergement/relogement ;
- mettre en place une stratégie de dépistage du saturnisme infantile et/ou de repérage des logements présentant un risque « plomb » ;
- renforcer la prévention de la non décence et de l'insalubrité en menant des actions auprès des agences immobilières
- prendre en compte les problématiques émergentes dans le domaine de l'habitat et y apporter une réponse locale adaptée.

2. Articulation avec les actions existantes consacrées à l'amélioration de l'habitat

- articuler le repérage de la LHI avec les OPAH, PIG ou ORT notamment dans le cadre des dispositifs copropriétés dégradées ;
- encourager et accompagner les collectivités, où existent des enjeux d'habitat indigne, à mettre en place « le permis de louer » et à traiter les signalements ;
- décliner les actions prévues dans l'appel à projet incurie « Allers vers » ;

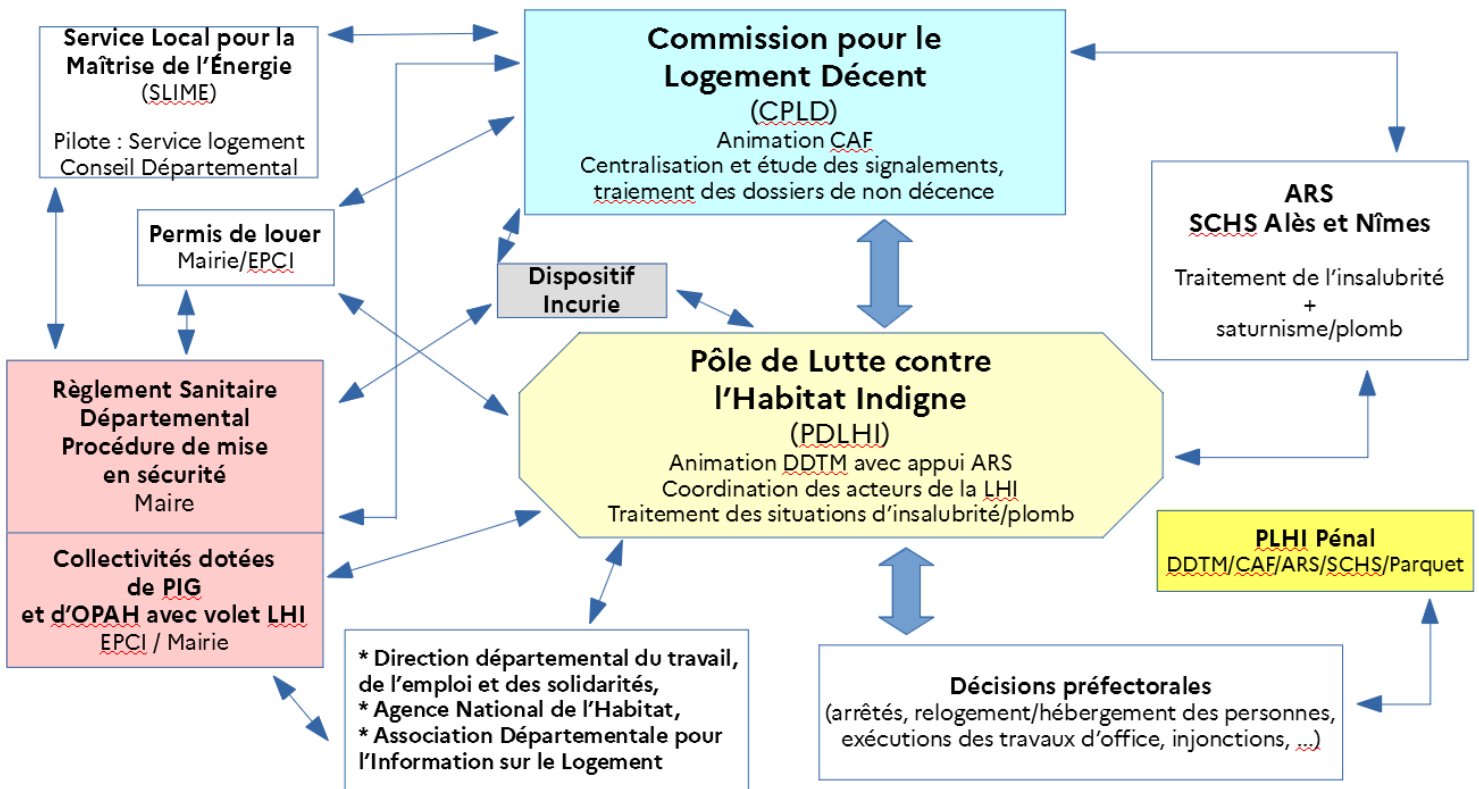
**II. Formalisation du fonctionnement du PDLHI**

