

VILLE D'AMBOISE
CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 26 JUIN 2009

Le Conseil Municipal a été convoqué en mairie d'Amboise, le 26 Juin 2009.

Le Conseil Municipal a siégé, Salle du Conseil Municipal,, en Mairie d'Amboise, le vendredi Vingt Six Juin Deux Mille Neuf, à dix-neuf heures, sous la présidence de Monsieur Christian GUYON, Conseiller Général, Maire d'Amboise.

Membres présents: M. GUYON, Mme GAUDRON, M. GAUDION, Mme ALEXANDRE, M. GASIOROWSKI, Mme PREEL, M. PASSAVANT, Mme CHAUVELIN, M. NYS, Mme LATAPY, M. DURAN, Mme AULAGNET, M. DEGENNE, Mme SANTACANA, M. MICHEL, Mme COLLET, M. ANDRÉ, M. BERDON, Mme DUPONT, M. LEVRET, Mme GRILLET, Mme ROY, M. RAVIER, Mme NOUVELLON, Mme GRIBET, M. EHLINGER, Mme BLATE, M. PEGEOT.

Absents Excusés: Mme Françoise MAROL a donné pouvoir à Mme ALEXANDRE, Mme Emilie SUC a donné pouvoir à Mme GAUDRON, M. Frédéric LEPELLEUX a donné pouvoir à M. PASSAVANT, Mme Thérèse ROQUEL a donné pouvoir à Mme GRIBET, Mme Claire GENTY a donné pouvoir à M. EHLINGER.

Secrétaire de Séance: Madame Sophie AULAGNET

ORDRE DU JOUR

Affaires générales

- 09-58 - Procès-verbaux de mise à disposition de la piscine Vallerey au profit de la Communauté de Communes Val d'Amboise page 02
- 09-59 - Convention et avenant n°1 avec la Communauté de Communes Val d'Amboise relatifs à l'instruction des actes d'urbanisme page 05
- 09-60 - Délégation au Maire en matière de marchés publics page 18

Vie Quotidienne

- 09-61 - Approbation du règlement municipal du cimetière page 20
- 09-62 - Rééquilibrage de la carte électorale et création de deux nouveaux bureaux de vote page 41

Action Sociale

- 09-63 - Travaux foyer Malétrenne : convention entre la Commune d'Amboise et la Communauté de Communes Val d'Amboise page 43
- 09-64 - Aide aux projets : Subvention à l'Association CONTACT'S (ITS) page 47

Ressources Humaines

- 09-65 – Règlement intérieur Hygiène et Sécurité page 48
- 09-66 - Contrat d'assurances risques statutaires : lancement de la procédure page 61

Environnement

- 09-67 - Modalités de concertation PPRT ARCH WATER page 62

Urbanisme

- 09-68 - Participation pour Voiries et Réseaux : extension du réseau d'eau potable Impasse Vaugirard page 65

Vie Sportive

09-69 - Règlement intérieur des équipements sportifs	page 67
09-70 – Aide aux projets : ACA football	page 82

Vie Culturelle

09-71 - Plan de récolement décennal pour les collections	page 83
09-72 - Aide aux projets : Association Livre Passerelle	page 95

Economie

09-73 - Lancement de la D.S.P. pour l'organisation de la Foire de Printemps et de la Fête Foraine	page 97
09-74 - Modification du règlement d'occupation des voies et places publiques	page 100

Intercommunalité

09-75 - Syndicat des Cavités Souterraine 37 : modification de statuts	page 104
---	----------

<i>Information sur les décisions</i>	page 105
---	----------

Questions diverses

M. GUYON : A la fin du Conseil, j'aurai de l'information à vous donner qui donnera lieu à quelques questions concernant un sujet qui est devenu d'actualité mais de toutes façons, j'avais pris la décision de l'évoquer, il s'agit du terrain d'accueil des gens du voyage.

Ce qui m'avait décidé, c'est un article de la Nouvelle République dans « Entre vous et nous à chaud » du 19 juin et celui de ce matin qui complète. Il y a un certain nombre de choses qu'il faut, non pas éclaircir, mais mettre dans le cadre qui convient.

PROCES- VERBAUX DE MISE A DISPOSITION DE LA PISCINE VALLEREY AU PROFIT DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES VAL D'AMBOISE

M. GUYON : Procès-verbaux de mise à disposition de la piscine couverte Vallerey au profit de la Communauté de Communes Val d'Amboise. Je vais donner la parole à Claude Michel.

M. MICHEL : La Municipalité a défini comme valeurs essentielles la solidarité entre les communes mais aussi l'équité dans les relations intercommunales. En ce sens, le transfert de charges et d'équipements d'intérêt communautaire est indispensable au bon équilibre du territoire et à la pérennité des structures. Pendant plusieurs années, la Ville d'Amboise a sollicité la Communauté de Communes Val d'Amboise afin que la piscine Vallerey soit reconnue d'intérêt communautaire.

Par délibération du 11 décembre 2008, le Conseil Communautaire de Val d'Amboise a déclaré d'intérêt communautaire la Piscine Vallerey et a pris la compétence « Développement et aménagement sportif de l'espace communautaire : construction, aménagement, entretien et gestion d'équipements culturels et sportifs ». Par délibérations des 23 janvier 2009 et 7 mai 2009, le Conseil Municipal de la Commune d'Amboise a, respectivement, approuvé cette modification statutaire et accepté les conditions de transfert.

Conformément à l'article L 1321-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le transfert de la compétence « Piscine Vallerey » entraîne de plein droit la mise à disposition de la part de la Commune d'Amboise des biens meubles et immeubles utilisés à la date de ce transfert, le 1^{er} septembre 2009, pour l'exercice de cette compétence.

Cette mise à disposition doit être constatée par des procès-verbaux établis contradictoirement entre les représentants de la Commune d'Amboise et de la Communauté de Communes Val d'Amboise.

La Communauté de Communes Val d'Amboise assumera l'ensemble des obligations du propriétaire. Elle possédera tous pouvoirs de gestion. Elle assurera le renouvellement des biens mobiliers. Elle pourra autoriser l'occupation des biens remis ; elle en percevra les fruits et les produits. Elle agira en justice en lieu et place de la Commune d'Amboise.

La Communauté de Communes Val d'Amboise pourra procéder à tous travaux de reconstruction, de démolition, de surélévation ou d'addition de constructions propres à assurer le maintien de l'affectation des biens.

La Commune d'Amboise pourra recouvrer l'ensemble de ses droits et obligations sur les biens en cas de désaffectation totale ou partielle des biens mis à disposition de la Communauté de Communes Val d'Amboise.

La Communauté de Communes Val d'Amboise pourra, sur sa demande, devenir propriétaire des biens désaffectés lorsque ceux-ci ne feront plus partie du domaine public, à un prix correspondant à leur valeur vénale.

L'assurance du bien mis à disposition doit également faire l'objet d'un transfert.

La Communauté de Communes Val d'Amboise se substituera de plein droit à la date de transfert de la compétence à la Commune dans toutes les délibérations et les actes concernant antérieurement la piscine Vallerey.

Les contrats seront transférés à Val d'Amboise.

Les procès verbaux de mise à disposition doivent être approuvés par délibérations concordantes du Conseil Municipal d'Amboise et du Conseil Communautaire Val d'Amboise.

Acceptez-vous le transfert de l'immeuble affecté à la piscine Vallerey, 3 rue du Clos des Gardes et autorisez-vous le Maire à signer les procès verbaux tels que joints à la présente délibération ?

M. GUYON : Les procès-verbaux sont complets. Vous avez vu l'inventaire..

M. MICHEL : Procès-Verbal de mise à disposition, annexes : caractéristique de la piscine Vallerey, plan masse..

M. GUYON : Ça ne rigole pas. Il y a un entonnoir, un détecteur de faux billets..

M. MICHEL : Deux téléphones dont un fixe et un portable..

M. GUYON : Est-ce qu'il y a des questions, des interventions sur cette convention ? En principe, cela doit passer le 2 juillet en Conseil Communautaire.

Mme GRIBET : Juste une petite précision. C'est un dossier qu'on a vu en commission. Page 6 de cette convention, article 1^{er}, en fait, il est écrit que la durée est de 6 ans à compter du 1^{er} juillet 2009 et on nous a donc expliqué que c'était une convention pour un an. Alors, il y a un avenant qui reprend le texte pour une durée de un an dans un premier temps, mais l'avenant..

M. GUYON : C'est pour l'urbanisme !

Mme GRIBET : Oh, pardon.. autant pour moi !

M. GUYON : Non parce que la piscine, c'est une prise de compétence, donc c'est... Cela fait 8 ans qu'on bataille pour obtenir cela, donc on ne veut pas que ce soit pour un an. Je mets aux voix

POUR : Unanimité

DELIBERATION

La Municipalité a défini comme valeurs essentielles la solidarité entre les communes mais aussi l'équité dans les relations intercommunales. En ce sens, le transfert de charges et d'équipements d'intérêt communautaire est indispensable au bon équilibre du territoire et à la pérennité des structures. Pendant plusieurs années, la Ville d'Amboise a sollicité la Communauté de Communes Val d'Amboise afin que la piscine Vallerey soit reconnue d'intérêt communautaire.

Par délibération du 11 décembre 2008, le Conseil Communautaire de Val d'Amboise a déclaré d'intérêt communautaire la Piscine Vallerey et a pris la compétence « Développement et aménagement sportif de l'espace communautaire : construction, aménagement, entretien et gestion d'équipements culturels et sportifs ». Par délibérations des 23 janvier 2009 et 7 mai 2009, le Conseil Municipal de la Commune d'Amboise a, respectivement, approuvé cette modification statutaire et accepté les conditions de transfert.

Conformément à l'article L1321-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le transfert de la compétence « Piscine Vallerey » entraîne de plein droit la mise à disposition de la part de la Commune d'Amboise des biens meubles et immeubles utilisés à la date de ce transfert, le 1^{er} septembre 2009, pour l'exercice de cette compétence.

Cette mise à disposition doit être constatée par des procès-verbaux établis contradictoirement entre les représentants de la Commune d'Amboise et de la Communauté de Communes Val d'Amboise.

La Communauté de Communes Val d'Amboise assumera l'ensemble des obligations du propriétaire. Elle possédera tous pouvoirs de gestion. Elle assurera le renouvellement des biens mobiliers. Elle pourra autoriser l'occupation des biens remis ; elle en percevra les fruits et les produits. Elle agira en justice en lieu et place de la Commune d'Amboise.

La Communauté de Communes Val d'Amboise pourra procéder à tous travaux de reconstruction, de démolition, de surélévation ou d'addition de constructions propres à assurer le maintien de l'affectation des biens.

La Commune d'Amboise pourra recouvrer l'ensemble de ses droits et obligations sur les biens en cas de désaffectation totale ou partielle des biens mis à disposition de la Communauté de Communes Val d'Amboise.

La Communauté de Communes Val d'Amboise pourra, sur sa demande, devenir propriétaire des biens désaffectés lorsque ceux-ci ne feront plus partie du domaine public, à un prix correspondant à leur valeur vénale.

L'assurance du bien mis à disposition doit également faire l'objet d'un transfert.

La Communauté de Communes Val d'Amboise se substituera de plein droit à la date de transfert de la compétence à la Commune dans toutes les délibérations et les actes concernant antérieurement la piscine Vallerey.

Les contrats seront transférés à Val d'Amboise.

Les procès verbaux de mise à disposition doivent être approuvés par délibérations concordantes du Conseil Municipal d'Amboise et du Conseil Communautaire Val d'Amboise.

Le Conseil Municipal, après délibération,

Acceptez le transfert de l'immeuble affecté à la piscine Vallerey, 3 rue du Clos des Gardes et autorise le Maire à signer les procès verbaux tels que joints à la présente délibération.

CONVENTION ENTRE LA COMMUNE d'AMBOISE et LA COMMUNAUTE DE COMMUNES VAL d'AMBOISE et AVENANT N°1
Instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols

M. GUYON : Convention et avenant. Alors il y a la convention et l'avenant n°1 et Jean-Claude Gaudion qui a participé aux négociations va pouvoir nous expliquer dans le détail

M. GAUDION : Convention entre la Commune d'Amboise et la Communauté de Communes Val d'Amboise et avenant n°1 : Instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols

La loi du 13 août 2004 a mis fin à la mise à disposition des services de l'Etat pour l'instruction des actes d'urbanisme des communes de plus de 10 000 habitants à partir du 1^{er} janvier 2006. La Ville d'Amboise a, par conséquent, dû organiser dès cette date cette prise de compétence par le recrutement d'un instructeur et le réaménagement des locaux des services techniques afin de créer un bureau supplémentaire. Cette prise de compétence a nécessité également un investissement en formation, mobiliers et logiciel de gestion.

Au sein de la Communauté de Communes Val d'Amboise, seule la commune d'Amboise a dû se doter d'un service urbanisme, les autres communes membres ayant continué à confier l'instruction de leurs actes d'urbanisme aux services de l'Etat. A l'époque, la Ville d'Amboise avait proposé à Val d'Amboise de prendre cette compétence pour l'ensemble des communes, le désengagement de l'Etat étant programmé à moyen terme pour l'ensemble des communes. La Communauté de Communes avait refusé cette proposition, la Ville d'Amboise étant alors la seule concernée par cette nouvelle disposition.

Depuis la concrétisation de ce désengagement pour la totalité des communes, les autres communes de Val d'Amboise se trouvent en réelle difficulté, sans soutien de l'Etat et sans capacité à créer leur propre service. C'est pourquoi la Communauté de Communes Val d'Amboise s'est proposé d'assurer gratuitement, sous forme de prestation de services, l'instruction de l'ensemble ou partie des actes d'urbanisme de toutes les communes membres, à savoir les permis de construire, les permis d'aménager, les permis de démolir, les déclarations préalables et les certificats d'urbanisme.

Une délibération du 11 décembre 2008 du Conseil Communautaire approuve cette volonté.

La Commune d'Amboise souhaite adhérer à ce principe.

Il est ainsi proposé dans un premier temps de signer la convention ci-annexée, définissant la prestation de service d'instruction des actes d'urbanisme assurée par la Communauté de Communes Val d'Amboise au profit de l'ensemble des communes membres à titre gratuit. Cette convention est conclue pour une durée de six ans à compter du 1^{er} juillet 2009.

Cependant, et dans l'attente d'une prise de compétence « urbanisme – instruction des actes » pleine et entière par la Communauté de Communes, il est opportun pour la Commune d'Amboise de conserver l'organisation municipale interne actuelle et donc

de continuer à fournir la prestation de services d'instruction des actes d'urbanisme délivrés sur le territoire de la commune et relevant de la compétence de la Commune.

Afin de respecter l'égalité de traitement entre les communes membres et compte tenu des particularités de la situation amboisienne telle que décrite ci-dessus, il est proposé que la Communauté de Communes Val d'Amboise verse une compensation financière à la Commune d'Amboise, constituée des composantes suivantes :

- le remboursement du coût salarial des agents en charge de la prestation
- la valorisation de l'occupation des locaux et l'utilisation du matériel
- la prise en compte des charges de fonctionnement du service instruction

Le montant de la compensation est arrêté à la somme de 79 953 € par an.

Les modalités de cet accord spécifique entre la Communauté de Communes Val d'Amboise et la Commune d'Amboise prennent la forme d'un avenant à la convention type.

Cet accord prendrait effet le 1^{er} juillet 2009 pour une durée d'un an.

Autorisez-vous le Maire à signer la convention d'instruction des actes d'urbanisme et son avenant n° 1 avec la Communauté de Communes Val d'Amboise ?

M. GUYON : La convention cadre ayant été adopté au mois de décembre par la Communauté de Communes, on ne pouvait pas nous, signer directement l'avenant. Il fallait d'abord qu'on passe par la convention cadre, qu'on signe cette convention cadre, même si au départ, ce n'était pas ce qu'on souhaitait et une fois qu'on a signé la convention cadre, on signe l'avenant.

Mme GRIBET : Donc, c'est pour cela que vous précisez dans la durée de renouvellement que c'est un an dans l'avenant. En fait ce n'est que pour la compensation financière, les un an. Par contre, la convention, c'est pour...

M. GUYON : La convention cadre, elle est..

Mme GRIBET ...dans l'attente d'une prise de compétence....

M. GUYON : ...dans l'attente d'une prise de compétence pleine et entière. Parce qu'une convention cadre comme cela, on retombe dans les travers des syndicats à la carte, ce que le législateur ne voulait pas.c'est pour cela que les Communautés de Communes existent d'ailleurs. Cette multitude de syndicats à vocation multiple ou à vocation unique, c'est syndicat à la carte. Parce que là, adhère qui veut. C'est vraiment à la carte. C'est en dehors de l'esprit communautaire..

M. EHLINGER : Moi, ce qui me gêne vraiment beaucoup là dedans, c'est qu'effectivement, je pense que... l'intercommunalité, j'y crois. Je pense que c'est franchement une très bonne chose et d'ailleurs, actuellement, on est en train de beaucoup parlé là-dessus et c'est peut-être la seule chose où tout le monde est d'accord sur le problème de l'évolution de l'intercommunalité. Et ce qu'on voit, on refait des systèmes.... où effectivement, l'exclusivité des compétences et la spécialité... chaque fois, c'est un peu.. je ne veux pas dire bafoué mais un peu mis de côté parce que..

M. GUYON : Tout à fait

M. EHLINGER : ...on met un petit morceau de la compétence et du coup d'ailleurs, ça ne nous... rien, et tout ça, c'est vraiment navrant

M. GUYON : C'est contraire à l'esprit communautaire. Je vous signale...

M. EHLINGER : Moi sur le fonds bien sûr, vous sauvegardez les intérêts d'Amboise en faisant en sorte que la Communauté de Communes investisse dans le service qui continue à fonctionner à Amboise, mais sur le principe même de l'intercommunalité, c'est quand même..

M. GUYON : ...désolant

M. EHLINGER :

M. GUYON : Alors, je vous signale que les élus d'Amboise n'ont pas voté la convention cadre au mois de décembre, quand cela a été présenté en conseil communautaire. On n'a pas voté contre, on s'est abstenu. On s'est abstenu.. Nous, ce qu'on a dit, ce qui nous conviendrait, c'est une prise de compétence pleine et entière, parce que, à chaque fois, qu'il y a une prise de compétence et transfert de charges, il y a une bonification de la DGF. Or, là, il n'y a aucune bonification, ce qui veut dire que la Communauté de Communes va dépenser de l'argent sans aucune compensation.

M. EHLINGER : Comme on n'a pas la possibilité de vous soutenir au moment du vote du conseil communautaire puisque vous n'avez pas souhaité qu'on y soit, je vais m'abstenir pour faire comme vous avez fait la première fois, parce que je trouve ça navrant pour.. ..

Mme GRIBET : Cela fait partie des réflexions que j'avais émises en commission d'ailleurs, à Monsieur Gaudion

M. GAUDION : On en a parlé longuement en commission.. mais c'est vrai que c'est un feuillet et on est tout à fait d'accord avec ce que dit Monsieur Ehlinger...

M. GUYON : A partir du moment où sans nos voix, la Communauté de Communes avait voté la convention cadre et que les autres communes pouvaient en bénéficier, il n'y avait aucune raison qu'Amboise soit exclue, c'est pour cela qu'on a souhaité l'avenant et je peux vous garantir que la rédaction de l'avenant, ça n'a pas été du tout cuit !

Mme GRIBET : Comprenez aussi notre position puisque nous devons..

M. GUYON : Bien sûr

Mme GRIBET :nous ne pouvons l'exprimer qu'ici et ça tombe bien puisqu'elle rejoint la vôtre

M. GUYON : Daniel André

M. ANDRÉ : Alors, je voudrais ajouter par rapport à vos observations sur la mutualisation, il ne faut pas oublier qu'il y a une deuxième communauté de communes sur notre territoire qui va être obligée elle-même de constituer son propre dispositif

Mme GRIBET : Oui, mais justement, c'est encore plus dommage

M. EHLINGER : C'est vrai que cela bouge partout sur les intercommunalités, mais on en rajoute, ça ne fait pas très sérieux, en plus

M. GUYON : On est d'accord

M. GAUDION : Ce n'est qu'un premier pas, mais on n'a pas pu aller plus loin malheureusement.

M. GUYON : Vous savez, la prise de compétence piscine au bout de 8 ans. Si vous avez bien lu ou bien écouté la délibération, lorsqu'en Janvier 2005, avec Michel Nys et Isabelle Gaudron, nous avons proposé en réunion de bureau, puisqu'à l'époque je siégeais encore au bureau, nous avons proposé la prise de compétence puisque Amboise se trouvait la seule commune concernée et la réponse des autres communes, c'était de dire « nous, ça ne nous coûte rien, on ne voit pas pourquoi on irait au devant du désengagement de l'Etat en prenant cette prise de compétence qui servira à tout le

monde. Et un an plus tard, après que nous ayons recruté, investi dans le logiciel, dans l'aménagement des locaux, un an plus tard, on a vu apparaître en cours de réunion de bureau : prise de compétence urbanisme. On a été fâché, très fâché et je me souviens même qu'à ce moment là, j'ai dit « vous nous prenez pour des billes... » et j'ai dit, puisque c'est ça, il y aura prise de compétence urbanisme lorsque il y aura prise de compétence piscine. Voilà, c'est comme ça que les choses se sont passées. Tu voulais intervenir ?

Mme GAUDRON : Oui, je voulais juste aussi redire qu'avant tout ça, on a été quand même face à un désengagement de l'Etat, puisque c'était quand même à l'origine un service qui était un service de l'Etat avec mise à disposition de services et de personnel pour épauler les collectivités locales. Les premiers à ne plus en bénéficier ont été les communes de plus de 10 000 habitants et après cela a continué avec l'ensemble de toutes les collectivités, y compris les plus petites et c'est vrai qu'en même temps, et on en a toujours convenu, il y a un véritable désarroi pour eux.. ils n'ont pas les compétences dans leur petite mairie, évidemment et que cela semblait... effectivement, il semblait logique que ce soit communautaire mais en même temps, il n'y a aucune compensation de l'Etat et la seule qu'on aurait pu obtenir effectivement, c'est cette bonification DGF qu'on n'a pas eue.

M. EHLINGER : .. on peut être navré que les compensations financières n'existent pas, mais je pense que le fait que ce soit les collectivités locales qui gèrent le problème du sol chez eux, c'est plutôt une bonne idée

Mme GAUDRON : Oui, mais il fallait aussi qu'on englobe les charges supplémentaires pour les collectivités et cela, c'est l'Etat

Mme GRIBET : C'est une situation qui risque quand même de perdurer un petit peu compte tenu du fait que... on a vraiment le sentiment aussi que, à un moment donné, il faudra que la fusion intervienne pour qu'on arrive à mutualiser les choses correctement et ..

M. GUYON : Ecoutez, ce n'est un secret pour personne puisque les maires peuvent parler comme ils le veulent, mais j'ai entrepris avec le Président de la Communauté des 2 Rives, les rencontres avec tous les maires de Val d'Amboise y compris le Président de la Communauté de Communes Val d'Amboise que nous rencontrons lundi soir à 19 h sur le sujet, parce que nous trouvons que ce n'est pas normal qu'il y ait d'un côté des prises de compétences, de l'autre des prises de compétences sans consulter le premier. On va se trouver dans une situation extrêmement difficile le jour de la fusion, mais il faut savoir aussi que le jour de la fusion, toutes les cartes seront redistribuées. On ne pourra pas rester avec la représentation telle qu'elle est, de chacune des communes. C'est pas possible, sinon on va se retrouver à 70 - 75 autour de la table. Donc, il faudra tout rebeloter et je veux bien comprendre qu'un certain nombre de mes collègues ne sont pas pressés de voir les choses se modifier de ce côté-là, mais il faudra bien, de toutes façons, y passer.
Je mets aux voix

POUR : 28

ABSTENTIONS : 5 (Mme GRIBET, M. EHLINGER, Mme ROQUEL, Mme BLATE, Mme GENTY)

DELIBERATION

La loi du 13 août 2004 a mis fin à la mise à disposition des services de l'Etat pour l'instruction des actes d'urbanisme des communes de plus de 10 000 habitants à partir du 1^{er} janvier 2006. La Ville d'Amboise a, par conséquent, dû organiser dès cette date cette prise de compétence par le recrutement d'un instructeur et le réaménagement des locaux des services techniques afin de créer un bureau supplémentaire. Cette

prise de compétence a nécessité également un investissement en formation, mobiliers et logiciel de gestion.

Au sein de la Communauté de Communes Val d'Amboise, seule la commune d'Amboise a dû se doter d'un service urbanisme, les autres communes membres ayant continué à confier l'instruction de leurs actes d'urbanisme aux services de l'Etat. A l'époque, la Ville d'Amboise avait proposé à Val d'Amboise de prendre cette compétence pour l'ensemble des communes, le désengagement de l'Etat étant programmé à moyen terme pour l'ensemble des communes. La Communauté de Communes avait refusé cette proposition, la Ville d'Amboise étant alors la seule concernée par cette nouvelle disposition.

Depuis la concrétisation de ce désengagement pour la totalité des communes, les autres communes de Val d'Amboise se trouvent en réelle difficulté, sans soutien de l'Etat et sans capacité à créer leur propre service. C'est pourquoi la Communauté de Communes Val d'Amboise s'est proposé d'assurer gratuitement, sous forme de prestation de services, l'instruction de l'ensemble ou partie des actes d'urbanisme de toutes les communes membres, à savoir les permis de construire, les permis d'aménager, les permis de démolir, les déclarations préalables et les certificats d'urbanisme.

Une délibération du 11 décembre 2008 du Conseil Communautaire approuve cette volonté.

La Commune d'Amboise souhaite adhérer à ce principe.

Il est ainsi proposé dans un premier temps de signer la convention ci-annexée, définissant la prestation de service d'instruction des actes d'urbanisme assurée par la Communauté de Communes Val d'Amboise au profit de l'ensemble des communes membres à titre gratuit. Cette convention est conclue pour une durée de six ans à compter du 1^{er} juillet 2009.

Cependant, et dans l'attente d'une prise de compétence « urbanisme – instruction des actes » pleine et entière par la Communauté de Communes, il est opportun pour la Commune d'Amboise de conserver l'organisation municipale interne actuelle et donc de continuer à fournir la prestation de services d'instruction des actes d'urbanisme délivrés sur le territoire de la commune et relevant de la compétence de la Commune.

Afin de respecter l'égalité de traitement entre les communes membres et compte tenu des particularités de la situation amboisienne telle que décrite ci-dessus, il est proposé que la Communauté de Communes Val d'Amboise verse une compensation financière à la Commune d'Amboise, constituée des composantes suivantes :

- le remboursement du coût salarial des agents en charge de la prestation
- la valorisation de l'occupation des locaux et l'utilisation du matériel
- la prise en compte des charges de fonctionnement du service instruction

Le montant de la compensation est arrêté à la somme de 79 953 € par an.

Les modalités de cet accord spécifique entre la Communauté de Communes Val d'Amboise et la Commune d'Amboise prennent la forme d'un avenant à la convention type.

Cet accord prendrait effet le 1^{er} juillet 2009 pour une durée d'un an.

Le Conseil Municipal, après délibération,

Autorise le Maire à signer la convention d'instruction des actes d'urbanisme et son avenant n° 1 avec la Communauté de Communes Val d'Amboise.

CONVENTION CADRE
Convention entre la Communauté de Communes Val
d'Amboise et la Commune d'Amboise
Prestation de services pour l'instruction des autorisations et actes relatifs à
l'occupation des sols

Vu l'ordonnance n° 2005-4527 du 8 décembre 2005 relative au permis de construire et aux autorisations d'urbanisme, ratifiée par l'article 6 de la loi n° 2006-872 du 13 juillet 2006 portant engagement national pour le logement,

Vu le décret n° 2007-18 du 5 janvier 2007,

Vu qu'en application des articles L.422-1 et L.422-2 du Code de l'Urbanisme, la Commune d'Amboise étant dotée d'un Plan Local d'Urbanisme – Plan d'Occupation des Sols- approuvé par délibération du Conseil Municipal du 20 octobre 2000, le Maire délivre, au nom de la Commune, les autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols,

Vu l'article L.5214-16-1 du Code Général des Collectivités Territoriales permettant aux Communautés de Communes et à leurs communes membres de conclure des conventions par lesquelles l'une d'elles confie à l'autre la création ou la gestion de certains équipements ou services relevant de ses attributions,

Vu les articles R.410-5 et R.423-15 du Code de l'Urbanisme, prévoyant que le Conseil Municipal peut décider de confier l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol à un groupement de collectivités territoriales,

Vu la délibération du 11 décembre 2008 du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes, selon laquelle Val d'Amboise accepte d'assurer, sous forme de prestation de services, l'instruction de l'ensemble ou partie des actes d'urbanisme des communes non soumises au Règlement Nationale d'Urbanisme, et qui autorise le Président à signer les conventions de prestations de services avec les communes concernées,

Vu la délibération du Conseil Municipal d'Amboise en date du _____ par laquelle il décide de confier l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols à la Communauté de Communes Val d'Amboise, comme énumérés ci-dessous,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ENTRE D'UNE PART

La Commune d'Amboise représentée par son Maire, M. Christian GUYON

ET D'AUTRE PART

La Communauté de Communes Val d'Amboise représentée par son Président, M. Claude COURGEAU,

Article 1^{er} – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de la prestation de services de la Communauté de Communes dans le domaine de l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols, délivrés au nom de la commune. Cette convention est conclue pour une durée de six ans à compter du 1^{er} juillet 2009.

Article 2 – Champ d'application

Conformément aux articles R.410-5 et R.423-15 du Code de l'Urbanisme, la présente convention concerne l'ensemble ou partie suivant le choix de la commune des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols, à savoir les permis de construire, les permis d'aménager, les permis de démolir, les déclarations préalables et les

certificats d'urbanisme, délivrés sur le territoire de la commune et relevant de la compétence de la commune.

Elle s'applique à toutes les demandes et déclarations déposées durant sa période de validité. Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes dont il s'agit, de l'examen de la recevabilité de la demande ou de la déclaration, à la préparation de la décision.

Les actes suivants pourront être instruits en tout ou partie par les services de Val d'Amboise ou par les services de la Commune. Ceux-ci pourront compter sur l'assistance ponctuelle, en cas de besoin, de Val d'Amboise. Il appartient à chaque commune de définir le niveau d'intervention souhaité.

2-1 Autorisations ou actes instruits par Val d'Amboise :

➤ Obligatoirement :

- ❖ Permis de construire
- ❖ Permis de démolir
- ❖ Permis d'aménager
- ❖ Certificats d'urbanisme art. L.410-1.b du code de l'urbanisme
- ❖ Déclarations préalables à l'exception de celles mentionnées ci-dessous

➤ et au choix de la commune : cocher la ou les cases concernées :

- Certificats d'urbanisme art. L.410-1.a du code de l'urbanisme
- Déclarations préalables suivantes :
 - ❖ tous travaux de ravalement ;
 - ❖ travaux, non soumis à permis de construire, ayant pour effet de modifier l'aspect extérieur d'un bâtiment existant, sans changement de destination et sans création de SHON ;
 - ❖ piscines non couvertes ou dont la couverture a moins de 1,80 m et dont le bassin est supérieur à 10 m² et inférieur ou égal à 100 m² ;
 - ❖ clôtures dans :
 - * un secteur délimité par un P.L.U (Plan Local d'Urbanisme),
 - * les communes ou parties de communes l'ayant institué par délibération,
 - * le champ de visibilité des M.H (Monument Historique classé ou inscrit),
 - * les Z.P.P.A.U.P. (Zone de Protection du Patrimoine Architectural, Urbain et Paysager),
 - * un site inscrit.
 - ❖ Murs (autres que les murs de soutènement et de clôture de 2 m de haut et plus),
 - ❖ pylônes, poteaux, statues, gros outillage et ouvrages du même type, autres que éoliennes, de plus de 12 m de haut.

2.2 Autorisations ou actes instruits par la Commune :

➤ obligatoirement : Notes de renseignements d'urbanisme (RU)

➤ et éventuellement (cocher la ou les cases concernées) :

- Certificats d'urbanisme art. L.410-1 a du CU
- Déclarations préalables suivantes :
 - ❖ tous travaux de ravalement ;
 - ❖ travaux, non soumis à permis de construire, ayant pour effet de modifier l'aspect extérieur d'un bâtiment existant, sans changement de destination et sans création de SHON ;
 - ❖ piscines non couvertes ou dont la couverture a moins de 1,80 m et dont le bassin est supérieur à 10 m² et inférieur ou égal à 100 m² ;
 - ❖ clôtures dans :
 - * un secteur délimité par un P.L.U (Plan Local d'Urbanisme),
 - * les communes ou parties de communes l'ayant institué par délibération,
 - * le champ de visibilité des M.H (Monument Historique classé ou inscrit),
 - * les Z.P.P.A.U.P. (Zone de Protection du Patrimoine Architectural, Urbain et Paysager),

- * un site inscrit :
- ❖ murs (autres que les murs de soutènement et de clôture de 2 m de haut et plus),
- ❖ pylônes, poteaux, statues, gros outillage et ouvrages du même type, autres que éoliennes, de plus de 12 m de haut.

Article 3 – Responsabilités du Maire

Pour tous les actes et autorisations relatifs à l'occupation des sols relevant de sa compétence et entrant dans le cadre de la présente convention de prestation de services, le Maire assure les tâches suivantes :

a) Phase de dépôt de la demande :

- ♦ Contrôle de l'existence des pièces requises pour une demande ou une déclaration et vérification du nombre suffisant d'exemplaires ;
- ♦ Affectation d'un numéro d'enregistrement et délivrance d'un récépissé au pétitionnaire ;
- ♦ Affichage en mairie d'un avis du dépôt de la demande de permis ou de la déclaration, avant la fin du délai des 15 jours qui suivent le dépôt ;
- ♦ Si nécessaire, transmission immédiate et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, d'un exemplaire de la demande au Service Départemental de l'Architecture et du Patrimoine (SDAP), à l'Architecte des Bâtiments de France (ABF) ;
- ♦ Transmission, dans la semaine qui suit le dépôt, au Préfet d'un exemplaire de la demande au titre du contrôle de légalité, ainsi qu'un exemplaire supplémentaire si le projet est situé dans un site classé ou une réserve naturelle ;

Le Maire informe le service instructeur de la date des transmissions précitées.
L'ABF répond directement au Maire et envoie une copie de son avis au service instructeur de Val d'Amboise.
Les autres services consultés répondent directement au service instructeur.

b) Phase de l'instruction :

- ♦ Transmission immédiate, et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, des autres dossiers au service instructeur ;
- ♦ Dans les meilleurs délais, transmission au service instructeur de toutes instructions nécessaires, ainsi que des informations utiles (desserte en réseaux du projet, présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisances à proximité, etc) ;
- ♦ Notification au pétitionnaire, par les services de la mairie, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, de la liste des pièces manquantes, de la majoration ou de la prolongation du délai d'instruction, avant la fin du 1^{er} mois.

c) Notification de la décision et suite :

- ♦ Notification au pétitionnaire, par les services de la mairie, de la décision conformément à la proposition du service instructeur, par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception, avant la fin du délai d'instruction ; simultanément, le Maire informe le service instructeur de cette transmission ;
- ♦ Au titre du contrôle de légalité, transmission de la décision au Préfet ; parallèlement, le Maire en informe le pétitionnaire ;

Par ailleurs, le Maire informe Val d'Amboise de toutes les décisions prises par la Commune concernant l'urbanisme et ayant une incidence sur le droit des sols : instruction de taxes ou participations, modifications de taux, modifications ou révisions du document d'urbanisme applicable, etc.

Article 4 - Responsabilités du service instructeur de la Communauté de Communes

Le service instructeur assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par le Maire jusqu'à la préparation et l'envoi au Maire du projet de décision. Dans ce cadre, elle assure les tâches suivantes :

a) Phase de l'instruction :

- ♦ Détermination du délai d'instruction au vu des consultations restant à lancer ;
- ♦ Vérification du caractère complet du dossier ;
- ♦ Si le dossier déposé justifie d'un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun ou se révèle incomplet, il est fait proposition au Maire, soit d'une notification de pièces manquantes, soit d'une majoration ou d'une prolongation de délai, soit des deux ;
- ♦ Transmission de cette proposition au Maire, accompagnée le cas échéant d'une note explicative ; pour les permis, cet envoi se fait au plus tard 8 jours avant la fin du premier mois d'instruction ;
- ♦ Examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré ;
- ♦ Constitution des personnes publiques, services ou commissions intéressés (autres que celles déjà consultées par le Maire lors de la phase du dépôt de la demande).

Le service instructeur agit sous l'autorité du Maire et en concertation avec lui sur les suites à donner aux avis recueillis. Ainsi, elle l'informe de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à la déclaration.

b) Phase de la décision :

- ♦ Rédaction d'un projet de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis ; dans les cas nécessitant un avis conforme de l'ABF et si celui-ci est négatif, proposition :
 - soit d'une décision de refus ;
 - soit d'une décision de prolongation de trois mois du délai d'instruction, si le Maire décide d'un recours auprès du Préfet de région contre cet avis ;
- ♦ Transmission de cette proposition au Maire, accompagnée le cas échéant d'une note explicative ; pour les permis, cet envoi se fait si possible dans le mois qui précède la fin du délai d'instruction, sinon impérativement dans les deux semaines qui précèdent la fin dudit délai.

En cas de notification par le Maire hors délai de sa décision, le service instructeur l'informe des conséquences juridiques, financières et fiscales qui en découlent.

c) Contrôle de la conformité des travaux (récolement) :

La Communauté de Communes assure les récolements obligatoires et assiste les communes sur demande dans le cadre de récolements facultatifs.

Article 5 – Modalités des échanges entre le service instructeur et la Commune

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les transmissions et échanges par voie électronique seront privilégiés entre la commune, le service instructeur et les personnes publiques, services ou commissions consultées dans le cadre de l'instruction.

Article 6 – Délégation de signature pour les actes d'instruction à l'exclusion des actes portant décision

Toute délégation de signature du Maire vers le Président de la Communauté de Communes et/ou le service instructeur, qui pourrait être prévue par voie

réglementaire ou législative dans un souci de simplification des procédures, pourra être autorisée selon les modalités imposées notamment par le Code Général des Collectivités Territoriales, et dans la mesure où elle ne concerne pas les actes portant décision.

Article 7 – Fiscalité de l’urbanisme

La Communauté de Communes assure la détermination de l’assiette et la liquidation des taxes et participations concernant la fiscalité de l’urbanisme dont la délivrance du permis de construire constitue le fait générateur.

La Communauté de Communes assure la fourniture des renseignements d’ordre statistique demandés à la commune.

Article 8 – Classement – Archivage

La Commune assure l’archivage des dossiers pendant les délais obligatoires.

Article 9 – Contentieux administratifs et infractions pénales

A la demande du Maire, la Communauté de Communes apporte, dans la limite de ses compétences, son concours à la Commune pour l’instruction des recours gracieux et contentieux intentés par des personnes publiques ou privées, portant sur les autorisations ou actes visés aux articles 2 et 4c.

Toutefois, le Président n’est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par son service en tant que service instructeur.

Par ailleurs, à la demande du Maire, La Communauté de Communes porte assistance à la Commune dans les phases de la procédure pénale visée aux articles L. 480-1 et suivants du Code de l’Urbanisme, notamment pour la constatation des infractions à la réglementation des autorisations dont l’instruction lui a été confiée.

Article 10 - Dispositions financières

La prestation de services dont fait l’objet cette convention ne donne pas lieu à rémunération.

La Commune et le service instructeur assument les charges de fonctionnement liées à leurs obligations réciproques. En particulier, les frais d’affranchissement des courriers envoyés par le Maire aux pétitionnaires (notification de la majoration ou de la prolongation des délais d’instruction, de la liste des pièces manquantes et des décisions) sont à la charge de la Commune.

A l’inverse, toutes les dépenses d’affranchissement réalisées dans le cadre de l’instruction pour des courriers envoyés par le service instructeur (consultations des personnes publiques, services ou commissions intéressées) sont à la charge de la Communauté de Communes.

Article 11 – Résiliation

La présente convention peut être dénoncée à tout moment par l’une ou l’autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l’issue d’un préavis de six mois.

***AVENANT à LA CONVENTION ENTRE LA COMMUNE d'AMBOISE
et LA COMMUNAUTE DE COMMUNES VAL d'AMBOISE
Instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols***

Vu l'ordonnance n° 2005-1527 du 8 décembre 2005 relative aux permis de construire et aux autorisations d'urbanisme, ratifiée par l'article 6 de la loi n°2006-872 du 13 juillet 2006 portant engagement national pour le logement,

Vu le décret n°2007-18 du 5 janvier 2007,

Vu les articles L 422-1 et L 422-2 du Code de l'Urbanisme,

Vu l'article L. 5214-16-1 du Code Général des Collectivités Territoriales permettant aux Communautés de Communes et à leurs communes membres de conclure des conventions par lesquelles l'une d'elles confie à l'autre la création ou la gestion de certains équipements ou services relevant de ses attributions,

Vu les articles R.410-5 et R.423-15 du Code de l'urbanisme prévoyant que le Conseil Municipal peut décider de confier l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol à un groupement de collectivités territoriales,

Vu la délibération du 11 décembre 2008 du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Val d'Amboise, selon laquelle Val d'Amboise accepte d'assurer, sous forme de prestation de services, l'instruction de l'ensemble ou partie des actes d'urbanisme des communes non soumises au Règlement National d'Urbanisme, et qui autorise le Président à signer les conventions de prestation de services avec les communes concernées,

Vu la convention cadre de prestation de services pour l'instruction des actes d'urbanisme entre les communes membres de la Communauté de Communes Val d'Amboise et l'EPCL,

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Communauté de Communes Val d'Amboise – 9bis, rue d'Amboise – Nazelles-Négron (37530), représentée par son Président, autorisé à signer en vertu d'une délibération du Conseil Communautaire en date du 11 décembre 2008, ci-après dénommée « Val d'Amboise »,
d'une part,

ET :

La Commune d'Amboise – rue de la Concorde – Amboise (37400), représentée par son Maire, autorisé à signer en vertu d'une délibération du conseil municipal en date du ci-après dénommée « La Commune »,
d'autre part,

IL A ETE EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIT :

PREAMBULE

La loi du 13 août 2004, précisée par une circulaire en date du 28 juillet 2005, a mis fin à la mise à disposition des services de l'Etat pour l'instruction des actes d'urbanisme des communes de plus de 10 000 habitants à partir du 1^{er} janvier 2006.

La Ville d'Amboise a, par conséquent, dû organiser dès cette date cette prise de compétence par le recrutement d'un instructeur et le réaménagement des locaux des services techniques afin de créer un bureau supplémentaire.

Cette prise de compétence a nécessité également un investissement en formation, mobiliers et logiciel de gestion.

Devant les difficultés rencontrées par les communes membres pour l'instruction de leurs actes d'urbanisme par les services de l'Etat, la Communauté de Communes Val

d'Amboise a proposé d'assurer gratuitement, sous forme de prestation de services, l'instruction de l'ensemble ou partie des actes d'urbanisme de ces communes.

Dans l'attente d'une prise de compétence « instruction des actes d'urbanisme » pleine et entière par la Communauté de Communes Val d'Amboise, il paraît opportun pour la Commune d'Amboise de conserver l'organisation municipale interne actuelle et donc de continuer à instruire ses actes d'urbanisme.

Cependant, afin de respecter l'égalité de traitement des communes membres, il convient de chiffrer la compensation financière à verser par la Communauté de Communes Val d'Amboise.

Aussi, il s'avère utile de préciser les modalités de coopération entre la Commune d'Amboise et la Communauté de Communes Val d'Amboise.

Tel est l'objet du présent avenant.

CECI ETANT EXPOSE, IL EST CONCLU:

Article 1 – OBJET

La Commune d'Amboise prend acte que la Communauté de Communes Val d'Amboise a pour mission l'instruction des autorisations d'urbanisme des communes membres de l'établissement, sous la forme de prestations de services.

La Commune, qui possède déjà un service urbanisme, continue pour sa part à fournir la prestation de service suivante :

Instruction de l'ensemble des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols, à savoir :

- ♦ les permis de construire
- ♦ les permis d'aménager
- ♦ les permis de démolir
- ♦ les déclarations préalables
- ♦ les certificats d'urbanisme,

délivrés sur le territoire de la Commune et relevant de la compétence de la Commune.

La prestation de services s'applique à toutes les demandes et déclarations déposées durant sa période de validité.

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes dont il s'agit, de l'examen de la recevabilité de la demande ou de la déclaration à la préparation de la décision.

Autorisations ou actes instruits par les services de la mairie dans le cadre de cette prestation de service :

- ♦ Permis de construire
- ♦ Permis de démolir
- ♦ Permis d'aménager
- ♦ Certificats d'urbanisme art L.410-1.b du code de l'urbanisme
- ♦ Déclarations préalables à l'exception de celles mentionnées ci-dessous

Certificats d'urbanisme art.L.410-1.a du code de l'urbanisme

Déclarations préalables suivantes :

- ❖ tous travaux de ravalement ;
- ❖ travaux non soumis à permis de construire, ayant pour effet de modifier l'aspect extérieur d'un bâtiment existant, sans changement de destination et sans création de SHON ;
- ❖ piscines non couvertes ou dont la couverture a moins de 1,80 m et dont le bassin est supérieur à 10 m² et inférieur ou égal à 100 m² ;
- ❖ clôtures dans :
 - * un secteur délimité par un P.L.U. (Plan Local d'Urbanisme),
 - * les communes ou parties de communes l'ayant institué par délibération,

- * le champ de visibilité des M.H. (Monument Historique classé ou inscrit),
 - * les Z.P.P.A.U.P. (Zone de Protection du Patrimoine Architectural, Urbain et Paysager),
 - * un site inscrit.
- ❖ murs (autres que les murs de soutènement et de clôture de 2 m de haut et plus),
 - ❖ pylônes, poteaux, statues, gros outillage et ouvrages du même type, autres que éoliennes, de plus de 12 m de haut.

Article 2 – OBLIGATIONS DE LA COMMUNE D'AMBOISE

Pour l'exécution de cette prestation le personnel affecté à cette tâche est :

- un Instructeur des actes d'urbanisme
- un Assistant secrétariat

Les locaux réservés à cette activité représentent une surface de bureau d'environ 30 m² au sein de la mairie d'Amboise.

Dans un souci de qualité de service et de gestion rationnelle et homogène des dossiers à l'échelle de la Communauté de Communes, des échanges d'informations, des transmissions de données (statistiques, procédures, formations...) auront lieu entre les services instructeurs de la ville et de Val d'Amboise sous contrôle et autorité des Directeurs des Services Techniques respectifs.

Article 3 - DUREE - RENOUELEMENT

Le présent avenant prend effet au 1^{er} juillet 2009 pour une durée d'un an.

Article 4 – PRIX

Afin de respecter l'égalité de traitement entre les communes membres et compte tenu des particularités de la situation amboisienne telles que décrites au préambule, la CCVA versera une compensation financière à la Commune, constituée des composantes suivantes :

- le remboursement du coût salarial des agents en charge de la prestation
- la valorisation de l'occupation des locaux et l'utilisation du matériel
- la prise en compte des charges de fonctionnement du service instruction

Le montant de la compensation est arrêté à la somme de 79 953 € par an.

Modalités de paiement : la Communauté de Communes se libérera des sommes dues au compte ouvert à l'ordre de la Ville d'Amboise.

Un premier versement de 50% interviendra en décembre 2009 et le solde en juillet 2010.

Article 5 - RESILIATION DE L'AVENANT

Le présent avenant pourra être résilié par l'une ou l'autre des parties en cas de non respect des lois et règlements ou de l'une quelconque des obligations contenues dans le présent avenant, après mise en demeure adressée par courrier recommandé avec A.R. et restée sans effet dans un délai d'un mois.

Article 6 - LITIGES

En cas de litige né de l'interprétation, de l'inexécution ou de la rupture du présent avenant, il est convenu qu'avant d'introduire un recours contentieux, les parties s'obligeront à rechercher sérieusement une solution amiable, dans un délai raisonnable qu'elles auront préalablement fixé et qui ne pourra pas avoir pour effet de priver l'une ou l'autre des parties de l'exercice des voies de recours juridictionnels.

Les contestations pourront être portées à la connaissance du Préfet pour une

conciliation amiable.

En cas d'échec, la juridiction compétente est le Tribunal Administratif d'Orléans.

Annexes

- **Plan**
- **Décomposition du prix**

ANNEXE 2

Décomposition du prix

La prestation de service ci-dessus décrite est établie à titre onéreux et fera l'objet du paiement d'un prix constitué des composantes suivantes :

- le remboursement du coût salarial des agents en charge de la prestation
- la valorisation de l'occupation des locaux et l'utilisation du matériel
- la prise en compte des charges de fonctionnement du service instruction

Le prix de la prestation est arrêté à la somme de : 79 953 € par an pour l'année 2009 se décomposant ainsi :

1) *Coût salarial* : 65 617 €, soit :

* un agent d'accueil = 29 346 euros

* un instructeur = 36 271 euros

2) *Mise à disposition des locaux* : 5 614 € par an. Soit :

Loyer mensuel de 10 euros par m² soit pour 30 m² = 3 600 euros/an auxquels s'ajoute l'amortissement sur 10 ans des travaux d'aménagement d'origine (20 145 euros) soit 2 014 euros/an

3) *Frais de fonctionnement* : 6 974 € par an. Soit :

* Contrat photocopieur :	569 €
* Achat des imprimés :	500 €
* Consommables (papiers, encre...) :	300 €
* Maintenance informatique, actualisation données cadastrales :	3 139 €
* Charges immobilières (électricité, chauffage..) :	1 464 €
* Charges téléphoniques :	442 €
* Véhicule urbanisme :	560 €
(forfait comprenant les frais d'essence (270 €), l'entretien et contrôle (550 €) et l'assurance (300 €) divisés par deux car un autre service est utilisateur)	

4) *Moyens informatiques (Logiciel)* : 1 747 € par an

Logiciel MAPINFO plus applicatif Descartes : 17 472 euros amortis sur 10 ans.

DELEGATION AU MAIRE EN MATIERE DE MARCHES PUBLICS

M. GUYON : Délégation au Maire en matière de marchés publics. Chantal Alexandre.

Mme ALEXANDRE : Par délibération du 28 mars 2008, le Conseil Municipal autorisait le Maire, pour toute la durée du mandat, à prendre au titre de l'article L.2122-22 alinéa 4 du CGCT (Code Général des Collectivités Territoriales) : « *toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être passés selon la procédure adaptée prévue à l'article 28.1 du Code des Marchés Publics en raison de leur montant, lorsque les crédits sont inscrits au budget.* »

Le montant en deçà duquel le maire bénéficiait de cette délégation était de 206 000 €.

Récemment, l'article 10 de la loi n° 2009-179 du 17 février 2009 pour l'accélération des programmes de construction et d'investissement publics et privés a modifié l'alinéa 4

de l'article L. 2122-22 du CGCT en supprimant toute restriction de montant quant à la délégation de l'assemblée délibérante à son exécutif en matière de marchés, d'accords-cadres et d'avenants à ces contrats :

« *Le maire peut, en outre, par délégation du Conseil Municipal, être chargé, en tout ou partie, et pour la durée de son mandat : [...]*

4) De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ».

Au vu de cette nouvelle réglementation et dans un souci de mise en conformité avec le Code Général des Collectivités Territoriales, il vous est proposé d'accorder au Maire, pour toute la durée du mandat, la délégation de pouvoirs telle que prévue à l'alinéa 4 du CGCT, à savoir :

« *4)° De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ».*

Cette délégation faciliterait la gestion administrative par la rapidité de traitement de chaque dossier de marché, en fin de procédure.

Cependant, dans un souci de respect du débat démocratique et d'information du Conseil Municipal, il est proposé que le Conseil Municipal reste le seul habilité pour le lancement des procédures de marchés dont le montant est supérieur à 206 000 €.

Acceptez-vous cette proposition ?

M. GUYON : Il n'y a rien de changé par rapport à la précédente rédaction de 2004. C'est simplement une mise en conformité avec les textes de Février 2009. Est-ce qu'il y a des interventions ? Je mets aux voix.

POUR : Unanimité

M. GUYON : Je vous remercie de cette confiance

DELIBERATION

Par délibération du 28 mars 2008, le Conseil Municipal autorisait le Maire, pour toute la durée du mandat, à prendre au titre de l'article L.2122-22 alinéa 4 du CGCT (Code Général des Collectivités Territoriales) : « *toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être passés selon la procédure adaptée prévue à l'article 28.1 du Code des Marchés Publics en raison de leur montant, lorsque les crédits sont inscrits au budget.* »

Le montant en deçà duquel le maire bénéficiait de cette délégation était de 206 000 €.

Récemment, l'article 10 de la loi n° 2009-179 du 17 février 2009 pour l'accélération des programmes de construction et d'investissement publics et privés a modifié l'alinéa 4 de l'article L. 2122-22 du CGCT en supprimant toute restriction de montant quant à la délégation de l'assemblée délibérante à son exécutif en matière de marchés, d'accords-cadres et d'avenants à ces contrats :

« *Le maire peut, en outre, par délégation du Conseil Municipal, être chargé, en tout ou partie, et pour la durée de son mandat : [...]*

4) De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ».

Au vu de cette nouvelle réglementation et dans un souci de mise en conformité avec le Code Général des Collectivités Territoriales, il vous est proposé d'accorder au Maire, pour toute la durée du mandat, la délégation de pouvoirs telle que prévue à l'alinéa 4 du CGCT, à savoir :

« 4)° De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ».

Cette délégation faciliterait la gestion administrative par la rapidité de traitement de chaque dossier de marché, en fin de procédure.

Cependant, dans un souci de respect du débat démocratique et d'information du Conseil Municipal, il est proposé que le Conseil Municipal reste le seul habilité pour le lancement des procédures de marchés dont le montant est supérieur à 206 000 €.

Le Conseil Municipal, après délibération,

Accepte cette proposition.

APPROBATION DU REGLEMENT DES CIMETIERES D'AMBOISE

M. GUYON : Approbation du règlement des cimetières d'Amboise. Michel Nys.

M. NYS : Depuis la loi n° 2008-1350 du 19 décembre 2008, les maires bénéficient de pouvoirs élargis en matière funéraire. De la surveillance des opérations funéraires à la gestion des sites cinéraires, l'ensemble de l'activité funéraire a été réformé. Cette loi permet une meilleure maîtrise des sites par la Ville dans l'intérêt essentiel des familles des défunts.

La mise en conformité aux obligations législatives et l'ouverture du nouveau cimetière paysager de la Grille Dorée aux familles endeuillées ont conduit à la rédaction d'un nouveau règlement des cimetières qui abroge le règlement adopté en 2007.

Dans ce règlement, c'est le principe qui est important, c'est qu'il n'y a qu'un seul cimetière à Amboise et il y a deux lieux.

Il y a des règles générales qui traitent du cimetière en général et des règles particulières en fonction des lieux. On a essayé de bâtir ce règlement en mettant bien les différents chapitres correspondant à ces principes et à ce qui se passe dans les cimetières et même sans lire le règlement, on voit comment il est bâti et ce qu'on a voulu défendre et ... dans ce règlement.

Il faut dire que nous avons rencontré les intervenants extérieurs, c'est-à-dire les trois entreprises funéraires que nous avons tenu compte aussi des contraintes que peut avoir le personnel et leurs conditions de travail avec deux lieux différents et surtout, on a fait des mesures à l'intérieur afin de respecter les familles et leurs problèmes qui se créent au moment d'un deuil.

Donc, ce règlement des cimetières d'Amboise a pour objectif de permettre à tout opérateur funéraire de travailler en sécurité dans les cimetières et offre aux agents communaux la possibilité de contrôler au mieux les intervenants extérieurs dans le respect de la réglementation nationale et des spécificités techniques des deux sites, cimetière des Ursulines en secteur protégé avec des contraintes, et cimetière paysager de la Grille Dorée, avec ses contraintes parce qu'il est paysager. Il doit surtout permettre aux familles de s'y recueillir en parfaite sécurité et de faire leur deuil en toute sérénité.

En outre, ce règlement a été simplifié et clarifié, de manière à permettre une meilleure information et une plus grande lisibilité du rôle, des droits et des devoirs de chacun.

Acceptez-vous ce nouveau règlement des cimetières d'Amboise ?

M. GUYON : Denise Blate ?

Mme BLATE : Deux questions. La première concerne l'article 56 sur le renouvellement de concessions temporaires. Elles sont renouvelables à expiration de chaque période de validité, par contre, il n'est pas dit combien de fois. Est-ce qu'on doit le comprendre comme renouvelable indéfiniment ?

M. NYS : Elles sont renouvelables d'après la loi sur les concessions de 30 ans et à titre perpétuel et vous pouvez renouveler plusieurs fois..

Mme GRIBET : Tant que les droits sont payés

M. NYS : Tant que les droits sont payés

Mme BLATE : Ma deuxième question porte sur les concessions centenaires. Certes, on n'en délivre plus et celles qui existent, on ne sait pas si on peut les renouveler de la même manière. Ce n'est pas indiqué dans le règlement....

M. NYS : Non.. en principe, rarement les concessions centenaires.. on peut faire un renouvellement de concession, quand la concession vous appartient, vous pouvez demander un renouvellement à trente ans

M. GUYON : On ne va pas s'imposer la lecture complète du règlement mais.. je mets donc aux voix

POUR : Unanimité

DELIBERATION

Depuis la loi n° 2008-1350 du 19 décembre 2008, les Maires bénéficient de pouvoirs élargis en matière funéraire. De la surveillance des opérations funéraires à la gestion des sites cinéraires, l'ensemble de l'activité funéraire a été réformé. Cette loi permet une meilleure maîtrise des sites par la Ville dans l'intérêt essentiel des familles de défunts.

La mise en conformité aux obligations législatives et l'ouverture du nouveau cimetière paysager de la Grille Dorée aux familles endeuillées ont conduit à la rédaction d'un nouveau règlement des cimetières.

Celui-ci abroge tout autre règlement.

Ce règlement des cimetières d'Amboise a pour objectif de permettre à tout opérateur funéraire de travailler en sécurité dans les cimetières et offre aux agents communaux la possibilité de contrôler au mieux les intervenants extérieurs dans le respect de la réglementation nationale et des spécificités techniques des deux sites, cimetière des Ursulines en secteur protégé, et cimetière paysager de la Grille Dorée. Il doit surtout permettre aux familles de s'y recueillir en parfaite sécurité et de faire leur deuil en toute sérénité.

En outre, ce règlement a été simplifié et clarifié, de manière à permettre une meilleure information et une plus grande lisibilité du rôle, des droits et des devoirs de chacun.

Le Conseil Municipal, après délibération,
Adopte le règlement du cimetière.

DEPARTEMENT D'INDRE ET LOIRE
VILLE D'AMBOISE
ARRÊTÉ DU MAIRE
Règlement du Cimetière d'Amboise

Nous, Maire de la Ville d'AMBOISE,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Civil,
Vu le Code Pénal,
Vu les délibérations du Conseil Municipal relatives au règlement du cimetière,
Vu les délibérations du Conseil Municipal relatives aux tarifs applicables dans le cimetière,
Considérant qu'il est indispensable de prescrire toutes les mesures réclamées pour la sécurité, la salubrité, la tranquillité publique, le maintien du bon ordre et de la décence dans le cimetière.

ARRÊTONS

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1. Constitution du cimetière

Les articles présents dans cet arrêté municipal constituent le règlement du cimetière d'Amboise.

Le cimetière d'Amboise est constitué des lieux suivants :

- ***Cimetière des Ursulines***, situé rue des Ursulines
- ***Cimetière de la Grille Dorée***, situé avenue de la Grille Dorée

Article 2.

L'arrêté municipal du 5 juillet 2007 portant règlement du cimetière est abrogé.

Article 3.

Les contraventions au présent arrêté seront constatées par procès-verbal et les contrevenants poursuivis conformément aux lois.

Article 4. Destination

La sépulture du cimetière communal est due :

1. aux personnes décédées sur le territoire de la Commune, quel que soit leur domicile,
2. aux personnes domiciliées sur le territoire de la Commune, alors même qu'elles seraient décédées dans une autre commune,
3. aux personnes non domiciliées dans la Commune mais qui ont droit à une sépulture de famille,
4. aux Français établis hors de France n'ayant pas de sépulture de famille dans la Commune et qui sont inscrits sur la liste électorale de la Commune.

Article 5. Affectation du terrain

Le terrain du cimetière comprend :

- des terrains communs affectés à la sépulture des personnes décédées pour lesquelles il n'a pas été demandé de concessions,
- des concessions pour fondation de sépultures privées pour l'inhumation de cercueils ou d'urnes,
- des columbariums situés uniquement dans le cimetière des Ursulines pour l'inhumation d'urnes,
- des mini-caveaux ou cave-urnes situés uniquement dans le cimetière de la Grille-Dorée pour l'inhumation d'urnes,
- des Jardins du souvenir pour la dispersion des cendres.

Article 6. Choix de l'emplacement

Les personnes ayant qualité pour obtenir une concession peuvent choisir le cimetière et la division, sous réserve de la disponibilité des terrains. Le choix de l'emplacement du terrain dans la division, de son orientation, de son alignement n'est pas un droit du

concessionnaire. C'est le service du cimetière qui détermine ces derniers en fonction des emplacements disponibles, du type de concession et des contraintes liées aux cimetières.

Aménagement du cimetière

Article 7. Localisation des sépultures

Les éléments qui déterminent la localisation d'une sépulture sont :

- Le nom du cimetière,
- Le numéro de plan qui identifie l'emplacement du lieu où se trouve la sépulture,
- Le carré,
- La division qui correspond à un type de sépulture.

Article 8. Tenue des registres

Des registres et des fichiers tenus par l'état civil et le personnel du cimetière sont déposés au bureau du cimetière. Ils mentionnent pour chaque sépulture, les nom, prénom et le domicile du concessionnaire, le numéro de titre, le carré, le numéro de plan, la date de décès et éventuellement la date, la durée et le type de sépulture et tous renseignements utiles se rapportant à cette dernière.

Mesures d'ordre intérieur et de surveillance du cimetière

Article 9. Responsabilités

L'administration municipale ne peut être tenue responsable :

- des vols qui seraient commis au préjudice des familles (l'administration déconseille aux familles de déposer dans l'enceinte du cimetière des objets susceptibles de tenter la cupidité),
- des dommages causés par des intempéries, par la nature du sol ou du sous-sol du cimetière,
- des dégâts occasionnés par les plantations alentours,
- des dégâts ou désordres occasionnés par les sépultures avoisinantes ou lors de la réalisation des travaux de création de nouvelles sépultures ou d'entretien ou de modification de

Article 10. Accès

Accès du public :

L'accès du public dans le cimetière se fait uniquement pendant les heures d'ouverture et par les portillons automatisés prévus à cet effet.

Accès des intervenants extérieurs :

L'accès des intervenants extérieurs dans les cimetières se fait uniquement pendant les heures prévues au règlement et par les accès suivants :

- **cimetière des Ursulines** : par le portail situé rue du Clos du Bœuf
- **cimetière de la Grille Dorée** : par le portail situé au bout du parking

L'ouverture et la fermeture des portails sont assurées par un des agents du cimetière.

Accès des convois funéraires :

L'accès des convois funéraires se fait par les portails situés :

- **cimetière des Ursulines** : par le portail situé rue des Ursulines
- **cimetière de la Grille Dorée** : par le portail situé avenue de la Grille Dorée

L'ouverture et la fermeture des portails sont assurées par un des agents du cimetière.

Article 11. Horaires d'ouverture

Ouverture au public :

Le cimetière d'Amboise est ouvert au public :

- du 3 novembre au 15 mars de 9h00 à 17h00
- du 16 mars au 2 novembre de 9h00 à 19h00

Ouverture aux intervenants extérieurs :

Le cimetière d'Amboise est ouvert aux intervenants extérieurs du lundi au vendredi :

- du 3 novembre au 15 mars : de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30
- du 16 mars au 2 novembre : de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 18h00

Les samedis, les intervenants extérieurs peuvent accéder dans le cimetière uniquement sur rendez-vous et seulement pour assurer la cérémonie d'inhumation et le comblement de la fosse ou la fermeture du caveau.

Horaires de présence du personnel du cimetière :

Le personnel affecté au cimetière est présent pendant les jours ouvrés de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 18h00.

Article 12. Agents chargés de la surveillance du cimetière

Les agents affectés au cimetière et la police municipale sont chargés de la surveillance générale du cimetière et d'assurer le respect des dispositions du présent règlement.

Article 13. Décence due au lieu

L'entrée du cimetière est interdite aux personnes en état d'ébriété, aux marchands ambulants, aux enfants âgés de moins de 10 ans non accompagnés, aux animaux y compris tenus en laisse et toute personne qui ne serait pas vêtue décemment.

Les personnes présentes dans le cimetière doivent avoir un comportement respectueux.

Les cris, chants et musique (sauf en hommage funèbre), les conversations bruyantes, les disputes sont interdits.

Les personnes présentes dans le cimetière qui ne se comportent pas avec toute la décence et le respect dus à la mémoire des défunts ou qui enfreignent une des dispositions du règlement seront expulsées par le personnel sans préjudice des poursuites de droit prévues aux articles du code pénal.

L'usage des téléphones portables n'est toléré qu'en cas de nécessité absolue.

Article 14. Interdictions

Il est expressément interdit :

- d'apposer des affiches, tableaux, publicité ou autres signes d'annonces sur les murs extérieurs et intérieurs du cimetière ainsi que dans l'enceinte du cimetière,
- d'escalader les murs de clôture, les grilles, les treillages et autres entourages de sépulture, de monter sur les monuments funéraires et sépultures, de monter aux arbres, de s'asseoir ou de se coucher sur les gazons, d'écrire sur les monuments, pierres tumulaires ou croix, de couper ou d'arracher les fleurs, d'enlever ou de déplacer des objets posés sur les tombes ou sur les terrains non employés, d'endommager d'une manière quelconque les sépultures,
- de déposer des ordures dans quelques parties du cimetière autres que celles réservées et signalées à cet usage,
- de jouer, courir, boire et manger,
- de photographier ou filmer les monuments sans l'autorisation de l'administration municipale.

Article 15. Circulation des véhicules

La circulation des véhicules de toutes catégories est interdite dans le cimetière à l'exception :

- des fourgons funéraires,
- des véhicules des services municipaux,
- des véhicules des intervenants extérieurs chargés de réaliser des travaux pour le compte d'un concessionnaire et ayant obtenu une autorisation de travaux délivrée par le service du cimetière de la commune,
- des véhicules transportant des personnes invalides ne pouvant pas utiliser les moyens mis à disposition prévus pour les personnes à mobilité réduite et possédant une autorisation,
- des véhicules transportant des personnes titulaires d'une carte d'invalidité ou de stationnement pénible debout suivant un convoi funéraire, et uniquement pendant les heures de présence des agents du cimetière.

Les vélos et cyclomoteurs sont autorisés à pénétrer dans le cimetière uniquement pour se stationner aux endroits prévus à cet effet. Ils devront, à l'entrée du cimetière, mettre pied à terre et éteindre le moteur pour les cyclomoteurs.

A l'exception des voitures d'enfants et des fauteuils roulants, tout autre moyen de locomotion (rollers, planches à roulettes, etc.) autre que ceux décrits précédemment est interdit.

Les véhicules autorisés à pénétrer dans le cimetière doivent rouler au pas et laisser la priorité aux piétons et aux convois funéraires.

Les véhicules autorisés doivent stationner de façon à laisser libre la circulation dans les allées. Les arrêts sont limités aux temps de chargement, déchargement pour les véhicules d'intervenants extérieurs et au temps de recueillement pour les véhicules particuliers.

Article 16. Démarchage et quêtes

Nul ne peut faire à l'intérieur du cimetière une offre de services ou remise de cartes ou adresses aux visiteurs et aux personnes suivant les convois, ni stationner aux abords du cimetière, ou abords des sépultures dans les allées.

Toutes quêtes ou collectes sont interdites dans le cimetière.

Article 17. Fêtes religieuses

A l'occasion des fêtes religieuses, les cérémonies dans le cimetière sont soumises à autorisation du Maire.

Dispositions applicables aux intervenants extérieurs du cimetière

Article 18. Définition des intervenants extérieurs

Sont appelés intervenants extérieurs toute personne qui souhaite réaliser des travaux de toutes natures dans le cimetière et qui ne fait pas partie d'une administration.

Article 19. Obligations

Tout intervenant extérieur qui souhaite réaliser des travaux quelle qu'en soit leur nature dans le cimetière doit au préalable obtenir du service cimetière une autorisation d'intervention, se conformer aux prescriptions de ce règlement et suivre les indications ou injonctions faites par l'agent du cimetière.

Dans le cas où la personne ne respecterait pas ses obligations, l'autorisation d'intervention sera dans un premier temps retirée, puis si elle perdure, un procès-verbal sera établi par la police municipale pour constater les faits et prendre les dispositions nécessaires.

Article 20. Délivrance des autorisations d'intervention

Les autorisations d'intervention sont délivrées par le service cimetière sur demande expresse de l'intervenant extérieur. Il devra remplir sur l'imprimé prévu à cet effet, les dates d'interventions souhaitées pour chaque nature de travaux ainsi que les renseignements demandés.

L'autorisation sera ensuite délivrée à l'intervenant extérieur sous réserve que les dates inscrites soient compatibles avec l'organisation du cimetière.

Sont prioritaires, les inhumations puis les exhumations et ensuite les autres travaux. Certains travaux programmés dans les trois jours précédents les Rameaux et la Toussaint peuvent être reportés.

Article 21. Précarité et révocabilité des autorisations de travaux

Les autorisations d'intervention sont délivrées à titre précaire et révocable. Elles peuvent être retirées avant l'expiration du délai prévu :

- lorsque l'intérêt du cimetière le requiert,
- pour inexécution des conditions prévues par le règlement du cimetière,
- parce que le bénéficiaire porte atteinte au droit des tiers,
- parce que l'autorisation est susceptible de compromettre la conservation du cimetière.

L'intervenant extérieur doit se conformer à la décision de l'administration sans pouvoir prétendre à une indemnisation et doit remettre les lieux en état à ses frais.

La modification et le retrait d'une autorisation fait l'objet d'un arrêté du maire

Article 22. Utilisation de l'autorisation et constat des lieux

Les autorisations sont nominatives. Elles ne peuvent être prêtées, cédées ou louées. Elles ne peuvent être utilisées qu'aux jours et tranches horaires autorisées par l'autorisation d'intervention.

Avant toute intervention, l'intervenant extérieur doit présenter l'autorisation d'intervention à un agent du cimetière qui vérifie sa validité. Une fois cette vérification faite, l'agent du cimetière emmènera la personne sur le lieu de la concession afin d'y réaliser un état des lieux. L'agent du cimetière donnera ensuite et si les travaux le nécessite, la délimitation de la concession, son alignement et la hauteur des passe-pieds.

Une fois ces démarches effectuées, l'intervenant extérieur peut effectuer les travaux.

Article 23. Exécution des travaux

Les travaux effectués par l'intervenant extérieur sont réalisés dans les règles de l'art et sous sa responsabilité. Il doit prendre toutes les précautions nécessaires afin de ne pas endommager ou déstabiliser les concessions voisines.

Le périmètre des travaux doit être protégé par un dispositif adapté de façon à interdire l'accès des personnes.

Les travaux de creusement doivent être réalisés selon les prescriptions prévues par la législation en vigueur et les ouvriers doivent porter les équipements de sécurité et de protection nécessaires à la bonne réalisation de l'ouvrage.

Les déblais et autres monuments doivent être entreposés aux endroits indiqués par l'agent du cimetière et en aucun cas sur les concessions voisines. Dans le cas de la construction d'un caveau, les terres sont évacuées au fur et à mesure du creusement.

Les allées doivent rester libres. Il est interdit de déplacer les objets funéraires situés sur les concessions voisines sauf si le concessionnaire a donné son accord par écrit ou verbal à l'agent du cimetière.

Les déblais du cimetière sont envoyés dans une décharge agréée de classe 2. Les autres débris sont, soit incinérés, soit envoyés dans une décharge agréée de classe 2. Une copie du bon de décharge est remise à l'agent du cimetière. Ce dernier doit comporter le numéro de la concession.

Les matériaux à employer pour le comblement des fosses sont, dans la mesure du possible, ceux des terres excavées.

Les éléments du monument funéraire sont acheminés le jour de leur pose ou entreposés sous la responsabilité de l'entreprise dans les endroits prévus à cet effet.

Le service cimetière peut arrêter les travaux s'il juge que ces derniers ne sont pas réalisés dans les conditions de sécurité normale ou que les dispositifs de protections ne sont pas compatibles avec la sécurité des personnes et des biens alentours.

Article 24. Réception des travaux

Une fois les travaux terminés, l'intervenant extérieur informe l'agent du cimetière afin qu'un état des lieux soit réalisé. Les abords des travaux doivent être remis en état, nettoyés et le matériel de chantier replié.

Les ouvrages qui auraient été endommagés doivent être remplacés après en avoir informé le concessionnaire de la sépulture concernée. Les dégâts sont consignés sur l'état des lieux et un constat, réalisé par l'agent du cimetière et l'intervenant extérieur, est fait lorsque les réparations sont faites.

En cas de défaillance ou de non exécution des travaux dans le délai imparti, un procès verbal est rédigé et la procédure prévue par la législation mise en œuvre.

Conditions générales applicables aux inhumations

Article 25. Autorisations d'inhumer

Aucune inhumation ne peut avoir lieu sans :

- une autorisation du Maire
Celle-ci mentionne de manière précise l'identité de la personne décédée, son domicile, l'heure et la date du décès, le jour et l'heure d'inhumation ainsi que le cimetière et la division choisie par la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles.
- l'autorisation nécessaire de transport de corps délivrée par le Maire du lieu de dépôt de corps.

Toute personne qui fait procéder sans autorisation à une inhumation est passible des peines prévues par le code pénal.

Article 26. Délais avant inhumation

Un délai de 24 heures doit être respecté entre le décès et l'inhumation sauf en cas d'urgence, notamment en période d'épidémie ou si le décès est causé par une maladie contagieuse. Dans ce cas, seul un médecin peut prescrire une inhumation d'urgence et la mention « inhumation d'urgence » sera notée sur le permis d'inhumer.

Article 27. Préparation de la sépulture

La préparation de la sépulture doit se faire suffisamment à l'avance de manière à pouvoir faire les travaux nécessaires pour la construction, ou la rénovation, ou le confortement et l'ouverture de la sépulture.

Selon l'emplacement retenu pour l'inhumation, certains travaux sont réalisés :

- soit par l'intervenant extérieur ayant qualité pour pourvoir aux funérailles et en accord avec le concessionnaire
- soit par les agents du cimetière

En attendant l'inhumation, le pourtour de la sépulture est protégé par des barrières de sécurité de manière à empêcher tout accident. L'ouverture peut être aussi protégée par des plaques en béton fixées. La mise en place de ce dispositif est à la charge de celui qui a préparé la sépulture et sous sa responsabilité pour son entretien.

Article 28. Accueil du convoi funéraire

A l'entrée du convoi funéraire, un agent du cimetière vérifie l'autorisation d'inhumer, l'habilitation préfectorale funéraire de l'entreprise et éventuellement l'autorisation de transport. Il accompagne ensuite le convoi funéraire jusqu'au lieu d'inhumation.

Article 29. Fermeture de la sépulture

La fermeture de la sépulture est réalisée immédiatement après la cérémonie d'inhumation.

Règles applicables aux caveaux provisoires

Article 30. Autorisation de dépôt

Les caveaux provisoires du cimetière peuvent recevoir temporairement les cercueils destinés à être inhumés dans les sépultures non encore construites ou à être transportés hors de la ville.

Le dépôt des corps ne peut avoir lieu que sur demande présentée par un membre de la famille ou par toute personne ayant qualité à cet effet et après autorisation du Maire.

Un registre indique les entrées et sorties des corps dont le dépôt aura été autorisé.

Article 31. Conditions d'admission

Est admis dans le caveau provisoire le cercueil contenant un corps qui réunit, suivant les causes du décès et de la durée du séjour, les conditions imposées par la législation.

Dans le cas où des émanations de gaz sont détectées, le Maire, par mesure d'hygiène et de police, peut prescrire le remplacement du cercueil par un cercueil hermétique avec filtres épurateurs ou l'inhumation provisoire aux frais de la famille, dans les terrains qui leur sont destinés ou à défaut, dans un terrain commun.

Article 32. Enlèvement des corps

L'enlèvement des corps placés dans un caveau provisoire ne peut être effectué que dans les formes et conditions prescrites pour les exhumations.

Article 33. Droits de séjour et durée

Tout corps déposé dans le caveau provisoire est assujéti à un droit de séjour. Ce tarif est fixé par délibération du Conseil Municipal ou décision du Maire.

La durée maximale du séjour est fixée à 3 mois. Cette durée peut être reconduite une fois sur demande de la famille. Au-delà de cette période, le Maire peut décider d'inhumer d'office le corps en terrain commun aux frais de la famille.

Règles applicables aux exhumations

Article 34. Demandes d'exhumation

Aucune exhumation ou ré-inhumation, sauf celles ordonnées par l'autorité judiciaire, ne peut avoir lieu sans l'autorisation préalable du Maire.

L'exhumation peut être refusée ou repoussée pour des motifs de maintien ou de sauvegarde du bon ordre du cimetière, de la décence ou la salubrité publique. Elle n'est pas autorisée lorsque la motivation des ayants-droit est de récupérer des emplacements dans la sépulture en plaçant les restes mortels dans l'ossuaire.

La demande d'exhumation doit être faite par le plus proche parent du défunt. En cas de désaccord entre les parents, l'autorisation ne peut être délivrée qu'après décision des tribunaux. Le service du cimetière assure la surveillance des opérations de toutes les demandes d'exhumation qui lui sont transmises et vérifie l'habilitation de l'intervenant extérieur mandaté par la famille.

Article 35. Exécution des opérations d'exhumation

Les exhumations ont lieu avant 9 heures le matin et si les conditions climatiques le permettent.

Elles se déroulent en présence des personnes ayant qualité pour y assister et sous la surveillance de l'agent du cimetière et de la police municipale. La famille peut se faire représenter.

Dans le cas où l'exhumation est motivée par une rétrocession de sépulture ou que la concession est arrivée à terme, le monument funéraire doit être déposé 48 heures avant l'exhumation. Dans le cas d'un caveau, ce dernier doit être déposé tout de suite après que l'exhumation ait été réalisée.

Article 36. Mesures d'hygiènes

Les agents chargés de procéder aux exhumations doivent utiliser les moyens adaptés nécessaires pour effectuer les exhumations dans les meilleures conditions d'hygiène.

Les cercueils doivent être arrosés d'une solution désinfectante avant d'être manipulés ou extraits des fosses.

Les outils doivent être désinfectés. Les combinaisons et autres protections doivent être soit jetées soit désinfectées et lavées.

Article 37. Respect et destination des restes mortels

Les restes mortels doivent être traités avec respect.

Ils sont, soit placés dans un reliquaire de taille appropriée afin d'y être inhumés dans l'ossuaire, soit placés dans un autre cercueil afin de pouvoir les transporter.

Le reliquaire est fabriqué avec des matériaux dégradables.

Il est noté dans le procès-verbal d'exhumation la destination des restes mortels. Dans le cas d'une inhumation dans l'ossuaire, l'ensemble des coordonnées de la sépulture est noté sur le registre spécial ossuaire.

Article 38. Transport des corps exhumés

Le transport des corps exhumés d'un lieu à un autre doit s'effectuer avec décence et les moyens appropriés. Un drap mortuaire doit recouvrir le cercueil.

Article 39. Ouverture d'un cercueil

L'ouverture d'un cercueil trouvé en bon état de conservation ne peut être faite qu'après un délai de 5 ans et seulement après autorisation de l'administration municipale.

Si le cercueil est trouvé détérioré, le corps est placé dans un autre cercueil ou s'il peut être réduit dans un reliquaire.