Le pôle départemental de lutte contre l'habitat indigne du Gard est piloté par le directeur de la DDTM, sous la présidence du sous-préfet référent en matière d'habitat indigne. Son animation est assurée avec l'appui de la Délégation Départementale de l'Agence Régionale de Santé (DDARS).

Les communes d'Alès et de Nîmes sont dotées d'un service communal d'hygiène et de santé (SCHS) qui ont la compétence pour instruire les dossiers d'insalubrité sur leur territoire.

1. Organisation Gardoise en matière de lutte contre l'habitat indigne

Schéma d'interface entre les différents dispositifs pouvant être mis en œuvre en matière de mal logement



3 types de groupes de travail sont organisés au sein du PDLHI :

- Groupes de travail opérationnels  
 L'ensemble des acteurs départementaux – cf annexe 1 - sont réunis mensuellement, à l'exception du mois d'août, au sein de groupes de travail : 1 groupe de travail pour les territoires d'Alès Agglomération et de Nîmes Métropole, 1 groupe de travail pour le reste du département.

Ces groupes de travail sont un lieu d'échanges. Ils permettent une analyse globale de chaque situation afin de déterminer les suites à donner aux dossiers d'insalubrité en cours d'instruction dans le département. La DDTM

est en charge du secrétariat et de l'organisation. Ces groupes sont co-animés par la DDTM et la DDARS.

- Groupe de travail restreint : le pôle de lutte contre l'habitat indigne Pénal (PLHI pénal)  
Il se réunit trimestriellement, en fonction des points à mettre l'ordre du jour. Ce groupe de travail s'inscrit dans le cadre de la loi ELAN (renforcer et simplifier les dispositifs de lutte contre l'habitat indigne) et dans le cadre de la convention CAF/Parquet. Il répond aux instructions de la circulaire Justice / MCTER du 08 février 2019 relative au renforcement et à la coordination de la lutte contre l'habitat indigne.

Les membres de ce groupe de travail, présidé par la DDTM sont le pôle logement et le service juridique de la CAF, l'ADIL, la DDARS et les parquets. Sont également invités les représentants des collectivités dont les dossiers sont à l'ordre du jour.

Les objectifs de ce PLHI pénal sont :

- de renforcer la politique de répression des « marchands de sommeil » par un partenariat intensifié et ainsi de mieux coordonner les actions menées en cas d'infractions ;
  - de renforcer les liens avec les parquets ;
  - d'encourager une saisine globale et concertée du parquet.
- Groupe de travail dédié aux situations d'incurie dans la lutte contre l'habitat indigne  
Cette action est inscrite dans le 7<sup>ème</sup> plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (fiche action 9). Elle est co-pilotée par le conseil départemental et la DDTM avec l'appui de la DDARS. Cette action est organisée autour :
    - d'une instance de gouvernance, le groupe projet incurie (GPI), qui se réunit 1 à 2 fois par an. Le GPI travaille au plan départemental. Il a pour objectif d'identifier des outils, de réfléchir aux modalités de pérennisation du dispositif, de tirer les enseignements des actions menées aux travers des GTTI (Groupes de Travail Territorialisés pour les situations d'Incurie) et de proposer des pistes d'optimisation ;
    - 4 instances de travail partenarial, les Groupes de Travail Territorialisés pour les situations d'Incurie (GTTI)  
Le périmètre de chacun des GTTI correspond au périmètre d'intervention des 4 Unités Territoriales d'Action Sociale et d'Insertion (UTASI) du Conseil Départemental : Camargue Vidourle, Cévennes Aigoual, Grand Nîmes et Uzège Gard Rhodanien.  
Les GTTI, organisés trimestriellement, sont des lieux d'échanges avec l'ensemble des intervenants (travailleurs sociaux, bailleurs, communes, mandataires judiciaires, ...) pour tenter de trouver des solutions collégiales d'aide aux personnes en situation d'incurie (actions d'accompagnement et/ou coercitives).