Article 40. Exhumation et ré-inhumation

L'exhumation des corps inhumés dans un terrain commun n'est autorisée que si la ré-inhumation a lieu dans un terrain concédé, caveau de famille ou dans un cimetière d'une autre commune.

Article 41. Exhumation sur requête des autorités judiciaires

Les dispositions des articles liés aux conditions applicables aux exhumations, hormis celles liées aux mesures d'hygiène et à la décence des restes mortels ne s'appliquent pas pour les exhumations ordonnées par les autorités judiciaires. Elles peuvent être exécutées à tout moment de la journée et les agents doivent se conformer aux instructions données.

Le cimetière peut être fermé au public et aux intervenants extérieurs durant l'exhumation.

Règles applicables aux réunions de corps dans les terrains concédés

Article 42. Opération de réunion de corps

La réunion de corps dans les terrains concédés ne peut être faite qu'après autorisation du Maire et sur demande de la famille. Cette autorisation est délivrée sous réserve que le concessionnaire ait précisé dans l'acte de concession qu'il n'était pas opposé à la réduction des corps et que les personnes inhumées font partie de la liste éventuelle des noms mentionnés dans cet acte.

La réunion de corps doit se faire dans le respect des règles applicables aux exhumations.

Règles applicables aux cendres funéraires

Article 43. Dispersion des cendres

Lorsque le défunt a manifesté sa volonté de disperser ses cendres, des Jardins du Souvenir situés dans le cimetière de la Grille Dorée ou dans le cimetière des Ursulines sont à disposition de la famille.

Une taxe est perçue pour toute dispersion. Ce montant est fixé par délibération du Conseil Municipal ou décision du Maire.

Une autorisation d'intervention doit être faite auprès du service du cimetière avant la dispersion. L'agent du cimetière procédera de façon identique que pour une inhumation.

Un registre spécial dispersion est tenu par le service cimetière. L'entretien de l'espace réservé à la dispersion des cendres est assuré par les agents du cimetière.

Article 44. Stèles des jardins du souvenir

La famille peut faire apposer le nom du défunt dont les cendres ont été dispersées, sur les stèles situées à proximité du lieu de dispersion.

Cette inscription est soumise à redevance et pour une durée de trente ans. Cette redevance est fixée par délibération du Conseil Municipal ou décision du Maire.

Cimetière des Ursulines

L'inscription du nom du défunt se fait par gravure sur la stèle prévue à cet effet. La gravure est de couleur noire et les lettres ont une hauteur de 3 cm. Sont mentionnés uniquement le nom de famille et la première lettre du prénom.

Cimetière de la Grille Dorée

L'inscription du nom du défunt se fait par la pose d'une plaque vissée sur le côté du monument prévu à cet effet. Les dimensions extérieures de la plaque sont de 20 cm de longueur par 6 cm de largeur. Cette plaque comportera : le nom de famille et son prénom, son année de naissance et de décès.

Le modèle de la plaque doit être conforme aux modèles agréés par la Ville.

Article 45. Scellement d'une urne sur un monument

Dans le cas où la personne ayant l'autorisation de pourvoir aux funérailles et en accord avec le concessionnaire, souhaite que l'urne funéraire du défunt soit scellée sur le monument funéraire, une demande d'intervention doit être faite auprès du service du cimetière. Dans le cimetière des Ursulines, le modèle d'urne doit être agréé par l'Architecte des Bâtiments de France.

L'urne doit être impérativement scellée.

La pose d'urne sur le monument donne droit à une perception d'une taxe dont le montant est fixé par délibération du Conseil Municipal ou décision du Maire.

Article 46. Urne inhumée en pleine terre

L'inhumation d'urne en pleine terre ne peut se faire qu'en terrain concédé dans les divisions 2, 3-2 et 4-2 et selon les modalités décrites dans ces divisions.

La position de l'urne devra être par défaut située au centre de la concession et enterrée entre 50 cm de profondeur et 1 mètre de profondeur.

Lors de l'inhumation, un récolement de la position de l'urne doit être réalisé par l'agent du cimetière et le concessionnaire.

Article 47. Urne non réclamée ou présente dans une concession échue

Lorsqu'une urne est présente dans concession arrivée à terme ou une concession en état d'abandon, les cendres sont dispersées dans le Jardin du souvenir situé le plus proche de la sépulture.

Lorsqu'il existe un concessionnaire ou un ayant droit, la dispersion des cendres est assurée par ce dernier selon les prescriptions décrites dans ce chapitre. Lorsqu'il n'y a plus d'ayant droit, les cendres sont dispersées après 1 an après la fin du délai légal de 2 ans. L'urne devient la propriété de la Ville.

Dispositions particulières pour les inhumations dans les sépultures situées en terrain commun

Article 48. Sépultures en terrain non-concédé

Les terrains non-concédés sont situés en terrain commun dans la « *division n°2 – Inhumation en terrain commun* ».

Les personnes pour lesquelles il n'a pas été demandé de concession seront inhumées dans des fosses pleine-terre, gratuites pour une durée minimale de 5 ans à des emplacements déterminés par le service du cimetière.

Chaque fosse est individuelle et elle est séparée des autres sépultures par des passe-pieds.

Toutefois, en cas de calamité, de catastrophe ou tout autre évènement qui entraînerait un nombre anormalement élevé de décès, une tranchée de 1,5 m de profondeur sera réalisée par les services municipaux afin d'y déposer les cercueils. Ces derniers seront espacés de 20 centimètres.

Les sépultures sont aménagées et entretenues par le service du cimetière.

Article 49. Cercueil hermétique

L'inhumation des corps placés dans des cercueils hermétiques ou imputrescibles est interdite dans les terrains communs à l'exception des cas particuliers qu'il appartiendra à l'administration municipale d'apprécier, suivant la législation en vigueur concernant les maladies contagieuses.

Article 50. Caractéristiques des sépultures

L'alignement des sépultures est déterminé par l'agent du cimetière.

La profondeur minimum des fosses est de 1,50 mètre par rapport au niveau le plus bas des 4 coins délimitant la sépulture. Le fond doit être de niveau.

Cimetière des Ursulines

En fonction des emplacements, les dimensions de la sépulture sont, soit de 2 mètres de longueur par 1 mètre de largeur, soit de 2,20 mètres de longueur par 1 mètre de largeur.

Les sépultures sont délimitées par un cadre en bois rempli de gravillons.

Une plaque, croix ou tout autre signe funéraire peuvent être apposés sur le gravillon. Ils devront avoir obligatoirement, le nom de la personne ainsi que son année de naissance et de décès.

Les sépultures d'enfants de moins de 5 ans, ont pour dimensions, 1,20 mètre de longueur et 0,50 mètre de largeur. Concernant les enfants de plus de 5 ans, ils sont inhumés dans des sépultures de dimension standard.

Cimetière de la Grille Dorée

Les dimensions de la sépulture sont de 2,35 mètres de longueur par 1 mètre de largeur.

Les sépultures sont engazonnées. Une plaque arasée au sol de dimensions 50 cm x 50 cm mentionne le nom de la personne ainsi que son année de naissance, de décès et le numéro de la sépulture. Ces plaques sont fournies par l'administration municipale.

Les signes funéraires et le fleurissement sont placés uniquement sur la plaque.

Article 51. Reprise des sépultures

A l'expiration du délai minimal prévu par la loi, l'administration municipale peut ordonner la reprise d'une ou plusieurs sépulture(s) située(s) en terrain commun.

La décision de reprise est publiée conformément aux prescriptions prévues au Code Général des Collectivités Territoriales et portée à la connaissance du public par voie d'affichage.

Les familles doivent dans le délai fixé par l'arrêté de reprise des sépultures, procéder à l'exhumation des restes funéraires et enlever tout objet présent sur la sépulture.

A l'expiration de ce délai, le personnel du cimetière procédera à l'enlèvement des objets présents sur la sépulture. Ceux-ci seront gardés dans un dépôt et tenus à la disposition de la famille pendant un an à compter de la date de reprise de la sépulture. Passé ce délai, les objets non réclamés deviendront irrévocablement propriété de la Ville qui décidera de leur utilisation.

Une fois la sépulture reprise, l'administration municipale peut procéder à l'exhumation des corps, soit par fosse et au fur et à mesure des besoins, soit de façon collective par division ou rangée d'inhumation.

Les restes mortels qui seront trouvés dans la sépulture seront réunis avec soin dans un reliquaire pour être inhumés dans l'ossuaire prévu à cet effet ou être incinérés. Dans le cas où le reliquaire est inhumé dans l'ossuaire, le nom du défunt sera inscrit dans le registre de l'ossuaire.

Les débris du cercueil seront incinérés. Tout bien de valeur trouvé est consigné sur le procès-verbal d'exhumation et déposé dans le reliquaire qui sera scellé.

Dispositions particulières applicables aux concessions

Article 52. Sépultures en terrains concédés

Les types de sépultures situées en terrains concédés sont :

- pour les urnes :
 - des cases situées dans un columbarium
 - des mini-caveaux ou caves-urnes
- pour les cercueils ou urnes :
 - des fosses pleine-terre
 - des caveaux

Les terrains concédés sont des terrains situés dans les divisions suivantes :

- Cimetière des Ursulines : divisions 1 et 4
- Cimetière de la Grille Dorée : divisions 1, 3 et 4

La division 1 concerne les cases du columbarium situées dans le cimetière des Ursulines et les mini-caveaux ou caves-urnes situées dans le cimetière de la Grille Dorée.

Les divisions 3 et 4 sont scindées en deux sous-divisions qui sont :

- sous-division 1 pour les sépultures avec caveau
- sous-division 2 pour les sépultures avec une fosse pleine terre

Article 53. Acquisition et droits de concession

Les familles qui désirent obtenir une sépulture en terrain concédé doivent s'adresser au service du cimetière situé en Mairie.

Au moment de la signature du contrat, le concessionnaire choisit parmi le type de concession suivant:

- **Concession individuelle** : pour la personne expressément désignée.
- **Concession collective ou nominative** : pour les personnes expressément désignées en filiation directe ou sans lien parental, mais avec des liens affectifs. Il est

possible d'exclure dans ce type de concession un ayant-droit direct ou des ayants-droit.

- **Concession familiale** : pour le concessionnaire et l'ensemble de ses ayants-droit.

Dès la signature du contrat, le concessionnaire doit acquitter les droits de concession au tarif en vigueur le jour de la signature. Ces tarifs sont fixés par délibération ou décision du Maire.

Toute concession donne lieu à l'établissement d'un arrêté municipal qui indique le montant de la concession, sa durée, le type de concession, son emplacement, le nom du concessionnaire et celui (ceux) du (des) bénéficiaire(s).

Article 54. Droits et obligations du concessionnaire

Le contrat de concession ne constitue pas un acte de vente et n'emporte pas de droit de propriété, mais seulement de jouissance et d'usage avec affectation spéciale et nominative.

1. Une concession ne peut être destinée à d'autres fins que l'inhumation. Peuvent être inhumés dans une concession, le concessionnaire, ses ascendants ou descendants, ses alliés.
2. Le concessionnaire a cependant, le cas échéant, la faculté de faire inhumer dans sa concession certaines personnes n'ayant pas la qualité de parent ou d'allié mais auxquelles l'attachent des liens exceptionnels d'affection et de reconnaissance.
3. Le concessionnaire ne peut effectuer des travaux de fouille, construction ou d'ornement que dans les limites du présent règlement.
4. Dans le cas où le type de sépulture est un caveau situé dans le cimetière des Ursulines, le concessionnaire doit réaliser ce dernier dans les 3 mois à compter de la date d'effet de la concession. Une fois ce dernier réalisé, si un corps est inhumé dans le caveau provisoire, il doit le faire transférer dans les 3 mois dans le caveau réalisé. Un droit de séjour dans le caveau provisoire est perçu au profit de la Ville.
5. Le concessionnaire ne peut accéder à sa concession qu'aux jours et heures d'ouverture du cimetière et doit se conformer au règlement du cimetière.
6. Le concessionnaire doit entretenir sa concession de manière à ce qu'elle ne présente pas de danger pour autrui ou les concessions voisines.

Article 55. Durée des concessions

Les durées des concessions sont les suivantes :

- Sépultures de type caveau ou fosse pleine-terre :
 - Concession temporaire de 30 ans
 - Concession temporaire de 50 ans
- Sépultures pour urnes funéraires situées soit dans un columbarium soit dans un mini-caveau :
 - Concession temporaire de 15 ans
 - Concession temporaire de 30 ans

Article 56. Renouvellement des concessions temporaires

Les concessions sont renouvelables à expiration de chaque période de validité.

Le concessionnaire ou ses ayants-droit peuvent encore user de leur droit à renouvellement à compter de la date d'expiration, pendant une période de 2 ans.

Passé ce délai ou à défaut de paiement de la nouvelle redevance à l'expiration de ce délai, la concession fait retour à la Ville. Après s'être assuré que la dernière inhumation date de plus de 5 ans, il est procédé aux exhumations administratives des corps présents dans la sépulture, et la Commune peut réattribuer la concession.

Par ailleurs, le renouvellement de la concession est obligatoire lors d'une inhumation réalisée dans les 5 dernières années de la concession.

La Ville se réserve le droit de faire opposition au renouvellement d'une concession pour des motifs de sécurité, de circulation et pour tout motif visant à l'amélioration du cimetière. Dans ce cas, un emplacement de substitution est désigné et les frais de transfert pris en charge par la Commune.

La conversion d'une concession en une autre concession de plus longue durée peut être autorisée en conservant le même emplacement. Seul le concessionnaire est admis à convertir une concession pour une durée moindre.

Article 57. Rétrocession

Le concessionnaire peut être admis à rétrocéder à la Ville une concession avant l'échéance de renouvellement et selon les conditions suivantes :

- La rétrocession doit être motivée par :
 - l'acquisition d'une autre concession
 - un transfert de corps dans une autre commune
 - un transfert de corps pour incinération
- Le terrain concédé doit être restitué dans son premier état à savoir libre de corps et de construction. Cependant lorsque la sépulture est constituée d'un caveau, mini-caveau ou d'un monument funéraire, l'administration municipale peut autoriser le concessionnaire à rechercher un acquéreur et de substituer ce dernier à celui faisant acte de rétrocession. Un nouvel acte de concession sera conclu avec l'acquéreur qui déchargera la ville de tout problème relatif aux constructions rétrocédées et du paiement des droits de concession.
- Le prix de rétrocession se fait soit, à titre gratuit, soit dans la limite des deux tiers du prix de la concession et au prorata de la période restante à courir jusqu'à la date d'échéance du contrat. Le troisième tiers correspond à la recette de la vente de la concession destinée au Centre Communal d'Action Sociale d'Amboise. Il ne peut faire l'objet de remboursement. Les concessions perpétuelles ne font l'objet d'aucun remboursement.

Article 58. Concession de plus de trente ans en état d'abandon

Lorsque, après une période de trente ans, une concession a cessé d'être entretenue, le Maire peut constater cet état d'abandon par procès-verbal porté à la connaissance du public et des familles.

Si, trois ans après cette publicité régulièrement effectuée, la concession est toujours en état d'abandon, le Maire a la faculté de saisir le Conseil Municipal qui décidera si la reprise de la concession est prononcée ou non.

Dans l'affirmative, le Maire peut prendre un arrêté prononçant la reprise par la Commune des terrains affectés à cette concession.

Article 59. Redevances relatives aux opérations d'inhumation

A chaque nouveau dépôt de corps ou d'urne dans un terrain concédé, une taxe d'inhumation ou de superposition est perçue. Le montant de ces taxes est fixé par délibération ou décision du Maire.

Construction des sépultures et des monuments en terrain concédé

Article 60. Caractéristiques des sépultures et des monuments

Toute construction de sépulture ou de monument est soumise à autorisation de travaux par l'administration municipale. Ils doivent être construits et réalisés selon les règles de l'art.

Des notices techniques réalisées par les services techniques peuvent venir compléter ou préciser les prescriptions techniques décrites ci-dessous. Elles sont alors portées à la connaissance du concessionnaire ou de l'intervenant extérieur mandaté par ce dernier lors de la délivrance de l'autorisation de travaux.

Cimetière des Ursulines

Le cimetière est situé dans le périmètre de protection des Bâtiments de France. Les constructions doivent par conséquent avoir l'approbation de l'Architecte des Bâtiments de France.

Il comporte deux divisions.

Division 1 – Espace Cinéraire – Columbarium

Les cases du columbarium sont destinées à recevoir uniquement des urnes funéraires. Les dimensions intérieures sont :

- 50 cm de largeur par 50 cm de profondeur par 50 cm de hauteur
- 60 cm de largeur par 60 cm de profondeur par 60 cm de hauteur

Les plaques de fermeture des cases sont fournies par le service du cimetière. Elles sont boulonnées avec un joint démontable étanche.

Sur ces dernières sont gravés uniquement, le nom, prénom, l'année de naissance et de décès. Les écritures sont gravées et dorées, en caractère de type antique en plein délié et selon l'ordre suivant :

- 1^{ère} ligne : **Prénom, Nom d'usage** avec une hauteur de lettre de type A pour la première lettre du prénom et pour toutes les lettres du nom, une hauteur de lettre de type B pour les lettres restantes.
- 2^{ème} ligne : **Née + nom de naissance** avec une hauteur de lettre de type B
- 3^{ème} ligne : **Année de naissance et de décès** avec une hauteur de lettre de type B
- Est admis aussi dans un espace de 20 cm de hauteur par 15 cm de largeur un motif incrusté et non en relief. Dans ce cas, le projet de gravure doit être validé par le service du cimetière.

Selon la dimension des plaques de fermeture, les caractéristiques des lettres, interligne, motif et entre-paragraphe sont les suivantes :

Largeur de la plaque en cm		35 cm	50 cm
<i>La hauteur des plaques est de 50 cm</i>			
Nombre de lignes		9	12
Hauteur des lettres	Type A	18 mm	18 mm
	Type B	14 mm	14 mm
Motif (Hauteur par Largeur)		10 cm x 10 cm	10 cm x 10 cm
Interligne		13 mm	13 mm
Entre-paragraphe		40 mm	15 mm

L'implantation des lignes doit être prévue lors de la première gravure.

La gravure peut être, soit réalisée sur place, soit à l'extérieur. Dans ce cas une plaque provisoire doit être mise en place le temps de la gravure.

La dépose et la repose de la plaque sont réalisées par l'intervenant extérieur mandaté par la personne habilitée à pourvoir aux funérailles. En aucune façon, la case du columbarium ne doit rester ouverte, sauf pendant la durée de l'inhumation. En dehors de cette période, une plaque provisoire doit être posée par l'intervenant extérieur.

Les frais de gravure, de dépose et de repose sont à la charge du concessionnaire.

Le concessionnaire peut poser un soliflore sous réserve que ce dernier soit proportionné à la plaque de fermeture et que le modèle ait été agréé par l'agent du cimetière. Il doit être fixé sur la dalle. Les autres objets funéraires sont interdits.

Division 4 – Espace concédé avec construction traditionnelle

Les sépultures situées dans cette division sont destinées à recevoir des cercueils et des urnes.

En fonction des emplacements, les dimensions de la sépulture sont :

- Pour les concessions simples :
 - soit de 2 mètres de longueur par 1 mètre de largeur.
- Pour les concessions doubles :
 - soit de 2 mètres de longueur par 2 mètres de largeur.

Les monuments funéraires ne sont autorisés que sur la surface de l'emplacement concédé. Un passe-pied sépare deux sépultures et peut être recouvert, soit par une dalle en ciment bouchardé, soit par un revêtement choisi par le concessionnaire à condition que le matériau utilisé soit antidérapant (finition polie ou adoucie interdite). La dalle sur le passe-pied doit respecter l'alignement et le niveau fixés par l'agent du cimetière. Elle devra être aussi résistante aux intempéries.

Lorsque le monument n'est pas constitué d'une stèle et/ou d'une dalle, le projet de monument funéraire devra avoir l'approbation de l'Architecte des Bâtiments de France et de l'administration communale.

Les matériaux utilisés pour les monuments funéraires sont en matériau naturel, de qualité tels que pierre dure, marbre, granit ou matériau inaltérable.

Les objets funéraires sont autorisés dans la limite de la surface du terrain concédé. Par conséquent, ils sont interdits sur les passe-pieds. La pose de plaques est aussi interdite sur les murs du cimetière.

Creusement des fosses et des caveaux à proximité des arbres :

Les ifs situés dans le cimetière sont classés. Il est par conséquent nécessaire de mettre en œuvre toutes les précautions nécessaires afin de ne pas endommager le tissu racinaire. Lorsque l'entreprise rencontre une racine maîtresse, il doit informer l'agent du cimetière afin de connaître les opérations de préservation de l'arbre qu'il doit mettre en œuvre.

La division est constituée de deux sous-divisions qui sont :

Division 4-1 : sépulture avec caveau

En fonction de la nature géologique du sol, l'emploi d'un caveau autonome peut être rendu obligatoire par décision du conseil municipal ou du Maire.

L'ouverture des caveaux doit être située obligatoirement sur le dessus. Le dessus de la voûte doit affleurer le niveau du sol et être de niveau.

Division 4-2 : sépulture en pleine-terre

La profondeur minimum de la fosse est de 1,50 mètre par rapport au niveau le plus bas des 4 coins délimitant la sépulture. Le fond doit être de niveau.

Le comblement de la fosse doit se faire, dans la mesure du possible avec les terres de déblais. Dans le cas où les terres de déblais sont impropres, un remblai en tout-venant doit être mis en œuvre. Ce dernier devra avoir une courbe granulométrique de type 0/31,5 ou 0/60 et obtenir l'aval de l'agent du cimetière. L'usage de sable n'est autorisé que pour la protection du cercueil et sous réserve de l'accord de l'agent du cimetière.

Cimetière de la Grille Dorée

Le site de la Grille Dorée est un site paysager. Lors des interventions des précautions particulières doivent être prises afin de ne pas détériorer le site. Par conséquent, seuls des engins légers sont autorisés à pénétrer dans l'enceinte du cimetière et le matériel doit être adapté pour la manutention des monuments jusqu'à la sépulture et le creusement des fosses.

Il comporte 3 divisions.

Division 1 – espace cinéraire – minis-caveaux ou caves-urnes

Les mini-caveaux sont destinés à recevoir uniquement des urnes funéraires.

Les mini-caveaux sont construits par la Ville.

Les dimensions intérieures sont :

- 50 cm de largeur par 50 cm de longueur par 60 cm de profondeur
- 60 cm de largeur par 60 cm de longueur par 60 cm de profondeur
- 80 cm de largeur par 80 cm de longueur par 60 cm de profondeur

Les dimensions sont susceptibles de varier légèrement selon les matériaux employés et le fournisseur.

Ils sont fermés par une plaque en béton qui est scellée avec un joint de scellement étanche et spécialement prévu à cet effet lors de la première inhumation d'urne.

Sur le mini-caveau est collée une dalle, fournie par la Ville, sur laquelle sont gravés en lettres dorées, le nom du ou des défunts ainsi que les années de naissance et de décès. Sur le côté de la plaque béton, sont indiqués le numéro de la concession et sa division.

La dalle est remise contre récépissé au concessionnaire ou à l'intervenant extérieur mandaté. La gravure de la dalle peut être réalisée sur place ou à l'extérieur. Dans ce cas, la dalle béton doit être scellée.

L'ouverture, la fermeture et la gravure de la dalle sont à la charge du concessionnaire.

Les stèles ne sont pas autorisées sur les mini-caveaux.

Sont interdits les objets funéraires amovibles d'une hauteur de plus de 50 cm. L'espace qui est autorisé pour poser ces objets et les pots de fleur est celui de la surface de la sépulture.

Division 3 – Espaces concédés sur emplacements engazonnés

Les sépultures situées dans cette division sont destinées à recevoir des cercueils et des urnes.

Les dimensions de la sépulture sont de 2,35 mètres de longueur par 1 mètre de largeur et sont situées dans la partie paysagère du cimetière. La surface de ces sépultures est engazonnée. Un espace dédié au monument funéraire d'une emprise maximum de 1 mètre de large et 1,60 mètre de long peut être créé. Il est aligné sur la limite, côté tête, de la concession.

Cet espace dédié au monument funéraire peut être composé :

- d'une stèle de 1 mètre maximum de haut par rapport au sol et de 30 cm d'épaisseur maximum. Elle sera alignée sur la limite, côté tête de la concession
- d'une dalle d'une épaisseur minimum de 10 cm et maximum de 30 cm
- d'un jardin aménagé mais délimité par une bordure d'une hauteur minimum de 10 cm et maximum de 30 cm. La hauteur des éléments constituant ce jardin ne

devra pas être supérieure à 1 m par rapport au sol. Il peut être planté de fleurs annuelles, vivaces ou bulbes. Les arbres et arbustes sont interdits. Tout projet de jardin aménagé doit au préalable être agréé par le service du cimetière avant d'être mis en œuvre.

L'espace peut comporter, au choix du concessionnaire, l'ensemble des éléments décrits ci-dessus, deux éléments ou un seul des éléments.

L'espace de l'emprise de la concession est matérialisé par 4 petits plots béton.

L'épaisseur minimum de terre végétale au droit de la concession est de 30 cm. Le gazon doit être semé dès que les périodes de plantation le permettent. Durant la pousse, l'arrosage devra être assuré par le concessionnaire ou l'intervenant extérieur mandaté par ce dernier.

Sous-division 3-1 – sépulture avec caveau

Les sépultures avec caveaux sont, dans la mesure du possible, disposées près des allées. La construction des caveaux est réalisée par la Ville. Le dessus du caveau est situé à 30 cm au dessous du terrain. L'espace dédié au monument funéraire doit prendre fondation sur la dalle de fermeture du caveau.

La profondeur du caveau dépend de la présence d'eau dans le sous-sol.

Sous-division 3-2 – sépulture en pleine terre

Le creusement des sépultures est réalisé soit à la main, soit à l'aide d'une mini-pelle sous réserve que les dispositions ont été prises pour que les chenilles n'endommagent pas le gazon et l'environnement.

Une bâche protectrice doit être mise pour stocker les déblais et le gazon préalablement déposé sur l'ensemble de la surface de la concession pour y être reposé. La bâche ne doit pas être laissée plus de 48 heures.

La profondeur minimum de la fosse est de 1,50 mètre par rapport au niveau le plus bas des 4 coins délimitant la sépulture. Le fond doit être de niveau.

Le comblement de la fosse doit se faire, dans la mesure du possible avec les terres de déblais. Dans le cas où les terres de déblais sont impropres, un remblai en tout-venant doit être mis en œuvre. Ce dernier devra avoir une courbe granulométrique de type 0/31,5 ou 0/60 et obtenir l'aval de l'agent du cimetière. L'usage de sable n'est autorisé que pour la protection du cercueil et sous réserve de l'accord de l'agent du cimetière.

Dans le cas où le type de concession est différent d'une concession individuelle, une dalle en béton destinée à limiter les tassements et à ouvrir la sépulture sans endommager les terrains alentours sera mise en place sur toute la surface de la concession. Le modèle de la dalle devra être conforme aux modèles agréés par la Ville.

Division 4 – Espaces concédés avec constructions traditionnelles

Les sépultures situées dans cette division sont destinées à recevoir des cercueils ou des urnes. Dans cette division, toutes les orientations selon les 4 points cardinaux sont possibles sous réserve des emplacements disponibles.

Les dimensions des concessions sont, soit de 2,35 mètres de longueur par 1 mètre de largeur pour des emplacements simples, soit de 2,35 mètres de longueur par 2,30 mètres de largeur pour des emplacements doubles. Dans ce cas, le passe-pied situé entre les deux emplacements fait partie de la concession.

La nature des passe-pieds est en sable, falun ou gravillon selon l'emplacement de la sépulture. Ils ne peuvent être construits ou revêtus.

Le monument funéraire peut comporter :

- une stèle d'une hauteur maximum de 1 mètre par rapport au niveau du sol ou du dessus du caveau. L'épaisseur maximale est de 30 cm. Elle est alignée sur la limite de la concession côté tête
- une dalle composée de 1 à 5 éléments dont l'épaisseur maximum est de 30 cm par rapport au niveau du sol ou du dessus du caveau

L'ensemble du monument doit recouvrir entièrement l'espace concédé. Les matériaux utilisés pour les monuments funéraires sont naturels de qualité tels que pierre dure, marbre, granit ou matériau inaltérable.

Les objets funéraires sont autorisés dans la limite de la surface du terrain concédé. Par conséquent, ils sont interdits sur les passe-pieds.

Cette division comporte 2 sous-divisions qui sont :

Division 4-1 : sépulture avec caveau

Les sépultures avec caveaux sont construites par la Ville. Les caveaux comportent deux places pour des cercueils. Les autres travaux sont à la charge du concessionnaire, notamment l'ouverture, la fermeture lors d'inhumation, la pose de monument funéraire et le creusement de places supplémentaires à condition que la nature du sol le permette.

Le monument sera posé sur la plaque béton du caveau et devra recouvrir toute la concession.

Division 4-2 : sépulture pleine terre

La profondeur minimum de la fosse est de 1,50 mètre de profondeur par rapport au niveau le plus bas des 4 coins délimitant la sépulture. Le fond doit être de niveau.

Le creusement des sépultures est réalisé soit à la main, soit à l'aide d'une mini-pelle.

Une bâche protectrice doit être mise pour stocker les déblais.

Le comblement de la fosse doit se faire, dans la mesure du possible avec les terres de déblais. Dans le cas où les terres de déblais sont impropres, un remblai en tout-venant doit être mis en œuvre. Ce dernier devra avoir une courbe granulométrique de type 0/31,5 ou 0/60 et obtenir l'aval de l'agent du cimetière. L'usage de sable n'est autorisé que pour la protection du cercueil et sous réserve de l'accord de l'agent du cimetière.

Le monument doit être posé sur des fondations de façon à compenser les tassements éventuels des terres et éviter toute déstabilisation des monuments alentours.

Dispositions relatives à l'exécution du règlement municipal du cimetière

Article 61. Réclamations

Un registre des réclamations ou observations est tenu à la disposition du public dans le cimetière des Ursulines pendant les heures de présence des agents du cimetière.

Les personnes peuvent aussi adresser les réclamations, soit par écrit, soit directement au service du cimetière situé en Mairie.

Les réclamations portent sur les plaintes ou observations sur les agents du cimetière ou les intervenants extérieurs, sur l'entretien de certaines tombes lorsqu'elles estiment qu'elles présentent un danger pour la sécurité du public ou de sa concession.

Seules les réclamations qui porteront le nom et adresse du demandeur sont traitées par le service du cimetière.

Article 62. Exécution

Le Directeur Général des Services de la Ville d'Amboise, le responsable de la Police Municipale et le Trésorier payeur, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté dont les extraits sont affichés aux portes du cimetière.

Article 63. Transmission du règlement.

Une copie du présent arrêté est transmise :

- à Monsieur le Préfet d'Indre et Loire
- à Monsieur le Directeur général des services
- à la Police Municipale
- au cimetière pour affichage et information au public.

Fait à Amboise, le

REEQUILIBRAGE DE LA CARTE ELECTORALE ET CREATION DE DEUX NOUVEAUX BUREAUX DE VOTE

M. GUYON : Toujours Michel Nys concernant le rééquilibrage de la carte électorale et création de deux nouveaux bureaux de vote.

M. NYS : Alors, on vous a joint pour accompagner ce texte un plan avec la répartition. Dans ce plan, il y a une erreur, bureau n° 10, ce ne sera pas la salle Molière, mais sera le théâtre Beaumarchais comme c'est indiqué dans le texte.

Avant de lire le texte, je voudrais quand même vous rappeler que quand on établit des bureaux de vote, c'est pour un certain temps et il ne faut pas oublier l'évolution prévue de la commune. Les bureaux de vote actuels correspondaient à l'équilibre qui était en 1995, c'est ce que vous avez dans le petit tableau qu'on vous a donné, qui faisait que pratiquement, chaque bureau avait à peu près un équilibre à 950, maximum 1000 pour les inscrits.

Aujourd'hui, dans les mêmes bureaux, au scrutin de juin 2008, on voit qu'il y a des différentiations énormes par rapport à ces... de par l'évolution d'Amboise, de par l'évolution de sa population et il fallait en tenir compte pou, en voyant l'avenir. On avait de bureaux très chargés à Ambroise Paré ou Clément Marot et il y a aussi une expansion de logements qui s'est fait depuis plusieurs années et quand on contrôle les inscrits, on s'aperçoit que beaucoup de personnes ne se sont pas inscrites parce qu'il n'y a pas eu non plus une élection qui attire et qu'il valait mieux s'inscrire plus tard... Donc on a tenu compte de ces réalisations qui sont ou déjà faites, ou en cours, ou prévues dans les 5 ans qui viennent en fonction des demandes que l'on a pu recevoir dans le service Urbanisme et à la suite de ça, on a décidé de créer deux secteurs, deux bureaux de vote supplémentaires qui sont les bureaux n° 9 à l'école Paul Louis Courier et le bureau n° 10 au Théâtre Beaumarchais. On a donc réparti ce qui était sur Clément Marot et en fonction de ce qui va se passer aux Guillonnières, on a re-réparti Ambroise Paré et remis dans le bureau d'Ambroise Paré, des secteurs qu'il faut combler... développer dans d'autres bureaux comme Malraux. On a donc réparti les 10 bureaux de vote qui aujourd'hui, ne représentent pas le maximum mais si on raisonne dans les 6 - 5 ans, on voit qu'on aura des bureaux de vote qui seront sensiblement équilibrés entre 850 et 1000 et qu'il restera un bureau qui sera faible, celui de Jules Ferry parce que c'est de l'autre côté de la Loire et un bureau qu'on a affaibli : le collège Malraux, parce que dans la perspective du PLU prochain, il y aura une extension des Guillonnières vers la zone 2 Na du côté du Clos Chauffour. Voilà ce que je voulais vous donner comme explication avant de vous lire le texte.

La dynamique démographique et urbanistique d'Amboise impose de mettre un certain nombre de structures à niveau, dans une logique de prospective à quinze ans. Ainsi, au vu du dernier recensement officiel de l'INSEE au 1^{er} janvier 2009, la population

amboisienne a très sensiblement augmenté pour atteindre 13064 habitants. Il faut savoir que ces 13 000 habitants correspondent à une équivalence du recensement de 2006. Si on prend aujourd'hui 2010, la Ville a une tendance à aller vers 15 000 habitants. A ce jour, 7765 électeurs sont inscrits sur les listes électorales et la réglementation nationale limite le nombre d'électeurs par bureau de vote à 1 000.

Dans l'optique des prochaines échéances électorales, il est nécessaire d'anticiper l'arrivée des nouveaux Amboisiens dans divers quartiers de la Ville afin que chaque bureau de vote respecte le quota d'électeurs. Cette mesure est de nature à fluidifier les opérations de vote.

Les périmètres géographiques des bureaux de vote de la Commune ont donc été révisés grâce à un découpage rue par rue, comme défini sur le plan joint.

Ce travail a été réalisé en tenant compte à la fois du nombre actuel d'électeurs et des projets d'urbanisme connus de la Mairie à court et moyen termes. Chaque zone est cohérente et la proximité domicile/lieu de vote a été recherchée chaque fois que possible.

A l'occasion de la prochaine refonte triennale des cartes électorales au 1^{er} mars 2010, deux bureaux de vote supplémentaires seront installés afin d'être opérationnels pour les prochaines élections :

- dans l'Ecole Paul Louis Courier,
- dans la rotonde du Théâtre Beaumarchais.

En outre, pour un meilleur accueil des électeurs et des assesseurs, un bureau de vote sera déplacé du Gymnase du collège Malraux vers la future Bibliothèque – Médiathèque située à quelques mètres dudit collège.

Les bureaux de vote seront donc au nombre de 10 sur la commune.

Il vous est proposé d'approuver la révision des périmètres géographiques des bureaux de vote de la Commune, la création de deux bureaux de vote supplémentaires ainsi que la nouvelle affectation géographique de chaque bureau de vote et je complète en vous disant que ce dossier doit être déposé avant le 15 août à la Préfecture, pour les élections l'année prochaine pour lesquelles toutes les cartes électorales seront redonnées et refaites. Acceptez-vous cette proposition ?

M. GUYON : Juste un ajout. Cela faisait plusieurs fois que les services de la Préfecture nous alertait sur les bureaux de vote qui dépassaient un nombre.. c'était 1 000, je crois. Il fallait bien trouver une solution et répartir un peu mieux les électeurs lors des élections. Pas d'interventions ? Je mets aux voix

POUR : Unanimité

DELIBERATION

La dynamique démographique et urbanistique d'Amboise impose de mettre un certain nombre de structures à niveau, dans une logique de prospective à quinze ans. Ainsi, au vu du dernier recensement officiel de l'INSEE au 1^{er} janvier 2009, la population amboisienne a très sensiblement augmenté pour atteindre 13064 habitants. A ce jour, 7765 électeurs sont inscrits sur les listes électorales. La réglementation nationale limite le nombre d'électeurs par bureau de vote à 1 000.

Dans l'optique des prochaines échéances électorales, il est nécessaire d'anticiper l'arrivée des nouveaux Amboisiens dans divers quartiers de la Ville afin que chaque bureau de vote respecte le quota d'électeurs. Cette mesure est de nature à fluidifier les opérations de vote.

Les périmètres géographiques des bureaux de vote de la Commune ont donc été révisés grâce à un découpage rue par rue, comme défini sur le plan joint.

Ce travail a été réalisé en tenant compte à la fois du nombre actuel d'électeurs et des projets d'urbanisme connus de la Mairie à court et moyen termes. Chaque zone est cohérente et la proximité domicile / lieu de vote a été recherchée chaque fois que possible.

A l'occasion de la prochaine refonte triennale des cartes électorales au 1^{er} mars 2010, deux bureaux de vote supplémentaires seront installés afin d'être opérationnels pour les prochaines élections :

- dans l'Ecole Paul Louis Courier,
- dans la rotonde du Théâtre Beaumarchais.

En outre, pour un meilleur accueil des électeurs et des assesseurs, un bureau de vote sera déplacé du Gymnase du collège Malraux vers la future Bibliothèque – Médiathèque située à quelques mètres dudit collège.

Les bureaux de vote seront donc au nombre de 10 sur la commune.

Il vous est proposé d'approuver la révision des périmètres géographiques des bureaux de vote de la Commune, la création de deux bureaux de vote supplémentaires ainsi que la nouvelle affectation géographique de chaque bureau de vote.

Le Conseil Municipal, après délibération,

Accepte cette proposition.

TRAVAUX FOYER MALETRENNE : CONVENTION ENTRE LA COMMUNE D'AMBOISE ET LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES VAL D'AMBOISE.

M. GUYON : Travaux Foyer Malétrenne : convention entre la Commune d'Amboise et la Communauté de Communes Val d'Amboise. Nelly Chauvelin.

Mme CHAUVELIN : L'action sociale, au sens large, est un élément essentiel du budget 2009 de la Ville d'Amboise. Cette action sociale a pour objectif de permettre à chacun de vivre dignement, d'être logé convenablement, d'être épanoui en ayant accès à la culture, aux sports, aux loisirs. La dimension intergénérationnelle, le soutien à la parentalité, la vie des quartiers et l'action en direction des personnes âgées font pleinement partie de cette dynamique. Cela nécessite des moyens matériels de bon niveau.

Le Foyer Malétrenne, situé 4 allée des Tilleuls à AMBOISE, est propriété de Val Touraine Habitat. Il est mis à disposition de la Ville d'Amboise afin d'y accueillir des activités d'intérêt général. Il est divisé en deux parties :

- La première est utilisée pour des activités liées à la petite enfance,
- La seconde est utilisée notamment par les clubs de personnes âgées du quartier.

La Ville met à disposition de la Communauté de Communes Val d'Amboise et du Conseil Général la première partie de ces locaux. La Communauté de Communes les utilise pour l'activité du Relais d'Assistantes Maternelles.

Ces locaux n'ont jamais fait l'objet d'aménagements spécifiques afin d'accueillir de jeunes enfants. Ils sont donc actuellement inadaptés et ne satisfont pas aux normes « handicapés » et « incendie ».

Des travaux sont indispensables afin :

- d'assurer l'accessibilité des deux parties aux personnes à mobilité réduite
- de remettre les salles aux normes « incendie »
- de réaliser l'aménagement d'un espace de travail plus pratique et adapté pour de petits enfants.

Le programme de travaux prévoit donc :

- l'installation de toilettes accessibles à des enfants « maternelles » et à des personnes handicapées,
- la séparation d'entrée/sortie pour les deux parties avec des sorties de secours aux normes.

Le coût des travaux s'élève à 20 463, 87 €.

La Ville d'Amboise assurera : les études de conception, la maîtrise d'œuvre des travaux, la commande des fournitures, la passation des contrats avec les prestataires, les travaux en régie, les relations avec le propriétaire, le relogement si nécessaire, assurances.

La Communauté de Communes Val d'Amboise prendra à sa charge le coût réel H.T. des fournitures et étude Béton estimé à 15 000 €.

Ce montant correspond à la part des travaux concernant la partie occupée par la Communauté de Communes et/ou nécessités par les demandes de Val d'Amboise.

La convention jointe fixe les engagements de chacun.

Autorisez-vous le Maire à signer la convention relative aux travaux Foyer Malétrenne avec la Communauté de Communes Val d'Amboise ?

M. GUYON : Les travaux en régie, on les prend à notre charge ?

Mme CHAUVELIN : Non. On les refacture

Mme GRIBET : Vous avez 20 000 € de travaux et 15 000 de béton et fournitures. Non, non

M. GUYON : On fournit la matière grise.. les travaux en régie, on les refacture après ?

Mme GRIBET : Non, non : les fournitures et l'étude béton

M. GUYON : On ne refacture pas les travaux en régie contrairement à ce que je viens de dire, on les prend à notre charge

M. GRIBET : Mais vous facturez les fournitures et..

M. GUYON : On commande et on refacture l'étude.. Je mets aux voix

POUR : Unanimité

DELIBERATION

L'action sociale, au sens large, est un élément essentiel du budget 2009 de la Ville d'Amboise. Cette action sociale a pour objectif de permettre à chacun de vivre dignement, d'être logé convenablement, d'être épanoui en ayant accès à la culture, aux sports, aux loisirs. La dimension intergénérationnelle, le soutien à la parentalité, la vie des quartiers et l'action en direction des personnes âgées font pleinement partie de cette dynamique. Cela nécessite des moyens matériels de bon niveau.

Le Foyer Malétrenne, situé 4 allée des Tilleuls à AMBOISE, est propriété de Val Touraine Habitat. Il est mis à disposition de la Ville d'Amboise afin d'y accueillir des activités d'intérêt général. Il est divisé en deux parties :

- La première est utilisée pour des activités liées à la petite enfance,
- La seconde est utilisée notamment par les clubs de personnes âgées du quartier.

La Ville met à disposition de la Communauté de Communes Val d'Amboise et du Conseil Général la première partie de ces locaux. La Communauté de Communes les utilise pour l'activité du Relais d'Assistantes Maternelles.

Ces locaux n'ont jamais fait l'objet d'aménagements spécifiques afin d'accueillir de jeunes enfants. Ils sont donc actuellement inadaptés et ne satisfont pas aux normes « handicapés » et « incendie ».

Des travaux sont indispensables afin :

- d'assurer l'accessibilité des deux parties aux personnes à mobilité réduite
- de remettre les salles aux normes « incendie »
- de réaliser l'aménagement d'un espace de travail plus pratique et adapté pour de petits enfants.

Le programme de travaux prévoit donc :

- l'installation de toilettes accessibles à des enfants « maternelles » et à des personnes handicapées,
- la séparation d'entrée/sortie pour les deux parties avec des sorties de secours aux normes.

Le coût des travaux s'élève à 20 463, 87 €.

La Ville d'Amboise assurera : les études de conception, la maîtrise d'œuvre des travaux, la commande des fournitures, la passation des contrats avec les prestataires, les travaux en régie, les relations avec le propriétaire, le relogement si nécessaire, assurances.

La Communauté de Communes Val d'Amboise prendra à sa charge le coût réel H.T. des fournitures et étude Béton estimé à 15 000 €.

Ce montant correspond à la part des travaux concernant la partie occupée par la Communauté de Communes et/ou nécessités par les demandes de Val d'Amboise.

La convention jointe fixe les engagements de chacun.

Le Conseil Municipal, après délibération,

Autorise le Maire à signer la convention relative aux travaux Foyer Malétrenne avec la Communauté de Communes Val d'Amboise.

CONVENTION

entre

**la Commune d'Amboise et la Communauté de Communes Val d'Amboise
relative aux travaux du Foyer Malétrenne**

Entre :

La Commune d'Amboise, représentée par son Maire, Monsieur Christian GUYON, dûment autorisé en vertu d'une délibération en date du
d'une part,

Et :

La Communauté de Communes Val d'Amboise, représentée par son Président, Monsieur Claude COURGEAU, dûment autorisé en vertu d'une délibération du
d'autre part,

Il a été exposé ce qui suit :

Le Foyer Malétrenne situé 4, allée des Tilleuls à Amboise est propriété de Val Touraine Habitat. Il est mis à disposition de la Ville d'Amboise afin d'y accueillir des activités d'intérêt général. Il est divisé en deux parties :

- la première est utilisée pour des activités liées à la petite enfance,
- la seconde est utilisée notamment par les clubs de personnes âgées du quartier.

La Ville remet à disposition de la Communauté de Communes Val d'Amboise et du Conseil Général la première partie de ces locaux. La Communauté de Communes les utilise pour l'activité du Relais d'Assistantes Maternelles du lundi au vendredi, (sauf le mardi après-midi). Ces locaux n'ont jamais fait l'objet d'aménagements spécifiques afin d'accueillir de jeunes enfants.

Ils sont donc actuellement inadaptés et ne satisfont pas aux normes « handicapés » et « incendie ».

La Commune d'Amboise et la Communauté de Communes Val d'Amboise se sont entendues pour procéder à la réfection des locaux.

En conséquence, il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de fixer les conditions techniques et financières de la réalisation des travaux ci-dessous désignés.

Article 2 : Consistance des travaux

Les travaux consistent en :

Partie Petite Enfance

- ♦ Démolition de l'ancienne cuisine, déplacement de la chaudière et radiateur, mise en place d'un radiateur supplémentaire,
- ♦ Cloisonnement et création de toilettes adultes handicapés et W.C. enfants
- ♦ Création d'un local technique de rangement
- ♦ Déplacement d'une porte pour issue de secours

Partie Personnes Agées

- ♦ Démolition d'une cloison pour création d'un coin cuisine
- ♦ Création de W.C. handicapés

Article 3 : Coût estimatif des travaux

Fournitures H.T. :

♦ Gros œuvre	2 000,00 €
♦ Menuiserie-Plâtrerie	1 900,00 €
♦ Peinture	1 100,00 €
♦ Plomberie (matériel)	3 000,00 €
♦ Electricité	900,00 €
♦ Sols plastiques	3 000,00 €
♦ Ingénieur béton	3 000,00 €

Main d'œuvre (travaux en régie)

♦ Peinture : 60 h à 43,81 €	2 628,60 €
♦ Plomberie : 67 h à 43,81 €	2 935,27 €

Total **20 463,87 €**

Article 4 : Exécution des travaux

La Ville d'Amboise assurera : études de conception, maîtrise d'œuvre des travaux, commande des fournitures, passation des contrats avec les prestataires, travaux en régie, relations avec le propriétaire, relogements si nécessaire, assurances.

Article 5 : Délai d'exécution des travaux

Les travaux seront exécutés selon un planning établi par les Services Techniques de la Ville d'Amboise et régulièrement tenu à jour en fonction de l'avancement du chantier.

Article 6 : Dispositions financières

☉ **Montant de la participation des parties :**

La Communauté de Communes Val d'Amboise prendra à sa charge le coût réel H.T. des fournitures et étude Béton estimé à 15 000 €.

Ce montant correspond à la part des travaux concernant la partie occupée par la Communauté de Communes et/ou nécessités par les demandes de Val d'Amboise.

☉ **Modalités de paiement**

La Communauté de Communes se libérera des sommes dues au compte ouvert à l'ordre de la Ville d'Amboise.

Après l'exécution des travaux, la Ville d'Amboise émettra un titre de recettes égal au montant de la participation de Val d'Amboise. Un état justificatif des dépenses signé de l'ordonnateur et du comptable accompagnera la demande de paiement.

La Communauté de Communes versera 100 % du montant de sa participation dans un délai de 2 mois suivant la réception des travaux.

Le Comptable assignataire des paiements est le Trésorier Payeur d'Amboise.

Article 7 : Achèvement des travaux

A l'achèvement des travaux, les Services Techniques des deux collectivités dresseront un procès-verbal contradictoire constatant que l'ensemble des travaux effectués n'appelle pas d'observations particulières des deux parties ou que celles-ci soient précisées.

AIDE AUX PROJETS : SUBVENTION A L'ASSOCIATION CONTACT'S (ITS)

M. GUYON : Aide aux projets : subvention à l'association CONTACTS (ITS). Karine Roy.

Mme ROY : Le soutien à la vie associative, à travers des appuis financiers et logistiques, mais aussi par la mise en valeur des actions locales des associations, est un élément important du projet de la Municipalité.

Les interventions en faveur des associations agissant dans le domaine de l'action sociale font partie intégrante de ce projet.

L'association Contact's (menée par 4 jeunes étudiantes de l'ITS – Institut du Travail Social) a un projet collectif à destination de femmes du Foyer Anne de Beaujeu en difficulté sociale avec enfants (en accord avec l'équipe éducative de l'établissement).

Ce projet prévoit une activité de loisirs qui se déroulera au Parc Disneyland Paris

Afin d'aider cette association pour les frais de transport associés à ce projet dont l'intérêt est certain, il est proposé au Conseil Municipal de verser une subvention de 200 € à l'association Contast's (ITS).

Cette dépense est prévue au Budget Primitif 2009 - article 6574 fonction 520.

Acceptez-vous cette proposition ?

M. GUYON : Pas d'objections ? Je mets aux voix

POUR : Unanimité

DELIBERATION

Le soutien à la vie associative, à travers des appuis financiers et logistiques, mais aussi par la mise en valeur des actions locales des associations, est un élément important du projet de la Municipalité.

Les interventions en faveur des associations agissant dans le domaine de l'action sociale font partie intégrante de ce projet.

L'association Contact's (menée par 4 jeunes étudiantes de l'ITS – Institut du Travail Social) a un projet collectif à destination de femmes du Foyer Anne de Beaujeu en difficulté sociale avec enfants (en accord avec l'équipe éducative de l'établissement). Ce projet prévoit une activité de loisirs qui se déroulera au Parc Disneyland Paris

Afin d'aider cette association pour les frais de transport associés à ce projet dont l'intérêt est certain, il est proposé au Conseil Municipal de verser une subvention de 200 € à l'association Contast's (ITS).

Cette dépense est prévue au Budget Primitif 2009 - article 6574 fonction 520.

Le Conseil Municipal, après délibération,

Accepte cette proposition.

REGLEMENT INTERIEUR « HYGIENE ET SECURITE »

M. GUYON : Règlement intérieur « Hygiène et Sécurité ».

En matière de ressources humaines, la Municipalité a pour principes l'équité et la justice sociales ainsi que le respect du travail de chacun. Cela implique naturellement des dispositifs de prévention efficaces en matière d'hygiène et de sécurité. Ces questions sont aujourd'hui étudiées avec beaucoup d'attention, notamment parce que la santé au travail est devenue une garantie fondamentale et que l'intégrité physique doit être assurée aux agents pendant leur travail.

Afin de poser les bases d'un cadre réglementaire au sein des services municipaux, un règlement intérieur « Hygiène et Sécurité » a été élaboré en concertation avec la médecine préventive.

Un tel document permet d'établir les lignes directrices en matière d'hygiène et de sécurité pour la Ville d'Amboise. Il définit notamment les instructions permettant à l'agent de prendre soin de sa sécurité et de sa santé au travail, ainsi que de celle des autres personnes intervenant sur son lieu de travail (collègues, publics, etc).

Ce règlement qui s'appuie sur la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié ainsi que le Code du Travail, s'applique à tous les agents de la collectivité qui doivent le respecter.

Il prévoit notamment l'usage des locaux et du matériel de la collectivité, le droit de retrait et la procédure d'alerte, la conduite du véhicule, l'hygiène et la santé.

Le Comité d'Hygiène et de Sécurité a donné un avis favorable en date du 2 avril 2009.

Approuvez-vous le règlement intérieur « hygiène et sécurité » ci-joint ?

C'est vrai que nous sommes très attentifs aux conditions de travail mais également à la façon dont les agents respectent les normes de sécurité. C'est vrai que récemment, nous avons été sensibilisés, malheureusement par le décès d'un collaborateur et l'autre jour, je voyais des gens qui utilisaient une souffleuse à moteur thermique et il n'y avait pas de casque protecteur pour les oreilles. Alors, j'en ai parlé au Directeur des Services Techniques qui m'a dit « non, on leur fournit des boules, des tampons pour mettre dans les oreilles ». Effectivement, sauf à s'approcher du gars, et à regarder dans l'oreille, on ne peut pas savoir, mais on est très attentif à cela et on a vu des gens travailler, notamment dans les bureaux, puisque on a fait modifier l'isolation, il y a effectivement une prise de conscience chez les personnels, prise de conscience plus importante de ces normes de sécurité et du respect surtout.. parce que quelquefois on est pris par le travail et ce qu'on va faire et on oublie et quand le pépin

arrive, c'est trop tard. Donc, on ne va pas le relire intégralement. Je pense que cela a été vu en commission. Je mets aux voix

POUR : Unanimité

DELIBERATION

En matière de ressources humaines, la Municipalité a pour principes l'équité et la justice sociales ainsi que le respect du travail de chacun. Cela implique naturellement des dispositifs de prévention efficaces en matière d'hygiène et de sécurité. Ces questions sont aujourd'hui étudiées avec beaucoup d'attention, notamment parce que la santé au travail est devenue une garantie fondamentale et que l'intégrité physique doit être assurée aux agents pendant leur travail.

Afin de poser les bases d'un cadre réglementaire au sein des services municipaux, un règlement intérieur « Hygiène et Sécurité » a été élaboré en concertation avec la médecine préventive.

Un tel document permet d'établir les lignes directrices en matière d'hygiène et de sécurité pour la Ville d'Amboise. Il définit notamment les instructions permettant à l'agent de prendre soin de sa sécurité et de sa santé au travail, ainsi que de celle des autres personnes intervenant sur son lieu de travail (collègues, publics, etc).

Ce règlement qui s'appuie sur la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié ainsi que le Code du Travail, s'applique à tous les agents de la collectivité qui doivent le respecter.

Il prévoit notamment l'usage des locaux et du matériel de la collectivité, le droit de retrait et la procédure d'alerte, la conduite du véhicule, l'hygiène et la santé.

Le Comité d'Hygiène et de Sécurité a donné un avis favorable en date du 2 avril 2009.

Le Conseil Municipal, après délibération,

Approuve le règlement intérieur « hygiène et sécurité » ci-joint.

REGLEMENT INTERIEUR HYGIENE ET SECURITE

Sommaire

1) OBJET ET CHAMP D'ACTION

1-1 : Objet

1-2 : Champ d'application

1-3 : Modalités d'application règlement intérieur hygiène et sécurité

1-4 : Diffusion

2) USAGE DES LOCAUX ET DU MATERIEL DE LA COLLECTIVITE

2-1 : Usage du matériel

2-2 : Utilisation des locaux

3) DROIT DE RETRAIT ET PROCEDURE D'ALERTE

3-1 : Définition du droit de retrait et procédure d'alerte

3-2 : Caractéristiques du droit de retrait

3-3 : Procédure d'alerte en cas de danger grave et imminent

4) CONDUITE DE VEHICULE

4-1 : Conduite de véhicule

4-2 : Autorisation de conduite

4-3 : Respect du code de la route et limite d'usage

4-4 : Utilisation de portable

5) HYGIENE ET SANTE

- 5-1 : Mise a disposition d'eau
- 5-2 : La prévention de l'alcoolisme
- 5-3 : Introduction de boissons alcoolisées
- 5-4 : La consommation de boissons alcoolisées
- 5-5 : En cas d'ivresse ou de trouble de comportement liés à l'alcool
- 5-6 : Test de dépistage
- 5-7 : Personnes habilitées à proposer un test de dépistage
- 5-8 : Recours de l'agent lors d'un test de dépistage
- 5-9 : Consommation de substances vénéneuses classées stupéfiantes
- 5-10 : Interdiction de fumer
- 5-11 : Travaux insalubres
- 5-12 : Interdiction de manger
- 5-13 : Hygiène des agents affectés à la restauration scolaire et de ceux qui travaillent dans les établissements accueillant de jeunes enfants
- 5-14 : Hygiène des locaux
- 5-15 : Surveillance médicale

6) DISPOSITIONS RELATIVES AU HARCELEMENT MORAL ET SEXUEL

- 6-1 : Harcèlement moral
- 6-2 : Harcèlement sexuel

7) SECURITE

- 7-1 : Mise en œuvre des mesures de prévention
- 7-2 : Connaissances règles d'hygiène et de sécurité du présent règlement
- 7-3 : Chaque agent doit veiller à sa propre sécurité
- 7-4 : Les équipements de protection
- 7-5 : L'utilisation des équipements de protection individuelle et collective
- 7-6 : Vêtements de signalisation à haute visibilité
- 7-7 : Port de vêtements de travail
- 7-8 : Travail en hauteur
- 7-9 : Matériels de secours
- 7-10 : Le rangement des ateliers et des locaux de travail
- 7-11 : Accident de service (ou de trajet)

8) SANCTIONS

- 8-1 : Sanctions liées au comportement de l'agent
- 8-2 : Avertissement verbal et rapport écrit si
- 8-3 : Droit à la défense

9) ENTRÉE EN VIGUEUR ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

- 9-1 : Date d'entrée en vigueur du règlement intérieur
- 9-2 - Validation du règlement
- 9-3 : Exécution du présent règlement

ANNEXES

- Schéma du processus en cas de danger grave et imminent
- Schéma du processus en cas de suspicion d'état d'alcoolisation
- Equipements et machines dangereux
- Lexique

A R R Ê T É

Portant règlement intérieur en matière d'hygiène et de sécurité

LE MAIRE DE LA COMMUNE D'AMBOISE,
VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;
VU le Code du Travail, et notamment l'article L.232-2,

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

VU le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,

VU les décrets n° 92-478 du 29 mai 1992 et n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif,

VU la circulaire TE 4/69 du 13 janvier 1969 (permet à la collectivité d'interdire totalement la consommation d'alcool, sans que cela soit une obligation),

VU le décret n° 2000-542 du 16 juin 2000 modifiant le décret no 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,

VU l'avis favorable du Comité d'Hygiène et Sécurité en date du 02 Avril 2009.

VU l'approbation du Conseil Municipal en date du 26 Juin 2009

ARRÊTE

CHAPITRE 1 - OBJET ET CHAMP D'ACTION

Article 1-1 : Objet

Le présent règlement a pour objet de fixer les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité. Il s'appuie sur la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée (articles 89 à 91), le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié ainsi que le Code du Travail, livre 2 titre III. Des dispositions spéciales peuvent être prévues, en raison des nécessités des services, pour certaines catégories de salariés, certains services ou certains secteurs d'activités. Ces dispositions constituent des compléments au présent règlement intérieur.

Article 1-2 : Champ d'application

Le respect de ce règlement s'impose à tous les agents salariés, stagiaires, bénévoles de la collectivité. Il s'applique également aux salariés des entreprises extérieures en matière d'hygiène et de sécurité dès lors qu'il a été porté à leur connaissance.

La hiérarchie est tenue d'assurer son application. Les dispositions du présent règlement intérieur sont applicables dans tous les locaux de la collectivité ainsi qu'à l'extérieur, dans l'exercice des missions confiées aux agents.

Article 1-3 : Modalités d'application du règlement intérieur d'hygiène et de sécurité

Les prescriptions (voir lexique) du règlement intérieur peuvent faire l'objet de précisions détaillées par voie de notes de service, ou par des spécifications particulières incluses dans des modes opératoires, notices, modes d'emploi, instructions relatives aux postes ou activités exercées, visées par l'autorité hiérarchique.

Le règlement ne peut être mis en œuvre ou modifié qu'après consultation du Comité d'Hygiène et de Sécurité et du Conseil Municipal.

Toutefois, l'autorité hiérarchique pourra prendre des prescriptions à effet immédiat si elle estime que la situation nécessite de prendre des mesures urgentes dans un délai incompatible avec celui nécessaire à l'organisation d'une consultation préalable du Comité d'Hygiène et de Sécurité.

Article 1-4 - Diffusion

Pour qu'il soit connu de tous, il est remis un exemplaire à tous les agents de la collectivité et notamment à chaque agent nouvellement recruté (y compris en remplacement ou renfort de courte durée).

Un exemplaire du présent règlement est affiché en Mairie et dans tous les lieux de travail de la collectivité.

CHAPITRE 2 : USAGE DES LOCAUX ET DU MATERIEL DE LA COLLECTIVITE

Article 2-1 : Usage du matériel

Tout agent et tout utilisateur est tenu de conserver en l'état tout le matériel qui lui est confié pour un usage normal en vue de l'exécution de son travail.

Toute dégradation ou toute anomalie constatée sur un équipement et pouvant affecter la sécurité ou les conditions de travail des agents doit être immédiatement signalée au chef de service, à l'agent chargé de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (ACMO) et aux agents assurant la fonction d'inspection (ACFI) si nécessaire, inscrite dans le registre d'hygiène et de sécurité.

Article 2-2 : Utilisation des locaux

A l'exception des activités de droit syndical, les locaux de la collectivité non ouverts au public sont réservés exclusivement aux activités professionnelles des agents.

CHAPITRE 3 - DROIT DE RETRAIT ET PROCEDURE D'ALERTE *

Article 3-1 : Définition du droit de retrait

Tout agent ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger « grave et imminent » pour sa vie ou sa santé (par exemple en cas de défectuosité dans les systèmes de protection), a le droit de se retirer de son poste après s'être assuré que ce retrait ne crée pas pour autrui une nouvelle situation de risque imminent. Il a le devoir de signaler immédiatement cette situation à son supérieur hiérarchique et de consigner par écrit toutes les informations concernant le danger grave et imminent.

Article 3-2 : Caractéristiques du droit de retrait *

Il s'agit de la **possibilité** pour l'agent **de se retirer** de sa situation de travail en cas de **danger grave et imminent**.

L'exercice du droit de retrait est conditionné à la présence simultanée de **quatre conditions** :

danger grave
et danger imminent
et motif raisonnable
et ne pas créer une nouvelle situation de danger

→ alors mise en œuvre de la procédure d'alerte
(voir en annexe définitions)

Article 3-3 : « Procédure d'alerte » en cas de danger grave et imminent

(Voir en annexe le schéma du processus en cas de danger grave et imminent)

CHAPITRE 4 - CONDUITE DE VEHICULE

Article 4-1 : Conduite de véhicule

Nul ne peut conduire un véhicule ou un ensemble de véhicules pour la conduite duquel le permis de conduire est exigé par le Code de la route, s'il n'est titulaire de la catégorie de permis de conduire correspondante, en état de validité et délivré par le Préfet du département de sa résidence.

Il est interdit de mettre en marche et de manœuvrer les véhicules de la collectivité sans autorisation.

Les conducteurs de véhicules appartenant à la collectivité ne doivent pas dévier, pour leurs besoins personnels des itinéraires fixés dans le cadre de leur mission.

Il est interdit de transporter dans un véhicule de la collectivité, même à titre gracieux, toutes personnes ou marchandises, en dehors de ceux ou celles prévues dans le cadre de la mission.

Article 4-2 : Autorisation de conduite

La conduite de certains véhicules présentant des risques particuliers, en raison de leurs caractéristiques ou de leur objet, est subordonnée à l'obtention d'une autorisation de conduite délivrée par l'Autorité territoriale. Il sera alors contrôlé que l'agent a bien subi un examen d'aptitude réalisé par le médecin du travail, qu'il a acquis les connaissances nécessaires et qu'il est titulaire du certificat à la conduite en sécurité (CACES) de l'engin et une connaissance des lieux et des instructions à respecter sur le ou les sites d'utilisation.

Article 4-3 : Respect du code de la route et limites d'usage

Le personnel est tenu de respecter les règles du Code de la Route. Toute infraction est de leur propre responsabilité.

Il est interdit au personnel :

- d'utiliser pour des besoins personnels, un véhicule de service, ou un engin de chantier, sauf avec l'accord de l'employeur. L'inobservation de cette clause pourra constituer une faute grave.
- d'utiliser son véhicule personnel dans le cadre de son activité, sauf avec l'accord de la collectivité, et si l'assurance individuelle couvre ce risque.

Article 4-4 : Utilisation de portable

Utiliser un portable au volant est interdit.

CHAPITRE- 5 - HYGIENE ET SANTE

Article 5-1 : Mise à disposition d'eau

La collectivité met à disposition du personnel :

- une source gratuite d'eau fraîche en quantité suffisante et selon les conditions climatiques.

Article 5-2 : La prévention de l'alcoolisme

Dans la collectivité la prévention de l'alcoolisme passe par la mise en place d'une politique de prévention. Si nécessaire, elle pourra se formaliser par la constitution d'un groupe de travail motivé dans la prise en charge de ce problème et composé de représentants du personnel, de la médecine professionnelle et préventive, de L'ACMO, ACFI, ainsi que des acteurs externes ayant les compétences en la matière.

Article 5-3 : Introduction de boissons alcoolisées

Il est interdit d'introduire dans les locaux des boissons alcoolisées sauf autorisation expresse de l'Autorité territoriale, ou bien de distribuer dans les locaux de travail de la drogue ou des boissons alcoolisées.

Article 5-4 : La consommation de boissons alcoolisées

Dans les locaux de travail, il est interdit de consommer des boissons alcoolisées sauf dans des circonstances exceptionnelles et avec l'accord de l'Autorité territoriale.

A l'exception des restrictions visées à l'article 5 3 ci dessus, la consommation de vin, bière, cidre, poiré, hydromel non additionné d'alcool est autorisé pendant les heures de repas et dans la limite définie par la norme fixée par le code de la route.

Article 5-5 : En cas d'ivresse ou de trouble de comportement liés à l'alcool

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans les locaux en état d'ivresse.

En cas de situation d'urgence, l'autorité hiérarchique devra :

- 1) éloigner la personne de ses fonctions, de son poste de travail,
- 2) faire intervenir un médecin qui décidera des mesures à prendre. En cas de reconduite à domicile par ambulance, recourir aux services médicaux d'urgence pour une hospitalisation éventuelle (Appel du 15). Il faudra impérativement s'assurer de la présence d'un tiers au domicile de l'agent.

Prévoir en vue de la reprise dans son poste, une visite de pré reprise auprès du médecin de la médecine professionnelle.

Article 5-6 : Test de dépistage

En cas de présomption ou en cas d'ébriété d'un agent, la collectivité peut avoir recours à l'alcootest afin de faire cesser la situation de danger potentiel existant pour l'agent et pour autrui.

Le dépistage de l'alcoolémie au moyen de l'alcootest est effectué à titre préventif dans le but de prévenir les accidents.

(Voir en annexe le schéma du processus de déroulement du test de dépistage).

Les postes concernés sont ceux qui impliquent :

- la conduite de véhicule de transport de personnes
- la conduite d'engins de chantier et de levage
- la manipulation de produits dangereux (chimiques ...)
- l'utilisation de machines dangereuses (voir en annexe les équipements concernés)
- les travaux sur voirie
- le travail en hauteur
- le travail exposant à un risque de noyade

Article 5-7 : Personnes habilitées à proposer un test de dépistage

Le dépistage par alcootest mentionné ci-dessus ne peut être proposé que par les personnes suivantes qui agissent dans la plus totale confidentialité :

- le Maire ou son représentant
- le Directeur Général des Services ou son suppléant
- le Directeur des Services techniques ou son adjoint
- le Directeur des Affaires scolaires ou son adjoint

Article 5-8 : Recours de l'agent lors d'un test de dépistage

L'agent a la faculté d'exiger la présence d'un tiers lors de l'alcootest et de contester les résultats du contrôle d'alcoolémie ainsi effectué.

Un représentant du personnel ou un autre membre du personnel, pourra également sur la demande de l'intéressé être présent lors de ce test. A l'issue du test, l'agent aura également la faculté de demander que les contrôles fassent l'objet d'une contre expertise (examens médicaux, biologiques et chimiques).

Article 5-9: Consommation de substances vénéneuses classées stupéfiantes

Sont définies notamment comme substances classées stupéfiantes le cannabis, les produits de synthèse (notamment l'ecstasy), le LSD, la cocaïne, l'héroïne, les médicaments psycho-actifs (etc).

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement sous l'emprise de substances classées stupéfiantes.

Il est interdit d'introduire, de distribuer, de consommer ou d'inciter à consommer des substances classées stupéfiantes dans les locaux de travail.

Article 5-10 : Interdiction de fumer

Il est interdit de fumer dans les locaux à usage collectif (bureaux, circulations, salles de réunion, coin repas ou café, accueil, locaux sanitaires, cabine de véhicule pour équipes), dans les locaux recevant du public, ainsi que dans ceux contenant des substances ou préparations dangereuses (carburants, peintures, solvants, colles, produits phytosanitaires, produits d'entretien).

Article 5-11 : Travaux insalubres

Les agents affectés à des travaux insalubres et salissants (collecte des ordures ménagères, intervention sur réseau d'assainissement ou autre milieu souillé) et les agents des espaces verts, voirie... utilisant des produits phytosanitaires (herbicides, insecticides...) peuvent prendre une douche à la fin de leur journée de travail. Le temps nécessaire à la douche est pris sur le temps de travail sans toutefois dépasser 15 minutes par jour.

La tenue de travail souillée doit être rangée sur le lieu de travail à l'écart des vêtements propres (dans un vestiaire à double compartiment) puis nettoyée ou changée aussi souvent que nécessaire.

Article 5-12 : Interdiction de manger

Il est interdit de manger dans les locaux réservés au travail.

Article 5-13 : Hygiène des agents affectés à la restauration scolaire et de ceux qui travaillent dans les établissements accueillant de jeunes enfants

Les agents affectés à la restauration scolaire doivent se conformer aux règles d'hygiène et de sécurité conformément au cahier des charges (voir le cahier des charges Chapitre VI –Contrôle par le contractant des règles d'hygiène et de sécurité)

Les agents travaillant dans les établissements accueillant de jeunes enfants doivent respecter une hygiène stricte.

Article 5-14 : Hygiène des locaux

Les agents doivent conserver les locaux mis à leur disposition, y compris les vestiaires et les douches, dans un bon état de propreté et d'hygiène.

Article 5-15 : Surveillance médicale

La collectivité adhère au service de Médecine Professionnelle et préventive et bénéficie à ce titre d'une surveillance médicale de ses agents.

En application des dispositions légales en vigueur le personnel est tenu de se soumettre aux visites périodiques.

En application des dispositions légales en vigueur le personnel est tenu de se soumettre aux visites médicales obligatoires (notamment les surveillances médicales particulières et les surveillances médicales spéciales.)

Tout agent qui s'abstient ou refuse de se soumettre à la visite médicale engage sa responsabilité et s'expose à des sanctions disciplinaires.

Tout agent exposé à des risques spécifiques est tenu de se soumettre aux obligations de vaccination prévues par la loi, et selon la gravité du risque, satisfaire aux recommandations établies par le médecin de Médecine Professionnelle et Préventive dans le cadre de la Prévention des risques professionnels évalués sauf contre-indication médicale.

CHAPITRE 6 - DISPOSITIONS RELATIVES AU HARCELEMENT MORAL ET SEXUEL

Article 6-1 : Harcèlement moral

Aucun agent ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Article 6-2 : Harcèlement sexuel

Aucun agent, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une période de formation ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement de toute personne dont le but est d'obtenir les faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers.

CHAPITRE 7 - SECURITE

Article 7-1 : Mise en œuvre des mesures de prévention

L'autorité territoriale met en œuvre toutes les mesures de prévention nécessaires pour garantir la santé et la sécurité des agents. Elle a notamment obligation de nommer un ou plusieurs agents chargés de l'assister et de la conseiller dans la mise en œuvre de l'hygiène et la sécurité (ACMO), elle peut également désigner des agents chargés de la fonction d'inspection (ACFI). Les ACFI ont pour rôle de contrôler le respect des règles posées par le Code du Travail et les décrets d'application, et de proposer à l'autorité territoriale toute mesure de nature à améliorer les conditions de travail. L'autorité territoriale se doit de donner à l'ensemble de ces agents le temps et les moyens nécessaires à l'exercice de leurs missions.

Article 7-2 : Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité du présent règlement

Chaque agent doit avoir pris connaissance des règles d'hygiène et de sécurité du présent règlement ainsi que des consignes affichées et distribuées dans ce domaine. Le refus répété d'un agent de respecter ces consignes l'expose à des sanctions disciplinaires et peut amener sa hiérarchie à lui adresser un avertissement ou une convocation.

Article 7-3 : Chaque agent doit veiller à sa propre sécurité

Chaque agent doit veiller à sa propre sécurité, à celle des autres personnels mais également à celle des tiers (public, usagers...).

Article 7-4 : Les équipements de protection

Les équipements de protection collective (garde-corps, carters de protection, ventilation...) doivent être utilisés en priorité par rapport aux équipements de protection individuelle. Les équipements de protection individuelle (lunettes, chaussures, gants, harnais anti-chute, masque de protection respiratoires...) conformes aux normes en vigueur sont fournis gratuitement et autant que de besoin par la collectivité et sont maintenus en bon état.

Article 7-5 : L'utilisation des équipements de protection individuelle et collective

L'utilisation des équipements de protection individuelle et collective mis à disposition du personnel est obligatoire. En cas de contre-indication médicale au port d'un équipement de protection individuelle, celle-ci doit être prononcée par le médecin de la médecine professionnelle et préventive qui doit proposer un équipement adéquat.

Article 7-6 - Vêtements de signalisation à haute visibilité

Tout agent intervenant à pied sur la voie publique ou ses abords immédiats (notamment les agents des services voirie, les agents médiateurs affectés aux entrées et sorties des écoles...) doivent porter un vêtement de signalisation à haute visibilité de classe 2 ou 3.

Article 7-7 : Port de vêtements de travail

Il est interdit de travailler torse nu. Par ailleurs, les agents utilisant des machines en mouvement ou susceptibles d'entraîner des projections dangereuses (soudage, produits chimiques...) doivent porter au minimum un vêtement de travail complet et approprié et des chaussures de sécurité. Les agents affectés à la restauration scolaire, à l'entretien des locaux et à la garde des enfants doivent porter des chaussures stables (donc dépourvues de talons hauts) et antidérapantes.

Article 7-8 : Travail en hauteur

Lors de la réalisation de travaux en hauteur, des mesures de protections étudiées au préalable et adaptées sont mises en place.

La priorité est donnée aux équipements de protection collective : garde-corps, nacelles élévatrices de personnel...

Si l'utilisation de ces équipements est impossible, les agents doivent porter les équipements de protection individuelle tels que les harnais anti-chute. L'utilisation de ce type d'équipement est réservée à des agents formés.

L'utilisation de l'échelle doit être réservée à la réalisation d'opérations ponctuelles et de courte durée. L'échelle est un moyen d'accès et non un poste de travail.

Article 7-9 : Matériels de secours

Tout le personnel doit être informé de la localisation des matériels de secours (extincteurs, trappes de désenfumage, trousse de premiers soins...).

L'ensemble de ces matériels doit être accessible en permanence. De même, toutes les issues de secours doivent être dégagées.

Article 7-10 : Le rangement des ateliers et des locaux de travail

Le rangement des ateliers et des locaux de travail doit être réalisé régulièrement. Un soin particulier doit être apporté au stockage des produits dangereux.

Article 7-11 : Accident de service (ou de trajet)

Tout accident de service (ou de trajet), même bénin, doit immédiatement être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique de l'intéressé et déclaré au service du personnel en vue de sa prise en charge si l'imputabilité au service est reconnue.

Tout accident grave ou qui aurait pu entraîner de graves conséquences doit faire l'objet d'une enquête immédiate du CTP/CHS.

CHAPITRE 8 - SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Article 8-1 : Sanctions liées au comportement de l'agent

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet d'une sanction disciplinaire parmi celles énoncées à l'article 89 de la loi du 26 janvier 1984, après respect du droit à communication du dossier individuel et de la procédure disciplinaire applicables dans la Fonction Publique Territoriale.

Article 8-2 : Avertissement verbal et rapport écrit si :

- Participation directe ou indirecte à l'introduction d'alcool dans les locaux et de consommation d'alcool sur le lieu de travail,

- Situations agressives pour l'entourage,
- Création de situation d'insécurité pour soi ou pour les tiers.

Article 8-3 : Droit à la défense

Quelle que soit la sanction disciplinaire, l'agent dispose d'un délai suffisant pendant lequel il prend connaissance de son dossier individuel et peut organiser sa défense.

CHAPITRE 9 - ENTRÉE EN VIGUEUR ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 9-1 : Date d'entrée en vigueur du Règlement Intérieur

Ce Règlement Intérieur entre en vigueur le ; il a été préalablement affiché conformément aux dispositions du Code du Travail et du Code des Collectivités Territoriales.

Article 9-2 : Validation du règlement

Ce Règlement Intérieur a été validé en Comité d'Hygiène et Sécurité en date **du 02 Avril 2009**

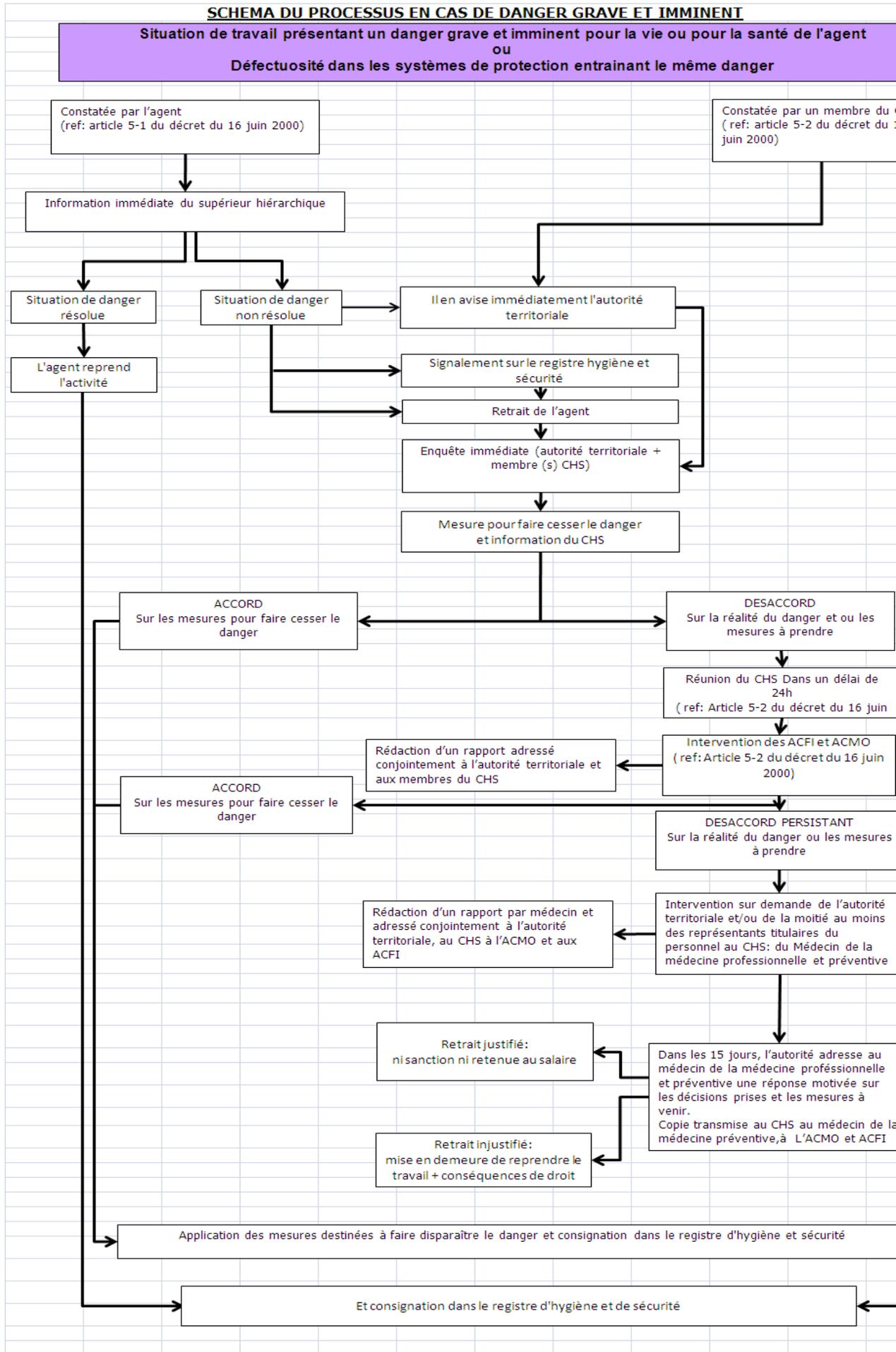
Ce Règlement Intérieur a été validé en Conseil Municipal en date du 26 Juin 2009.