Depuis 2018, avec l'appui financier de l'ARS, de la ville de Nîmes et du conseil départemental, un dispositif d'« Aller vers » permet de proposer un accompagnement médico-social visant à permettre aux personnes souffrant d'incurie ou de symptômes apparentés de se ré-approprier leur logement, exempt de risques sanitaires pour eux-mêmes et leur voisinage sur le long terme.

À l'issue d'un appel à projet, c'est, aujourd'hui, un groupement de deux associations qui a été retenu : l'Association pour le Logement dans le Gard et la Croix Rouge Française. Ce groupement permet une approche pluridisciplinaire.

## 2. Organisation et traitements des signalements d'habitat dégradé

Le principe qui guide l'activité des acteurs est : « à tout signalement, une réponse doit être apportée ».

C'est dans cette optique, qu'un guichet unique a été mis en place dès 2005 : la commission pour le logement décent (CPLD).

En 2005 et 2006 une phase d'expérimentation a été menée, portée par l'ADIL qui en assurait l'animation. Depuis 2007, le secrétariat et l'animation de cette commission sont portés par la CAF du Gard.

Cette commission a pour objectif d'apporter une réponse unique et adaptée au signalement de logement non décent et ce quel que soit le statut du signalant (allocataire CAF, MSA ou non allocataire).

La CPLD, composée de l'ensemble des partenaires impliqués dans la lutte contre le logement non décent et l'habitat indigne, se réunit une fois par mois, à l'exception du mois d'août.

La richesse partenariale de cette commission permet d'avoir un échange d'informations et une analyse globale de la

situation qui rend possible la mise en coordination des différentes administrations ; elle permet aussi de prendre collégalement une décision qui peut être la réalisation d'un diagnostic d'urgence par la CAF, ou la transmission directe au partenaire concerné, notamment lorsque l'état de dégradation du logement laisse augurer d'une problématique d'insalubrité relevant d'une politique d'état.

Les signalements reçus directement par la DDARS génèrent l'envoi de 4 courriers :

- aux occupants et propriétaires pour leur rappeler leurs droits et obligations
- au maire de la commune pour lui demander de réaliser un premier constat dans le cadre de l'application du règlement sanitaire départemental (RSD) et de ses propres pouvoirs de police,
- saisine de la CPLD

Si des éléments font apparaître une situation dangereuse pour la santé des occupants, la DDARS ou les SCHS compétents enquêtent pour instruire le cas échéant, une procédure de déclaration d'insalubrité au titre des pouvoirs de police du préfet.

### 3. Organisation et traitements des signalements des situations d'incurie

Le conseil départemental est le guichet unique dans le département pour les signalements de personnes en situation d'incurie ou d'occupation inadaptée du logement mettant en danger leur sécurité ou leurs voisins.

En premier lieu, une définition de la situation d'incurie a été posée par les membres du groupe projet, afin de préciser les cas éligibles et ne pas mélanger les différents types de désordres dans l'habitat.

Puis une fiche de signalement type a été établie afin d'optimiser le recueil d'information de 1<sup>er</sup> niveau. Elle est transmise à tout intervenant souhaitant qu'une situation soit évoquée.

L'ensemble des parties prenantes est invité à participer à une réunion du GTTI pour échanger sur la situation d'une personne et les moyens à mettre en œuvre pour l'accompagner. Les personnes invitées sont : la mairie, le CCAS (Centre Communal d'Action Sociale), le CMS (Centre Médico-Social), les travailleurs sociaux et intervenants locaux.