Article 9-3 : Exécution du présent règlement

Le présent règlement est notifié à l'ensemble des agents de la collectivité. Le Directeur Général des Services de la ville d'Amboise ainsi que l'ensemble des chefs de service sont chargés de son exécution.

<i>ANNEXES</i>

- SCHEMA DU PROCESSUS EN CAS DE DANGER GRAVE ET IMMINENT
- SCHEMA DU PROCESSUS EN CAS DE SUSPICION D'ETAT D'ALCOOLISATION
- EQUIPEMENTS ET MACHINES DANGEREUX
- LEXIQUE

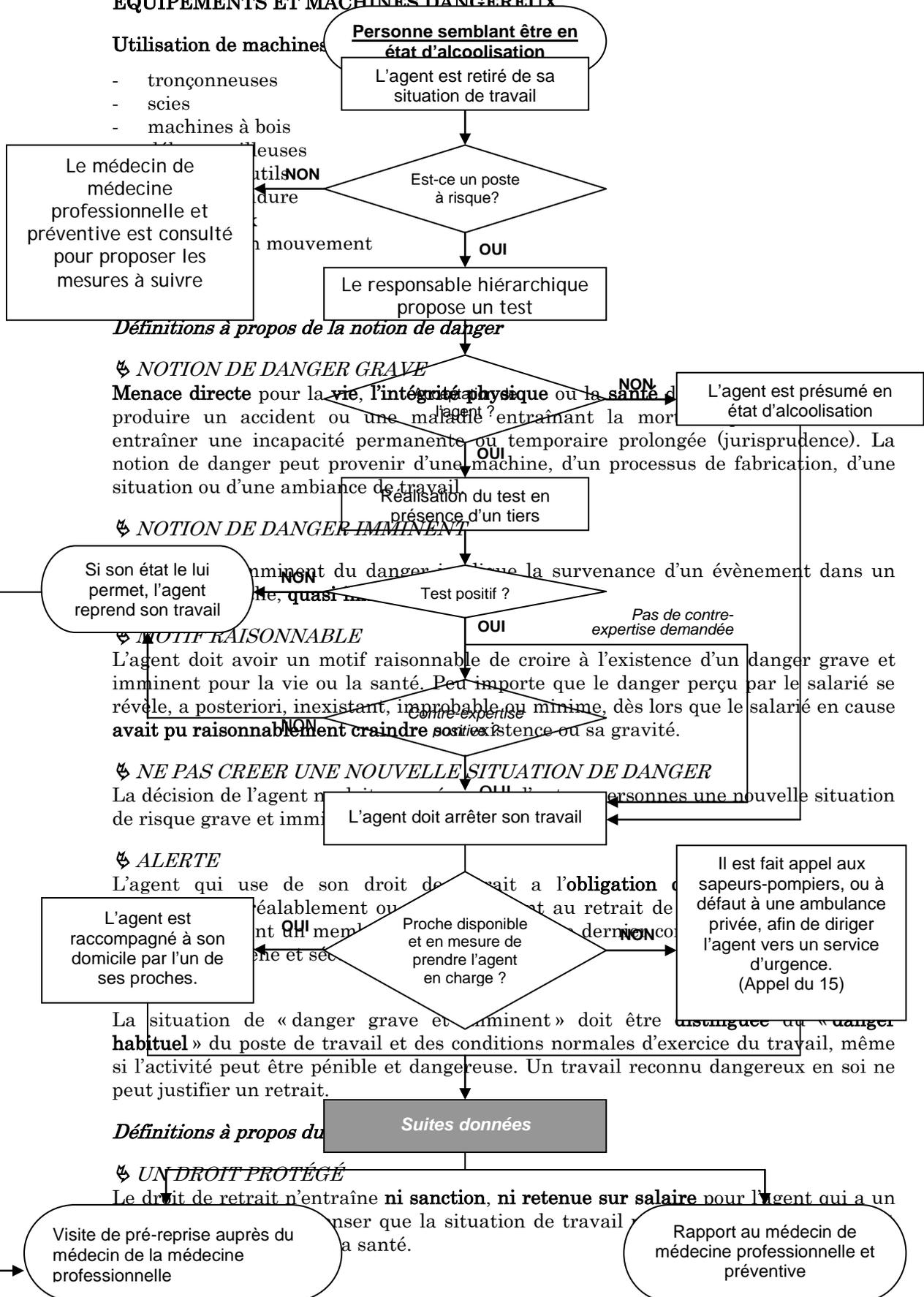


SCHEMA DU PROCESSUS EN CAS DE SUSPICION D'ETAT D'ALCOOLISATION

EQUIPEMENTS ET MACHINES DANGEREUX

Utilisation de machines

- tronçonneuses
- scies
- machines à bois



En revanche, si l'exercice du droit de retrait est abusif, une retenue de salaire pour absence de service fait peut être effectuée (jurisprudence).

On ne peut demander à l'agent de reprendre son travail tant que le danger grave et imminent persiste.

✂ *UN DROIT EXCLUANT CERTAINES CATEGORIES DE PERSONNEL*

Le droit de retrait s'exerce sous réserve de l'**exclusion** de certaines **missions de sécurité** des biens et des personnes, incompatibles avec l'exercice du droit de retrait.

Ces missions ont été définies par arrêté interministériel du 15 mars 2001.

Il s'agit :

- pour les agents des cadres d'emplois des sapeurs pompiers, des missions opérationnelles définies par l'article L.1424-2 du code général des collectivités relatif aux services d'incendie et de secours.
- Pour les agents des cadres d'emplois de police municipale et pour les agents du cadre d'emplois des gardes champêtres et en fonction des moyens dont ils disposent, des missions destinées à assurer le bon ordre, la sécurité, la santé et la salubrité publique, lorsqu'elles visent à préserver les personnes d'un danger grave et imminent pour la vie ou pour la santé.

Autres définitions

Ebriété

L'**ivresse** ou l'**ébriété** correspond à un état d'excitation, d'irritabilité et d'incoordination des mouvements dû à une ingestion massive d'alcool.

CONTRAT D'ASSURANCE DES RISQUES STATUTAIRES : LANCEMENT DE LA PROCEDURE

M. GUYON : Contrat d'assurance des risques statutaires : lancement de la procédure. Philippe Levret.

M. LEVRET : En matière de ressources humaines, la Municipalité a pour principes l'équité et la justice sociales ainsi que le respect du travail de chacun. Cela implique naturellement des dispositifs de prévoyance performants à même de répondre à l'ensemble des situations des personnels communaux.

Le contrat d'assurance des risques statutaires des agents titulaires et stagiaires de la Ville et du CCAS, affiliés à la CNRACL (*Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales*) arrive à échéance le 31 décembre prochain. Il convient donc de procéder à une nouvelle consultation auprès des prestataires.

Les risques à garantir sont :

- ♦ décès
- ♦ maternité, adoption
- ♦ accident du travail
- ♦ longue maladie/maladie longue durée

Le risque « maladie ordinaire » est une option que le candidat doit obligatoirement renseigner. Une analyse doit permettre ensuite de déterminer si le coût supporté par la collectivité pour la maladie ordinaire est plus important avec assurance que sans assurance.

Le contrat serait de cinq ans.

A titre indicatif, le montant de la prime pour l'année 2008 s'élevait à 234 570,46 € (227 848,70 € pour la ville et 6 721,76 € pour le CCAS).

Autorisez-vous la mise en appel d'offres ouvert de ce service et autorisez vous le Maire à signer toutes les pièces correspondantes à ce marché ?

M. GUYON : Est-ce qu'il y a des questions ? Je mets aux voix

POUR : Unanimité

DELIBERATION

En matière de ressources humaines, la Municipalité a pour principe l'équité et la justice sociale ainsi que le respect du travail de chacun. Cela implique naturellement des dispositifs de prévoyance performants à même de répondre à l'ensemble des situations des personnels communaux.

Le contrat d'assurance des risques statutaires des agents titulaires et stagiaires de la Ville et du CCAS, affiliés à la CNRACL (*Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales*) arrive à échéance le 31 décembre prochain. Il convient donc de procéder à une nouvelle consultation auprès des prestataires. Les risques à garantir sont :

- décès
- maternité, adoption
- accident du travail
- longue maladie/maladie longue durée

Le risque « maladie ordinaire » est une option que le candidat doit obligatoirement renseigner. Une analyse doit permettre ensuite de déterminer si le coût supporté par la collectivité pour la maladie ordinaire est plus important avec assurance que sans assurance.

Le contrat serait de cinq ans. A titre indicatif, le montant de la prime pour l'année 2008 s'élevait à 234 570,46 € (227 848,70 € pour la ville et 6 721,76 € pour le CCAS).

Le Conseil Municipal, après délibération,

Autorise la mise en appel d'offres ouvert de ce service et autorise le Maire à signer toutes les pièces correspondantes à ce marché.

MODALITES DE CONCERTATION PPRT ARCH WATER

M. GUYON : Je donne la parole à Dominique Berdon pour les modalités de concertation PPRT Arch Water

M. BERDON : La sécurité publique est un élément important du projet pour Amboise. Elle se traduit notamment par la mise en place de dispositions qui permettent de prévenir les risques. Une attention toute particulière est ainsi portée à l'entreprise Arch Water, implantée à Amboise et classée « Seveso ».

Lors de la réunion du Comité Local d'Information et de Concertation du 19 décembre 2008, la DRIRE (Direction Régionale de l'Industrie, de la Recherche et de l'Environnement) a présenté l'état des connaissances sur l'étude de danger réalisée par l'industriel Arch Water et les aléas rencontrés, en vue de l'élaboration de son futur Plan de Prévention des Risques Technologiques (PPRT).

La Direction Départementale de l'Équipement d'Indre-et-Loire a proposé les modalités de concertation avec la population suivantes :

- les synthèses des travaux réalisés par les personnes et organismes associés à l'élaboration du PPRT seront tenues à disposition du public périodiquement, notamment sur le site Internet de la Préfecture,
- une exposition sera organisée en cours de procédure dans chaque commune concernée,
- le public aura la possibilité d'adresser ses observations sur les documents à M. le Préfet,

- une réunion publique d'information et de concertation sera organisée

Le lancement de la procédure d'élaboration du PPRT nécessite l'approbation par le Conseil Municipal des éléments précités.

Acceptez-vous ces modalités de concertation avec la population ?

M. GUYON : Oui, le passage en conseil municipal, ça fait partie des choses réglementaires. C'est pourquoi on vous propose d'accepter ces modalités de concertation avec le public. Bernard Peugeot ?

M. PEGEOT : J'ai vu qu'il allait y avoir des mises à disposition sur le site Internet de la Préfecture. Est-ce que cela ne peut pas aussi être mis le site de la Ville ? Il y a des obligations ou pas ? C'est plus direct vis-à-vis de la population parce que le site de la Préfecture, je ne suis pas sûr que beaucoup de gens aillent le voir

M. GUYON : Je pense qu'il ne doit pas y avoir d'interdiction. On peut faire un lien

M. PEGEOT : Ce serait bien

M. GUYON : Je sais que le site est en cours de modification en ce moment. Donc je pense qu'on peut saisir l'occasion. Bonne suggestion. Isabelle Gaudron ?

Mme GAUDRON : Je voudrais juste signaler quand même que derrière cette consultation, il y a quand même pour nous, malgré tout des... les risques sont toujours là, plus ou moins. Néanmoins, Arch Water a changé sa méthode de conditionnement et modifié les produits utilisés. Les risques sont en train de diminuer et c'est une bonne nouvelle parce que du coup, les grand cercle qui tournent autour de Arch Water vont pouvoir être réduit et du coup nous libérer des terrains pour pouvoir être disponibles pour les entreprises sur la Boitardière ou pour certaines entreprises pouvoir réfléchir à des développements puisque actuellement à certains endroits, pour le moment c'est impossible de se développer. Donc, c'est plutôt une bonne nouvelle et c'est vrai que l'on attendait depuis longtemps le lancement de cette procédure qui nous permet justement de revoir ce grand périmètre qui était autour d'Arch Water. Donc, c'est plutôt une bonne nouvelle et il était temps que cela se fasse

M. GUYON : Parce que les entreprises pré-existantes qui se trouvaient dans ce disque là ne pouvaient pas embaucher de personnels supplémentaires

Mme GAUDRON : Et c'était un grand cercle

M. GUYON : Et c'était un grand cercle et l'un des premiers cercles, il y avait même une partie du parking du Leclerc. Donc, c'était quand même très contraignant

M. PEGEOT : Dans le premier paragraphe, vous dites qu'elle est classée SEVESO et à ma connaissance, elle est classée Sévésos II et justement, elle est classée Sévésos I, maintenant à cause de ça ?

M. GUYON : Non, c'est Sévésos II. Il y avait une première étape qui avait été franchie lorsque la Communauté de Communes Val d'Amboise avait construit un local pour louer, parce que ces sociétés là n'investissent pas, elles louent et comme cela, elles peuvent partir quand elles veulent et cela avait permis de diviser en box et de répartir les produits dangereux... cela avait déjà permis de réduire le périmètre et là, l'utilisation de nouveaux produits... Dominique Berdon ?

M. BERDON : Simplement pour préciser qu'on a eu, il y a quelques mois, un exercice grandeur nature qui a permis de mettre à jour certaines choses qui permettaient de progresser dans la sécurisation de procédures par rapport au site. Cela a été quelque chose d'assez important

M. PEGEOT : Justement là-dessus.. je ne sais pas parce que j'étais en train de regarder tout à l'heure le petit document de la Communauté de Communes, est-ce que dans ces cas là, c'est évidemment la communauté de communes qui a géré ça, mais quand même, c'est sur le territoire de la Commune, est-ce que ce ne serait pas possible qu'on puisse avoir le PV de cette intervention, puisqu'il y a obligatoirement un PV ?

Mme ALEXANDRE : Ce n'est pas du tout la Communauté de Communes, c'est..

M. GUYON : ...c'est la Préfecture

Mme ALEXANDRE : Oui, c'est la Préfecture et la mairie a été concernée. Donc, on peut effectivement vous donner le compte rendu..

M. GUYON : Oui, il n'y a pas de...on va fournir le compte rendu. C'est le maire qui est responsable de la sécurité sur son territoire, même si ça dépend de..

M. PEGEOT : Ce n'est pas une critique, mais j'ai vu ça dans le petit bouquin de la Communauté de Communes. On ne pourrait pas aussi justement remettre cela dans le mensuel municipal..

M. GUYON : Dans notre magazine ?

M. PEGEOT : Oui, parce que cela, ce sont des trucs qui intéressent beaucoup les gens, parce qu'il y en a...

M. GUYON : ..qui pétochent

M. PEGEOT : Ce n'est pas ça, mais vous avez dit tout à l'heure que le cercle intégrait le ...

M. GUYON : ...le parking du Leclerc

M. PEGEOT : Voilà et moi, on m'a posé des questions là-dessus, parce que les gens discutent... « est-ce qu'on va pouvoir continuer à faire nos courses... etc ».. Donc, ce serait peut-être bien d'expliquer un peu..

M. GUYON : Dans le document qu'on a sorti qui s'appelle le DICRIM, mais il est peut-être sorti avant que vous n'arriviez sur Amboise, dans le DICRIM, c'est indiqué mais je pense qu'il n'y a aucun souci pour vous fournir le compte rendu de la réunion

M. PEGEOT : Ce n'est pas tellement pour moi mais par expérience, ce genre de choses, les gens aiment savoir ce qui se passe.

M. GUYON : C'est vrai que les élus, c'est aussi un vecteur d'information

M. PEGEOT : Ce sont des choses comme cela où il y a potentiellement un danger, que ce danger augmente ou diminue, je trouve que c'est bien à chaque moment de faire un petit article. Vous parlez bien, je dirai, en avant dernière page, des problèmes de civisme, avec les bruits, les tondeuses, des choses comme ça. C'est un petit rappel, c'est nécessaire parce que les gens, à mon avis, mais c'est aussi intéressant pour rassurer les gens.

M. GUYON : La concertation, ça va aussi être le moment privilégié. Pas d'opposition ? Je mets aux voix

POUR : Unanimité

DELIBERATION

La sécurité publique est un élément important du projet pour Amboise. Elle se traduit notamment par la mise en place de dispositions qui permettent de prévenir les

risques. Une attention toute particulière est ainsi portée à l'entreprise Arch Water, implantée à Amboise et classée « Seveso ».

Lors de la réunion du Comité Local d'Information et de Concertation du 19 décembre 2008, la DRIRE (Direction Régionale de l'Industrie, de la Recherche et de l'Environnement) a présenté l'état des connaissances sur l'étude de danger réalisée par l'industriel Arch Water et les aléas rencontrés, en vue de l'élaboration de son futur Plan de Prévention des Risques Technologiques (PPRT).

La Direction Départementale de l'Équipement d'Indre-et-Loire a proposé les modalités de concertation avec la population suivantes :

- les synthèses des travaux réalisés par les personnes et organismes associés à l'élaboration du PPRT seront tenues à disposition du public périodiquement, notamment sur le site Internet de la Préfecture,
- une exposition sera organisée en cours de procédure dans chaque commune concernée,
- le public aura la possibilité d'adresser ses observations sur les documents à M. le Préfet,
- une réunion publique d'information et de concertation sera organisée

Le lancement de la procédure d'élaboration du PPRT nécessite l'approbation par le Conseil Municipal des éléments précités.

Le Conseil Municipal, après délibération,
Accepte ces modalités de concertation avec la population.

PARTICIPATION POUR VOIRIES ET RESEAUX : EXTENSION DU RESEAU D'EAU POTABLE IMPASSE VAUGIRARD

M. GUYON : Participation pour voiries et réseaux d'eau potable de l'impasse Vaugirard. Jean-Claude Gaudion

M. GAUDION : En matière d'aménagement, la volonté de la Municipalité est de maîtriser le développement urbain pour éviter de déséquilibrer le territoire, mais aussi d'anticiper l'évolution des voiries et des réseaux liée aux nouvelles implantations. Par délibération en date du 20 septembre 2002, la commune a institué la participation pour voirie et réseaux sur le territoire de la commune d'Amboise. Cette participation permet aux communes de percevoir des propriétaires de terrains nouvellement desservis par un aménagement, une contribution correspondant à tout ou partie du financement des travaux nécessaires. Une délibération spécifique, propre à chaque voie, doit ensuite préciser les travaux prévus et le montant de la participation par mètre carré de terrain, qui sera mise à la charge des propriétaires.

M. Rouzaire souhaite rendre constructible son terrain cadastré AN 570, d'une superficie de 921 m², situé impasse de Vaugirard ; pour cela des travaux d'établissement du réseau d'eau potable sont à prévoir, sans nécessiter d'aménagements supplémentaires de la voie existante. La parcelle AN 570 est comprise dans le secteur UBb, elle est la dernière parcelle constructible de l'impasse.

La participation pour voirie et réseaux impasse Vaugirard ne concerne donc que la propriété de M. Rouzaire qui est la seule à ne pas être desservie. Les terrains déjà desservis par ces réseaux sont exclus. Il vous donc est proposé :

- ❖ D'engager la réalisation des travaux d'établissement des réseaux, impasse de Vaugirard, dont le coût total estimé s'élève à 6046,64 € HT. Ils correspondent aux dépenses suivantes :

Travaux d'établissement des réseaux	Coût des travaux (HT)
- Eau potable	5598,74 €
Dépenses d'études, maîtrise d'œuvre (8%)	447,90 €
Coût total net	6046,64 €

- ❖ De fixer à 6046,64 € la part du coût du réseau mis à la charge du propriétaire foncier, soit M.Rouzaire.
- ❖ Les propriétés foncières concernées sont celles existantes dans la limite des 80 mètres de profondeur à partir de la voirie pour une superficie de 921 m² (suivant le plan joint), soit uniquement la parcelle AN 570 appartenant à M. Rouzaire.
- ❖ De fixer le montant de la participation due par mètre carré de terrain desservi à 6.57 €.
- ❖ De décider que les montants de participation dus par mètre carré de terrain sont actualisés en fonction de l'évolution de l'indice du coût de la construction TP01. Cette actualisation s'applique lors de la prescription effectuée lors de la délivrance des autorisations d'occuper le sol ou lors de la signature des conventions visées à l'article L 332-11-2 du code de l'Urbanisme.

Approuvez-vous l'institution de la participation pour voirie et réseaux impasse Vaugirard selon les modalités définies ci-dessus ?

M. GUYON : Je crois que des contacts ont été pris avec Monsieur Rouzaire plutôt emprunts de bonne compréhension et d'ailleurs, une fois n'est pas coutume, mais il m'avait adressé un courrier de remerciements et des félicitations aux services pour toutes les bonnes explications qu'il avait reçues. Ça mérite d'être signalé parce qu'on est plutôt habitué à recevoir des pétitions ou des lettres d'engueulades, mais là, c'était plutôt sympa. Des questions ? Je mets aux voix

POUR : Unanimité

DELIBERATION

En matière d'aménagement, la volonté de la Municipalité est de maîtriser le développement urbain pour éviter de déséquilibrer le territoire, mais aussi d'anticiper l'évolution des voiries et des réseaux liée aux nouvelles implantations. Par délibération en date du 20 septembre 2002, la commune a institué la participation pour voirie et réseaux sur le territoire de la commune d'Amboise. Cette participation permet aux communes de percevoir des propriétaires de terrains nouvellement desservis par un aménagement, une contribution correspondant à tout ou partie du financement des travaux nécessaires. Une délibération spécifique, propre à chaque voie, doit ensuite préciser les travaux prévus et le montant de la participation par mètre carré de terrain, qui sera mise à la charge des propriétaires.

M. Rouzaire souhaite rendre constructible son terrain cadastré AN 570, d'une superficie de 921 m², situé impasse de Vaugirard ; pour cela des travaux d'établissement du réseau d'eau potable sont à prévoir, sans nécessiter d'aménagements supplémentaires de la voie existante. La parcelle AN 570 est comprise dans le secteur UBb, elle est la dernière parcelle constructible de l'impasse. La participation pour voirie et réseaux impasse Vaugirard ne concerne donc que la propriété de M. Rouzaire qui est la seule à ne pas être desservie. Les terrains déjà desservis par ces réseaux sont exclus.

Il vous donc est proposé :

- ❖ D'engager la réalisation des travaux d'établissement des réseaux, impasse de Vaugirard, dont le coût total estimé s'élève à 6046,64 € HT. Ils correspondent aux dépenses suivantes :

Travaux d'établissement des réseaux	Coût des travaux (HT)
- Eau potable	5598,74 €
Dépenses d'études, maîtrise d'œuvre (8%)	447,90 €
Coût total net	6046,64 €

- ❖ De fixer à 6046,64 € la part du coût du réseau mis à la charge du propriétaire foncier, soit M.Rouzaire.
- ❖ Les propriétés foncières concernées sont celles existantes dans la limite des 80 mètres de profondeur à partir de la voirie pour une superficie de 921 m² (suivant le plan joint), soit uniquement la parcelle AN 570 appartenant à M. Rouzaire.
- ❖ De fixer le montant de la participation due par mètre carré de terrain desservi à 6.57 €.
- ❖ De décider que les montants de participation dus par mètre carré de terrain sont actualisés en fonction de l'évolution de l'indice du coût de la construction TP01. Cette actualisation s'applique lors de la prescription effectuée lors de la délivrance des autorisations d'occuper le sol ou lors de la signature des conventions visées à l'article L 332-11-2 du code de l'Urbanisme.

Le Conseil Municipal, après délibération,

Approuve l'institution de la participation pour voirie et réseaux impasse Vaugirard selon les modalités définies ci-dessus.

REGLEMENT INTERIEUR DES EQUIPEMENTS SPORTIFS

M. GUYON : Règlement intérieur des équipements sportifs. Catherine Prél.

Mme PREEL : La politique sportive de la Ville d'Amboise prévoit notamment la possibilité pour tous de découvrir et de pratiquer de nombreux sports tant dans le cadre scolaire qu'associatif, et tant en compétition qu'en loisirs. Cela implique des équipements sportifs de bon niveau et en nombre suffisant ainsi que des règles d'utilisations claires, transparentes et communes à tous les utilisateurs.

Dans l'intérêt de la sécurité physique et du respect des bonnes mœurs, il y a donc lieu de réglementer l'accès des équipements sportifs de la Ville d'Amboise. C'est ainsi qu'un règlement intérieur unique a été créé pour les structures suivantes :

- Les Stades Georges Boulogne et des Cinq Tourangeaux
- Les sites de tennis de l'Ile d'Or et de la Fuye
- Le parcours de santé et le circuit VTT sis sur l'Ile d'Or
- Le Skate Park
- Les Gymnases Guynemer et Tulasne
- L'ensemble sportif Claude Ménard
- Les plateaux sportifs
- Les terrains de football et autres terrains sportifs sis sur l'Ile d'Or
- La Piscine de l'Ile d'Or

Ce règlement unique annule et remplace les règlements internes précédents.

Acceptez-vous le nouveau règlement intérieur des structures sportives de la Ville d'Amboise ?

M. GUYON : Est-ce qu'il y a des modifications notoires par rapport à l'ancien règlement ?

Mme PREEL : Alors, on a enlevé le règlement intérieur de la piscine Georges Vallerey qui appartiendra à la Communauté de Communes et qui va élaborer son propre règlement intérieur..

M. GUYON : On pourra peut-être lui passer le nôtre quand même

Mme PREEL : Peut-être que c'est déjà fait

Mme GRIBET : Vous ne l'avez pas mis dans l'inventaire ?

M. GUYON : Je pense que cela a dû être fait dans le cadre du transfert de renseignements qui avait déjà été fait et du travail en commun entre les services

Mme PREEL : Et pour le reste, c'est l'uniformisation des règlements qui étaient propres à chaque établissement. On a fait en sorte que le règlement soit le même pour toutes les structures.

M. GUYON : Des questions ? Je mets aux voix

POUR : Unanimité

DELIBERATION

La politique sportive de la Ville d'Amboise prévoit notamment la possibilité pour tous de découvrir et de pratiquer de nombreux sports tant dans le cadre scolaire qu'associatif, et tant en compétition qu'en loisirs. Cela implique des équipements sportifs de bon niveau et en nombre suffisant ainsi que des règles d'utilisations claires, transparentes et communes à tous les utilisateurs.

Dans l'intérêt de la sécurité physique et du respect des bonnes mœurs, il y a donc lieu de réglementer l'accès des équipements sportifs de la Ville d'Amboise. C'est ainsi qu'un règlement intérieur unique a été créé pour les structures suivantes :

- Les Stades Georges Boulogne et des Cinq Tourangeaux
- Les sites de tennis de l'Île d'Or et de la Fuye
- Le parcours de santé et le circuit VTT sis sur l'Île d'Or
- Le Skate Park
- Les Gymnases Guynemer et Tulasne
- L'ensemble sportif Claude Ménard
- Les plateaux sportifs
- Les terrains de football et autres terrains sportifs sis sur l'Île d'Or
- La Piscine de l'Île d'Or

Ce règlement unique annule et remplace les règlements internes précédents.

Le Conseil Municipal, après délibération,
Accepte le nouveau règlement intérieur des structures sportives de la Ville d'Amboise.

REGLEMENT INTERIEUR DES EQUIPEMENTS SPORTIFS D'AMBOISE

Vu la Loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives modifiée par la loi n° 200-6237 du 6 juillet 2000.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L2112-2 et suivants

Considérant qu'il y a lieu de réglementer, dans l'intérêt de la sécurité publique et du respect de l'ordre public, l'accès des équipements sportifs de la Ville d'Amboise,

Le présent règlement est établi et concerne :

- Les Stades Georges Boulogne et des Cinq Tourangeaux,
- Les sites des tennis de l'Île d'Or et de la Fuye,
- Le parcours de Santé et le circuit VTT sis sur l'Île d'Or,
- Le Skate Park
- Les Gymnases Guynemer et Tulasne,
- L'ensemble sportif Claude Ménard,
- Les plateaux sportifs,
- Les terrains de football et autres terrains sportifs sis sur l'Île d'Or,
- La piscine de l'Île d'Or.

TITRE I --DU MODE DE FONCTIONNEMENT GENERAL : ACCES ET USAGES DES EQUIPEMENTS SPORTIFS DE LA VILLE D'AMBOISE - SECURITE - DEGRADATIONS - INFRACTIONS

Article 1 : Planning d'utilisation

1.1 Les équipements sportifs sont mis à la disposition des publics (scolaires, associatifs, individuels libres ou encadrés) suivant des jours et horaires précis définis par le Service Sports et Loisirs.

Les demandes de créneaux en faveur des associations sportives et du public scolaire doivent être adressées au Service des Sports. Un emploi du temps précis pour chacun des établissements scolaires doit être fourni au service au plus tard à la rentrée scolaire de septembre de chaque année.

Les demandes ne valent pas accord ; le Service des Sports reste gestionnaire des équipements sportifs.

Les horaires et jours d'utilisation ainsi que les périodes de fermetures techniques doivent être respectés. A cette fin, un calendrier prévisionnel est établi par le service et affiché sur les différents sites.

Toute demande de modification de ces horaires sera adressée par écrit au Service des Sports dans un délai minimum de 7 jours.

Si pour une raison quelconque, le temps prévu d'utilisation d'une structure devait être écourté ou annulé, les agents du service devront être prévenus 7 jours à l'avance.

Les structures sportives de la Ville d'Amboise sont fermées les jours fériés et aucun accès n'est autorisé à ces dates, sauf pour la piscine d'été les 14 juillet et 15 août.

1.2 L'organisation d'une compétition sportive ou d'une manifestation culturelle est prioritaire sur tous les autres modes d'utilisation et reçoit l'aide logistique des services municipaux.

Par conséquent, les créneaux habituellement utilisés pour des entraînements ou l'accueil du public peuvent être écourtés ou annulés sur décision du Service des Sports. Ce dernier préviendra les utilisateurs 7 jours à l'avance.

Il est demandé aux organisateurs de manifestations ou de compétitions de remplir le dossier « Relations Associatives » et de le retourner dans les délais impartis au Service des Sports.

Article 2 : Accès aux installations

Aucun accès et aucun entraînement ne sont autorisés en dehors de la présence des enseignants EPS ou des responsables des associations utilisatrices.

Les différents responsables doivent prendre connaissance des consignes générales et particulières de sécurité, des itinéraires et issues de secours et s'engagent à les respecter.

Installations sportives équipées du système de contrôle d'accès :

- * Les cartes sont nominatives, aucun échange n'est être toléré.
- * Le détenteur d'une carte est responsable des ouvertures auxquelles il procède sur la structure.
- * La perte d'une carte d'accès doit immédiatement être signalée au Service des Sports afin que la carte soit invalidée.

Article 3 : Dispositions financières

Les équipements sportifs sont mis gracieusement à la disposition des publics scolaires et associatifs. Toutefois, les associations d'autres communes ou les Comités

d'Entreprises ou tout autre organisme, ont la possibilité de louer les équipements sportifs. Les tarifs sont établis par décision municipale pour une période de 12 mois. Ils entrent en vigueur au 1^{er} janvier de chaque année.

Article 4 : Respect du matériel et d'autrui

Il est strictement interdit de circuler sur les sols sportifs intérieurs de type parquet, moquette ou synthétique avec des chaussures de ville.

Seul le port de chaussures sportives, propres et sèches, permet d'accéder aux surfaces de jeux.

Concernant les tatamis, les usagers doivent obligatoirement être pieds nus.

Les jeux de ballon aux pieds sont autorisés en intérieur sous réserve de respecter les conditions suivantes :

- utiliser du matériel spécifique (ballon en mousse)
- effectuer l'activité dans le calme et sous le contrôle d'un responsable du groupe. Ce même responsable veillera à ce que l'ensemble de l'effectif qu'il accompagne ait quitté les terrains et vestiaires avant de quitter lui-même la structure et ce, aussi bien aux interclasses.

Les jeux violents et les bousculades sont interdits.

Il est interdit de se suspendre aux montants des panneaux de basket ou des buts de hand ball ou tout autre équipement non prévu à cet effet.

Quelle que soit l'activité ou le public accueilli, il est strictement interdit de :

- fumer dans l'enceinte des équipements sportifs, s'il s'agit de structures dites couvertes (Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif)
- manger dans les salles sportives
- uriner ou cracher sur les sols des équipements sportifs
- jeter des papiers sur les sols, dans les couloirs ou vestiaires ou sur les espaces verts
- dégrader de quelque manière les bâtiments ou espaces verts

Les utilisateurs s'assurent de l'extinction des lumières et de la fermeture des robinets à chaque départ.

Article 5 : Utilisation du matériel

5.1 Le matériel collectif est mis gracieusement à la disposition des usagers et des sportifs. Il devra être replacé aux lieux et endroits indiqués, dans l'état où il a été pris par les utilisateurs.

Le montage et le démontage du matériel ordinaire de sport fourni par la Commune pour la pratique sportive seront assurés par l'utilisateur et sous sa responsabilité.

Toute détérioration ou dysfonctionnement, qu'il soit du fait d'un utilisateur ou non doit être signalée au service des sports dans les plus brefs délais.

Le matériel ainsi que les salles ne peuvent être utilisés qu'à leur fin propre et dans les lieux définis à leur emploi.

5.2 Le stockage des différents matériels, dans les locaux de rangement mis à la disposition des associations sportives ou des établissements scolaires, doit être en conformité avec l'activité pratiquée.

Est strictement prohibé le stockage de produits inflammables ou de matériaux pouvant contribuer à un embrasement.

Les lieux de stockage mis à disposition doivent rester propres, rangés et ne contenir aucun élément dangereux tels que des bouteilles de gaz, etc.

Les locaux administratifs mis à disposition des usagers des équipements sportifs ne seront en aucun cas considérés comme des lieux de stockage.

Article 6 : Nuisances sonores

Le niveau sonore dans les équipements sportifs doit être raisonnable et ne pas excéder 80 dbA, seuil de nocivité établi par la médecine du travail.

Les appareils sonores tels que les transistors et les diverses sonorisations doivent être utilisés de façon limitée tant dans la durée que dans l'intensité sonore sous peine de s'en voir interdire l'usage.

Les équipements sportifs étant proches de quartiers résidentiels, aucun bruit ne sera toléré après 22h00.

En cas de refus, il sera désormais interdit à l'association d'utiliser la sonorisation ou un quelconque appareil sonore.

Article 7 : Animaux

Aucun animal n'est toléré, même tenu en laisse, dans les gymnases ou établissement aquatique.

Concernant les stades et les tennis, les animaux seront tolérés dans les espaces visiteurs, en dehors des espaces de jeux, s'ils sont tenus en laisse et muselés comme le prévoit la loi pour les chiens appartenant à la catégorie des molosses (loi 99-5 du 06 janvier 1999).

Les propriétaires restent responsables des agissements de leurs animaux.

Article 8 : Buvette

Toute installation de buvette temporaire doit au préalable faire l'objet d'une demande en mairie. Seule la vente de boissons de première ou deuxième catégorie est autorisée.

Dans l'enceinte des structures sportives, le fonctionnement d'une buvette ne pourra se prolonger au-delà d'une demi-heure après la dernière compétition ou manifestation.

Les organisateurs auront la charge de récupérer les emballages.

Les papiers et débris devront être déposés dans les corbeilles prévues à cet effet.

Il est rappelé que seuls les contenants et emballages en plastique ou en aluminium sont autorisés.

Article 9 : Responsabilité

Les dégradations de toutes natures, aux immeubles et au matériel, commises par les usagers, donneront lieu à une imputation correspondante à la charge des délinquants ou de leurs parents responsables.

Le constat sera inscrit séance tenante sur un registre spécial, coté et paraphé.

Un rapport écrit devra être transmis dans les plus brefs délais au service des sports.

Le montant des réparations sera recouvré, après estimation, par les services compétents.

L'incident devra être immédiatement signalé au Service des Sports et un rapport écrit détaillé devra être rédigé et transmis.

La personne responsable «sur place» de l'association utilisatrice ou des établissements scolaires veille au respect des règles de bon ordre, de propreté, de sécurité et à l'application du présent règlement par chaque utilisateur.

L'accès aux structures sportives de la Ville d'Amboise implique l'acceptation des dispositions du présent règlement et l'engagement de s'y conformer.

Lors de l'utilisation d'un établissement sportif, la responsabilité des usagers est engagée pour l'ensemble de la structure (salles de sport, couloirs, vestiaires, sanitaires, etc.)

La Ville d'Amboise décline toute responsabilité en cas d'accident pouvant survenir sur la structure.

Les utilisateurs sont tenus de souscrire une assurance responsabilité civile pour couvrir les détériorations ou les accidents aux dommages et aux biens pouvant survenir de leur fait.

La responsabilité de la Ville d'Amboise est dérogée en cas de pertes ou de vols d'objet à l'intérieur de l'enceinte des locaux.

Article 10 : Sanctions

Toute insulte envers le personnel communal, de quelque nature qu'elle soit, tout acte violent, qu'il soit verbal ou physique, entraînera un dépôt de plainte auprès des services de gendarmerie et exposera son auteur à une exclusion immédiate du site. Cette disposition est prise en vertu de l'article 11 de la loi du 13 juillet 1983 portant sur les droits et obligations des fonctionnaires.

Les infractions aux prescriptions du présent règlement feront l'objet de procès verbaux.

Outre les sanctions pénales prévues par le Code Pénal, toute infraction au présent règlement entraînera une annulation des créneaux alloués.

TITRE II – REGLEMENT SPECIFIQUE AU GYMNASSE TULASNE

Le gymnase Tulasne est réservé à l'usage de la Gymnastique.

La gymnastique demande réflexion et concentration.

Tout chahut, bruit, doivent être proscrits pour la sécurité de tous.

L'agent technique responsable de la salle a toute autorité pour interdire la pratique en cas d'indiscipline ou de pratiques dangereuses, dues à un manque d'autorité des moniteurs ou des enseignants d'EPS.

Matériel réservé au club de gymnastique :

- Barres fixes
- Anneaux
- Praticable

Les enseignants d'EPS des collèges et des lycées veilleront à ce que les élèves n'y aient pas accès.

La barre fixe est utilisée par un seul utilisateur à la fois.

La gestion des anneaux est assurée par l'Avenir Amboise Gymnastique.

Le praticable est la propriété de la Ville d'Amboise. Il s'agit d'un matériel fragile réservé à la compétition et la préparation des compétitions. Tout déplacement est par conséquent interdit.

Pour y accéder, les athlètes doivent être en chaussons ou pieds nus et ne pas porter d'objets pouvant être à l'origine de détériorations tels que colliers, bracelets, montres, etc.

Aucun matériel ne doit être installé sur le praticable.

Autres agrès et tapis :

Les agrès et tapis de réception sont fixes. Il est impératif de ne pas les déplacer.

Le matériel pédagogique et les tapis complémentaires de sécurité peuvent être déplacés selon les besoins. Les tapis ne doivent pas être pliés.

En fin de séance, ils devront impérativement être rangés dans les lieux prévus à cet effet.

L'utilisation du trampoline doit se faire uniquement sous la direction d'un entraîneur ayant une compétence spécifique dans cette discipline.