## **III. Engagements des partenaires**

L'ensemble des signataires s'engagent à :

- informer, conseiller et orienter les personnes concernées, notamment les propriétaires et locataires ;
- participer aux réunions des instances du pôle dont ils sont membres ;
- s'informer mutuellement des actions qu'ils conduisent pour le traitement des situations individuelles, dans la limite des informations qu'ils sont autorisés à transmettre ;
- concourir à l'observatoire départemental nominatif en fournissant les éléments nécessaires au renseignement de la base de données ORTHI (outil de repérage et de traitement de l'habitat indigne et non décent), ou dans les applications informatiques interfacées ou appelées à être interfacées tel que l'applicatif du ministère de la santé dédié à l'habitat : Système d'Information Santé Habitat (SISH), les informations dont ils sont à l'origine ou les actions qu'ils conduisent ;
- informer les partenaires des projets d'action de lutte contre l'habitat indigne qu'ils mettent en place ;
- contribuer à l'acculturation de partenaires et aux développements d'outils communs
- veiller à informer de leurs interventions les autres professionnels et intervenants concernés dans le cadre des dossiers partagés ;
- garantir la discrétion et la confidentialité des informations partagées.

### 1. Les engagements des services de l'État

La politique de lutte contre l'habitat indigne est une priorité de l'État. Il élabore un plan d'action pluriannuel en s'appuyant sur les orientations de la délégation interministérielle à l'hébergement et à l'accès au logement (la DIHAL) et du pôle national de lutte contre l'habitat indigne (PNLHI).

- X **Les engagements de la direction départementale des territoires de la mer (DDTM30)**  
Par délégation du préfet, la DDTM assure le pilotage du pôle et le suivi du plan d'action pluriannuel du pôle.  
Dans ce cadre, elle :

- assure le suivi des procédures, veille à ce qu'elles soient engagées et à ce qu'elles soient suivies d'effet ;
- anime avec l'appui de la DDARS, les groupes de travail opérationnels et restreint du pôle ;
- participe, pour la partie habitat indigne, aux cellules opérationnelles des programmes d'intérêt général (PIG) et des comités techniques des opérations d'amélioration de l'habitat (OPAH) ;
- apporte aux communes et aux collectivités compétentes un appui administratif pour l'exercice de leur pouvoir de police spécial : conseil, mise à disposition des textes ou modèles d'actes ;
- instruit les signalements de non-décence dans le parc social et privé conventionné ;
- rédige les arrêtés préfectoraux relatifs aux procédures d'urgence à partir des données transmises (rapport d'enquête, PV) ;
- assure la gestion de dotations budgétaires déléguées par le ministère en charge du logement pour la réalisation d'expertises, le relogement, l'hébergement ou la réalisation de travaux d'office à la charge de l'État ;
- participe aux actions de communications ou d'information organisées dans le cadre du pôle ;
- est l'administrateur local du logiciel ORTHI.

**X Les engagements de la délégation départementale de l'agence de régionale de santé (DDARS30)**

Les relations entre la DDARS et le préfet sont fixées dans le protocole départemental relatif aux modalités de coopération entre le préfet du Gard et l'ARS publié le 20/04/2016. La convention partenariat État/ARS du 29/10/2018, prévoit également que l'agence mène les procédures régaliennes prévues par le code de la santé publique dans les cas d'insalubrité de logement et de saturnisme infantile pour le compte des préfets. Dans ce cadre elle :

- appuie la DDTM pour l'animation du pôle ;
- participe à l'animation, avec la DDTM, des groupes de travail opérationnels et restreint du pôle ;
- présente en CODERST les constats d'insalubrité, hors dossiers présentés par les SCHS ;
- procède aux inspections des logements repérés comme potentiellement insalubres, hors logement situé dans le périmètre des SCHS ;
- pilote les procédures relevant du code de la santé publique en matière d'insalubrité et du saturnisme, hors territoires de Nîmes et Alès qui disposent d'un SCHS ;
- participe, pour la partie habitat indigne, aux opérations consacrées à l'amélioration de l'habitat, hors périmètre des SCHS ;
- met à la signature du préfet de département les documents préparés par les SCHS au titre des pouvoirs de police du préfet ;
- collabore avec les collectivités dans le cadre du repérage et du traitement des situations d'habitat indigne ;
- participe aux actions de communication ou d'information organisées dans le cadre du pôle ;
- est l'administrateur de l'applicatif du ministère de la santé dédié à l'habitat : Système d'Information Santé Habitat (SISH).

**X Les engagements de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités (DDETS30) (ancienne DDCS)**

- s'engage à faire le lien entre le pôle et les organismes HLM pour les besoins de relogements des occupants dans le cadre de la prise en charge des publics prioritaires ;
- informe le secrétariat du pôle des situations d'habitat potentiellement insalubre dont elle aurait connaissance dans le cadre de ses missions ;
- participe, en fonction des sujets, aux actions de communication ou d'information organisées dans le cadre du pôle ;
- assure le secrétariat de la commission départementale de conciliation des rapports locatifs.

**X Les engagements de la délégation locale de l'ANAH du Gard**

La délégation locale de l'ANAH s'engage à : financer les dossiers de lutte contre l'habitat indigne selon les règles de financement en vigueur.

**X Les engagements des parquets**

- prendre en compte les situations signalées par le pôle ;
- informer le secrétariat du pôle des suites données aux dossiers transmis
- participer au groupe de travail restreint PLHI pénal

**2. Les engagements du Département**

Le Conseil départemental intervient en tant que chef de file de l'action sociale et copilote avec l'État le PDALHPD du Gard. Dans ce cadre il s'engage à :

- contribuer à la lutte contre l'habitat indigne dans le cadre de la mise en œuvre de ses PIG de lutte contre l'habitat indigne et « Habiter mieux » ;
- co-piloter et animer les actions mises en œuvre pour le traitement de l'incurie ;
- contribuer au repérage des situations d'incurie, d'habitat indigne ou de non-décence au travers de l'activité de ses travailleurs médico-sociaux et des diagnostics énergie réalisés dans le cadre du SLIME ;
- contribuer à l'accompagnement des familles dans le cadre de l'action 12 du 7<sup>ème</sup> PDALHPD : soutenir financièrement les ménages en situation de grande précarité (fonds de solidarité logement – FSL).

### 3. Les engagements des collectivités délégataires des aides à la pierre

#### X **Les engagements de Nîmes Métropole**

Nîmes Métropole, délégataire des aides à la pierre, s'engage notamment à :

- contribuer au repérage des situations d'habitat dégradé et indigne et à leur suivi tels que prévu dans le cadre des opérations sous sa maîtrise d'ouvrage (OPAH ou PIG) ;
- apporter un appui aux actions menées dans le cadre de la lutte contre l'habitat indignes ;
- inclure autant que possible le repérage de l'habitat indigne dans le cadre des OPAH de son territoire ;
- financer les dossiers de lutte contre l'habitat indigne selon les règles de financement en vigueur, en qualité de délégataire de type 3.

#### X **Les engagements d'Alès Agglomération**

Alès Agglomération, délégataire des aides à la pierre, s'engage notamment à :

- contribuer au repérage des situations d'habitat dégradé et indigne et à leur suivi tels que prévu dans le cadre des opérations sous sa maîtrise d'ouvrage (OPAH ou PIG) ;
- apporter un appui aux actions menées dans le cadre de la lutte contre l'habitat indigne ;
- inclure systématiquement le repérage de l'habitat indigne dans le cadre des OPAH de son territoire.

### 4. Les engagements des Services Communaux d'Hygiène et de Santé

Les services communaux d'hygiène et de santé interviennent :

- au titre des pouvoirs de police du maire pour faire appliquer les dispositifs réglementaires en vigueur règlement sanitaire départemental ;
- au titre des pouvoirs de police du préfet pour l'application des codes en vigueur.

#### X **Les engagements du SCHS d'Alès**

Le maire d'Alès, s'engage, à travers son service communal d'hygiène et de santé notamment à :

- procéder aux inspections des logements repérés comme potentiellement insalubres signalés par les partenaires, les collectivités ou les particuliers ;
- instruire les dossiers d'insalubrité sur son territoire communal, en lien et en collaboration avec l'ensemble des partenaires du PDLHI, hors gestion administrative du secrétariat du CODERST ;
- s'assurer de la mise en œuvre, en collaboration avec la DDARS, de l'exécution et du suivi des arrêtés préfectoraux relatifs à la salubrité des habitations ;
- collaborer avec la CAF/MSA dans le cadre du suivi décence des logements.