Le plier au besoin pour éviter des utilisations sauvages et dangereuses.

Les professeurs d'EPS devront être vigilants à ce que les élèves ne dérèglent pas les barres parallèles.

Elles peuvent être utilisées par 2 athlètes simultanément.

Les barres asymétriques sont utilisées par un seul athlète à la fois.

Un cahier de liaison est mis à la disposition des utilisateurs et doit permettre une communication interne entre les différents usagers de la structure.

TITRE III – REGLEMENT SPECIFIQUE ÀU GYMNASSE GUYNEMER ET À LA STRUCTURE ARTIFICIELLE D'ESCALADE

Le Gymnase Guynemer propose des aires de jeux pour les activités sportives suivantes : Volley-ball, hand-ball, basket-ball, badminton. Toutefois, il est susceptible d'accueillir d'autres disciplines.

Il accueille également une structure artificielle d'escalade.

Article 11 : Utilisation de la structure artificielle d'escalade

L'utilisation du site d'escalade, des vestiaires et sanitaires est réservée :

- Aux groupes constitués, sous la responsabilité d'un cadre technique reconnu compétent,
- Aux groupes constitués, sous la responsabilité de leur professeur reconnu compétent en escalade, dans le cadre scolaire.

Les enseignants, les responsables des associations et des groupes doivent s'assurer du respect des consignes stipulées dans ce présent règlement.

Nommément désigné et ayant pris connaissance de ce règlement, chaque responsable de groupe fixe le nombre de grimpeurs présents simultanément sur le site.

L'appréciation du cadre technique, responsable du groupe, devra garantir les conditions maximales de sécurité.

Il est interdit de déplacer les prises amovibles. L'entretien et le contrôle des prises amovibles sont assurés par les professeurs d'EPS ayant compétence dans le domaine.

Les ancrages sont de la responsabilité de la Ville d'Amboise.

Les grimpeurs et leur encadrement doivent s'assurer que toutes les précautions sont prises pour leur sécurité :

- État des cordes, baudriers, dégaines et mousquetons,
- Tapis au pied du mur,
- Respect par les grimpeurs non encordés de la limite de 3 mètres de hauteur (les mains ne doivent pas dépasser le niveau du texte d'avertissement peint sur le mur),
- Installation du rideau séparant la Structure Artificielle d'Escalade des autres activités en cours dans le gymnase.

Les participants ne peuvent grimper qu'en chaussons d'escalade ou en chaussures de sport propres.

L'utilisation d'équipements ou tout autre action susceptible de détériorer les installations sont interdites.

Toute dégradation volontaire fera l'objet de poursuite.

Article 12 : Matériel de sécurité (dans le cas de prêt de matériel)

Les cadres des groupes doivent vérifier l'état et le nombre du matériel mis à la disposition, avant et après chaque séance, en assurer la restitution complète et

signaler toute dégradation du matériel de sécurité pour qu'il soit procédé à son remplacement.

Le lieu doit être rendu propre et rangé.

TITRE IV – REGLEMENT SPECIFIQUE À L'ENSEMBLE SPORTIF CLAUDE MENARD

L'ensemble sportif Claude Ménard est composé d'une salle omnisports, d'une salle de boxe, d'un dojo et d'une salle polyvalente utilisée pour la gymnastique et les arts martiaux, ainsi que de locaux administratifs et de locaux de rangement mis à disposition des usagers.

Les professeurs d'EPS doivent être vigilants quant à l'utilisation des tribunes (respect des règles de sécurité).

Le sol de la salle omnisports du Gymnase Ménard doit être moqueté à l'occasion de certaines manifestations afin que son parquet soit protégé.

Il est interdit aux utilisateurs de la salle de boxe de frapper sur les murs.

Le prêt de tatamis doit faire l'objet d'une demande écrite auprès du Service des Sports. Les tatamis doivent être replacés correctement dans le Dojo à l'issue d'une manifestation qui aurait nécessité leur déplacement (pas d'intervalles entre les tatamis), afin d'éviter tout accident.

TITRE V – REGLEMENT SPECIFIQUE AUX TENNIS DE LA FUYE ET DE L'ILE D'OR

Article 13 :

Les Tennis sont accessibles à l'Athlétic Club Amboisien Tennis. Toute autre personne désirant pratiquer l'activité, à titre occasionnel ou permanent, devra au préalable obtenir l'autorisation du Président de l'A.C.A Tennis.

La Ville se réserve le droit de louer à des utilisateurs extérieurs les installations, en accord avec le président de l'A.C.A Tennis.

Concernant le Tennis de la Fuye, des créneaux ont été mis à la disposition de l'A.C.A Tir à l'Arc par la Mairie d'Amboise. Il convient donc de respecter les créneaux définis par convention selon un planning préalablement défini, afin de maintenir un usage sécurisé des activités.

Toute activité développée, ainsi que l'utilisation du matériel, est sous l'entière responsabilité des responsables associatifs.

TITRE VI – REGLEMENT SPECIFIQUE AUX STADES GEORGES BOULOGNE ET DES CINQ TOURANGEAUX

Article 14 : Intempéries et travaux

Les terrains ne pourront être utilisés en cas de fortes pluies, de gel ou de travaux. La décision de suspension ou de réutilisation des terrains sera prise par arrêté signé du Maire ou par l'un de ses adjoints.

Article 15 : Buts mobiles

Conformément à la réglementation en vigueur, les buts mobiles doivent être fixés au sol par un procédé réglementaire et mis hors de portée du public ou des utilisateurs en général.

A cette fin, le principe suivant est mis en place et sera strictement respecté : les buts seront installés par les agents municipaux des stades lors des matchs officiels ou amicaux et pendant les entraînements nécessitant ce matériel.

Avant et après chaque match ou séance d'entraînement, les buts seront installés et retirés par les agents techniques du Service des Sports, à l'aide de points d'ancrage au sol et du dispositif d'attaches composé de chaînes et de cadenas pour une fixation aux mains courantes. Aucun autre cas de figure d'utilisation ne pourra être envisagé pour le moment.

Article 16 : Stockage du matériel

Le matériel utilisé sur les stades et la piste (haies, poids, javelots, disques, etc.) devra être rangé après les séances d'entraînement.

En cas d'inondation et dans le cadre de la mise hors eau de tous les matériels, l'A.C.A Football, l'Avenir d'Amboise Athlétisme, le Club de Canoë Kayak et l'A.C.A Tennis devront procéder à l'évacuation et au stockage de leur matériel.

TITRE VII – REGLEMENT SPECIFIQUE AUX PLATEAUX SPORTIFS DE LA CITE SCOLAIRE

Deux plateaux sportifs sont ouverts au public et aux scolaires : le plateau n°1, composé de deux terrains de basket et le plateau n° 2, composé d'un terrain de handball.

Le plateau sportif n°3, composé d'un terrain de basket et d'un terrain de handball, est réservé à l'usage exclusif des scolaires.

TITRE VIII – REGLEMENT SPECIFIQUE AU SKATE PARK DE LA CITE SCOLAIRE

L'utilisation du Skate Park s'effectue sous la responsabilité des participants.

Le Skate Park est réservé à la pratique du roller, patin à roulettes, skate-board et BMX.

Toute autre activité (jeux de ballon, véhicules à moteur, etc.) est interdite de manière à préserver la sécurité des utilisateurs et à maintenir le matériel en bon état.

L'accès est gratuit. Il est réservé aux jeunes à partir de 8 ans (sauf dans le cadre des activités encadrées)

La pratique présentant des risques d'accidents, il est donc recommandé d'utiliser des protections appropriées : casque, genouillère, coudière, protège poignets.

TITRE IX – REGLEMENT SPECIFIQUE AU PARCOURS DE SANTE ET AU CIRCUIT DE VTT DE L'ILE D'OR

L'utilisation des 12 ateliers du Parcours santé ou du parcours VTT s'effectue sous la responsabilité des participants.

TITRE X – REGLEMENT SPECIFIQUE AUX AUTRES TERRAINS SPORTIFS SIS SUR L'ILE D'OR

Quatre terrains sont destinés à la pratique du football à onze en priorité. Ils peuvent être adaptés en terrains scolaires de foot à sept dans le cadre de l'organisation d'une manifestation.

Ils sont prioritairement utilisés par le club de football mais peuvent être mis à la disposition d'autres utilisateurs, sur demande écrite faite auprès du Service des Sports.

Un plateau sportif, composé d'un terrain de basket et d'un terrain de volley-ball, est en accès libre pour tous les publics.

L'aire « dite des chapiteaux » est destinée à l'accueil des manifestations.

Une aire de pique-nique est aménagée autour du kiosque. Elle est libre d'accès pour tous les publics, à titre individuel ou en groupe.

TITRE XI – REGLEMENT SPECIFIQUE À LA PISCINE DE L'ILE D'OR

Article 17 :

Les Maîtres Nageurs Sauveteurs sont garants de la surveillance et de la sécurité dans les piscines. Ils délivrent des cours.

• TITRE A – DU MODE DE FONCTIONNEMENT FINANCIER ET COMPTABLE

Article 18 :

Les tarifs sont établis de façon annuelle, par décision municipale. Ils entrent en vigueur à compter du 1^{er} janvier de chaque année. Par conséquent, le calendrier d'ouverture de la piscine d'été ne saurait influencer d'une quelconque manière les tarifs établis par la Ville d'Amboise.

Toutefois, afin de maintenir la continuité du service au public, les carnets de 10 entrées achetés sur la structure avant une fermeture (technique ou annuelle) sont utilisables jusqu'à épuisement du carnet lors de la réouverture de cette structure.

Article 19 :

Des gratuités peuvent être accordées. Toute demande de gratuité exceptionnelle doit être faite par écrit dans un délai préalable de 7 jours auprès du Services des sports. La commune d'Amboise est libre de répondre favorablement ou non à la demande.

Article 20 :

Le public est admis au bain après s'être acquitté du droit d'entrée suivant les tarifs affichés à la caisse.

La délivrance des tickets d'entrée cesse 30 minutes avant la fermeture de l'établissement et l'évacuation du bassin s'effectue 15 minutes avant celle-ci.

Les usagers sortant de l'établissement après s'être acquitté d'un droit d'entrée, ne peuvent prétendre entrer à nouveau avec ce même ticket.

A cette fin, chaque ticket est immédiatement invalidé par le régisseur en poste. En cas d'achat d'une carte de 10 entrées, le régisseur en poste s'assure que l'utilisateur a badgé de façon à ce qu'une entrée soit décomptée de sa carte.

Article 21 :

D. 1587 du 29-12-1962, art. 18

Les comptables publics sont en principe seuls chargés de l'encaissement des recettes et du paiement des dépenses des collectivités territoriales ou de leurs établissements publics.

Toutefois, afin de faciliter le paiement de dépenses urgentes ou de faible montant ou l'encaissement de recettes au comptant, des agents, appelés régisseurs peuvent être chargés d'effectuer ces opérations pour le compte des comptables publics ; sont ainsi constituées des régies d'avances ou des régies de recettes, un même régisseur pouvant être titulaire à la fois d'une régie d'avances et d'une régie de recettes (régie de recettes et d'avances).

Instr. 06-031 A-B-M du 21-4-2006 (Titre 8 - chapitre 1, § 1)

La responsabilité du régisseur peut être engagée sous trois formes : responsabilité administrative, responsabilité pénale et responsabilité personnelle et pécuniaire.

Les régisseurs, ainsi que les régisseurs intérimaires et les mandataires, sont soumis à un double contrôle de la part du comptable public assignataire et de l'ordonnateur (ou de leurs délégués) auprès desquels ils sont placés :

- un contrôle administratif : le comptable assignataire et l'ordonnateur constituent chacun un dossier où sont regroupés tous les documents relatifs au fonctionnement de la régie et à la gestion du régisseur ; les services chargés du suivi des régies du secteur local au sein des trésoreries générales et des recettes des finances tiennent également à jour un fichier comportant des informations sur l'ensemble des régies ;
- un contrôle comptable effectué à la fois sur pièces (contrôle du respect des dispositions de l'acte constitutif et de la régularité des opérations au vu des bordereaux des recettes encaissées et des pièces justificatives de dépenses), et sur place (examen des pièces et documents comptables ainsi que des conditions générales de fonctionnement de la régie).

Les régisseurs sont également soumis aux vérifications des autorités habilitées à contrôler sur place le comptable public assignataire et l'ordonnateur.

Le régisseur ne peut donc autoriser de décisions, d'aménagements ou de dérogations, venant de qui que ce soit, qui engageraient sa responsabilité et ne seraient pas couvertes par les textes réglementaires ou législatifs en vigueur ou par le présent règlement.

- **TITRE B – REGLEMENT D'ACCES ET D'USAGE DES ETABLISSEMENTS AQUATIQUES DE LA VILLE D'AMBOISE**
- **SECURITE – DEGRADATIONS – INFRACTIONS**

Article 22 :

Chaque baigneur, quel que soit le public concerné, est tenu d'utiliser les cabines de déshabillage ou les vestiaires collectifs, tant à l'arrivée qu'au départ.

Les portes des cabines doivent rester ouvertes après usage et doivent être verrouillées pendant toute la durée de l'utilisation.

Article 23 :

Pour garantir l'hygiène et une bonne qualité d'eau, **la douche et le passage au pédiluve sont obligatoires avant d'accéder au bassin.**

Il est strictement interdit de circuler sur les plages en tenue de ville, ni même en chaussures.

Les usagers doivent respecter les zones dites sèches et humides.

Article 24 :

En cas de forte affluence, la durée du bain pourra être limitée par des évacuations partielles sans que le droit d'entrée ne soit réduit pour autant et sans pouvoir prétendre à un remboursement du droit d'entrée.

Si la FMI (Fréquentation Maximale Instantanée) est atteinte, le chef de bassin, sur information de la billetterie, se réserve le droit d'interdire temporairement l'accès de l'établissement aquatique. Le régisseur, en concertation avec le chef de bassin, fermera temporairement la caisse.

Article 25 :

Les baigneurs qui n'ont pas une connaissance suffisante de la natation ne pourront pas utiliser le grand bassin.

Article 26 :

Les plongeurs doivent s'assurer qu'aucun danger n'existe, tant pour eux-mêmes que pour autrui, à proximité de leur point de chute.

Il est interdit de plonger dans le petit bassin.

Article 27 :

Les jeux violents, bousculades et tous actes pouvant gêner le public ou les baigneurs, sont interdits et leurs auteurs pourront être expulsés immédiatement s'ils font preuve de mauvais esprit ou d'incorrection.

Les jeux de ballons pourront être interdits en période d'affluence. Le port de palmes, de masques est interdit sauf autorisation des maîtres nageurs.

L'utilisation d'engins flottants tels que matelas pneumatiques ou autres engins gonflables est également astreinte à l'autorisation des maîtres nageurs.

Il est interdit d'apporter des objets dangereux, notamment en verre, dans les douches, sur les plages et autour des bassins.

Article 28 :

Il est interdit aux usagers de :

- fumer et manger dans les bâtiments et sur les plages,
- uriner et cracher dans les bassins et sur les plages,
- jeter des papiers sur les plages et les espaces verts,
- courir sur les plages,
- dégrader de quelque manière les bâtiments, les bassins ou les espaces verts.

Article 29 :

L'accès au bassin pourra être interdit aux personnes en état de malpropreté évidente ou portant des signes caractéristiques de maladies contagieuses ou présentant une infection de l'épiderme, ou se présentant en état d'ébriété.

Article 30 :

Aucun animal n'est toléré dans l'enceinte de l'établissement, même tenu en laisse.

Article 31 :

Une tenue de bain décente est exigée.

Par mesure d'hygiène et de salubrité, les shorts, bermudas, jupettes et paréos sont interdits pendant la baignade.

Une attitude correcte est de rigueur.

Toute personne qui ne satisferait pas à ces conditions pourrait être exclue immédiatement sans pouvoir prétendre à remboursement.

Article 32 :

En fonction d'activités mises en place dans l'établissement dont les heures et jours seront précisés aux usagers, la surface de la baignade pourra être réduite sans que le droit d'entrée ne soit réduit pour autant.

Article 33 :

L'enseignement de la natation non scolaire est l'exclusivité du personnel Maître Nageur qualifié (MNS ou BEESAN) attaché à l'établissement ou mandaté par la Ville d'Amboise.

Nul ne peut organiser quelque forme d'enseignement que ce soit sans l'accord préalable de la Ville d'Amboise représentée par son Maire.

L'enseignement de la natation ne pourra être autorisé en dehors des créneaux réservés à cet effet.

Article 34 :

Une surveillance particulière devra être exercée par les parents ou accompagnateurs sur les enfants en bas âge.

Les enfants de moins de six ans non accompagnés d'une personne de plus de seize ans se verront l'accès à l'établissement refusé.

Article 35 :

En cas de désordre mettant en cause la sécurité des usagers, les maîtres nageurs sont autorisés à procéder à l'évacuation immédiate et totale du bassin et de l'établissement.

L'incident devra être immédiatement signalé au Service des Sports.

Un rapport écrit détaillé devra être rédigé et transmis au Service des Sports.

Les personnes exclues ne pourront prétendre à remboursement du droit d'entrée.

Article 36 :

En cas de récidive, les responsables de troubles seront frappés d'exclusion temporaire ou définitive.

La décision sera prise par le Maire sur proposition du Service des Sports.

Article 37 :

Un carnet spécial de réclamations, côté et paraphé, sera tenu à la disposition des baigneurs ayant acquitté leur entrée.

Article 38 :

L'enseignement de la natation scolaire est l'exclusivité des instituteurs pour le primaire et des professeurs d'éducation physique pour le secondaire.

La réglementation en matière de surveillance fixe à 2 le nombre de MNS (Maître Nageur Sauveteur) nécessaire pour l'accueil d'une classe de primaires (1 MNS dans l'eau et 1 MNS en surveillance sur le bord du bassin), et à 3 le nombre de MNS pour l'accueil simultané de deux classes de primaires (2 MNS dans l'eau et 1 MNS en surveillance sur le bord du bassin).

Le projet pédagogique des écoles primaires intègre les MNS de la façon suivante :

Les MNS, en tant qu'intervenants extérieurs rémunérés et agréés, sont membres de l'équipe pédagogique.

Ils ont pour tâche

- d'élaborer avec les enseignants les modalités de la mise en œuvre du projet pédagogique relatif à l'enseignement de la natation,
- d'aménager les bassins, conformément au projet pédagogique, avant l'arrivée des classes à la piscine
- d'assurer l'enseignement de la natation pour deux groupes de besoin
- d'assurer la surveillance et la sécurité

Article 39 :

Le maître nageur se réserve le droit de prévenir les usagers des risques encourus lors d'apnées prolongées et peut en interdire la pratique.

Article 40 :

Un plan d'organisation de la sécurité et des secours (POSS) est mis en place. Il est affiché à la vue et au su de tous. Ce document est à l'attention des éducateurs territoriaux des APS ayant en charge la surveillance du bassin et la sécurité des usagers, mais également destiné à tous les personnels intervenants sur la structure. Il comporte les plans de surveillance du bassin selon la fréquentation de l'établissement (catégories d'usagers) et l'effectif du personnel. Il contient également la conduite à tenir par le personnel de surveillance du bassin en cas d'incident ou d'accident.

Article 41 :

Les professeurs, instituteurs, personnels de caisse, d'entretien technique, ou toute autre personne encadrant un groupe, doivent s'assurer de la présence d'un maître nageur dans l'établissement. Si celui-ci n'est pas à son poste de travail, la séance ne peut et ne doit en aucun cas avoir lieu.

Article 42 :

Les associations sportives fréquentant l'établissement se doivent de prendre toutes les dispositions de garantie de la sécurité vis-à-vis de leurs usagers.

Article 43 :

Tout matériel servant à l'animation et extérieur à l'établissement doit être soumis à l'approbation du responsable du service des sports et du chef de bassin quant à son utilisation.

Article 44 :

Le personnel chargé de la surveillance du bassin doit :

- Empêcher les jeux avec la grille de reprise d'eau et recommander aux usagers de ne pas stationner à proximité de celle-ci et veiller à ce que les baigneurs soient clairement informés.
- Faire immédiatement évacuer le bassin turbide lorsque le fond n'est pas distinctement visible.
- Empêcher la pratique de l'apnée libre sans une surveillance spécifique.
- Vérifier quotidiennement les fixations des grilles.
- Consigner chacune de ces actions sur un registre de suivi technique.

Article 45:

L'ensemble du personnel appelé à travailler dans l'établissement doit connaître le lieu où le dispositif d'arrêt d'urgence des pompes se trouve et le moyen de l'utiliser en cas de nécessité.

Article 46:

En cas d'incident ou d'accident nécessitant l'évacuation du bassin ou des bassins, un signal sonore dont le public est tenu informé, sera émis distinctement. Dès l'émission de ce signal sonore, le public doit immédiatement évacuer les bassins.

Article 47 :

La fréquentation des classes pourra être revue si les effectifs dépassent la limite imposée par les textes de loi en vigueur.

Article 48 :

La réglementation concernant les codes, usages et infractions s'applique aux scolaires, au même titre qu'aux autres usagers.

Article 49:

L'établissement aquatique est accessible aux baigneurs tous les jours de 11h à 19h30 sans interruption y compris dimanches et fêtes, aux dates définies chaque année par note de service.

Un élargissement des horaires peut être prévu pour des animations éventuelles.

La délivrance des tickets d'entrée au bain cesse 30 minutes avant l'heure de fermeture et l'évacuation des bassins et plages a lieu 15 minutes avant celle-ci.

Article 50:

L'utilisation des paniers vestiaires est fortement conseillée pour le dépôt des effets personnels pendant la baignade.

La responsabilité de l'établissement est dérogée en cas de perte et en cas de vol des objets et vêtements appartenant aux usagers en dehors des paniers vestiaires.

Article 51:

En cas d'intempéries, l'accès aux bassins pourra être interdit pour des raisons de sécurité.

Le personnel de surveillance devra en informer le Service des Sports immédiatement et établir un rapport écrit.

En ce cas, les usagers ne pourront prétendre à aucun remboursement.

Article 52 :

La fermeture de l'établissement en raison de conditions météorologiques défavorables est du seul ressort du Service des Sports et Loisirs.

Le personnel affecté à l'établissement aquatique ne peut en aucun cas prendre l'initiative d'une fermeture anticipée de l'établissement sur ce motif.

Article 53:

L'accès à l'établissement par les ALSH (Centres de Loisirs Sans Hébergement) et les groupes est strictement réglementé :

Les groupes encadrés pourront accéder aux bassins à conditions de respecter le présent règlement général.

Le groupe est déterminé par un ensemble de 10 baigneurs au moins et de 40 au plus, entrant et sortant ensemble de l'établissement et encadré à raison de :

- un animateur pour 8 enfants de plus de 6 ans,
- un animateur pour 5 enfants de moins de 6 ans.

Dès l'entrée, les groupes se voient attribuer un vestiaire collectif.

Le chef de groupe est seul responsable de ce vestiaire.

Il s'assure de ce que chaque membre de son groupe :

- Passe à la douche obligatoirement avant le bain et n'accède au bassin qu'après s'être rincé les pieds au pédiluve,
- Jette éventuellement le chewing-gum qu'il est en train de mâcher dans une corbeille à détritrus, afin de ne pas l'abandonner sur les plages ou dans les bassins,
- Ne présente aucune contre-indication médicale susceptible de lui interdire le bain.

Il signale aux maîtres nageurs la présence de son groupe afin que puissent être prises des mesures complémentaires de sécurité si besoin est.

Il s'assure à la sortie de laisser le local propre sans détritrus, ni détériorations.

Les groupes en période de forte affluence pourront se voir refuser l'accès de l'établissement s'il n'y a pas eu de réservation préalable.

Pendant toute la durée du séjour dans l'établissement, les chefs de groupe et les moniteurs doivent assurer la surveillance de leur effectif et faire respecter le règlement général, notamment :

- Interdire de courir, de fumer sur les plages, de se bousculer au bord des bassins, de se pousser à l'eau, de crier exagérément, de se livrer à des chahuts susceptibles de gêner les autres usagers, de se faire « boire la tasse », de plonger dans le petit bassin, d'apporter des objets en verre sur les plages (ceci comprend les masques de plongée), de jouer au football sur les plages.

Ils doivent faire respecter les observations éventuellement faites par les maîtres nageurs de service qui pourront interdire sans appel toute pratique non conforme aux bons usages.

La responsabilité des maîtres nageurs et de l'établissement ne saurait être engagée en cas de non respect du règlement intérieur ou des règles exprimées dans la présente note.

SANCTIONS :

En cas de mauvaise tenue répétée ou de perturbations gênant les usagers, les maîtres nageurs sauveteurs donneront un avertissement au moniteur responsable du groupe. Après deux avertissements, le chef de bassin, en accord avec le Responsable du Service Sports et Loisirs, pourra interdire l'accès de l'établissement au groupe en infraction soit pendant une période déterminée, soit définitive, après en avoir informé par écrit les responsables des perturbations ou leurs parents ou tuteurs légaux s'agissant de mineurs.

Tout dommage ou dégât causé aux installations sera réparé par les soins de la Ville d'Amboise et facturé aux contrevenants, sans préjudice de poursuites pénales que la Commune pourraient décider d'engager, par la suite, à l'encontre des responsables.

Les ALSH et autres centres de vacances :

Il est nécessaire de réserver des créneaux auprès des maîtres nageurs.

La présence est limitée à 02 heures sur place sans possibilité de rallonger les horaires (exemple pour les pique-niques).

Les créneaux sont possibles de 11h00 à 17h00 par tranche horaire comme suit :

- de 11h00 à 13h00 : 2 groupes de chacun 30 enfants maximum ou 1 groupe de plus de 30 enfants (40 maximum)
- de 13h00 à 15h00 et de 15h00 à 17h00 : 2 groupes de chacun 15 enfants maximum ou 1 groupe de plus de 15 enfants (20 maximum)

A partir de 15h00, ne seront acceptés que des enfants ou adolescents de plus de 12 ans.

Article 54 :

Le Toboggan

L'utilisateur devra se conformer aux règles d'utilisation et de sécurité suivantes :

- Respecter les consignes de sécurité ordonnées par le surveillant et celles indiquées clairement sur un panneau d'informations en haut du toboggan quant à la marche à suivre lors de la glissade,
- Laisser une distance respectable (environ 10 mètres) sur la personne précédente,
- Evacuer le bassin de réception le plus rapidement possible,
- Ne pas remonter le toboggan à contre sens,
- Les glissades en troupe sont interdites,
- L'accès au toboggan est interdit aux enfants ne sachant pas nager et n'ayant pas pieds dans le bassin de réception,
- En cas d'incident technique, de bousculade ou de désordre, la fermeture temporaire, voire définitive, du toboggan pourra être prononcée.

SANCTIONS

En cas de non respect du présent règlement, l'usager ou le groupe en infraction se verra l'accès au toboggan interdit, d'une manière temporaire voire définitive.

En cas de récidive, le ou les contrevenants pourront se voir l'accès à l'établissement interdit de manière temporaire ou définitive.

AIDES AUX PROJETS

M. GUYON : Aides aux projets. Catherine Préel

Mme PREEL : Il est proposé de verser une aide exceptionnelle à

* A.C.A. Football 13 000 €

Cette aide aux projets est versée à l'A.C.A. Football dans le cadre du « Club des partenaires » initié par la Ville d'Amboise.

La Ville se positionne donc comme partenaire institutionnel aux côtés de partenaires privés, démarchés par l'association dans un souci de diversification de ses ressources.

Imputation article 6574- fonction 0200

Acceptez-vous cette proposition ?

M. GUYON : La fonction 6574, c'est le Cabinet du Maire. C'est vrai que compte tenu de la création de ce club de partenaires, il était normal que la Ville soit au côté du Club et il à noter que bien des associations sportives, en particulier, ne pourraient pas s'en sortir avec le seul soutien des collectivités locales et l'ACA Football fait partie des clubs qui ne ménage pas son temps, ni ses forces pour aller chercher des financements ailleurs. S'il n'y a pas d'interventions, je mets aux voix

POUR : Unanimité

M. GUYON : Merci pour l'ACA Football

DELIBERATION

Il est proposé de verser une aide exceptionnelle à :

* A.C.A. Football 13 000 €

Cette aide aux projets est versée à l'A.C.A. Football dans le cadre du « Club des partenaires » initié par la Ville d'Amboise.

La Ville se positionne donc comme partenaire institutionnel aux côtés de partenaires privés, démarchés par l'association dans un souci de diversification de ses ressources.

Imputation article 6574- fonction 0200

Le Conseil Municipal, après délibération,

Accepte cette proposition.

PLAN DE RECOLEMENT DECENNAL POUR LES COLLECTIONS MUSEE DE FRANCE DU MUSEE DE L'HOTEL DE VILLE ET DE L'ANCIEN MUSEE DE LA POSTE 2004 - 2014

M. GUYON : Plan de récolement décennal pour les collections Musée de France DU Musée de l'Hôtel de Ville et de l'ancien Musée de la Posre 2004-2014. Sophie Aulagnet

Mme AULAGNET : Le projet culturel pour Amboise a défini la valorisation du patrimoine comme un axe majeur. C'est ainsi qu'une attention toute particulière est apportée au Musée de l'Hôtel de Ville et aux collections qu'il abrite, ainsi qu'aux collections de l'ex-Musée de la Poste. Ces collections ont reçu l'appellation « Musée de France » en 2002, lors de la promulgation de la loi n°2002-5 du 4 janvier 2002 dite « Loi musée ». Depuis 2004, la loi impose que le récolement soit effectué par le propriétaire des œuvres tous les 10 ans, soit d'ici le 12 juin 2014.

Cette opération consiste à répertorier et vérifier, à l'aide des inventaires, l'intégrité des collections.

Le récolement concerne toutes les œuvres qui appartiennent à la Ville, qu'elles soient en exposition, en réserve ou mises en dépôt. Il concerne également les œuvres mises en dépôt par des tiers à Amboise.

Le Plan de Récolement Décennal ci-joint définit les modalités de cette opération.

Trois campagnes de récolement distinctes seront mises en place jusqu'en 2014, concernant la réserve des collections de l'ancien Musée de la Poste (Amboise), les salles d'exposition du Musée de l'Hôtel de Ville et sa réserve (Amboise) et les collections mises en dépôt au Musée de la Poste de Paris.

Le récolement sera effectué à partir des inventaires existants.

L'objectif principal du premier récolement des collections d'Amboise est de procéder à un simple récolement administratif. Toutefois, cette opération sera également l'occasion d'améliorer :

- la conservation des collections,
- l'identification des collections et leur gestion,
- la connaissance des œuvres.

Afin de mettre en place le récolement, le Maire doit valider et signer le Plan de Récolement Décennal, après accord du Conseil Municipal.

Autorisez-vous le Maire à signer le Plan de Récolement Décennal ?

M. GUYON : Des interventions ? Bernard Pegeot ?

M. PEGEOT : Ce sont les personnels du service culturel qui vont se charger de ce récolement ?

M. GUYON : Oui. C'est déjà commencé

Mme AULAGNET : On a entrepris le démarrage, mais il y avait des actions à faire avant. Il faut commencer par le commencement

M. GUYON : C'est un gros boulot. Pierre Ehlinger ?

M. EHLINGER : Je me souviens d'un problème un peu particulier sur les pistolets de Pouchkine ? Qu'est-ce qu'ils sont devenus ? Est-ce qu'il y a un projet pour les..

M. GUYON : Ils sont toujours là les pistolets de Pouchkine.

M. EHLINGER : Ils sont toujours au même endroit ?

M. GUYON : Ils sont en vacances.. Ils sont partis. On les a prêtés à la Ville de Suse en Italie pour une exposition temporelle. Le Maire de la Ville de Suse, d'ailleurs, nous a adressé un superbe bouquin en remerciement. On les avait prêtés aussi en Italie, dans le Théâtre de Gênes. On avait d'ailleurs demandé un certain nombre de précisions sur la mise en sécurité. Je pense qu'il faut faire savoir que ces pistolets là sont à Amboise et je crois même qu'on pourrait profiter, je ne sais pas si c'est l'année prochaine ou dans deux ans, d'une grande exposition à St Petersburg, ils y sont déjà allés, pour valoriser ces prêts, ces échanges et faire venir, pourquoi pas, encore bien plus de touristes russes. Je le sais de la semaine dernière, je crois que les touristes russes sont ceux qui arrivent en tête pour la visite du château.

M. EHLINGER : "Pour eux, c'est très important pour..

M. GUYON : Oui. Quand on les avait prêtés à St Petersburg, la direction du Musée avait dit, « de toutes façons, ceux que vous avez ce sont les faux, c'est nous qui avons les vrais ». Je mets aux voix ce plan de récolement décennal.

POUR : Unanimité

DELIBERATION

Le projet culturel pour Amboise a défini la valorisation du patrimoine comme un axe majeur. C'est ainsi qu'une attention toute particulière est apportée au Musée de l'Hôtel de Ville et aux collections qu'il abrite, ainsi qu'aux collections de l'ex-Musée de la Poste. Ces collections ont reçu l'appellation « Musée de France » en 2002, lors de la promulgation de la loi n°2002-5 du 4 janvier 2002 dite « Loi musée ». Depuis 2004, la loi impose que le récolement soit effectué par le propriétaire des œuvres tous les 10 ans, soit d'ici le 12 juin 2014.

Cette opération consiste à répertorier et vérifier, à l'aide des inventaires, l'intégrité des collections.

Le récolement concerne toutes les œuvres qui appartiennent à la Ville, qu'elles soient en exposition, en réserve ou mises en dépôt. Il concerne également les œuvres mises en dépôt par des tiers à Amboise.

Le Plan de Récolement Décennal ci-joint définit les modalités de cette opération.

Trois campagnes de récolement distinctes seront mises en place jusqu'en 2014, concernant la réserve des collections de l'ancien Musée de la Poste (Amboise), les salles d'exposition du Musée de l'Hôtel de Ville et sa réserve (Amboise) et les collections mises en dépôt au Musée de la Poste de Paris.

Le récolement sera effectué à partir des inventaires existants.

L'objectif principal du premier récolement des collections d'Amboise est de procéder à un simple récolement administratif. Toutefois, cette opération sera également l'occasion d'améliorer :

- la conservation des collections,
- l'identification des collections et leur gestion,
- la connaissance des œuvres.

Afin de mettre en place le récolement, le Maire doit valider et signer le Plan de Récolement Décennal, après accord du Conseil Municipal.

Le Conseil Municipal, après délibération,

Autorise le Maire à signer le Plan de Récolement Décennal.

Plan de Récolement Décennal
pour les deux collections Amboisiennes
ayant reçu l'appellation Musée de France en 2002 :
la collection du Musée de l'Hôtel de Ville
et la collection de l'ancien Musée de la Poste.
2004 - 2014

Sommaire :

Préambule

I Etat des lieux

- 1) Présentation des collections
- 2) Les objectifs du récolement
- 3) L'absence de récolements antérieurs
- 4) Les inventaires
- 5) L'informatisation des collections
- 6) Le marquage
- 7) Photographies et numérisation
- 8) Les locaux
- 9) Le plan de localisation
- 10) Les équipes
- 11) Le matériel

II La planification du projet

- 1) Nos objectifs
 - 2) La méthode que nous avons choisie
- Fiche de récolement*
- 3) Planification du récolement

- Opérations préalables
- 3 campagnes
- Pilotage du récolement

Préambule :

Le récolement décennal est une obligation réglementaire qui apparaît dans différents textes :

- Code patrimoine (2004), art. L451-2
- Loi n°2002-5 du 4 janvier 2002 relative aux musées de France, art. 12 : « Les collections des musées de France font l'objet d'une inscription sur un inventaire. Il est procédé à leur récolement tous les dix ans. ».
- Décret n°2002-852 du 2 mai 2002, art. 3 et 7.
- Arrêté du 25 mai 2004, relatif à l'inventaire et au récolement, titre III, art. 11 à 14, et Annexe 5.
- Circulaire n°2006-6 du 27 juillet 2006 relative aux opérations de récolement.

Ainsi, depuis 2004, la loi impose que le récolement soit effectué tous les 10 ans. Les collections du Musée de l'Hôtel de Ville et celles de l'ancien Musée de la Poste devront donc être récolées d'ici le 12 juin 2014.

La responsabilité du récolement revient :

- au propriétaire des collections, c'est-à-dire à la Ville d'Amboise et donc au Maire
- au responsable scientifique des collections

Le récolement concerne toutes les œuvres qui appartiennent à la Ville, qu'elles soient en exposition, en réserve ou mises en dépôt. Il concerne également les œuvres mises en dépôt par des tiers à Amboise.

I - Etat des lieux :

1) *Présentation des collections*

La Ville d'Amboise possède deux collections « Musée de France ». Elles ont reçu cette appellation lors de la promulgation de la loi dite « Loi musée » en 2002. A elles deux, ces collections comptent un peu moins de 4 000 œuvres (voir tableau ci-dessous).

La collection du **Musée de l'Hôtel de Ville** se trouve exclusivement à Amboise. Les 104 œuvres sont pour la plupart exposées au sein de l'Hôtel Morin, bâtiment du XVI^e siècle classé Monument Historique depuis 1880. Certaines œuvres sont stockées en réserve et quelques unes sont exposées dans d'autres locaux municipaux. Des prêts courts sont parfois consentis en France ou à l'étranger. Cette collection est essentiellement constituée de peintures, de sculptures, de tapisseries et d'objets mobiliers. Le musée est également dépositaire d'une dizaine d'œuvres de l'Etat.

La collection de l'ancien **Musée de la Poste** compte 3 805 œuvres. 69% d'entre elles sont conservées au sein d'une réserve externalisée qui se situe à 10 minutes du centre ville d'Amboise. Le reste de la collection a été mis en dépôt à la fin de l'année 1999 au Musée de la Poste de Paris. Cette collection est constituée d'objets divers : tableaux, papiers, maquettes, objets d'art populaire, véhicules, mobilier, ... Des prêts courts sont parfois consentis en France ou à l'étranger.

	Collections du Musée de l'Hôtel de Ville	Collections de l'ancien Musée de la Poste	TOTAL
Nombre d'œuvres « musée de France »	104 œuvres <i>(inventaire papier saisi sur Excel)</i>	* Collection dite Ville d'Amboise : 1323 œuvres <i>(inventaire papier saisi sur Excel)</i>	2 716 œuvres

conservées à Amboise et propriété de la Ville		* Collection dite Pierre Paul : 1289 œuvres (inventaire papier saisi sur Excel)	
Nombre d'œuvres « musée de France » propriété de la Ville et mises en dépôt au Musée de la Poste de Paris	0 oeuvre	* Le reste de la collection dite Pierre Paul a été déposée au Musée de la Poste de Paris : 1193 œuvres (inventaire papier saisi sur Excel)	1193 œuvres
TOTAL	104 œuvres	3 805 œuvres	3 909 œuvres

2) Les objectifs du récolement :

Ce Plan de Récolement Décennal (PRD) concerne la totalité des deux collections ci-dessus mentionnées, ainsi que la dizaine de dépôts consentis à la Ville. Il est important de noter que la mairie ne possédant pas de logiciel de gestion des collections type ActiMuséo, le récolement devra se faire à partir des inventaires existants récemment saisis sur le logiciel de bureautique Excel pour faciliter l'appréhension des collections et améliorer la lisibilité des inventaires.

Le récolement sera également l'occasion de combler les lacunes actuellement existantes dans nos dossiers et donc d'avoir une meilleure connaissance de nos collections. Il permettra aussi d'améliorer le stockage et la conservation des œuvres dans nos réserves.

Ainsi, outre le renseignement de la fiche de récolement, notre objectif est d'effectuer, pour chaque œuvre :

- une campagne de photographies documentaires à verser au dossier d'œuvre : objet, marques, numéro d'inventaire, dégradations,
- une vérification du marquage et le marquage lui-même s'il n'existe pas ou s'il est non pérenne,
- une fiche de marquage établissant l'histoire du marquage de l'objet
- un bref constat d'état
- une création de dossier d'œuvre très succinct dans un premier temps (fiche d'œuvre, fiche de récolement, photographies documentaires et bref constat d'état) pour les œuvres dont le dossier est inexistant
- un dépoussiérage sommaire
- une localisation fiable (notamment par la création d'un plan de localisation informatisé des œuvres présentées en permanence au Musée de l'Hôtel de Ville)
- une optimisation et une rationalisation du rangement pour permettre une meilleure gestion et une meilleure conservation préventive des collections : mise sur étagères, conditionnement dans des boîtes, mise sur cales des tableaux, ...