#### X **Les engagements du SCHS de Nîmes**

Le maire de Nîmes, s'engage, à travers son service communal d'hygiène et de santé (Service Prévention des Risques et Service Hygiène) notamment à :

- procéder aux inspections des logements repérés comme potentiellement insalubres signalés par les partenaires, les collectivités ou les particuliers hors parc social via le Service de Prévention des Risques ;
- instruire les dossiers d'insalubrité sur son territoire communal, en lien et en collaboration avec l'ensemble des partenaires du PDLHI, hors gestion administrative du secrétariat du CODERST ;
- transmettre les éléments pour la prise d'arrêtés à la DDARS ou à la DDTM pour les arrêtés

- d'urgence ;
- s'assurer de l'exécution et du suivi des arrêtés préfectoraux relatifs à la salubrité des habitations ;
- collaborer avec la CAF/MSA dans le cadre du suivi décence des logements.

En ce qui concerne les dossiers relatifs à l'incurie, après l'aval du GPI ou GTTI, le Service Hygiène :

- organise avec le Service Santé et le CCAS, des visites et rencontres des populations concernées ;
- met en place avec l'aide du CCAS une aide au financement si besoin (nettoyage des locaux, traitements nuisibles) ;
- peut employer des mesures coercitives, notamment la mise en place de travaux d'office ;
- procède aux signalements auprès du Procureur, en ce qui concerne les situations graves, ou bloquées ;
- le Service Santé peut entrer en relation avec les partenaires médicaux (différents services des CHU, aides sociales).

### **5. Les engagements de l'Agence Départementale d'Information sur le Logement du Gard**

L'agence départementale d'information sur le logement du Gard (ADIL30), s'engage notamment à :

- informer les propriétaires occupants, les propriétaires bailleurs, les locataires et les occupants sur les aspects juridiques, financier et fiscaux relatifs au logement ;
- apporter un appui juridique, dans son domaine de compétence aux partenaires membres du PDLHI ;
- saisir la DDARS de toute situation d'habitat indigne dont elle aurait connaissance ;
- participer aux actions de communications ou d'information organisées dans le cadre du pôle.

### **6 Les engagements des collectivités non délégataires des aides à la pierre et maîtres d'ouvrage d'opération programmées**

#### **X Les engagements de la Communauté de Communes Beaucaire Terre d'Argence**

La communauté de communes « Beaucaire Terre d'Argence » (CCBTA) regroupe cinq communes : Beaucaire, Bellegarde, Fourques, Jonquières Saint Vincent et Valabrègues. Elle compte environ 30 000 habitants. L'OPAH RU portée par la CCBTA concerne les centres anciens de Beaucaire, Bellegarde et Jonquières Saint Vincent.

La CCBTA s'engage notamment au travers du groupe de travail « lutte contre l'habitat indigne » animé par son opérateur, à :

- faire le lien entre les instances traitant du logement non-décent (CPLD), le PDLHI et la DDARS ;
- faciliter le travail de repérage, le traitement et le suivi des situations d'habitat indigne ou très dégradé ;
- s'assurer du respect des droits du locataire et leur relogement ;
- accompagner les propriétaires occupants ou bailleurs dans la réalisation de leurs projets de réhabilitation.

#### **X Les engagements de la Commune de Pont-Saint-Esprit**

La commune de Pont-Saint-Esprit est située sur les bords du Rhône, Cette commune d'environ 10 000 habitants dispose d'un centre ancien riche d'un point de vue architectural et patrimonial mais également dense et dégradé. La commune s'est dotée en 2014 d'une première OPAH « centre ancien de Pont Saint Esprit » qui a pris fin en décembre 2019. Elle avait pour vocation de traiter prioritairement les problématiques de bâti dégradé, désaffecté et indigne dans le centre historique et d'accompagner les propriétaires sur les problématiques d'adaptation et d'économie d'énergie dans les faubourgs ; la lutte contre l'habitat indigne ou très dégradé restant une priorité. La ville a souhaité poursuivre les efforts engagés au travers d'une nouvelle OPAH-RU sur la période 2020-2025. La commune s'engage notamment à :

- piloter un pôle communal de lutte contre l'habitat indigne, en charge du repérage, de l'identification et du suivi des logements insalubres ou non décents ;
- assurer le repérage des situations d'insalubrité ou d'indignité dans le cadre d'un partenariat actif avec l'ensemble des acteurs locaux et départementaux (CCAS, services sociaux du département, DDARS, CAF, MSA)
- informer et accompagner les propriétaires et occupants

## 7. Les engagements des prestataires d'actions sociale

### X **Les engagements de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF)**

La CAF du Gard s'engage notamment à :

- animer la commission pour le logement décent (CPLD), guichet unique des signalements de non décence et d'habitat dégradé dans le Gard ;
- alimenter l'outil de repérage local des logements soupçonnés ou avérés non décents et des logements insalubres ou en péril
- procéder à une veille régulière de remise en location des logements issus de cet applicatif local en lien avec les demandes d'aide au logement ;
- contribuer à la connaissance des situations individuelles dans le cadre du pôle ;
- mettre en œuvre le dispositif de conservation des aides au logement (AL) en cas de non décence et dans l'attente de la prise d'un arrêté d'insalubrité ou de péril.

Ce dispositif de conservation ne s'applique que pour les dossiers relevant d'une convention entre la CAF et le partenaire à l'origine du constat de non décence et ne peut être mis en œuvre dans le parc privé conventionné ou social.

- procéder à la suspension des AL dès réception d'un arrêté d'insalubrité ou de mise en sécurité.

### X **Les engagements de la Mutualité Sociale Agricole (MSA)**

La MSA s'engage notamment à :

- sensibiliser les travailleurs sociaux de la MSA aux problématiques de l'habitat indigne
- participer au plan d'action du pôle pour la lutte contre l'habitat indigne, dans le cadre et selon les modalités de sa politique d'action sociale ;
- contribuer au repérage et à la détection des situations d'habitat indigne, notamment pour les travailleurs saisonniers agricoles ;
- contribuer à la connaissance des situations individuelles dans le cadre du pôle ;
- mettre en œuvre le dispositif de conservation de l'allocation logement en cas de non décence, de péril ou d'insalubrité.



## Signatures des partenaires

La préfète du Gard,

Le directeur de la délégation  
Départementale de l'ARS

Le procureur de la république  
de Nîmes

Le procureur de la république  
d'Alès

Le directeur de la CAF30

La directrice générale  
de la MSA du Languedoc

La présidente du Conseil Départemental

Le président de Nîmes Métropole

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le 06/10/2022

ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_16-DE

 SLOW

Le président d'Alès Agglomération

Le président de la Communauté de Communes  
Beucaire Terre d'Argence

01/02/2022  
Signé électroniquement par :  
Le Président,  
Juan MARTINEZ



Le maire de Nîmes

Le maire d'Alès

La maire de Pont-Saint-Esprit

La directrice de l'ADIL30



La déléguée de l'Agence Nationale de l'Habitat dans  
le département  
Préfète du Gard

Envoyé en préfecture le 05/10/2022

Reçu en préfecture le 05/10/2022

Affiché le 06/10/2022

ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_16-DE

**SLOW**

## Annexe 1

Envoyé en préfecture le 05/10/2022  
Reçu en préfecture le 05/10/2022  
Affiché le 06/10/2022  
ID : 030-213000078-20221003-22\_04\_16-DE

 SLOW

### Liste des membres du pôle départemental de lutte contre l'habitat indigne

- X Préfecture
- X Délégation Départementale de l'Agence Régionale de Santé
- X Direction Départementale des Territoires et de la Mer
- X Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités
- X Conseil Départemental
- X les Services Communaux d'Hygiène et de Santé d'Alès et de Nîmes
- X les collectivités non délégataires des aides à la pierre et maîtres d'ouvrage d'opération programmées :
  - ✓ la Communauté de Communes Beaucaire Terre d'Argence
  - ✓ la commune de Pont-Saint-Esprit
- X Agence Départementale d'information sur le logement
- X Caisse d'Allocations Familiales
- X Mutualité Sociale Agricole
- X les opérateurs des PIG et OPAH :
  - ✓ SOLIHA Méditerranée
  - ✓ URBANIS
  - ✓ Association pour le logement dans le Gard (ALG)