Le complément de l'inventaire 18 colonnes avec les informations recueillies lors du récolement pourra éventuellement être envisagé dans un dernier temps. Toutefois, il n'est pas prévu que le récolement soit l'occasion d'informatiser les collections sur un logiciel spécifique.

Chaque fiche de récolement sera mise en copie dans le dossier d'œuvre correspondant.

3) L'absence de récolements antérieurs :

En ce qui concerne les collections du **Musée de l'Hôtel de Ville**, on peut objectivement considérer que les récolements antérieurs les plus précis sont restés très partiels. Ils n'ont pas été effectués par la Ville d'Amboise, mais par des institutions déposantes :

- le Musée du Louvre en 2003 pour les œuvres mises en dépôt à Amboise depuis le XIXe siècle,
- le Fonds National d'Art Contemporain en 1999, puis 2004 en vue du transfert de propriété des œuvres mises en dépôt par l'Etat (Louvre, Orsay et FNAC) avant le 7 octobre 1910 ; ce transfert définitif de propriété à la Ville d'Amboise est devenu effectif par l'arrêté 10-2007 du 2 avril 2007 et concernait 22 œuvres.

Pour les collections de l'ancien **Musée de la Poste**, on peut considérer qu'il n'y a jamais eu de récolement réalisé de façon sérieuse. Seule une simple liste d'objets a été dressée, à partir de 1995, en fonction des différentes salles du musée, par la conservatrice de l'époque, en vue de la fermeture de l'établissement.

Il est important de noter cependant que, dans le cadre de son propre récolement, le Musée de la Poste de Paris, a entamé en 2008 une première étude des collections graphiques (peintures, dessins et gravures) que nous lui avons mises en dépôt en 1999. Ces informations sont saisies par Monsieur le responsable des collections, sur le logiciel Micromusée. Il vient de nous en adresser une copie, afin que nous puissions mieux appréhender notre collection. Ce travail pourra servir de base à un futur récolement normatif des œuvres que nous avons en dépôts dans cet établissement. Les autres types d'œuvres seront également susceptibles d'être étudiés dans les années à venir par le Musée de la Poste de Paris.

4) *Les inventaires :*

Les collections du **Musée de l'Hôtel de Ville** sont en majorité constituées d'œuvres qui appartenaient à l'origine à l'Etat. Peu d'œuvres ont été achetées par la Ville.

L'inventaire de ces collections est resté longtemps négligé par les responsables des collections en place. A l'origine, il a été réalisé sur un cahier quadrillé. Avec le temps, celui-ci est devenu confus, car la conservatrice de l'époque y avait également inscrit des œuvres anciennes (cartes postales, parchemins, ...) propriété des Archives Municipales d'Amboise.

Par conséquent, la décision a été prise en 2008 de saisir l'inventaire des collections du Musée de l'Hôtel de Ville sur le logiciel de bureautique Excel de façon à avoir une connaissance plus précise et homogène des collections et à pouvoir ajouter les œuvres dont la propriété a été transférée par l'Etat en 2007. Cet inventaire 18 colonnes est aujourd'hui imprimé et paraphé en bas de chaque page par la responsable des collections. La Ville d'Amboise n'ayant pas mis en place de politique d'acquisition d'œuvres, cet inventaire n'évolue pas. Les éventuelles modifications (localisation, élément nouveau, ...) sont portées de façon manuscrite et paraphées par la responsable des collections.

Toutefois, il se peut que, durant le récolement, certaines œuvres doivent faire l'objet d'un inventaire rétrospectif. Quelques unes ne sont par ailleurs dotées d'aucun numéro d'inventaire, ou seulement d'un numéro propre au déposant d'origine.

Le registre des dépôts a lui aussi récemment été recopié sur Excel.

Les collections d'origine de l'ancien **Musée de la Poste** viennent de la donation Pierre Paul, propriétaire du relais du Haut Chantier à Limeray (12 km d'Amboise) qui avait conçu et ouvert à la visite un musée de la vieille poste.

Cette collection, donnée à la Ville d'Amboise en 1971, a fait l'objet d'un inventaire, dressé à la manière d'un huissier du n°1 au n°3042, sur un cahier. Ce document comportait une brève description mettant sur le même plan des objets authentiques ou des reproductions photographiques, livres, journaux utilisés d'habitude en documentation d'œuvres. Les documents d'archives et les livres ont parfois même été inventoriés en tant qu'œuvre.

Les acquisitions postérieures à la donation ont été inscrites sur un cahier quadrillé, suivant le même type de numérotation.

La donation Rey, faite au musée en 1976, n'a pas été incluse dans l'inventaire du musée, mais a fait l'objet à l'époque d'un inventaire à part. De même pour l'acquisition de la collection Liberas, en 1984, qui a fait l'objet d'un inventaire spécifique par le

donateur (tampon appliqué sur les marques postales et liste établie sur deux grands cahiers).

Des fiches Bristol ont été rédigées. Ces fiches reprenaient les renseignements notés dans le « cahier d'inventaire ». Toutefois, beaucoup donnaient des informations complémentaires.

Pour finir, par souci de clarification des inventaires, une grande partie de la collection a commencé à être saisie sur Excel par une ancienne employée du Musée de la Poste, aujourd'hui responsable des Archives Municipales. Cependant, cette démarche n'a pas été achevée à l'époque.

Aussi, compte tenu de l'imbroglie constaté et de l'hétérogénéité de ces documents d'inventaire, il a été décidé en 2008 de finir de saisir sur Excel, dans le cadre d'un inventaire normatif, l'ensemble des données en notre possession sur les collections de l'ancien Musée de la Poste. C'est exclusivement à partir de ce document, certes encore lacunaire, mais synthétique que nous travaillons aujourd'hui. Il est imprimé, paraphé en bas de chaque page par la responsable des collections. La Ville n'ayant mis en place aucune politique d'acquisition, il n'évolue pas, excepté dans le cas de modifications de localisation par exemple. Le complément est alors fait de façon manuscrite et paraphé par la responsable des collections.

Il est important de noter que les inventaires d'origine de ces deux collections étant complexes et lacunaires, leur recopie (saisie informatique) a été réalisée de façon stricte.

Il faudra donc demeurer très prudent lors du récolement, afin que ne soient pas conservées sur l'inventaire des informations erronées (dimensions, numéro d'inventaire, ...). Des recoupements seront par ailleurs nécessaires, car certains objets du Musée de la Poste, par exemple, ont perdu leur numéro d'inventaire (étiquette volante). Par ailleurs, pour ces derniers, il n'existe pas de dossier d'œuvre ou de photographie, à la différence de la plupart des objets de la collection du Musée de l'Hôtel de Ville.

5) L'informatisation des collections :

La Ville d'Amboise ne s'étant pas encore dotée d'un logiciel de gestion des collections, nous ne pouvons utiliser pour l'instant que les données transmises par le Musée de la Poste de Paris. Nous sommes actuellement en discussion pour que ces fiches d'inventaire puissent être exportées sur la base Joconde.

Les données saisies sur le logiciel de bureautique Excel pour les deux collections nous seront également d'une aide précieuse.

6) Le marquage :

Comme nous l'avons déjà évoqué, le marquage sera un complément indispensable au récolement.

En ce qui concerne les collections du **Musée de l'Hôtel de Ville**, les marquages seront essentiellement à vérifier, voire à refaire selon les normes en vigueur.

Par contre, pour les collections de l'ancien **Musée de la Poste**, tous les marquages seront à refaire, puisqu'ils n'existent pour l'instant que sous la forme d'étiquettes autocollantes (type Dymo) ou volantes attachées à l'objet à l'aide d'un fil. Des recherches approfondies devront par ailleurs être effectuées, car certains objets ont perdu ces fameuses étiquettes.

Des fiches de marquages établissant l'histoire du marquage de l'objet viendront compléter le dossier d'œuvre.

7) Photographie et numérisation :

Comme cela a été expliqué précédemment, le récolement sera l'occasion de mener une campagne de photographies documentaires sur les collections.

Une prise de vue générale de la plupart des collections du **Musée de l'Hôtel de Ville** a déjà été effectuée. Pour les œuvres ayant fait l'objet d'une publication, nous possédons souvent des clichés argentiques noir et blanc, parfois des ektachromes. Des photographies numériques documentaires générales peuvent venir en complément. Nous possédons exceptionnellement des clichés réalisés par des professionnels pour des publications (ektachromes ou fichiers numériques en haute définition).

Le travail accompagnant le récolement consistera donc à réaliser des photographies numériques plus détaillées des œuvres, sans oublier leurs marques, les dégradations visibles et les numéros d'inventaire.

Pour les collections de l'ancien **Musée de la Poste**, tout le travail reste à faire. Quelques rares œuvres bénéficient d'ektachromes, mais ils ne sont souvent pas associés à un numéro d'inventaire, ce qui rend le travail d'identification long et fastidieux, notamment compte tenu de l'état des inventaire et de l'absence de dossiers d'œuvres.

Par conséquent, une réelle campagne de photographies documentaires devra être menée pour ces collections, sans oublier les clichés des marques, altérations éventuelles et numéros d'inventaire.

8) Les locaux :

Les collections du **Musée de l'Hôtel de Ville** sont en majorité exposées dans les salles d'exposition permanentes du musée. Notre établissement n'étant ouvert que du 15 juin au 15 septembre, le récolement pourra donc s'effectuer en basse saison touristique.

Peu d'objets sont conservés en réserve. Quelques œuvres sont actuellement placées dans des salles ou des bureaux de la mairie.

Ainsi, l'accès aux œuvres restera facile, d'autant que les Services techniques de la Ville d'Amboise pourront nous apporter une aide précieuse pour la dépose et la repose des œuvres qui devront être étudiées.

En ce qui concerne les collections du **Musée de la Poste**, plus de 3 objets sur 5 sont conservés dans la réserve externalisée d'Amboise, localisée au sein du Centre Technique Municipal, situé à 10 minutes du centre ville, dans le quartier de la Boitardière. Aucune œuvre n'est emballée ou conditionnée de façon à ralentir le récolement. L'accès aux collections sera donc relativement aisé.

Les œuvres mises en dépôt au Musée de la Poste de Paris sont en majorité conservées en réserve. Quelques pièces sont exposées en permanence ou ponctuellement à l'occasion d'expositions temporaires. L'accès aux collections sera donc ici un peu plus problématique, notamment à cause de la distance qui sépare Amboise de ce lieu de conservation. Toutefois, le travail d'inventaire actuellement effectué par le Musée de la Poste de Paris sur nos collections facilitera à terme notre récolement.

9) Le plan de localisation :

Nous possédons actuellement des plans informatisés, à l'échelle, des différentes salles du Musée de l'Hôtel de Ville. Ces outils ont été réalisés par le bureau d'étude de la Ville d'Amboise. Toutefois, les œuvres n'y sont pas encore localisées. Comme expliqué précédemment, le récolement sera donc l'occasion de réaliser un plan de localisation de collections dans les locaux du musée.

Un plan de localisation plus sommaire pourra éventuellement être envisagé pour les espaces de réserve des collections du Musée de l'Hôtel de Ville et de l'ancien Musée de la Poste.

10) Les équipes :

La gestion et la conservation des deux collections « musée de France » d'Amboise sont actuellement sous la responsabilité de la responsable des collections qui, de par sa formation initiale et les formations de professionnalisation qu'elle effectue tout au

long de l'année, notamment auprès de la DRAC et du CNFPT, possède toutes les compétences requises pour encadrer les opérations de récolement de nos œuvres. Toutefois, cet agent étant appelé à intervenir sur différentes missions relatives au patrimoine, nous avons récemment choisi de missionner spécialement une personne du Service culturel sur le récolement. Cette dernière se trouve sous la responsabilité de la responsable des collections qui la forme et la supervise sur cette mission.

11) Le matériel :

Afin de mener à bien le récolement, nous disposons de divers matériels :

- un ordinateur de bureau,
- un ordinateur portable,
- un appareil photographique,
- divers matériels de levage et de transport mis à disposition et manipulés par les Services techniques de la Ville.

II - La planification du projet :

1) Nos objectifs :

L'objectif principal de ce premier récolement des collections d'Amboise est de procéder à un simple récolement administratif.

Toutefois, comme cela a été évoqué précédemment, cette opération sera également l'occasion :

- d'améliorer la conservation des collections, notamment en procédant à un dépoussiérage sommaire, à un bref constat d'état, puis à un rangement et à un ordonnancement rationnel dans la réserve de l'ancien Musée de la Poste et dans celle du Musée de l'Hôtel de Ville,
- d'améliorer l'identification des collections et leur gestion, notamment par la vérification des marquages, la prise en compte de la localisation des œuvres avec l'élaboration de Plans de localisation des collections
- d'améliorer les connaissances que nous avons sur les œuvres, notamment en procédant à une campagne de photographies documentaires et en créant un bref dossier d'œuvre (fiche d'œuvre, fiche de récolement, photographies et bref constat d'état) pour les objets qui n'en ont pas ; cela permettra le cas échéant de compléter, voire de corriger, les inventaires.

2) La méthode que nous avons choisie :

Compte tenu de la dispersion de nos œuvres sur plusieurs sites, ainsi que des lacunes constatées dans les inventaires, il semble que la méthode la plus efficace et la plus sûre pour mener à bien le récolement soit de partir des œuvres elles-mêmes, plutôt que de l'inventaire, en les traitant salle par salle (salles de réserve ou salles d'exposition), site après site.

Le récolement débutera par la réserve de l'ancien Musée de la Poste, puis nous travaillerons sur les collections du Musée de l'Hôtel de Ville. Nous terminerons par les collections mises en dépôt au Musée de la Poste de Paris.

Nos différents sites de conservation et d'exposition étant de petite taille, le Plan de localisation des collections ne sera réalisé qu'au terme du récolement.

La fiche de récolement que nous avons choisie est une fiche inspirée de celle proposée par la Direction des Musées de France, mais adaptée à nos collections et à nos attentes spécifique (voir page suivante). Elle se présente sous la forme d'un recto-verso de format A4. En bas de la première page, un visuel permet d'identifier rapidement l'œuvre concernée par la fiche.

Ces fiches seront saisies sur informatique (logiciel Word) et imprimées en couleur, après vérification par la responsable des collections. Elles seront ensuite réunies dans un premier temps dans un classeur, puis dans un dossier relié auquel seront adjoints les procès-verbaux de fin de campagne. Une copie de chaque fiche de récolement sera mise dans le dossier d'œuvre correspondant.

Fiche de récolement

Numéro de la fiche :	
Date de réalisation :	
Nom de l'agent récoleur :	
Liens avec d'autres	

1-1 Identification :

EN PARTANT DE L'OBJET		COMPARAISON AVEC L'INVENTAIRE <i>(noter uniquement le contenu des rubriques de l'inventaire qui diffère)</i>	
OBJET ISOLE		OBJET ISOLE	
Numéro d'inventaire :		Numéro d'inventaire :	
Désignation (type, titre) :		Désignation :	
Matériaux / techniques :		Matériaux/techniques :	
Mesures en cm <i>(pour les objets, retenir la mesure la plus importante et pour les tableaux distinguer les dimensions avec ou sans cadre) :</i>	L : l : E : ⊙ / taille : Avec cadre : L : l : E :	Mesures en cm <i>(pour les objets, retenir la mesure la plus importante et pour les tableaux distinguer les dimensions avec ou sans cadre) :</i>	L : l : E : ⊙ : Avec cadre : L : l : E :
LOT, ENSEMBLE OU SERIE <i>(dans le cas où <u>un même numéro d'inventaire</u> renvoie à un ensemble d'objets)</i>		LOT, ENSEMBLE OU SERIE <i>(dans le cas où <u>un même numéro d'inventaire</u> renvoie à un ensemble d'objets)</i>	
Numéro d'inventaire <i>(commun à l'ensemble)</i>		Numéro d'inventaire <i>(commun à l'ensemble)</i>	
Désignation du contenant - nbre de contenants - mode de conditionnement		Désignation du contenant	
Type de contenu		Désignation précise	
Dénombrement éventuel du contenu			

Dossier d'œuvre existant : Oui Non
 récolement : Oui Non

Créé à l'occasion du

1-2 Autres informations :

1-2-1 Photographie documentaire :



Existante Oui Non
 A réaliser ultérieurement Oui Non
 Réalisée lors du récolement Oui Non

Photographie des marques Oui Non
 Photographie du / des numéros d'inventaire Oui Non
 Photographie des dégradations éventuelles Oui Non

1-2-2 Localisation :

Objet exposé dans le musée Site : MHV

MPP

Salle :

Objet conservé en réserve

Site : MHV CTM MPP

Salle :

Etagère / placard :

Objet en attente de localisation définitive (*indiquer le lieu où l'objet est mis en attente*) :

Objet localisé, mais non inscrit à l'inventaire (effectuer des recherches complémentaires).

Objet mentionné à l'inventaire, mais non localisé : En dépôt (*à récoler ultérieurement*) Manquant

Plainte à déposer, à l'issue de recherches répétées restées infructueuses.

1-2-3 Numéro d'inventaire :

Numéro d'inventaire présent au moment du récolement Oui Non

Numéro non identifiable Oui Non

Numéro marqué sur l'objet Oui Non

Numéro marqué sur une étiquette Oui Non

Numéro marqué sur un autre support Oui Non

Objet trouvé sans numéro d'inventaire Oui Non

Numéro d'inventaire retrouvé après recherches Oui Non

Numéro d'inventaire rétrospectif Oui Non

Marquage réalisé à l'occasion du récolement Oui Non

Autre numéro (*préciser lequel*) Oui Non

Emplacement du numéro d'inventaire :

1-2-4 Etat sommaire du bien : indications sur les dégradations visibles :

Entourer les altérations constatées, visibles à l'œil, sans effectuer une analyse particulière.

Intégrité : <i>déchirure, cassure, fissure, manque, soulèvement, ...</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Non
	Oui	
Déformation, instabilité : <i>toile détendue, désassemblage, ...</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Non
	Oui	
Traces d'humidité : <i>tâches, coulures, auréoles, ...</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Non
	Oui	
Traces d'infestation : <i>sciure, trous d'envol, ...</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Non
	Oui	
Fort empoussièrément au moment du récolement :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Non
	Oui	
Objet à traiter / restaurer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Non
	Oui	

Commentaire(s) éventuel(s) sur des points spécifiques :

Remarques : *problèmes d'identifications de l'objet, ...*

Validation du récolement sur pièce et sur place.

Date :

Lieu :

Signature du responsable des collections :

3) **Planification du récolement :**

❖ **opérations préalables :**

Avant d'engager le récolement, nous avons dû procéder à une première rationalisation de l'espace de la réserve du Musée de la Poste, notamment :

- le rangement dans des cartons de près de trois mille livres anciens qui seront prochainement versés au fonds ancien de la future médiathèque,
- l'achat d'étagères et de matériaux de tamponnage neutres pour la conservation des collections,
- l'aménagement d'un espace de travail dans les deux réserves, avec notamment pour la réserve de l'ancien Musée de la Poste un bureau, un poste informatique, un espace de photographie, un éclairage de qualité, ...).

Comme cela a été expliqué précédemment, la mise au clair des inventaires et des registres des dépôts a également été un préalable indispensable au récolement, de même que la formation de l'agent récoleur qui est en cours et la création d'une fiche de récolement personnalisée.

❖ **3 campagnes :**

Afin de mener à bien cette opération, trois campagnes de récolement distinctes (effectuées à partir des oeuvres) seront mises en place :

- La première campagne concernera la réserve des collections de l'ancien Musée de la Poste (Amboise).
- La seconde campagne concernera les salles d'exposition du Musée de l'Hôtel de Ville et sa réserve (Amboise).
- La troisième campagne concernera les collections mises en dépôt au Musée de la Poste de Paris.

	Période de réalisation
1 ^{ère} campagne de récolement	2009 – 2010
2 ^{ème} campagne de récolement	2011 – 2012
3 ^{ème} campagne de récolement	2013 - 2014

❖ **Pilotage du récolement :**

La première campagne de récolement sera réalisée par un agent du Service culturel spécialement missionné sur cette opération.

Pour les deux campagnes de récolement suivantes, le choix de l'agent récoleur n'est pas encore effectué.

Le récolement sera supervisé par la responsable scientifique des collections. Cette dernière :

- assurera le suivi des opérations menées par l'agent récoleur,
- assurera le suivi des recherches complémentaires en cas de discordance entre le bien et la mention figurant à l'inventaire,
- assurera le suivi du fichier relatif aux objets manquants après que des « recherches répétées et infructueuses » aient été menées,
- procédera aux ajustements nécessaires,
- vérifiera et signera les fiches de récolement,
- rédigera les procès-verbaux de fin de campagne qui seront ensuite signés par le maire.

AIDES AUX PROJETS : ASSOCIATION LIVRE PASSERELLE

M. GUYON : Aides aux projets : association Livre Passerelle. Jean Passavant.

M. PASSAVANT : Le projet éducatif de la Ville a pour ambitions premières l'épanouissement, l'ouverture et l'autonomisation progressive des enfants. Cela implique des activités périscolaires et extrascolaires de qualité, diverses, adaptées aux besoins des enfants et aux souhaits des équipes pédagogiques. Ces activités s'appuient sur un secteur associatif diversifié et de qualité mais qui connaît aussi une crise de financement sans précédent.

C'est ainsi que la Ville d'Amboise a été sollicitée par l'association « Livre passerelle » pour la participation au financement d'activités développées à Amboise, telles que les séances de lecture, l'opération « histoire de lire » ou la quinzaine du livre, dans le cadre d'un large partenariat avec les acteurs culturels et sociaux du territoire (*Mission Locale, Protection Maternelle Infantile, Point Information Jeunesse, Association pour l'Habitat des Jeunes en Pays Loire Touraine, Maison des Jeunes et de la Culture, Foyer Anne de Beaujeu, Accueil de loisirs, Centre social, collèges, écoles, lycées, villages d'enfants, etc...*).

Ainsi, pour l'année 2008, l'activité de l'association a concerné de nombreux amboisiens :

- 247 enfants dans le cadre des permanences de la PMI à la Verrerie et en centre-ville ;
- 366 enfants dans le cadre de l'opération « histoire de lire » en juin 2008 ;
- une centaine d'enfants lors de la journée de clôture de la quinzaine du livre jeunesse.

En 2009, l'association travaille à la création d'un comité de lecture à destination des animateurs socio-culturels de la ville, qui viendra compléter les animations existantes qui sont maintenues.

Considérant le rôle essentiel de la lecture, à la fois pour l'apprentissage, la maîtrise de la syntaxe et de l'orthographe mais aussi comme nourriture de l'imaginaire et comme élément de construction de soi, il paraît opportun de répondre positivement à cette demande.

Il est donc proposé d'affecter à cette association les sommes reçues par la Ville consécutivement à l'organisation d'un accueil des enfants à l'accueil de loisirs les 29 janvier et 19 mars, soit 1 550 €. Certaines écoles étaient alors fermées, la grande

majorité des enseignants étant en grève. Ces sommes, versées par l'Etat à la Ville, correspondent donc à des journées non payées aux grévistes, il est normal qu'elles soient reversées à une action éducative.

Les sommes sont prévues au Budget Primitif à l'article 6574 - Fonction 0200.
Acceptez-vous de verser 1 550 € à l'association LIVRE PASSERELLE pour mener à bien ses projets en matière de lecture à Amboise ?

M. GUYON : Des questions ? Je mets aux voix

POUR : Unanimité

DELIBERATION

Le projet éducatif de la Ville a pour ambitions premières l'épanouissement, l'ouverture et l'autonomisation progressive des enfants. Cela implique des activités périscolaires et extrascolaires de qualité, diverses, adaptées aux besoins des enfants et aux souhaits des équipes pédagogiques. Ces activités s'appuient sur un secteur associatif diversifié et de qualité mais qui connaît aussi une crise de financement sans précédent.

C'est ainsi que la Ville d'Amboise a été sollicitée par l'association « Livre passerelle » pour la participation au financement d'activités développées à Amboise, telles que les séances de lecture, l'opération « histoire de lire » ou la quinzaine du livre, dans le cadre d'un large partenariat avec les acteurs culturels et sociaux du territoire (*Mission Locale, Protection Maternelle Infantile, Point Information Jeunesse, Association pour l'Habitat des Jeunes en Pays Loire Touraine, Maison des Jeunes et de la Culture, Foyer Anne de Beaujeu, Accueil de loisirs, Centre social, collèges, écoles, lycées, villages d'enfants, etc...*).

Ainsi, pour l'année 2008, l'activité de l'association a concerné de nombreux amboisiens :

- 247 enfants dans le cadre des permanences de la PMI à la Verrerie et en centre-ville ;
- 366 enfants dans le cadre de l'opération « histoire de lire » en juin 2008 ;
- une centaine d'enfants lors de la journée de clôture de la quinzaine du livre jeunesse.

En 2009, l'association travaille à la création d'un comité de lecture à destination des animateurs socio-culturels de la ville, qui viendra compléter les animations existantes qui sont maintenues.

Considérant le rôle essentiel de la lecture, à la fois pour l'apprentissage, la maîtrise de la syntaxe et de l'orthographe mais aussi comme nourriture de l'imaginaire et comme élément de construction de soi, il paraît opportun de répondre positivement à cette demande.

Il est donc proposé d'affecter à cette association les sommes reçues par la Ville consécutivement à l'organisation d'un accueil des enfants à l'accueil de loisirs les 29 janvier et 19 mars, soit 1 550 €. Certaines écoles étaient alors fermées, la grande majorité des enseignants étant en grève. Ces sommes, versées par l'Etat à la Ville, correspondent donc à des journées non payées aux grévistes, il est normal qu'elles soient reversées à une action éducative.

Les sommes sont prévues au Budget Primitif à l'article 6574 fonction 0200.

Le Conseil Municipal, après délibération,

- Accepte de verser 1 550 € à l'association LIVRE PASSERELLE pour mener à bien ses projets en matière de lecture à Amboise.

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR L'ORGANISATION DE LA FOIRE EXPOSITION ET DE LA FETE FORAINE

M. GUYON : Lancement de la délégation de service public pour l'organisation de la Foire Exposition et de la Fête Foraine. Isabelle Gaudron

Mme GAUDRON : La foire exposition créée en 1990 à Amboise est devenue un événement annuel important à la fois par sa fréquentation et comme « vitrine » de l'économie locale. Depuis sa création, l'association « Comité des Foires et Salons d'Amboise » organisait cette manifestation avec un soutien important de la Ville d'Amboise : versement d'une subvention et appui logistique par l'intervention des personnels municipaux.

Cette association a informé la commune qu'elle ne souhaitait plus organiser cette foire exposition à compter de l'année 2010. Consciente de l'intérêt de cette manifestation, la Municipalité souhaite mettre en place une délégation de service public pour l'organisation de la Foire Exposition et de la Fête foraine annuelle. Cette nouvelle organisation permettra en outre de renouveler le concept et de le moderniser.

La délégation de service public présente des avantages indéniables, la Commune concédant à l'organisateur, à ses risques et périls, l'exploitation de cette activité. Le rapport ci-joint précise les modalités de mise en place de cette délégation.

La loi n° 93 122 du 29 janvier 1993 relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques, complétée par la loi n° 95 127 du 8 février 1995 a pour but de garantir la transparence des délégations de service public en organisant des mesures de publicité.

Le Législateur a prévu pour les délégations d'un montant peu élevé un régime de publicité préalable simplifiée, notamment pour les projets de convention de délégation portant :

- ♦ soit sur un montant n'excédant pas pour toute la durée de la convention 106 000 € par an,
- ♦ soit sur un montant n'excédant pas 68 000 € par an lorsque la convention couvre une durée maximale de trois ans.

Ainsi, après que le Conseil Municipal se soit prononcé sur le principe de délégation, il sera procédé à l'insertion dans une publication de l'avis de délégation de service public, afin de recueillir les offres de candidats.

Le Maire ou son représentant engagera librement une négociation avec l'entreprise présentant les meilleures garanties.

Acceptez-vous le principe de délégation de service public pour l'organisation de la Foire exposition et de la Fête foraine et autorisez-vous le Maire à effectuer toutes les démarches correspondantes ?

M. GUYON : Des questions ? Pierre Ehlinger ?

M. EHLINGER : J'avais posé la question en commission. Au moment de la mise en route de cette délégation de service public, vous liez la foire expo et la fête foraine, mais si par hasard, vous aviez quelqu'un qui se propose pour la foire expo et pas pour la fête foraine ?

Mme GAUDRON : Je crois qu'il faudra aller au cas par cas. On n'aura sans doute pas tant de propositions que cela, On verra, mais c'est vrai que la Fête Foraine était déjà prise en charge, organisée par les services de la Ville. Ce n'est pas cela le plus compliqué

M. EHLINGER : Vous rédigez de façon à pouvoir maintenir en régie si jamais, il n'y a pas de..

M. GUYON : Ça peut être une variante.

M. EHLINGER : Ce serait mieux parce que trouver quelqu'un pour la Foire, ça me paraît pas poser de problèmes, mais pour la fête foraine, ça pourrait être plus difficile

M. GUYON : Dans ces cas là, c'est toujours la perception des droits de place qui pose problème. Je pense que ce sera fait au cas par cas. S'il y a une candidature intéressante et que la Fête Foraine pose problème

Mme GAUDRON : Non mais c'est vrai que cela peut être mis en option

M. GUYON : Ça peut être mis en option

Mme GAUDRON : Il y a le problème des recettes aussi

M. GUYON : S'il n'y a pas d'autres interventions, je mets aux voix

POUR : Unanimité

DELIBERATION

La foire exposition créée en 1990 à Amboise est devenue un événement annuel important à la fois par sa fréquentation et comme « vitrine » de l'économie locale. Depuis sa création, l'association « Comité des Foires et Salons d'Amboise » organisait cette manifestation avec un soutien important de la Ville d'Amboise : versement d'une subvention et appui logistique par l'intervention des personnels municipaux.

Cette association a informé la commune qu'elle ne souhaitait plus organiser cette foire exposition à compter de l'année 2010. Consciente de l'intérêt de cette manifestation, la Municipalité souhaite mettre en place une délégation de service public pour l'organisation de la Foire Exposition et de la Fête foraine annuelle. Cette nouvelle organisation permettra en outre de renouveler le concept et de le moderniser.

La délégation de service public présente des avantages indéniables, la Commune concédant à l'organisateur, à ses risques et périls, l'exploitation de cette activité. Le rapport ci-joint précise les modalités de mise en place de cette délégation.

La loi n° 93 122 du 29 janvier 1993 relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques, complétée par la loi n° 95 127 du 8 février 1995 a pour but de garantir la transparence des délégations de service public en organisant des mesures de publicité.

Le Législateur a prévu pour les délégations d'un montant peu élevé un régime de publicité préalable simplifiée, notamment pour les projets de convention de délégation portant :

- ♦ soit sur un montant n'excédant pas pour toute la durée de la convention 106 000 € par an,
- ♦ soit sur un montant n'excédant pas 68 000 € par an lorsque la convention couvre une durée maximale de trois ans.

Ainsi, après que le Conseil Municipal se soit prononcé sur le principe de délégation, il sera procédé à l'insertion dans une publication de l'avis de délégation de service public, afin de recueillir les offres de candidats.

Le Maire ou son représentant engagera librement une négociation avec l'entreprise présentant les meilleures garanties.

Le Conseil Municipal, après délibération,

- Accepte le principe de délégation de service public pour l'organisation de la Foire exposition et de la Fête foraine et autorise le Maire à effectuer toutes les démarches correspondantes.

***DELEGATION DE SERVICE PUBLIC ORGANISATION D'UNE FOIRE
EXPOSITION ET D'UNE FETE FORAINE
Rapport préalable***

La Foire Exposition et la Fête foraine se tiennent annuellement, le 3ème week-end du mois d'avril.

La Foire se situe sur toute la superficie du parking du mail sur environ 6 850 m². Elle a notamment pour but de valoriser les entreprises locales et d'offrir une offre diversifiée d'exposants.

Depuis 1990, elle était organisée par une association locale « Le Comité des Foires et Salons ».

Le Comité se chargeait de rechercher et d'installer les exposants, de percevoir les droits de place et d'assurer le bon déroulement de l'évènement.

L'association a informé la Commune qu'elle ne souhaitait plus organiser la Foire exposition à partir de 2010.

La Municipalité souhaite continuer à faire vivre cet évènement qui représente une véritable vitrine de l'activité artisanale et commerciale du bassin économique amboisien. Elle souhaite également faire évoluer cette Foire afin de la rendre toujours plus vivante et attractive. La Ville d'Amboise doit donc à présent se charger d'organiser ce service public.

Le service Foires et Marchés est responsable de la mise en place d'animations au sein de la Ville. Compte tenu du nombre et de l'importance de ces dernières, il ne lui est pas possible de prendre en charge cette activité et de la gérer en régie au vu de la charge de travail supplémentaire que cela représenterait.

C'est pourquoi il est proposé de recourir à une délégation de service public.

La Fête Foraine se déroule au même moment que la Foire Exposition et possède un emplacement contigu. Elle est notamment située sur l'emplacement du marché aux fleurs dominical, sur l'aire de stationnement réservée aux autocars ainsi que sur les places pour les personnes à mobilité réduite situées en bord de Loire et les abords de la montée du marché.

La Fête foraine est actuellement gérée en régie par les services municipaux (service Foires et Marchés).

Dans un souci d'unité de gestion, la Municipalité souhaite également intégrer la Fête foraine dans la délégation de service public, les deux événements étant liés et interdépendants.

Cette délégation dégagerait du temps de travail pour le service Foires et Marchés et apporterait aux candidats la perspective de ressources financières supplémentaires. Ainsi, la mission du délégataire comprendrait également la recherche et l'installation de forains proposant des manèges et boutiques pour enfants et adultes sur le domaine public, dans le respect des règles traditionnelles de la concurrence, tout en favorisant une bonne animation de la Fête Foraine et la perception des droits de place.

La Délégation de Service Public serait passée pour une durée de 3 ans, résiliable chaque année à la diligence d'une des parties.

A titre indicatif, les recettes sur une année pour la Foire Exposition sont de l'ordre de 45 000 € et celles de la Fête Foraine s'élèvent environ à 4 500 €.

Par conséquent, pour que la Foire Exposition et la Fête Foraine se déroulent dans les meilleures conditions et répondent à l'attente des Amboisiens, il est proposé de déléguer son organisation et sa gestion à un professionnel, sous la forme juridique d'un affermage.

Ce contrat sera soumis à un avis d'appel à la concurrence.

MODIFICATION DU REGLEMENT D'OCCUPATION DES VOIES ET PLACES PUBLIQUES

M. GUYON : Modification du règlement d'occupation des voies et places publiques.
Myriam Santacana

Mme SANTACANA : La Municipalité veille constamment au bon équilibre entre l'animation locale et le respect de la sécurité, entre la nécessité de développer l'activité commerciale et la volonté de gérer le domaine public dans le sens de l'intérêt général. Ces équilibres sont fragiles mais doivent évoluer dans le même temps que l'activité commerciale.

Le règlement d'occupation des voies et places publiques du 25 mars 1996 édicte les règles relatives à la délivrance des permis de stationnement sur la voie publique.

L'activité commerciale du centre ville a évolué notamment du fait du développement de la fréquentation touristique et de l'application du décret anti-tabac du 15 novembre 2006 applicable aux cafés, hôtels et restaurants depuis le 1^{er} janvier 2008.

Ainsi, les besoins liés à l'occupation du domaine public ont changé, entraînant la nécessaire adaptation des installations permettant l'accueil du public.

Aussi, les articles 24, 30 et 31 du règlement d'occupation des voies et places publiques doivent être précisés et/ou adaptés.

Les ajouts au règlement apparaissent en caractères gras, les suppressions entre parenthèses.

TERRASSES DEVANT LES CAFES, RESTAURANTS ET PATISSERIES

Article 24

L'occupation des trottoirs par les terrasses est décomptée à la surface réelle.

Chaque terrasse fait l'objet d'une autorisation particulière dont les conditions sont déterminées localement en tenant compte de la voie de sécurité fixée par Arrêté Municipal.

Les emplacements autorisés peuvent être limités à leurs extrémités perpendiculairement à la façade des immeubles par des paravents dont l'ossature devra être de couleur sombre, de préférence assortie à la couleur de l'établissement et ne devra pas être réalisée en PVC.

Les parois doivent être vitrées avec des glaces transparentes sur au minimum 2/3 de la superficie du mobilier.

Sauf dérogation accordée par l'Administration Municipale, ces paravents ne doivent pas excéder une hauteur de 1,60 mètre et une profondeur de 1,50 mètre maximum. Ces écrans ou paravents ne doivent pas avoir une profondeur supérieure à celle de l'emplacement autorisé.

Les paravents doivent être mobiles et retirés lors de la fermeture de l'établissement.

Tout projet sera soumis à l'avis de l'Architecte des Bâtiments de France.

En aucun cas, l'utilisation de bâches, rideaux ou autres dispositifs quelconques ayant pour objet de supprimer, même partiellement, la transparence de la partie retirée des paravents, ne peut être tolérée. Toute publicité est interdite sur les paravents quels qu'ils soient.

**VOIES PIETONNES, CONDITIONS SUPPLEMENTAIRES PARTICULIERES
ETALAGES, TERRASSES**

Article 30

Place Michel Debré, les occupations du domaine public seront autorisées le long des façades sur une profondeur maximum de 1,50m depuis le nu du mur (*1,20m depuis le nu du mur pour les étalages et 1,50 m pour les terrasses*).

Au-delà de la largeur d'occupation de 1,50 m maximum décomptée depuis le nu du mur de l'établissement, un passage de circulation piétonne de 1,80 m sera conservé. La surface disponible restante jusqu'à la voie de circulation pourra être attribuée (*Les terrasses pourront s'installer depuis le nu du mur de l'établissement jusqu'à la limite de la voie de circulation à la condition de laisser un passage minimum de 1,80 m de large, celui-ci parallèle et à 1,50 m de la façade de l'établissement*).

Article 31

Sur la montée de l'Emir Abdel Kader, le passage réservé aux piétons et véhicules est de 2,50 m. (*Sur la rampe du château, les étalages et terrasses seront disposés sur 1,20 m maximum depuis le nu du mur de l'immeuble*).

Acceptez-vous ces modifications du règlement d'occupation des voies et places publiques ?

M. GUYON : Bernard Pegeot ?

M. PEGEOT : Si c'est accepté, c'est mis en place à partir de quand ?

M. GUYON : Cela devient exécutoire dès que le contrôle de légalité nous a retourné la délibération

M. PEGEOT : En ce qui concerne l'article 30, cela doit déjà être appliqué, puisque ce n'est pas en gras ?

M. GUYON : Ce qui est entre parenthèses est supprimé. Quand c'est gras, c'est rajouté

M. PEGEOT : Parce qu'il n'y a pas beaucoup d'endroits, par exemple, place Michel Debré, où on peut passer à 1,80 m. Dès fois, on ne peut même pas passer avec...

M. GUYON : C'est bien pour cela qu'on met les choses.. on va essayer de les mettre d'équerre, pour parler crûment et il y a du « boulot »

Mme SANTACANA : Normalement, ils doivent respecter les marquages au sol, et c'est vrai, notamment le week-end, ce n'est pas toujours respecté

M. PEGEOT : Et comment ça se passe pratiquement, si ce n'est pas respecté ?

Mme SANTACANA : Pratiquement, le service Commerce va les voir une première fois et la deuxième fois, c'est la Police Municipale qu va les voir..

M. PEGEOT : Et la 723^{ème} fois ?

Mme SANTACANA : Non, non, la deuxième fois, c'est verbalisé

M. GUYON : La deuxième fois, quand la Police Municipale se déplace, il y a établissement d'un procès-verbal. Il n'y a pas d'amende pré-établie au niveau du montant. C'est adressé au Procureur.

M. PEGEOT : Donc, cela veut dire qu'on peut s'attendre à ce que dans les deux jours qui viennent, ce soit.. puisqu'en fait..