## Annexe 2

### Sigles utilisés dans ce document (par ordre alphabétique)

ANAH	Agence nationale de l'Habitat
APL	Aides Personnelles au Logement
ARS	Agence Régionale de Santé
DDARS	Délégation Départementale de l'Agence Régionale de Santé
DDCS	Direction Départementale de la Cohésion Sociale
DDE	Direction Départementale de l'Équipement
DDTM	Direction Départementale des Territoires et de la Mer
EPCI	Établissement Public de Coopération Intercommunale
ESABORA	Système d'information Santé Habitat qui remplacera @RIANE
GPI	Groupe Projet Incurie
GTTI	Groupe de Travail Territorialisé pour les situations d'Incurie
LHI	Lutte contre l'habitat Indigne
OPAH	Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat
ORT	Opération de Revitalisation des Territoires
ORTHI	Outil de Repérage et de Traitement de l'Habitat Indigne et non décent
PIG	Programme d'Intérêt Général
PLH	Plan Local de l'Habitat
SCHS	Service Communal d'Hygiène et de Santé
UTASI	Unité Territoriale d'Action Sociale et d'insertion

Service : Relations Citoyennes  
Tél : 04 66 56 10 69  
Réf : CB/LB

N°22\_04\_17

**EXTRAIT DU REGISTRE**  
**DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**SÉANCE DU LUNDI 3 OCTOBRE 2022**

Convoqué le lundi 26 septembre 2022, le Conseil Municipal s'est réuni à l'ATOME, salle des assemblées, le lundi 3 octobre 2022 à 18h00, sous la présidence de Monsieur Max ROUSTAN, Maire.

Madame Léa BOYER est nommée secrétaire de séance.

**MEMBRES PRÉSENTS (36)** : ROUSTAN Max, Maire, RIVENQ Christophe, PEYRIC Marie-Christine, BENSAKOUN Alain, MAGNE Martine, ROUILLON Jean-Claude, CHAMBON Christian, VEYRET Michèle, AURÈCHE Alain, ALBALADEJO Marie-Claude, MARTIN Pierre, NAVARRO Raphaële, CAVAILLÉ Aimé, PALMIER Gérard, LAUPIES Armande, SOUSTELLE Rose-Marie, CAYRIER Hélène, MAZUC Bruno, BENOIT Marc, CANAL Daniel, HAOUES Soraya, FAGES-DROIN Fabienne, RICOME Laurent, CASTOR Ysabelle, MEUNIER Valérie, MASSON Jean-Régis, LAGULHON Alexandra, LAURENT Cyril, DEBIERRE Méryl, PERCHOC Nicolas, BOYER Léa, LADRANGE Béatrice, SUAU Jean-Michel, PLANQUE Paul, BORD Arnaud, TOURVIEILLE Yves, .

**POUVOIRS (5)** : LARGUIER Catherine (*pouvoir à MAGNE Martine*), VEAU-VEYRET Marie-José (*pouvoir à ALBALADEJO Marie-Claude*), CARILLO Antonia (*pouvoir à CAYRIER Hélène*), GUERNINE Naïma (*pouvoir à LADRANGE Béatrice*), THOMAS Marie (*pouvoir à CASTOR Ysabelle*).

**ABSENTS EXCUSÉS (2)** : Francis BASSIER, Aurélie WAGNER.

**Nombre de votants : 41**

**OBJET : Remise gracieuse - Budget Funéraire**

**Le Conseil Municipal,**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** l'instruction budgétaire et comptable M4,

**Considérant** qu'à la suite de l'émission d'un titre de recette pour frais d'obsèques, il s'avère que la somme due ne peut être recouvrée, compte tenu des difficultés financières de la famille et après enquête auprès des services sociaux,

## APRÈS AVOIR DÉLIBÉRÉ ET PROCÉDÉ AU VOTE,

### DÉCIDE

d'annuler, devant cet état de fait et à titre exceptionnel, le titre de recette suivant :

- titre de recette émis en date du 30 juin 2022 d'un montant de 420,00 €.

**Votants : 41**  
**Pour : 41 - Unanimité**  
**Contre : 0**  
**Abstention : 0**

Pour extrait certifié conforme

Le Maire

**Max ROUSTAN**