M. GUYON : Il y en a déjà qui ont eu à payer des amendes. Il n'y en a pas beaucoup, mais il y en a, et depuis, on constate quand même une amélioration

M. PEGEOT : A quel endroit ? Ce n'est pas pour vous embêter, mais quand je vois.. quand je suis à pied, on peut circuler.. en plus il y a un endroit, pour ne pas le nommer La Pause café, où il y a... on peut passer à ça. Moi, ça ne me dérange pas, piéton. Mais quand vous voyez des dames avec une petite poussette qui sont obligées d'aller sur la rue et moi, j'en ai vu une qui a failli se foutre en l'air, parce qu'en plus, il y avait des voitures mal garées alors que c'est, non pas interdit de stationner, mais interdit de s'arrêter ! Je me pose des questions, parce que je ne voudrais pas que vous soyez embêté

M. GUYON : Quand je vous disais qu'il y en avait déjà qui s'était fait verbalisé, ceux que vous venez de citer en fait partie et c'est pas des trucs à 50 € !

M. PEGEOT : Vous croyez que c'est dissuasif ?

M. GUYON : Oui, oui. Dès qu'on touche à ça. Alors, c'est vrai que à notre décharge, cela n'avait pas été traité de façon rapide par le Procureur et cela, on ne s'en aperçoit pas tout de suite parce qu'on n'a pas de retour. On est bien conscient de ça, y compris dans la rue Nationale, il y a des moments où je me demande si je ne vais demander aux Pompiers de passer avec leurs camions. Vous allez voir là, les étalages qui dépassent et qui obligent les gens à faire du slalom, ils vont être vite rentrés !

M. PEGEOT : Oui, mais là, c'est moins grave parce que je dirais..

M. GUYON : C'est une rue piétonne, complètement piétonne..

M. PEGEOT : Voilà

M. GUYON : Ce qui n'est pas le cas pour la place Michel Debré où les gens n'ont pas d'autre choix que de passer au-delà...

M. PEGEOT : Vous savez si la rue commerciale devient comme cela se passe aux deux lions, une sorte de.. on ne va pas dire un centre commercial, parce que ce n'est pas le mot, mais avec des étals qui dépassent sur la voie, moi je trouve cela sympathique, mais effectivement, il faut qu'il y ait un minimum de place pour qu'on puisse passer. Le fait de circuler, moi j'ai connu ça avec mon métier, ce n'est pas grave, juste faire gaffe que tout le monde ne s'étale pas au même endroit. C'est sympa une fois de ne pas être obligé de rentrer dans une boutique et voir un petit peu ce qui se passe

M. GUYON : Oui, mais a contrario, je l'ai constaté à l'entrée de la rue Nationale, lorsqu'il y a juste le passage, le couple avec les mômes, ils y vont en file indienne et quand vous n'avez pas la place ni le recul pour regarder, vous ne vous arrêtez pas. Donc, là où les passages sont les plus étroits, les gens passent et ils vont prendre le temps de s'étaler, d'écarter les coudes un peu plus loin. J'ai déjà essayé d'expliquer à quelques commerçants qu'ils avaient tort de faire ça, parce qu'on ne s'arrête pas quand on n'a pas la place de passer. Mais la place du château est un véritable souci. Les voitures en stationnement et c'est vrai qu'à certaines heures de la journée, quand on y passe.. dès que la police municipale est partie, parce que, on a beau essayer d'augmenter l'amplitude horaire de la police ou des agents de surveillance de la voie publique, mais les gens qui s'arrêtent là savent très bien qu'à partir d'une heure moins le quart, ils ont quelque chance de passer à travers.

M. PEGEOT : Et le soir, surtout

M. GUYON : Et le soir. On va avoir un nouveau policier municipal à partir du 1^{er} Juillet et je voulais dire pour ceux qui l'ont connu, l'avis est paru la semaine dernière, notre ancien chef de la police, Daniel Feuillet est décédé. 57. Mais je vous assure qu'on essaie de veiller au grain, même si ce n'est pas facile.

M. GAUDION : On est bien conscient qu'il y a un gros travail à faire, mais il faut commencer par le début et déjà définir une charte bien précise. On a commencé à aborder quelques sujets. Il y en a d'autres aussi qui sont la révision, notamment la position des porte-menus.. on voit des choses un peu partout, les panneaux mobiles, le mobilier, on voit un peu de tout. On va redéfinir une charte bien précise pour que ce soit bien clair. Donc, on sera encore plus fort, notamment au niveau de l'urbanisme, on a repris certains d'endroits qui ne sont pas convenablement faits, on a pas mal de dossiers en instance et donc, on est en train de reprendre un peu tout ça. On a un petit peu de retard

M. PEGEOT : Concernant et c'est en rapport avec la journée de demain et les rendez-vous patrimoine mondial, dans le bulletin de la commune, il y a une dame dont je ne me souviens plus le nom, Mission Val de Loire, qui parle de la Ville d'Amboise, je ne sais pas ce que cela vous a fait, mais à la limite, Amboise tout le centre est piétonnier.

M. GUYON : Oui, c'est une description idyllique ! Vous n'êtes pas le premier à me le faire remarquer, parce que l'autre jour, j'ai reçu un président d'association de quartier qui est venu avec le Bulletin Municipal et qui avait surligné des trucs, en disant : « ça, je ne suis pas d'accord, ça je ne suis pas d'accord ! »

Je mets aux voix la modification de ce règlement

POUR : Unanimité

DELIBERATION

La Municipalité veille constamment au bon équilibre entre l'animation locale et le respect de la sécurité, entre la nécessité de développer l'activité commerciale et la volonté de gérer le domaine public dans le sens de l'intérêt général. Ces équilibres sont fragiles mais doivent évoluer dans le même temps que l'activité commerciale.

Le règlement d'occupation des voies et places publiques du 25 mars 1996 édicte les règles relatives à la délivrance des permis de stationnement sur la voie publique.

L'activité commerciale du centre ville a évolué notamment du fait du développement de la fréquentation touristique et de l'application du décret anti-tabac du 15 novembre 2006 applicable aux cafés, hôtels et restaurants depuis le 1^{er} janvier 2008.

Ainsi, les besoins liés à l'occupation du domaine public ont changé, entraînant la nécessaire adaptation des installations permettant l'accueil du public.

Aussi, les articles 24, 30 et 31 du règlement d'occupation des voies et places publiques doivent être précisés et/ou adaptés.

Les ajouts au règlement apparaissent en caractères gras, les suppressions entre parenthèses.

TERRASSES DEVANT LES CAFES, RESTAURANTS ET PATISSERIES

Article 24

L'occupation des trottoirs par les terrasses est décomptée à la surface réelle.

Chaque terrasse fait l'objet d'une autorisation particulière dont les conditions sont déterminées localement en tenant compte de la voie de sécurité fixée par Arrêté Municipal.

Les emplacements autorisés peuvent être limités à leurs extrémités perpendiculairement à la façade des immeubles par des paravents dont l'ossature devra être de couleur sombre, de préférence assortie à la couleur de l'établissement et ne devra pas être réalisée en PVC.

Les parois doivent être vitrées avec des glaces transparentes sur au minimum 2/3 de la superficie du mobilier.

Sauf dérogation accordée par l'Administration Municipale, ces paravents ne doivent pas excéder une hauteur de 1,60 mètre et une profondeur de 1,50 mètre maximum. Ces écrans ou paravents ne doivent pas avoir une profondeur supérieure à celle de l'emplacement autorisé.

Les paravents doivent être mobiles et retirés lors de la fermeture de l'établissement.

Tout projet sera soumis à l'avis de l'Architecte des Bâtiments de France.

En aucun cas, l'utilisation de bâches, rideaux ou autres dispositifs quelconques ayant pour objet de supprimer, même partiellement, la transparence de la partie retirée des paravents, ne peut être tolérée. Toute publicité est interdite sur les paravents quels qu'ils soient.

VOIES PIETONNES, CONDITIONS SUPPLEMENTAIRES PARTICULIERES ETALAGES, TERRASSES

Article 30

Place Michel Debré, les occupations du domaine public seront autorisées le long des façades sur une profondeur maximum de 1,50m depuis le nu du mur (*1,20m depuis le nu du mur pour les étalages et 1,50 m pour les terrasses*).

Au-delà de la largeur d'occupation de 1,50 m maximum décomptée depuis le nu du mur de l'établissement, un passage de circulation piétonne de 1,80 m sera conservé. La surface disponible restante jusqu'à la voie de circulation pourra être attribuée (*Les terrasses pourront s'installer depuis le nu du mur de l'établissement jusqu'à la limite de la voie de circulation à la condition de laisser un passage minimum de 1,80 m de large, celui-ci parallèle et à 1,50 m de la façade de l'établissement*).

Article 31

Sur la montée de l'Emir Abdel Kader, le passage réservé aux piétons et véhicules est de 2,50m. (*Sur la rampe du château, les étalages et terrasses seront disposés sur 1,20 m maximum depuis le nu du mur de l'immeuble*).

Le Conseil Municipal, après délibération,

- Accepte ces modifications du règlement d'occupation des voies et places publiques

SYNDICAT INTERCOMMUNAL DES CAVITES SOUTERRAINES MODIFICATION DES STATUTS

M. GUYON : Syndicat Intercommunal des Cavités Souterraines : modification des statuts. Daniel André

M. ANDRÉ : Par délibération du 12 Novembre 2008, le Comité Syndical du Syndicat Intercommunal pour la surveillance des Cavités Souterraines et des Masses Rocheuses instables d'Indre et Loire a accepté de renommer ledit Syndicat :

« Syndicat Intercommunal Cavités 37 »

Conformément aux textes en vigueur, la Commune d'Amboise, membre du Syndicat doit se prononcer sur cette modification de statuts ?

Acceptez-vous la modification des statuts du Syndicat dont l'objet est le changement de dénomination ?

M. GUYON : Daniel, puisque tu es très influent dans le milieu des cailloux, je voudrais faire une suggestion : à chaque fois qu'une commune adhère, on se prononce. D'accord. Mais à chaque fois qu'une commune veut se retirer, il faut qu'on se prononce aussi. Qu'est-ce qu'il en a à faire le maire de la commune qui veut se retirer ? On ne va pas l'obliger à rester !

M. ANDRÉ : Concernant ce syndicat, cela ne pose pas de problèmes, il y a beaucoup de communes d'Indre et Loire, sur le plan financier.. Alors j'ai l'exemple du SICALA qui le Syndicat Intercommunal des Affluents de la Loire dans lequel il y a certain

nombre de communes qui adhèrent dont Loches Développement et la cotisation de ces communes est fonction du nombre d'habitants et quand une grosse structure demande à partir, c'est un manque à gagner pour le syndicat et ça peut le mettre à mal. Donc, c'est pour cela qu'il est redemandé et en l'occurrence pour le SICALA, le dernier conseil syndical refuse le départ de la commune de Loches

M. GUYON : Et Loches est obligée de rester

M. ANDRE : Loches est obligée de rester

M. GUYON : Une fois que tu as commencé à payer, tu ne peux plus t'arrêter ! Je mets aux voix

POUR : Unanimité

DELIBERATION

Par délibération du 12 Novembre 2008, le Comité Syndical du Syndicat Intercommunal pour la surveillance des Cavités Souterraines et des Masses Rocheuses instables d'Indre et Loire a accepté de renommer ledit Syndicat : « Syndicat Intercommunal Cavités 37 »

Conformément aux textes en vigueur, la Commune d'Amboise, membre du Syndicat doit se prononcer sur cette modification de statuts ?

Le Conseil Municipal, après délibération,

Accepte la modification des statuts du Syndicat dont l'objet est le changement de dénomination.

INFORMATION SUR LES DECISIONS

M. GUYON : Information sur les décisions.

- ♦ Convention pour la mise à disposition gratuite de la Salle des Fêtes à l'occasion du Salon d'Art qui s'est tenu du 16 mai au 1^{er} juin 2009 avec les artistes Nadine Blaison, Pascal Tual, Eric Hubert, MILVIA, Marianne Mercier, Françoise Tranchant, Johann Joubert, ORTALE,
- ♦ Contrat de cession avec l'association Excalibur - Miroir du temps pour une animation au Musée de l'Hôtel de Ville le dimanche 15 Novembre 2009. Coût de la représentation : 830 €.
- ♦ Convention de mise à disposition gratuite de la parcelle BE1, occupée par le Centre Malvau à titre précaire et révocable et utilisée comme terrain agricole.
- ♦ Renouvellement de la convention de mise à disposition gratuite de deux salles situées Tour de l'Horloge au profit de l'Association Renaissance Amboise, à compter du 1^{er} mai 2009.
- ♦ Renouvellement de la convention de mise à disposition gratuite de locaux dans l'enceinte du Pôle Jeunesse « Bertrand Schwartz » au profit de la Mission Locale Val de Loire, à compter du 1^{er} mai 2009.
- ♦ Renouvellement de la convention de mise à disposition gratuite d'un local situé Mail St Thomas au profit des Restos du Cœur, à compter du 1^{er} Mai 2009.
- ♦ Convention à titre précaire et révocable avec la SARL « Airmagic France Flying Circus » en vue de permettre le décollage occasionnel de montgolfières depuis le site de l'Île d'Or.

- ♦ Convention avec l'association « la Canopée Enchantée » à Fondettes, pour l'accueil de 15 enfants du 10 au 14 Août 2009. Coût de la prestation : 1 435,20 €.
- ♦ Convention avec « A la ferme du Parc 37 », à Tauxigny pour l'accueil de 15 enfants du 18 au 21 Août 2009. Coût de la prestation : 480 €.
- ♦ Convention avec l'association Rouergue Vacances Loisirs pour l'accueil de 44 enfants du 12 au 25 Juillet 2009 à Salles la Source (12230). Coût de la prestation : 18 180 €.
- ♦ Convention avec le Centre de Plein Air « la Voulzie » (86390 Lathus) pour l'accueil de 15 enfants du 3 au 7 août 2009. Coût de la prestation : 1 136,20 €.
- ♦ Contrat avec la Société Orange France pour la fourniture de services de téléphonie mobile pour un montant total de 14 627,56 €.
- ♦ Marché avec l'entreprise EIFFAGE TRAVAUX PUBLICS pour la réalisation du renforcement de la chaussée du parking du Château pour un montant de 47 420,21 €.
- ♦ Convention de mise à disposition à titre gratuit de 48 arbres sis sur les parcelles AK 493 et AK 53 lieudit la Sapinière, la Pierre qui Tourne en vue de leur abattage pour la mise en sécurité du site, au profit de Monsieur Michel Delecheneau.
- ♦ Convention pour la cession à titre gratuit d'une tribune au profit de l'association Le Théâtre Dans la Nuit.

Tarifs

- Gratuité de la piscine Georges Vallerey au profit de l'ACA Football dans le cadre de l'organisation de stages sportifs pour 25 enfants le 27 avril 2009.
- Gratuité de la piscine de l'Île d'Or au profit de l'ACA Tennis pour un groupe de jeunes stagiaires le 17 juillet 2009.
- Gratuité de séjour au Camping Municipal du 18 au 21 Juin 2009 à M. Rémy Luchez et Mme Carole Desnoues dans le cadre de leur intervention lors du festival Excentrique
- Cours individuels de natation - Piscine de l'Île d'Or.
- Accueil périscolaire dans les écoles maternelles et élémentaires à compter du 3 Septembre 2009.
- Etudes surveillées dans les écoles élémentaires à compter du 3 Septembre 2009.

Voilà pour les décisions.

Mme GRIBET : Monsieur le Maire, excusez-moi. La convention pour la mise à disposition pour l'abattage de 48 arbres, ils sont malades ? Quel est le problème ?

M. GASIOROWSKI : Oui, ils étaient malades, prêts à tomber et pour assurer que l'association de quartier puisse profiter du parc, les services se sont rendus compte qu'il fallait les abattre, c'est pour cela qu'ils ont été abattus pour que l'association puisse utiliser le parc la semaine prochaine dans de bonnes conditions.

M. GUYON : Comme je vous l'avais indiqué en début de séance, je souhaite aborder le problème du terrain d'accueil des gens du voyage.

Alors, il y a plusieurs choses, je crois que c'était nécessaire pour que tout le monde ait bien ça en tête. Dans la Nouvelle République du 19 Juin, dans la rubrique « Entre Vous et Nous, à chaud : Gens du Voyage au camping de Chargé », il y a donc deux réactions de lecteurs, mais il n'y a que les prénoms, c'est le problème des courriers anonymes. Ce qui est marrant, c'est que dans le dernier, signé Sandrine - Amboise, il

y a marqué « il faut assumer », en s'adressant à moi. J'aimerais qu'elle assume aussi sa déclaration en signant complètement :

« La loi distingue les haltes de campement de plus longue durée, les communes de moins de 5 000 habitants.. alors là, c'est vraiment l'énumération d'indications, sans lien réel..

La loi distingue les haltes de campement de plus longue durée, les communes de moins de 5 000 habitants n'ont pas les mêmes obligations que les communes de plus de 5 000 habitants, ça, c'est d'accord, le Préfet légalement peut se substituer aux collectivités défaillantes. Amboise compte plus de 5 000 habitants, le Conseil Général est concerné par les schémas départementaux, il faut assumer. »

Oui, sauf que les haltes de campement de plus longue durée, qu'est-ce que c'est ? Parce que dans les aires d'accueil des gens du voyage qui ont un nombre limité d'emplacements, les gens font ce qu'ils veulent, il y a une durée limitée dans le temps, mais ce n'est pas quelque chose de très court et puis, le Préfet peut légalement se substituer aux collectivités défaillantes. Il peut comment ? Il peut imposer à une collectivité de plus de 5 000 habitants d'avoir une aire d'accueil des gens du voyage, s'il n'y a pas d'autres solutions de trouvées.

Et dans l'autre article : *« Ce qu'il y a d'extraordinaire, c'est la prise de possession, l'occupation d'un terrain sans en être propriétaire. Que fait-on du droit de son application... OK. Pourquoi verbaliserait-on seuls quelques camping-cars de touristes stationnés en milieu naturel ? Quant au terrain d'accueil, il en existe en sortie d'Amboise, etc.. La Préfecture dit qu'il est inondable et pas utilisable et pourtant, il est toujours ouvert, indiqué comme tel et utilisé... Sinon, pour création nouvelle, il y a la solution de la Boitardière et de ses vastes terrains éternellement vacants exempts du risque d'inondation. C'est au Maire d'Amboise et Conseiller Général qui tient régulièrement réunion sans aboutir d'assumer et d'accueillir sur sa commune »*. Oui, mais pas les terrains de grands rassemblements ! C'est ni du ressort du Maire, ni du ressort du Conseiller Général, mais du ressort du Préfet, et oui, les terrains de grands rassemblements. Ce qu'on peut imposer, et je vais venir à l'historique de ce terrain, c'est un terrain d'accueil avec 12 emplacements pouvant accueillir 24 caravanes, c'est ce qui s'est fait pratiquement partout, sauf à St Pierre et Tours Est.

Historiquement, le terrain d'accueil des gens du voyage qui s'appelle le terrain des Isles et qui se trouve en bord de Loire, se trouve sur le territoire de la commune de Pocé sur Cisse. Il n'a plus de gardien depuis le début des années 90. Il a été régulièrement entretenu, nettoyé, mais régulièrement dégradé également.

En 2001, celui qui est devenu Président du Syndicat de gestion du terrain d'accueil des gens du voyage, a essayé de faire bouger les choses, en disant « bon, le terrain ne correspond pas aux normes d'installation, on va prendre l'attache de la Préfecture et on va monter un projet ». Joël Mugica, qui en était le Président jusqu'en mars 2008, a donc, après avoir eu un courrier d'un précédent Secrétaire Général de la Préfecture, je dis un précédent parce que ce n'était pas le précédent, qui est notre sous-préfet... a donc contacté un cabinet d'architectes, le cabinet d'architectes Maussion pour qu'un projet soit monté. Le projet est monté avec un certain nombre de prescriptions et alors que c'est terminé, *le Directeur Départemental de l'Équipement, le précédent, trouve que le terrain, même en zone inondable, ça peut aller, mais c'est l'accès qui est dangereux. Le tourne à gauche venant de Blois n'est pas supportable. Il faut que vous fassiez des modifications, faute de quoi, on vous refusera le permis de construire.* Donc, j'insiste bien sur ce fait là, ce n'était pas l'inondabilité du terrain qui était un facteur d'empêchement, mais l'accès. On avait un projet, bien évidemment le giratoire du Bout des Ponts et on se disait, à terme, les gens qui viennent de Blois, ils vont jusqu'au bout des ponts, ils prennent le giratoire et ils font demi-tour. Comment fait-on à l'avenue grand Sud à Tours ? On fait plusieurs kilomètres avant de faire demi-tour. Donc, on se renseigne, le Président du Syndicat fait faire une esquisse, la DDE nous en fournit une avec un chiffrage à la louche, mais un chiffrage qui multipliait par deux la mise de départ, c'est-à-dire qu'il y avait aussi cher d'aménagement, il fallait agrandir la levée, la digue, on ne pouvait pas piocher dedans, il fallait l'agrandir et ça coûtait aussi cher que l'aménagement prévu du terrain lui-même. Le permis a quand même été déposé, on s'est dit « il ne faut quand même pas exagéré »,

le permis a été déposé, il retourne en mairie de Pocé avec un avis défavorable de la Direction de l'Équipement et le Maire de Pocé se coule dans le moule en refusant le permis de construire. A ce moment là, le Syndicat de gestion du terrain d'accueil des gens du voyage met en cause le refus du maire de Pocé au Tribunal Administratif. Bien évidemment, les choses ont traîné et ça n'est qu'à la fin de l'année 2008, au 31 décembre, que toutes les subventions qu'il était possible d'obtenir, 70 % d'investissement et également subventions pour le fonctionnement, cessent et le Préfet nous prévient en nous disant « *Maintenant, c'est terminé. Ce sera plein pot pour le syndicat, à la fois en investissement et en fonctionnement. Donc, à trop attendre, à jouer la montre, à faire la politique de l'escargot, voilà ce qu'on avait gagné.* » On ? Je ne nous mets pas dans le « on », parce que je savais le travail qui avait été fait par le syndicat à ce moment là et la nouvelle Secrétaire Générale de la Préfecture arrive et cela fait partie, bien évidemment, de choses que le Préfet avait présentes à l'esprit et on a eu une réunion au mois de mars, réunion à laquelle je participe en Préfecture. Il y avait tous les maires du canton, tous les maires ou bien un représentant des maires, il y avait également la DDE, ils étaient plusieurs, et puis des gens des services de la Préfecture. Ce jour là, un tour de table est fait. Le nouveau président du syndicat d'accueil des gens du voyage qui est un élu de Limeray, Patrick Riché, dit « *moi, je vais faire le maximum pour essayer de trouver des terrains, mais j'ai besoin pour cela qu'on m'aide, que les maires me fassent des propositions et que les services de l'Etat m'aident également* ». Le représentant local de la DDE prend la parole et suggère des terrains. Alors écoutez bien, le premier terrain qui est suggéré, c'est le terrain situé juste derrière le giratoire de la Verrerie sur lequel il y a un dépôt du Conseil Général, officiellement DDE. Deuxième terrain, un terrain qui se trouve derrière ce premier terrain sur la commune de St Règle, c'est-à-dire lorsque vous quittez le giratoire de la Verrerie, vous prenez la montée vers Montrichard, sur la gauche. Alors évidemment, les deux premiers terrains, je donne un avis défavorable. C'est à proximité de la Zone Urbaine Sensible de la Verrerie. On va en rajouter encore ! En plus, il y a, on le sait bien, des difficultés d'intégration et d'apprentissage de la langue pour un certain nombre d'enfants qui fréquentent l'école de la Verrerie et on va en remettre une couche ! Donc, vraiment, je m'oppose à ce projet là. Deuxième proposition de la DDE locale, il y a des terrains disponibles pas très loin des mini-châteaux devant Météor. *Je lui ai dit, si vous en avez d'autres comme ça, vous vous les gardez.* Et le dernier terrain présenté, c'était le terrain de Lussault qui se trouve en face de l'Aquarium de Touraine et c'est là qu'il y a le projet de terrain de rugby porté par la Communauté de Communes des 2 Rives et la Commune d'Amboise.

Voilà le genre de terrains qui nous ont été proposés. Alors, j'ai dit *il va falloir chercher ailleurs, quand même.* C'était au mois de mars. Madame Abrossimov, Secrétaire Générale de la Préfecture dit « *il faudrait qu'avant l'été, vous ayez au moins trouvé un terrain et puis, que vous ayez enclenché le processus d'aménagement. Au moins, faire le plan de l'aménagement du terrain.* »

Il y a une réunion qui s'est tenue au mois de mai, début mai, ici en mairie puisque le syndicat qui gère le terrain d'accueil, se réunit en mairie, le siège social est ici. Je vous signale qu'il regroupe les 12 communes du canton d'Amboise avec deux représentants par commune, c'est-à-dire qu'Amboise n'a que deux voix, ce qui paraît complètement anormal. C'est la ville qui a plus de 5 000 habitants et c'est sur elle que ça peut, à la limite, retomber. Et ce jour là, il y a trois terrains qui sont évoqués, mais pas celui de Lussault. Deux terrains sur Amboise et un terrain sur Chargé, à l'extrémité de la zone de la Boitardière, du côté de la Girardière. Là, je parle sous le contrôle de mes deux collègues qui étaient présentes : Chantal Alexandre et Evelyne Latapy, mais le président du Syndicat dit : *le président de la communauté de communes a dit qu'il n'était pas d'accord et qu'il ne vendrait pas.* Visiblement, ça a suffi pour dissuader le président d'insister du côté de ce terrain là. Et l'autre terrain qui est mis aux voix et qui cette fois-ci est voté, avec deux abstentions de la Ville d'Amboise, est un terrain qui se trouve, lorsque vous prenez la route de Montrichard, vous quittez le giratoire de la Verrerie, vous montez, vous prenez le premier virage à droite, vous dépassez d'environ une centaine de mètres la route de St Règle et c'est à droite, derrière le petit

bois avant les grands champs qui mènent aux Vallinières. Voté à 22 voix sur 24. Il y a deux abstentions de Cangey. Ce terrain là, on n'est pas sûr que le propriétaire soit vendeur. D'ailleurs, des contacts ont été pris par le Syndicat. Ils n'ont pas de réponse encore. Il n'y a aucun réseau : eau, assainissement. Il faut tout amener. Ça va coûter une somme monstrueuse pour l'aménager. En plus, contrairement à ce que pensaient les collègues des autres communes : on ne peut pas obliger les gens du voyage à mettre leurs enfants dans une école qu'on décide, nous. Ils les mettent où ils veulent, dans l'école de leur choix et le Préfet le confirme le jour de son pot de départ, « *de toutes façons, ils vont au plus près* ». Evidemment. Et au plus près, c'est où ? C'est l'école George Sand à la Verrerie. Alors inutile de vous dire que le soir où j'ai appris cela, qu'on m'a fait le compte rendu, j'ai pris mon téléphone et j'ai appelé le Président pour lui dire vivement ma façon de penser. Il n'a pas apprécié, mais cela a été suivi par un courrier adressé au Président et diffusé par l'intermédiaire de Jean Passavant qui siège au Syndicat, diffusé à tous les membres, c'est-à-dire les 2 représentant de chaque commune. Je vais vous en donner lecture, et puis après, si vous avez un terrain à côté de chez vous qui est libre. Donc, j'écrivais au Président, le 10 Juin 2009 :

« *Monsieur le Président,*

Votre dernier conseil syndical a fait un choix de terrain que je juge inadmissible. J'ai eu l'occasion de vous faire part de mon avis sur le sujet, le jour même du choix. Je souhaite, par la présente, préciser la position de la Ville d'Amboise. Tout d'abord et même si cela va de soi, il me semble important de vous préciser que la Ville d'Amboise ne voit aucun inconvénient à ce que le terrain d'accueil des gens du voyage se situe sur sa commune. Nous assurons actuellement la scolarisation sur l'école Jules Ferry, bien que le terrain soit sur la commune de Pocé sur Cisse. Cette implantation n'est nullement un problème pourvu que le lieu soit choisi en tenant compte de l'ensemble des critères. Or, tel n'est pas le cas. En effet, le dernier conseil syndical a choisi un terrain situé à 500 m du quartier de la Verrerie sans aucun raccordement et appartenant à un propriétaire privé sans doute non vendeur. Je dois vous préciser que ce quartier extrêmement stigmatisé depuis des décennies fait l'objet d'un Contrat Urbain de Cohésion Sociale depuis 2007. La scolarisation des enfants des gens du voyage dans l'école du quartier serait une catastrophe en ce qu'elle créerait à la fois de l'instabilité et de la défiance. Elle ajouterait de l'exclusion à l'exclusion et serait un nouveau facteur d'incohésion sociale. Certains membres du syndicat prétendent qu'il suffirait de les scolariser ailleurs. C'est mal connaître la loi que de poser une telle affirmation. Les gens du voyage scolarisent leurs enfants où ils le souhaitent et la proximité est évidemment l'élément essentiel de leur choix. Ainsi, la seule école de tout le canton à accueillir une part importante d'enfants qui ont des difficultés d'apprentissage de la langue française et c'est ce que je vous disais tout à l'heure, serait aussi celle qui accueillerait les enfants des gens du voyage ; C'est faire bien peu de cas des enfants qui sont actuellement scolarisés et porter bien peu d'intérêt au travail déjà très complexe des équipes éducatives de cette école...

Mais ainsi dans le débat, vous avez considéré que la traversée d'un bourg par des caravanes est un problème -c'est vrai parce qu'un maire d'une petite commune a dit qu'il voyait pas bien des caravanes traverser son bourg- et vous avez admis que la présence d'un terrain dans le bout d'une zone d'activités était impossible, en revanche la proximité d'une zone d'habitat social ne pose aucune question. Et enfin, je dois vous dire que je ne suis pas moins choqué par le chantage qui consiste pour vous à vous féliciter de la solidarité qui s'exprime en ne refusant pas de faire un choix et en ne laissant pas la ville d'Amboise seule face à ses obligations. Il faut dire que dans un grand élan de générosité, il a été dit que finalement on ne laisse pas la Ville d'Amboise se débrouiller de ça, parce que si... sous-entendu, en filigranes, si vraiment, ils nous cassent les pieds à Amboise, on va laisser le Préfet prendre la mesure autoritaire, c'est-à-dire, vous, commune de plus de 5 000 habitants, vous avez l'obligation de les accueillir. Je m'occupe de tout, mais vous allez tout payer. Et c'est la ville seule qui supporterait toute les charges. Ça, c'est un chantage inadmissible et qu'on n'acceptera pas, nous, à Amboise. Je vous demande de reconsidérer votre position, de prendre le temps de ne pas céder à la pression de l'Etat, même si vous avez retiré la démarche contentieuse engagée contre le refus de permis de construire

de Monsieur le Maire de Pocé, qui était la seule solution sérieuse, à la fois convenable, construite et soucieuse des deniers publics, telle que l'avait envisagée Joël Mugica à l'époque. »

Je dois vous dire que depuis, j'ai rencontré la Secrétaire Générale de la Préfecture. Je lui ai fait part de mon désarroi face à cette situation et elle est tombée des nues parce qu'elle avait pris la peine de me téléphoner pour me dire « *vous savez, parmi les terrains qui sont envisagés, il y en a un qui conviendrait bien* » et elle pensait au terrain qui est à l'extrémité de la zone de la Boitardière sur la commune de Chargé et elle m'a même dit « *je compte sur vos bonnes relations avec le maire de Chargé pour lui faire signer rapidement le permis de construire* ». Quand je lui ai appris la mauvaise nouvelle, elle était quand même un peu surprise et je lui ai dit que je n'étais pas contre une recherche mais qu'il fallait encore laisser du temps au syndicat pour se retourner. Je ne sais pas ce que la majorité de ce syndicat va décider, mais je reste opposé à ce choix. Alors, bien évidemment si le permis de construire est déposé dans les règles et qu'il était approuvé par l'ensemble des membres du syndicat, je ne pourrai pas, sauf à faire preuve d'abus d'autorité, je ne pourrais pas refuser de signer le permis de construire. Voilà où nous en sommes. Alors, ce n'est pas fait et dans l'article d'aujourd'hui d'Yvan Roulet, il dit que d'ici que le terrain soit prêt à accueillir, il va encore couler de l'eau en bordure du terrain des Isles qui se trouve de l'autre côté de la Loire. Encore une fois, ce type de terrain, j'insiste bien là-dessus, c'est un terrain de 12 emplacements pouvant accueillir 24 caravanes. Cela n'a rien à voir avec un terrain de grand rassemblement. Alors, quelque chose qui n'a pas été écrit, mais qui a été dit et devant témoins, c'est que le D.D.E. de l'époque, qui avait refusé l'accès sous prétexte de danger, avait dit, moi j'envisagerai plutôt et ça nous manque dans l'est du département, de transformer le terrain des Isles en bord de Loire, en terrain de grands rassemblements. J'ai dit « *là, ça ne pose pas de problèmes d'accès ?* », il a dit *non, car vous mettrez une signalisation provisoire.*

Mme GRIBET : Et la zone inondable, non plus ?

M. GUYON : Mais non. Il y a d'autres choses en zone inondable. Pfizer est en zone inondable. Tout le bout des ponts est en zone inondable. Voilà

Mme GRIBET : Le problème, c'est qu'effectivement, ce qui s'est passé ces dernières semaines, c'est qu'on les a vus s'installer un petit peu partout dans les zones industrielles même, notamment à Nazelles et puis, du côté de la Verrerie également.

M. GUYON : Alors, pour la Verrerie, la première fois qu'ils se sont installés là, en 2002, je prends un référé : 1 000 €. Et puis, c'est passé en référé le lundi, mais le lundi, ils commençaient à déménager. Pour m'apercevoir après que le terrain appartenait à l'OPAC. Et là, quand ils se sont installés, les coups de fil qui arrivent à la mairie d'Amboise, « comment, vous ne faites rien ? ». Ils étaient encore sur le terrain de Val Touraine Habitat. Ce n'était pas sur un terrain communal et quand ils sont sur la Boitardière, ils sont sur les terrains qui appartiennent à la Communauté de Communes Val d'Amboise. Alors j'en avais parlé au président lorsqu'ils s'étaient installés près d'Alexbois. Il m'avait dit « ils vont bientôt partir ». Mais c'est vrai que lorsqu'ils s'installent dans le quartier de la Verrerie, ils prennent de l'eau sur les bornes d'incendie. Tant qu'ils ne les laissent pas ouvertes plein pot comme c'est fait régulièrement, ça va, on ne va pas refuser de l'eau, mais ils vont des branchements électriques sur l'éclairage public et ils font tout sauter et après, ce sont les gens du quartier qui protestent. Alors, j'entendais récemment qu'il y avait un grand rassemblement qui s'était fait à Biarritz, je crois, en bord de mer et j'écoutais l'interview du pasteur et les bras m'en sont tombés. Ils avaient sollicité le Préfet, ils avaient sollicité la Ville, mais pour les terrains de grands rassemblements, c'est au Préfet de gérer le problème. Ce n'est pas au maire, ni au conseiller général de régler les problèmes des terrains de grands rassemblements. Et quand ils se sont installés sur la commune de Chargé, ils l'ont fait avec l'accord du maire puisqu'il a signé une

convention avec eux, mais ce n'est pas la faute du maire d'Amboise comme je l'ai entendu à maintes reprises, ce n'est pas parce qu'Amboise ne fait rien pour les accueillir qu'ils vont s'installer à Chargé. Les grands rassemblements, c'est pas à nous de les gérer ni de trouver des emplacements. Voilà l'info que je voulais vous donner, sachant que si ce terrain là est maintenu et si la Préfecture ne donne pas de délais supplémentaires pour trouver quelque chose qui soit acceptable, ce sont les communes qui vont payer et je crois que c'est au prorata de la population, bien évidemment. Mais il y a des petites communes, même si c'est au prorata de leur population à elles, pour lesquelles ça va poser un gros problème financier. Alors la question a été posée au Président de la Communauté de Communes, parce que cela me semble évident, là encore, que c'est quelque chose qui doit être pris à bras le corps par la Communauté des Communes et la réponse qui a été faite, c'est « *oui, effectivement, il faudrait que ça passe en compétence communautaire quand le terrain sera trouvé et..* ». Et oui, il faut les dire ces choses là. Je sais, je ne me rends pas très populaire auprès d'un certain nombre de collègues, mais c'est comme ça que les choses se passent. Et on avait entendu il y a quelques années, et j'avais eu l'occasion de vous le dire ici, « l'Union est un combat ». Effectivement, ce n'est pas toujours très facile et ce problème là d'accueil des gens du voyage, encore une fois, je ne refuse pas, mais j'ai fait le tour avec l'Adjoint du DDE, il y a 5 ou 6 ans de ça, le tour de la ville d'Amboise, on a regardé le Plan d'Occupation des Sols et à chaque fois qu'il disait « il y a ça », mais oui, mais c'était Météor, là c'est les mini châteaux, là c'est à côté de la Pagode.. Il n'y a rien sur Amboise, sauf à proximité de la Verrerie

Mme GRIBET : Donc, il faut définitivement faire une croix sur le terrain en bord de Loire ?

M. GUYON : Vous savez quand l'ancien maire de Nazelles a voulu construire son école, il s'est frotté au Préfet. Moi, ça m'est arrivé avec une entreprise de la zone industrielle de la Boitardière qui fait du poudrage industriel, de signer le permis de construire malgré l'avis défavorable du Préfet et à l'époque, c'était Pilloton, qui m'avait dit « je vous défère au Tribunal ». Je l'ai retiré une première fois et la deuxième fois, j'ai dit « il faut arrêter ». J'ai pris les devants et je lui ai dit « je sais, de toutes façons que, on a une réunion de la CLIC et que vraiment, on va réduire le périmètre de Sévéso et là, je signe le permis de construire et ce n'est pas la peine de me demander de le retirer, je ne le retirerai pas ». Ça a traîné quelques mois et ça s'est fait. Il y a des moments où la logique devrait l'emporter.

Là, c'était véritablement au départ l'accès, c'est devenu depuis, avec le Préfet qui vient de partir, l'inondabilité. On nous a opposé cela dans les courriers. Au départ, ce n'était pas ça et on a toujours le courrier du Secrétaire Général de l'époque en disant allez-y, feu vert. On a dépensé 12 000 €.

M. EHLINGER : D'autant plus que le terrain dont vous parlez, il y a une commune voisine..

M. GUYON : Montlouis. Il est en plein..

M. EHLINGER : Ça vaut quelque chose comme 800 000 €, 1 000 000 €

M. GUYON : C'est entre 800 000 et 1 000 000 d'euros. Alors, imaginez si la Ville d'Amboise paie sa part là dedans ! Et les petites communes ? Au prorata de la population. La commune de Nazelles ! Je ne suis pas trop inquiet pour Pocé, mais la commune de Nazelles ! Ça va mettre les finances à genoux et pour d'autres petites communes aussi..

M. EHLINGER : Et la menace est la même..bientôt, il n'y aura plus de subventions..

M. GUYON : C'est fini, il n'y en a plus. Il n'y a plus de participations de l'Etat depuis le 31 décembre 2008. Donc, c'est plein pot pour la collectivité ;

Mes chers collègues, c'est ce que je voulais vous dire. Ce n'est pas réjouissant, mais je suis plutôt d'un tempérament optimiste et je ne perds pas espoir que, dans sa grande sagesse, le Syndicat va revoir sa copie.

Je lève la séance et je vous remercie de votre participation.

ETAIENT PRÉSENTS :

M. GUYON

Mme GAUDRON

M. GAUDION

Mme ALEXANDRE

M. GASIOROWSKI

Mme PREEL

M. PASSAVANT

Mme CHAUVELIN

M. NYS

Mme LATAPY

M. DURAN

Mme AULAGNET

M. DEGENNE

Mme SANTACANA

M. MICHEL

Mme COLLET

M. ANDRÉ

M. BERDON

Mme DUPONT

M. LEVRET

Mme GRILLET

Mme ROY

M. RAVIER

Mme NOUVELLON

Mme GRIBET

M. EHLINGER

Mme BLATE

M. PEGEOT